



TARTU LINNAVOLIKOGU
MÄÄRUS

Tartu

09.06.2005 nr 113

**Tartu linna jäätmevaldajate registri
asutamine ja registri pidamise
põhimääruse kinnitamine**

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755; 2000, 51, 322; 2001, 82, 489; 100, 642; 2002, 29, 174; 36, 220; 50, 313; 53, 336; 58, 362; 61, 375; 63, 387; 64, 390; 393; 82, 480; 96, 565; 99, 579; 2003, 1, 1; 4, 22; 23, 141; 88, 588; 2004, 41, 277; 56, 399; 81, 542) § 6 lg 3 p 1, jäätmeseaduse (RT I 2004, 9, 52; 30, 208; 2005, 15, 87) § 69 lg 3, andmekogude seaduse (RT I 1997, 28, 423; 1998, 36/37, 552; 1999, 10, 155; 2000, 50, 317; 57, 373; 92, 597; 2001, 7, 17; 17, 77; 2002, 61, 375; 63, 387; 2003, 18, 107; 26, 158; 2004, 30, 204) § 43 lg 1 ja lg 5, ning Tartu Linnavolikogu 28. mai 1998. a määruse nr 48 "Tartu linna andmekogude asutamise ja pidamise kord" (RT I 1998, 197/198, 798) § 5 lg 3, § 7 lg 2, § 11 ja § 12, Tartu Linnavolikogu

m ä ä r a b:

1. Asutada piiratud kasutusega registrina "Tartu linna jäätmevaldajate register".
2. Määrata Tartu linna jäätmevaldajate registri vastutavaks töötlejaks Tartu Linnavalitsus.
3. Määrata Tartu linna jäätmevaldajate registri volitatud töötlejaks Tartu Linnavalitsuse linnamajanduse osakond.
4. Finantseerida registri asutamist ja pidamist Tartu linna eelarvest.
5. Kinnitada Tartu linna jäätmevaldajate registri pidamise põhimäärus vastavalt lisale.
6. Määrus jõustub 01. juulist 2005. a.

Aadu Must
Esimees

Tartu linna jäätmevaldajate registri pidamise põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1. Tartu linna jäätmevaldajate register (edaspidi register) on linna piiratud kasutusega register, mille asutamise ja kasutusele võtmise eesmärgiks on usaldusväärse teabe kogumine ja säilitamine Tartu linna territooriumil asuvate jäätmevaldajate kohta ning jäätmeveo korraldamiseks vajalike andmete kogumine, töötlemine ja säilitamine.
- 1.2. Registri ametlik nimi on Tartu linna jäätmevaldajate register.
- 1.3. Registri asutab, tema pidamise põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Tartu Linnavolikogu (edaspidi volikogu).
- 1.4. Põhimäärus sätestab andmete koosseisu ja kasutusele võtmise, andmete töötlemise, andmetele juurdepääsu ja registri pidamise üle järelvalve teostamise ning tema likvideerimise korra.

2. Registri ülesehitus ja pidamise organisatsiooniline struktuur

- 2.1. Register on piiratud kasutusega register, seda peetakse elektrooniliselt ühetasandilise infotehnoloogilise andmebaasina ning tema andmete töötlemisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust. Andmefailid on digitaalsel andmekandjal, kuhu sisestatakse kõik registrisse kantavad andmed.
- 2.2. Registri vastutav töötleja on Tartu Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus).
- 2.3. Registri volitatud töötleja on Tartu Linnavalitsuse linnamajanduse osakond (edaspidi osakond). Osakond korraldab registri pidamist, töötleb, sisestab ja väljastab andmeid, rakendab meetmeid andmekaitse, andmetele juurdepääsu ja nende säilimise tagamiseks.
- 2.4. Jäätmevaldajana kantakse registrisse korteriühistu, selle puudumisel aga kinnisasja või krundi omanik, millel asub suvila, garaazh, elu- või äriruum.

3. Registrisse kantavad andmed ja nende õiguslik režiim

- 3.1. Registrisse kantakse jäätmevaldaja kohta järgmised andmed:
 - 3.1.1. nimi;
 - 3.1.2. registrikood;
 - 3.1.3. tüüp;
 - 3.1.4. kontaktandmed (aadress, telefon);
 - 3.1.5. esindaja nimi;
 - 3.1.6. esindaja kontaktandmed (aadress, telefon).
- 3.2. Registrisse kantakse jäätmetekkekoha (jäätmevaldaja elu- või tegevuskoht) kohta järgmised andmed:
 - 3.2.1. registrinumber;
 - 3.2.2. jäätmeveo piirkond;
 - 3.2.3. asukoht või aadress;
 - 3.2.4. tüüp;
 - 3.2.5. andmed kogumisvahendite kohta.
- 3.3. Registrisse kantavatel andmetel on informatiivne tähendus.

4. Registriandmete esitamine

- 4.1. Registriandmete esitaja on jäätmevedaja.
- 4.2. Jäätmevedaja on kohustatud tagama registrisse kandmiseks esitatud andmete õigsuse.
- 4.3. Jäätmevedajad on kohustatud teatama osakonnale neli korda kuus registriandmetes toimunud muudatustest.
- 4.4. Registrikande muudatuse aluseks on jäätmevedaja või jäätmevaldaja poolt esitatud andmed või linnavalitsuse põhjendatud teave.
- 4.5. Registriandmed kantakse registrisse kolme päeva jooksul alates andmete laekumisest.

5. Registriandmete väljastamine

- 5.1. Regrist andmete saamiseks esitatakse osakonnale kirjalik avaldus, kuhu on märgitud taotleja nimi, kontaktandmed, soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve.
- 5.2. Soovitud andmed väljastatakse põhjendatud taotluse alusel viie tööpäeva jooksul arvates avalduse esitamisest. Andmed väljastatakse regrist elektroonilisel andmekandjal, e-posti teel või paberandjal.
- 5.3. Andmete väljastamise kohta peetakse elektroonilist kandraamatut, kuhu märgitakse kellele, millal ja millised andmed on väljastatud.
- 5.4. Registriandmed on kasutamiseks volikogu ja linnavalitsuse töö korraldamisel neile õigusaktidega antud ülesannete täitmiseks ning õigustatud huvi omavatele isikutele teabe saamiseks.
- 5.5. Regrist või registri kohta ei väljastata andmeid, mille väljastamine on vastavalt seadusele keelatud ja registri tehnilise töötlemise kohta kogutud andmeid.

6. Andmete juurdepääsu sulgemise tingimused ja kord

- 6.1. Muudatuste ja paranduste sisseviimine registrisse on kaitstud kasutajate autoriseerimisega. Muudatusi saavad sisse viia ainult selleks volitatud isikud.
- 6.2. Turvakoopia tegemine regrist lahendatakse serveri turvakoopia vahenditega.
- 6.3. Regrist tehakse arhiivikoopia üks kord aastas 1. jaanuari seisuga, mida säilitatakse osakonnas alaliselt.

7. Registri pidamise üle järelvalve teostamine

- 7.1. Järelvalvet registri pidamise seaduslikkuse üle teostavad linnavalitsus ja andmekaitse järelvalveasutus vastavalt oma pädevusele.
- 7.2. Registri pidamisel tekkinud puuduste ilmnemisel on osakond kohustatud likvideerima puudused järelvalvet teostanud isiku määratud tähtajaks.

8. Registri pidamise finantseerimine

- 8.1. Registri pidamist, täiendamist ja arendamist finantseeritakse Tartu linna eelarvest selleks eraldatud vahenditest.
- 8.2. Teabevahetus registri ja teiste Tartu linna omandis olevate andmekogude vahel on tasuta.
- 8.3. Andmete väljastamine regrist on tasuta.

9. Ebaõigete andmete parandamine ja sellest informeerimise kord

- 9.1. Ebaõigete andmete avastamisel regstris on osakond kohustatud viivitamatult tegema järelepärimise andmete esitajale, kes on kohustatud seitsme tööpäeva jooksul esitama õiged andmed ja vajadusel andmeid tõendavad dokumendid.
- 9.2. Vajadusel on osakond kohustatud teavitama linnavalitsust ebaõigete andmete avastamisest ning teatama ebaõigeid andmeid saanud isikutele õiged andmed.

10. Registri likvideerimine

10.1. Registri likvideerimise otsustab volikogu.

10.2. Registri likvideerimisel otsustatakse andmete üleandmine teise andmekogusse, riiklikku või linnavalitsuse arhiivi või nende kuulumine hävitamisele ning määratakse üleandmise või hävitamise tähtaeg.

10.3. Andmete üleandmine toimub osakonna poolt linnavalitsuse vastutusel.

10.4. Andmete üleandmisel või hävitamisel koostatakse vastav akt.