



(1) Registri omanik on Põltsamaa vald.

(2) Registri asutaja on Põltsamaa Vallavolikogu.

**2. peatükk**  
**REGISTRI PIDAMINE JA REGISTRISSE KANTAVAD ANDMED**  
**1. jagu**  
**Registri pidamine**

**§ 3. Registri pidamine ja finantseerimine**

(1) Register on digitaalselt peetav andmekogu.

(2) Registri pidamiseks kasutatakse tarkvara KOVGIS EVALD.

(3) Kinnistute ja kinnistuomanike andmed ning aadressandmed koostatakse olemasolevate valla või riigi registrite baasil.

(4) Register kuulub riigi infosüsteemi ja on liidestatud infosüsteemide andmevahetuskihiga (X-tee).

(5) Registri pidamist finantseeritakse MTÜ Kesk-Eesti Jäätmehoolduskeskus eelarvest.

**§ 4. Registri vastutav töötleja**

(1) Registri vastutav töötleja on Põltsamaa valla ametiasutus Põltsamaa Vallavalitsus (edaspidi *ametiasutus*).

(2) Vastutav töötleja:

- 1) vastutab registri pidamise seaduslikkuse eest;
- 2) korraldab ja juhib registri pidamist;
- 3) teostab järelevalvet registri pidamise üle;
- 4) annab vastutava töötleja registripidajale kohustuslikke juhiseid;
- 5) täidab muid seadustest, õigusaktidest ja põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

**§ 5. Registripidaja**

(1) Registripidaja on vastutava töötleja poolt selleks volitatud töötaja (edaspidi *registripidaja*).

(2) Registripidaja:

- 1) sisestab, töötleb ja väljastab registri andmeid;
- 2) peab arvestust andmete väljastamise kohta;
- 3) teeb registris muudatused ja parandused;
- 4) informeerib muudatuste sisseviimisest jäätmevedajat;
- 5) esitab järelepärimisi jäätmevedajatele;
- 6) rakendab meetmeid registri turvalisuse tagamiseks;
- 7) tagab registrisse kantud andmete säilimise;

8) teostab andmete üleandmist registri likvideerimisel.

(3) Registripidaja õigusi omavad ja kohustusi täitvad ametiisikud ning nende volitused ja ülesanded määratakse vallavanema käskkirjaga ja ametnike ametijuhenditega.

## **§ 6. Registri vastutava töötaja õiguste teostaja**

(1) Registri vastutava töötaja õiguste teostaja on MTÜ Kesk-Eesti Jäätmehoolduskeskus (edaspidi *vastutava töötaja õiguste teostaja*).

(2) Vastutava töötaja õiguste teostaja:

- 1) täidab registri kasutajaõigusi omava õiguste teostajana õigusaktides sätestatud registripidaja ülesandeid;
- 2) osaleb registri arendamises ja juurutamises;
- 3) lahendab registri pidamisel tekkinud probleeme;
- 4) annab registripidajale juhiseid registri pidamiseks;
- 5) korraldab registri tööd ja organiseerib registri toimimiseks vajalike tööde tegemise;
- 6) rakendab meetmeid registri turvalisuse tagamiseks;
- 7) tagab registrisse kantud andmete säilimise ja registri likvideerimisel teostab andmete üleandmist.

(3) Registri kasutajaõigusi omaval vastutava töötaja õiguste teostajal on lubatud seadusega või seaduse alusel antud õigusaktiga talle pandud ülesannete täitmiseks esitada päringuid ja saada andmeid teistest riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse andmekogudest.

## **2. jagu**

### **Registri ülesehitus ja kogutavad andmed**

## **§ 7. Registri ülesehitus**

Register koosneb kahest eraldi peetavast infosüsteemist:

- 1) jäätmevaldajate moodul võimaldab pidada arvestust kohaliku omavalitsuse haldusterritooriumil olevate jäätmetekkekohtade ja nendega seotud jäätmevaldajate jäätmeveoga liitumise või mitteliitumise kohta;
- 2) jäätmejaama moodul võimaldab pidada arvestust kohalikule omavalitsusele kuuluvasse jäätmejaama üleantavate jäätmeliikide kohta ning jäätmeid üleandva jäätmevaldaja kohta jäätmejaama töö analüüsimiseks ja aruandluseks.

## **§ 8. Registrisse kantavad andmed**

(1) Jäätmevaldaja andmed:

- 1) kliendi tüüp;
- 2) nimi;
- 3) isikukood või registrinumber;
- 4) telefon;
- 5) e-mail;
- 6) seos jäätmetekkekohaga (kas omanik või üürnik).

(2) Jäätmetekkekoha andmed:

- 1) üldandmed;
- 2) aadress;
- 3) piirkond;
- 4) katastritunnus;
- 5) jäätmetekkekoha tüüp;
- 6) korterite arv;
- 7) lisainfo;
- 8) liitumise staatus;
- 9) ajutine vabastus;
- 10) vabastuse ajavahemik;
- 11) otsuse kuupäev ja number;
- 12) otsuse link;
- 13) otsuse fail(id);
- 14) muutmise kuupäev;
- 15) unikaalne tunnus (EVALD-i ID);
- 16) ühiskasutuse unikaalne viit (JV viit).

(3) Jäätmeveolepingu andmed:

- 1) leping;
- 2) vedu;
- 3) lepingu sõlmija;
- 4) sõlmija aadress;
- 5) sõlmija telefon;
- 6) viimane andmete muutmise kuupäev;
- 7) ühiskasutuse unikaalne viit (JV viit).

(4) Kogumismahutite andmed:

- 1) konteinerid;
- 2) teenindusperiood;
- 3) konteineri tüüp;
- 4) jäätmeliik;
- 5) teenindussagedus päevades;
- 6) omandistaatus;
- 7) maht liitrites;
- 8) arv.

(5) Jäätmeveo asukoha andmed:

- 1) maaüksuse nimi;
- 2) tänav;
- 3) majanumber;
- 4) täpsustav aadress;
- 5) postiindeks;
- 6) asum.

(6) Registri kaardiliidesel kuvatakse jäätmetekkekoha asukoht kaardil. Kaardile on võimalik märkida kogumisvahendi täpne asukoht krundil.

(7) Jäätmejaama mooduli andmed:

- 1) jäätmejaama nimi;
- 2) koostööpartneritest kohalike omavalitsuste nimed;
- 3) jäätmejaamade ja koostööpartneritest kohalike omavalitsuste omavahelised lepingulised seosed;
- 4) hinnakirjad jäätmeliikide kaupa;
- 5) kontrolli kriteeriumid rahvastikuregistri (sissekirjutuse) või jäätmevaldajate registri alusel.

(8) Jäätmejaama rakenduse poolel tehakse kontrolleri abil kohapeal jäätmevaldaja isikukoodi alusel päring rahvastikuregistrist:

- 1) eesnimi ja perekonnanimi;
- 2) elukoht valla täpsusega (EHAK-i kood).

(9) Jäätmejaama mooduli kontrolleri abil on võimalik registreerida järgmised andmed:

- 1) jäätmejaama toodud jäätmete kategooria ning sellele vastavad jäätmeliigid;
- 2) jäätmejaama toodud jäätmeliigi hinnanguline kogus;
- 3) kliendi sõiduki registreerimisnumber;
- 4) juriidilise isiku puhul tehakse päring äriregistrisse ning kuvatakse juriidilise isiku nimi, äriregistri kood ning juriidilise isiku aadress.

### **3. jagu**

#### **Andmete kandmine registrisse**

#### **§ 9. Registrisse andmete esitamine**

(1) Jäätmevedajad esitavad kord nädalas vastavalt kokku lepitud automaatsele andmevahetusstandardile andmevahetusprotokolli kohased andmed teenindavate jäätmetekkekohtade osas jäätmevaldajate kaupa.

(2) Andmete esitamise eest jäätmevedajale tasu ei maksta.

#### **§ 10. Registrisse kantud andmete muutmine**

(1) Registrisse kantud andmeid muudetakse:

- 1) registripidaja poolt jäätmevaldaja esitatud alusdokumentide alusel;
- 2) jäätmevedaja poolt esitatud alusdokumentide alusel;
- 3) registripidaja poolt ametiasutusele laekunud alusdokumentide alusel.

(2) Jäätmevaldaja andmete muudatused kantakse registripidaja poolt registrisse viivitamata, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul andmete registrisse kandmise aluseks oleva teabe laekumisest, otsuste tegemisest või sündmuse toimumisest.

(3) Regstris teeb muudatusi ja parandab ebaõigeid kandeid registripidaja, kes informeerib vajadusel muudatuste sisseviimisest andmete esitajat.

## **§ 11. Registrist andmete väljastamine**

- (1) Registris sisalduvad andmed on ametialaseks kasutamiseks ametiasutuse ametnikele ning jäätmetekkekohtade osas jäätmevedajale.
- (2) Jäätmevaldajale või tema seaduslikule esindajale väljastatakse tema kohta käivaid andmeid kooskõlas isikuandmete kaitse seadusega.
- (3) Registrist andmete saamiseks esitatakse registripidajale avaldus, kus märgitakse taotleja nimi, kontaktandmed, päringu objekt, soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve.
- (4) Andmete väljastamise eest tasu ei võeta.

### **3. peatükk**

## **JÄRELEVALVE JA REGISTRI PIDAMISE LIKVIDEERIMINE**

## **§ 12. Registri pidamise üle järelevalve teostamine**

- (1) Järelevalvet registri pidamise üle teostavad registri vastutav töötleja ja andmekaitse järelevalveasutus vastavalt oma pädevusele.
- (2) Registripidaja on kohustatud likvideerima registri pidamisel ilmnunud puudused järelevalvet teostanud isikute määratud tähtajaks.

## **§ 13. Andmete säilimise tagamine**

- (1) Registri turvaklass on K2T1S1.
- (2) Registri andmete käideldavuse, terviklikkuse ja konfidentsiaalsuse tagamiseks rakendatakse füüsilisi ja organisatsioonilisi turvameetmeid.
- (3) Registri andmete sisestamisi, muutmisi, kustutamisi ja päringute tegemist sh eraldi logifailide vaatamist, logitakse. Logisid säilitatakse minimaalselt 3 kuud.
- (4) Registrisse kantud andmete ja registripidajale esitatud dokumentide arhiveerimisel lähtutakse arhiiviseadusest ja selle alusel kehtestatud õigusaktidest.
- (5) Registri arhiivi kantud jäätmevaldajate, jäätmeveolepingute, jäätmetekkekohtade ja jäätmeveo ning jäätmejaama mooduli andmeid säilitatakse 5 aastat. Seejärel isikuandmed hävitatakse kustutamise teel.

## **§ 14. Registri likvideerimine**

- (1) Registri likvideerimise otsustab Põltsamaa Vallavolikogu.
- (2) Register likvideeritakse avaliku teabe seaduses sätestatud korras.

(3) Registri likvideerimisel otsustatakse andmete üleandmine teise andmekogusse, riiklikku või kohaliku omavalitsuse arhiivi või nende kuulumine hävitamisele ja üleandmise või hävitamise tähtaeg.

(4) Andmete üleandmise või hävitamise kohta koostatakse akt.

#### **4. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

##### **§ 15. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Määruse jõustumisel tunnistatakse kehtetuks:

- 1) Põltsamaa Linnavolikogu 23. oktoobri 2007 määrus nr 58 „Põltsamaa linna jäätmevaldajate registri põhimäärus”;
- 2) Põltsamaa Vallavolikogu 19. novembri 2015 määrus nr 20 „Põltsamaa valla jäätmevaldajate registri pidamise kord”;
- 3) Pajusi Vallavolikogu 18. veebruari 2016 määrus nr 27 „Pajusi valla jäätmevaldajate registri pidamise põhimäärus”;
- 4) Puurmani Vallavolikogu 29. oktoobri 2015 määrus nr 10 „Puurmani valla jäätmevaldajate registri pidamise põhimäärus”.

##### **§ 16. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Andres Vään  
vallavolikogu esimees

#### **Seletuskiri vallavolikogu määruse eelnõule „Põltsamaa valla jäätmevaldajate registri põhimäärus“**

Jäätmeseaduse § 71<sup>1</sup> lõige 1 kohustab kohaliku omavalitsuse üksust asutama määrusega jäätmevaldajate registri ning kehtestama registri pidamise korra.

Jäätmehoolduse arendamise toetamine riigieelarvest on seatud sõltuvusse neljast KOV-idele seatud ülesande lahendamisest:

Vastavalt riigieelarve võimalustele antakse kohaliku omavalitsuse üksustele toetust jäätmehoolduse arendamise kulude osaliseks katmiseks juhul, kui:

- 1) tema territooriumil töötab jäätmejaam või on elanikele tagatud jäätmejaama teenuse kasutamine teises kohaliku omavalitsuse üksuses;

- 2) tema territooriumil on korraldatud jäätmevedu jäätmeseaduse §-de 66–69 tähenduses, kui kohaliku omavalitsuse üksusel on korraldamise kohustus jäätmeseaduse § 135 lõike 2 alusel;
- 3) tal on kehtiv jäätmekava ja jäätmehoolduseeskiri;
- 4) ta on asutanud jäätmeseaduse § 71<sup>1</sup> alusel jäätmevaldajate registri.**

Ühinenud Põltsamaa valla õiguseellastel oli vastav register asutatud ja jäätmevaldajate registri pidamise põhimäärus kehtestatud.

Kehtestatav määrus asutab uue omavalitsuse registri ja kehtestab selle pidamise korra.

Määrus jõustub üldises korras, s.o kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Eelnõu koostas: Ain Valu, keskkonnaspetsialist

Kooskõlastas: Janne Veski, vallasekretär

Eelnõu esitaja: Põltsamaa Vallavalitsus

Ettekandja: Ain Valu, keskkonnaspetsialist