



TARTU VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Kõrveküla

14.04.2022 nr 5

Tartu valla lemmikloomade registri asutamine ja põhimäärus

Määrus kehtestatakse veterinaarseaduse § 32 lg 4, avaliku teabe seaduse § 43³ lõike 1, § 43⁵ lõike 1, Tartu Vallavolikogu 24.04.2018 määruse nr 12 "Tartu valla põhimäärus" § 24 lg 2 alusel.

1. peatükk **Üldsätted**

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Määrusega asutatakse kohaliku omavalitsuse andmekogu ametliku nimetusega Tartu valla lemmikloomade register (edaspidi register) ja kehtestatakse registri pidamise kord.
- (2) Registri lühinimi on Tartu valla llr.

§ 2. Registri asutamise ja pidamise eesmärk

Registri asutamise ja pidamise eesmärk on:

- 1) lemmikloomade (edaspidi loom) üle arvestuse pidamine;
- 2) registreeritud loomade kohta informatsiooni kogumine ja väljastamine;
- 3) registreeritud järelevalveta loomade omanike kiire leidmine ja tagastamine omanikule;
- 4) loomatauditõrje seaduses nõutud vaktsineerimiste üle arvestuse pidamine.

§ 3. Registri finantseerimine

Registri pidamist finantseeritakse Tartu valla eelarvest.

§ 4. Registri pidamise viis ja andmete kaitse

- (1) Registrit peetakse infotehnoloogilise andmekoguna.
- (2) Registri pidamiseks kasutatakse veebipõhist infosüsteemi standardlahendust "Lemmikloomaregister", mis on registreeritud riigi infosüsteemi haldussüsteemis (edaspidi RIHA) ja liidestatud infosüsteemide andmevahetuskihiga (X-tee).
- (3) Registri pidamisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust ja andmed säilitatakse digitaalsel kujul.
- (4) ISKE klassifikatsiooni alusel on registri turbeaste keskmine (M) ja turvaklass K2T1S1.

2. peatükk **Registriandmete töötledjad**

§ 5. Registri vastutav töötledja

- (1) Registri vastutav töötledja on Tartu Vallavalitsus (edaspidi vastutav töötledja).

(2) Vallavanem määrab vastutava töötleva õigus(t)e teostaja(d), kes täidavad vastutava töötleva ülesandeid. Vastutav töötlev:

- 1) tagab registri pidamise seaduslikkuse;
- 2) teostab järelevalvet registri pidamise üle;
- 3) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ja vastutavale töötlejale omaseid ülesandeid.

§ 6. Registri volitatud töötlev

(1) Registri volitatud töötlevad on isikud või asutused, keda vastutav töötlev volitab täitma andmekogu pidamisega seotud ülesandeid. Registri andmeid töötlev volitatud töötlev:

- 1) täidab vastutava töötleva korraldusi;
- 2) töötleb, sealhulgas sisestab ja väljastab andmeid;
- 3) rakendab meetmeid andmete kaitse, sealhulgas andmetele juurdepääsu ja andmete säilimise tagamiseks;
- 4) teeb registri vastutavale töötlejale ettepanekuid registri ülesehituse ja andmekoosseisude muutmiseks;
- 5) vastutab registrisse kantud andmete õigsuse ja ajakohasuse eest;
- 6) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ja volitatud töötlejale omaseid ülesandeid.

(2) Registri tehniline töötlev on Aktsiaselts SPIN TEK.

(3) Registri tehniline töötlev:

- 1) osutab registri majutus- ja hooldusteenust;
- 2) arendab ning tagab registri pidamiseks vajaliku tarkvara kasutamise;
- 3) tagab registri turvalisuse ja andmete säilimise.
- 4) täidab vastutava töötleva juhiseid andmete töötlemisel ja registri majutamisel;
- 5) võimaldab andmetele juurdepääsu.

3. peatükk

Registri andmete koosseis

§ 7. Registrisse kantavate andmete koosseis

(1) Registrisse kantakse Tartu valla haldusterritooriumil elavate loomade ning nende omanike andmed ning registri pidamist ja järelevalvet abistavad andmed.

(2) Registrisse kantud andmetel on informatiivne ja statistiline tähendus.

§ 8. Registrisse kantavad loomaomaniku andmed

Registrisse kantavad loomaomaniku andmed on:

- 1) isikukood;
- 2) ees- ja perekonnanimi;
- 3) elukoha aadress;
- 4) telefoninumber;
- 5) e-postiaadress;

§ 9. Registrisse kantavad looma andmed

Registrisse kantavad looma andmed on:

- 1) registreerimisnumber – volitatud veterinaararsti poolt antud märgistusnumber (mikrokiip);
- 2) nimi;
- 3) vanus/sünniaeg;
- 4) loomaliik
- 5) tõug;
- 6) sugu;
- 7) sigimisvõime;

- 8) välimuse lühikirjeldus või muu eritunnus;
- 9) marutaudi vastu viimase vaktsineerimise kuupäev;
- 10) marutaudi vastu järgmise vaktsineerimise kuupäev;
- 11) staatus;
- 12) surma aeg;
- 13) surma põhjus.

§ 10. Registri pidamist ja järelevalvet abistavad andmed

Registrisse kantavad registri pidamist ja järelevalvet abistavad andmed on:

- 1) andmete töötaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) andmete töötaja isikukood;
- 3) andmete töötaja roll;
- 4) andmete töötaja organisatsioon;
- 5) andmete töötaja telefon ja e-posti aadress;
- 6) andmete töötlemise kuupäev ja kellaaeg;
- 7) märkused.

4. peatükk Andmete töötlemine

§ 11. Andmete töötlemise üldpõhimõtted

Registrisse kantud andmeid töödeldakse Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 27.04.2016 määruses nr (EL) 2016/679 "Isikuandmete kaitse üldmäärus", avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, muudes õigusaktides ja käesolevas põhimääruses sätestatud eesmärkidel, korras ja tingimustel

§ 12. Registri andmeandjad

Registrisse andmeandjad on:

- 1) Tartu vallas elava looma omanik;
- 2) veterinaararst;
- 3) isik, kes on lemmiklooma leidnud või kinni püüdnud.

§ 13. Andmevahetus teiste infosüsteemidega

Infosüsteemide andmevahetuskihi X-tee kaudu sooritatakse päring aadressiandmete süsteemi, kus kohast kontrollitakse looma viibimiskoha aadressi.

§ 14. Andmete alusdokumendid

Registrisse kantavate andmete alusdokumendid on:

- 1) loomaomaniku taotlus looma registreerimiseks või registriandmete muutmiseks;
- 2) looma passi kanne vaktsineerimise kohta;
- 3) veterinaararsti tõend;
- 4) registri <https://www.llr.ee/> e-teeninduse kaudu esitatud andmed.

§ 15. Andmete registrisse kandmise kord

(1) Andmed kannab registrisse loomaomanik registri <https://www.llr.ee/> e-teeninduse kaudu või loomaomaniku taotluse alusel veterinaararst või registri andmeid töötlev volitatud töötaja.

(2) Registri andmeid töötlev volitatud töötaja kannab andmed registrisse seitsme tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamisest. Taotluses märgitakse käesoleva määruse §-des 8–9 nimetatud andmed.

- (3) Registri andmeid töötleval volitatud töötlejal on õigus keelduda andmete registrisse kandmisest, kui esitatud andmed on ebaõiged, puudulikud või ei ole kooskõlas õigusaktidega.
- (4) Registrisse kantud andmete õigsuse eest vastutab andmeandja.
- (5) Andmeid töötlev volitatud töötleja parandab ebaõiged andmed registris ühe tööpäeva jooksul arvates teadasaamisest. Võimalusel lisatakse registrisse selgitus andmete parandamise põhjuse kohta.

§ 16. Andmete juurdepääs

- (1) Registrile on juurdepääs turvalise autentimisvahendi abil.
- (2) Registri andmed on kättesaadavad:
 - 1) loomaomanikule iseenda ja enda loomadega seotud andmete;
 - 2) vastutavale töötlejale ja andmeid töötlevale volitatud töötlejale kõikidele registri andmetele;
 - 3) andmeid majutavale volitatud töötlejale ulatuses, mis on vajalik lepingliste ülesannete täitmiseks.

§ 17. Andmete väljastamise kord

- (1) Registrisse kantud andmeid väljastatakse:
 - 1) andmesubjektile või tema esindajale;
 - 2) riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutusele, avalik-õiguslikule juriidilisele isikule või eraõiguslikule juriidilisele isikule, kui see on vajalik neile seaduse või seaduse alusel antud õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks;
 - 3) kolmandale isikule põhjendatud huvi korral taotluse alusel.
- (2) Andmete saamine loetakse põhjendatuks, kui:
 - 1) järelevalveta looma leidnud isik soovib looma omanikule tagastada;
 - 2) järelevalveta looma kinni püüdnud Tartu valla poolt määratud juriidiline isik soovib looma omanikule tagastada;
 - 3) järelevalveta viibinud loom on põhjustanud kahju.
- (3) Taotlus andmete väljastamiseks esitatakse kirjalikus või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, millele on märgitud taotleja nimi, kontaktandmed, soovitud andmed ja nende kasutamise eesmärk.
- (4) Andmeid töötlev vastutav töötleja väljastab andmed registrist viivitusega, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamisest.
- (5) Andmeid väljastatakse registrist tasuta.

§ 18. Registri kasutajaõigused

- (1) Andmete juurdepääsu haldamine on registri vastutava töötleja ülesanne ja juurdepääsude (edaspidi konto) loomine vastutava töötleja korralduse alusel registrit majutava volitatud töötleja ülesanne.
- (2) Konto loomiseks esitab vastutav töötleja registrit majutavale volitatud töötlejale korralduse, milles märgitakse teenistuja ees- ja perekonnanimi ja isikukood.
- (3) Registri kasutajaõigused lõppevad konto sulgemisega korralduse saamisest kahe tööpäeva jooksul.
- (4) Konto sulgemiseks esitab vastutav töötleja registrit majutavale volitatud töötlejale taotluse, milles märgitakse isiku ees- ja perekonnanimi ja isikukood, kelle konto sulgemist taotletakse ning konto sulgemise aeg.

§ 19. Andmete säilitamine

- (1) Registrisse kantud andmeid säilitatakse registris üks aasta peale looma surma. Seejärel andmed hävitatakse kustutamise teel.

(2) Registri alusdokumente säilitatakse Tartu Vallavalitsuse dokumendiregistris vastavalt kinnitatud liigitusskeemile.

(3) Registrit majutav volitatud töötaja korraldab andmetest turvakoopiate tegemise ja andmete logimise (sisselogimine süsteemi, andmete sisestamine, muutmine, kustutamine, vaatamine, teistesse registriga ühendatud süsteemidesse tehtud päringud jms). Üks kord ööpäevas tehakse turvakoopia andmetest (koopiat säilitatakse 21 päeva), üks kord iga kahe (2) nädala tagant tehakse turvakoopia andmetest ja tarkvarast (säilitatakse viimased 6 koopiat).

5. peatükk **Järelevalve ja registri pidamise lõpetamine**

§ 20. Järelevalve registri pidamise üle

Järelevalvet registri pidamise ja andmete õiguspärase töötlemise üle teeb vastutav töötaja ja teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.

§ 21. Registri pidamise lõpetamine

(1) Registri pidamise lõpetamise otsustab Tartu Vallavalitsus.

(2) Registri pidamise lõpetamisel otsustatakse andmete üleandmine teise registrisse, arhiivi või andmete hävitamine ning andmete üleandmise või hävitamise tähtaeg.

6. peatükk **Rakendussätted**

§ 22. Andmete kogumine

Andmeid kogutakse registrisse alates käesoleva määruse jõustumisest.

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

/digitaalselt allkirjastatud/

Jarno Laur
Vallavanem

/digitaalselt allkirjastatud/

Eve Kallas
Vallasekretär