



Õiguskantsleri Kantselei

Margit Juhkam
Justiits- ja Digiministeerium
info@justdigi.ee

Teie 28.11.2025 nr 7-2/9004

Meie 30.12.2025 nr 5-3/2508642

Vastused Euroopa Nõukogu ametlikele dokumentidele juurdepääsu eksperdirühma küsimustikule

Austatud asekantsler

Täname, et esitasite Õiguskantsleri Kantseleile vastamiseks Euroopa Nõukogu ametlikele dokumentidele juurdepääsu eksperdirühma küsimustiku. Edastame vastused.

- 1. How is management, preservation and archiving of documents by public authorities regulated?*

Õiguskantsleri Kantselei juhindub dokumentide haldamist, säilitamist ja arhiveerimist korraldades kehtivatest õigusaktidest, [õiguskantsleri seadusest](#) ning õiguskantsleri 10.02.2025 käskkirjaga nr 1-4/254 kinnitatud [Õiguskantsleri Kantselei teabehalduse korrast](#).

- 2. Are all documents held by a public authority registered? If so, what information about the documents is put on the register? Who is responsible for the registration? At which point does registration take place?*

Dokumendid registreeritakse üldise korra järgi.

Õiguskantsleri Kantselei ei registreeri suulisi pöördumisi, millele antakse viivitamata suuline vastus. Lisaks ei registreerita riigisiseste ürituste kutseid ning õnnitluskaarte. Dokument, mille adressaadina on märgitud teine asutus või isik, edastatakse õigele adressaadile või tagastatakse saatjale.

Saabunud dokumendi registreerib teabehalduse spetsialist või asja lahendamise eest vastutav teenistuja. Kantselei teenistuja elektronposti aadressile saabusnud dokumendid registreerib teenistuja ise või edastab need registreerimiseks teabehalduse spetsialistile.

Saabusvad dokumendid registreeritakse hiljemalt nende saabumisele järgneval tööpäeval. Väljaminevad jm dokumendid registreeritakse automaatselt nende allkirjastamisel.

3. *Are there any exceptions applied to the requirements for registration of documents based on their content?*

Vt vastust eelmises punktis.

4. *Are there some instructions or policies in place as regards registration of correspondence sent directly to/from a public official?*

Selline kirjavahetus registreeritakse üldiste reeglite järgi.

5. *Are the registers of official documents public?*

Juurdepääsupiiranguta dokumentidele tagatakse juurdepääs [avaliku dokumendiregistri](#) kaudu. Asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud dokumentide kohta on avalikus dokumendiregistris nähtavad üksnes metaandmed: dokumendi viit, registreerimise kuupäev, dokumendi liik, pealkiri, funktsioon, sari, toimik, juurdepääsupiirangu alus ja kehtivus, adressaat, saabumis/saatmisviis ning vastutaja.

Õiguskantsleri seisukohad avalikustatakse ilma isikuandmeteta Õiguskantsleri Kantselei veebilehel [seisukohtade andmebaasis](#).

6. *Are electronic messages (emails, SMS messages, etc) treated in the same way as physical documents?*

Lähtutakse üldistest reeglitest.

7. *Do public authorities use a common system for registering documents, or does each public authority use its own system for registration?*

Õiguskantsleri Kantselei kasutab oma dokumendihaldussüsteemi Delta, mis on kohandatud meie vajadustele.

8. *What criteria do public authorities apply for storing official documents? For example, in what format and where documents are stored?*

Lähtutakse üldistest reeglitest.

9. *What criteria do public authorities apply for the retention of documents and what retention periods are applied?*

Dokumendid on Rahvusarhiivi poolt hinnanud ning dokumentide säilitamistähtajad on sätestatud Õiguskantsleri 22.12.2025 käskkirjaga nr 1-4/2516 kehtestatud [Õiguskantsleri Kantselei dokumentide loetelus](#).

10. *What criteria do public authorities apply for transferring documents to archives?*

Lähtutakse üldistest reeglitest.

11. *What criteria do public authorities apply for eliminating/destroying documents?*

Lähtutakse üldistest reeglitest.

12. Please describe case-law and/or practice which exist as regards document management and preservation (from courts, ombudsmen, information commissioners, etc).

Õiguskantsler on juhtinud ametiasutuste tähelepanu, et dokumentide registreerimise nõude täitmine on oluline. Dokumentide registreerimise nõue aitab tagada, et igast pöördumisest jääb jälg ning et iga pöördumisega ka tegeldakse (vt nt [õiguskantsleri aastaülevaade 2022/2023](#)).

Lugupidamisega

/allkirjastatud digitaalselt/

Kristel Lekko
õigusteenistuse juhataja-õiguskantsleri nõunik
õiguskantsleri volitusel

Kadi Kallas 693 8413
kadi.kallas@oiguskantsler.ee