# Toimingud juurdepääsupiiranguga dokumentidega

* [AK piirangu määramine asutuses koostatavale dokumendile](#Toimingudjuurdepääsupiirangugadokumenti)
* [AK piirangu pikendamine asutuses loodud dokumendil](#Toimingudjuurdepääsupiirangugadokumenti)
* [V AK piirangu kehtetuks tunnistamine AK kehtivuse ajal (5 aastat)](#Toimingudjuurdepääsupiirangugadokumenti)
* [AK piirangu kehtivuse lõpp kehtivuse tähtaja saabumisega](#Toimingudjuurdepääsupiirangugadokumenti)
* [AK piirangu kehtivuse lõpp sündmuse saabumisega](#Toimingudjuurdepääsupiirangugadokumenti)
* [AK piirangu muutmine tema kehtivuse ajal](#Toimingudjuurdepääsupiirangugadokumenti)
* [AK piirangu muutmine teise asutuse teavituse alusel](#Toimingudjuurdepääsupiirangugadokumenti)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tegevus** | | **Kes teeb** | **Kuidas teeme** | **Märkused** |
| **AK määramine sissetulevale kirjale** | | Dokumendihaldur\* | Üldpõhimõte: RTK dokumendihaldur märgib registreerides juurdepääsupiirangu kui:   * saabuval dokumendil on kehtestatud juurdepääsupiirang (märge on tehtud dokumendile või selle kaaskirja); * dokument sisaldab isikuandmeid; * teenuse saaja on andnud selged juhised/reeglid teatud tüüpi dokumentidele piirangu kehtestamiseks.   Vastutus dokumendi piirangu **kehtestamisel on dokumendi eest vastutajal** (lkoostaja, täitja). Kui RTK töötajal tekib dokumendi registreerimisel tunnetus, et tegemist on tundliku infoga, siis esmalt pannakse piirang peale ning saadetakse kinnitamiseks dokumendi eest vastutajale. Dokumendi eest vastutaja kinnitab lõplikult juurdepääsupiirangu vajaduse ja selle kehtestamise aluse. | \* Kui dokumendi registreerib dokumendi vastuvõtja (täitja), siis juhindub ta samadest põhimõtetest. |
| 2 | Dokumendi saatja on märkinud dokumendile **vale piirangu** (nt §35 lg 1 p 19 - seaduses sätestatud muu teabe) või **piirang puudub.** | Dokumendihaldur | Kui dokumendi registreerijal tekib kahtlus, et dokumendil on vale juurdepääsupiirang või piirang puudub, siis pöördub ta e-kirja teel dokumendi saatja poole ja täpsustab juurdepääsupiirangu info üle. Märkuste/lisainfo väljale lisatakse selgitus piirangu täpsustamise kohta ja/või DHSi lisatakse ka vastav e-kiri.  Juurdepääsupiirangu kehtestamise aluse AvTS § 35 lg 1 p 19 (seaduses sätestatud muu teave) asemel on klassifikaatoris lõplik piirangu aluste loend ning pärast piirangu täpsustamist valitakse õige piirangu alus. |  |
| 3 | Kaaskirjal ei ole AK piirangut, kuid dokumendi üks lisadest sisaldab piirangu märget. | Dokumendihaldur | Kui dokumendihaldussüsteem ei toeta failidele eraldi AK piirangute määramist metaväljal, siis määratakse AK piirang ekraanivormil kogu dokumendile. |  |
| 4 | **Äriühingutelt saabuvad dokumendid** - enamasti AK piirang puudub. Kui sisu põhjal tekib kahtlus, et tegemist on piiranguga dokumendiga, siis praegune praktika on selline, et kahtluse korral dokumendi registreerija paneb piirangu peale ja küsib vastutajalt kinnituse. Probleem siis, kui vastutajalt ei saa tagasisidet ja jääbki esialgne piirang peale (RTK dokumendihalduril puudub volitus otsustada piirangu üle). | Dokumendihaldur | Lahendused:  1) Hallatavate äriühingute informeerimine (kui tegemist on korduvdokumentidega).  2) Juhistes põhimõtete kirjeldamine, millistel juhtudel on AK piiranguga dokumendid.  Kahtluse korral märgib registreerija dokumendile AK piirangu ning suunamisel lisab kommentaari väljale **täitjale resolutsiooni** "Palun vaadata üle ja täpsustada juurdepääsupiirangu märge". Piirangu õigsuse eest vastutab **dokumendi täitja**. |  |
| 5 | **Eraisiku** saadetud dokument, mis saadetakse tema **töömeililt**. | Dokumendihaldur | Kui dokumendi sisust on aru saada, et see puudutab  eraisikut ja dokument sisaldab isikuandmeid või muud tundlikku informatsiooni, siis paneb dokumendi registreerija peale esmase piirangu ning suunamisel lisab kommentaari väljale **täitjale resolutsiooni** "Palun vaadata üle ja täpsustada juurdepääsupiirangu märge". Piirangu õigsuse eest vastutab **dokumendi täitja**. | AKI tagasiside |
| 6 | Dokument, mis on saadetud füüsilise isiku e-posti aadressilt, kuid muu tundlik informatsioon puudub (avalik päring). | Dokumendihaldur | Registreerija paneb AK piirangu peale, kuna dokument sisaldab isikuandmeid (e-post). |  |
| 7 | Dokument, mis on saadetud füüsilise isiku e-posti aadressilt, kuid sisu puudutab juriidilist isikut, sh on kirja jaluses viide ettevõttele, kirja sisu on avalik. | Dokumendihaldur | Kui aadress on Äriregistrisse antud  asutuse aadressiks ning kirja sisust on arusaadav, et tegemist on juriidilise isiku pöördumisega, siis tuleks sellist aadressi käsitleda juriidilise isiku aadressina ja siis see piirangut ei vaja. Samuti võib juriidilise isiku aadressina käsitleda sellist aadressi, kui kirja saatjaks on näiteks märgitud Mari Maasikas juhatuse liige. Sellisel juhul saab eeldada, et tegemist asutuse kirjaga, mis on saadetud asutuse aadressilt.  Kui pole üheselt arusaadav, kas tegemist on füüsilise või juriidilise isiku aadressiga ja seda ei nähtu ka allkirjastaja andmetest (puudub ametinimetus), siis tuleb kaitsta eraelu puutumatust ja kehtestada dokumendile piirang. | [AKI tagasiside](file:///C:\download\attachments\311496749\RTK_Vastus_29022024_407-2.pdf%3fversion=1&modificationDate=1709541230770&api=v2)  Kuidas tagame selle, et nt kontrollimise hetkel oli  märgitud firma aadressiks isiku e-posti aadress, aga nt 4 aasta pärast on seda muudetud? Kuidas saame tõendada, et oleme kontrollinud aadressi? |
| 8 | Ajakirjanike päringud | Dokumendihaldur | Ajakirjaniku teabenõuded   * mis ei lahendata samal päeval - **registreeritakse.** * mis lahendatakse koheselt - üldjuhul ei registreerita.   Kui ajakirjanik saadab päringu oma isiklikult e-posti aadressilt, kirja sisu ei sisalda tundlikku informatsiooni, siis vt p 6. |  |
| 9 | Pöörduja (füüsiline isik) avaldab soovi, et tema dokumendid oleksid avalikud. | Dokumendihaldur | Kui füüsiline isik on kirjalikul teel  väljendanud oma tahet, siis lähtume sisust:   * avalikustame, kui sisu ei sisalda tundlikku informatsiooni ning pöördujat on teavitatud, et tema isikuandmed on avalikud. * kui kirja sisu on tundlik, siis me ei avalikusta (täitjalt/dokumendi koostajalt sisend). |  |
| 10 | Sisuspetsialist ei oska anda sisendit piirangu kohta | Dokumendihaldur | Kui dokumendi täitja ei oska anda sisendit piirangu vajalikkuse ja aluse kohta, siis võtab ta ühendust andmekaitsespetsialisti või juristiga. Piirangu eest vastutab dokumendi täitja. |  |
| ***Konfidentsiaalne info vs avalik info*** | | | | |
| 11 | Saatja - kas füüsiline või juriidiline isik. Registreerimisel tuleb tähelepanu pöörata. | Dokumendihaldur | RTK dokumendihaldur kontrollib registreerimisel, kas tegemist on füüsilise või juriidilise isiku pöördumisega. Nt kui on erameililt saadetud, kuid sisu puudutab asutust või vastupidi. |  |
| 12 | Kohtutäitur ja Notar x - tegemist on juriidilise isikuga. | Dokumendihaldur | Tuleb kirjutada ka saatja kontaktiks **asutus** "Kohtutäitur ees- ja perekonnanimi", "Pankrotihaldur ...", "Notar ...". |  |
| ****AK piirangu määramine asutuses koostatavale dokumendile**** | | | | |
| 13 | Kas vaja teha DHSis AK valik nii, et ka juures sündmuse kirjeldus, nii ekraanivormil kui ka liiguks dokumendimallile? Failis AK märge läheb lohisevaks, kui on AK aluseid on mitu. | dokumendi koostaja | Kui mitu alust, siis need kuvatakse ka dokumendil.  Sündmuse kirjeldust dokumendil ei kuva (v.a kui on vajadus). **Vt ka AKI juhist (vastus nõudekirjale).** |  |
| 14 | AvTS § 35 lg 2 p 3 kasutamine memode, protokollide puhul, kas on põhjendatud, et DHSis on see automaatselt vaikimisi nii seadistatud? | dokumendi koostaja | Juurdepääsupiirangute kehtestamisel lähtume dokumendi sisust, mitte liigist. ning automaatselt piirangu kasutamine üldjuhul ei ole põhjendatud, v.a kui vastavasse sarja tekib ühetaolise sisuga dokumendid, mis sisaldab ainult AK piiranguga dokumente (nt Sotsiaalministeeriumis soovahetusega seotud dokumendid, vm). Alus tuleb sellisel juhul liigitusskeemist. |  |
| 15 | AvTS § 35 lg 2 p 2 kasutamine DHSis avaliku teabe puhul, kartuses, et dokument avalikustakse ADRi. Hirm on see, et kavandina jõuab dokumendiregistrisse (maandada hirme, kui kasutatakse AvTS § 35 lg 2 p 2) | dokumendi koostaja | Dokumendi koostaja määrab dokumendi kavandile AK piirangu - AvTS § 35 lg 2 p 2. Kui dokument jõustub, siis piirangu muutmise vastutus on dokumendi koostajal. |  |
| 16 | Kui dokumendil piirang puudu või vale piirang, siis dokumendi vormistamise või väljasaatmise olekus dokumendihaldurid vaatavad üle | dokumendi koostaja | Dokumendihaldurid suliselt ei hinda, aga kui nt isikuandmed ja piirang puudub või vastupidi - isikuandmeid ei ole, aga piirang on peale pandud, siis annab dokumendi koostajale tagasisidet (teeb vahesuunamise ja märgib resolutsiooni ""Palun vaadata üle ja täpsustada juurdepääsupiirangu märge". Piirangu õigsuse eest vastutab **dokumendi koostaja**. |  |
| ****AK piirangu pikendamine asutuses loodud dokumendil**** | | | | |
| 17 | Kes otsustab, et AK on vaja pikendada? Kus on otsustuskoht? | vastavalt asutuse korrale (dokumendi koostaja) | Asutuse juhised erinevad (vt märkused). On asutusi, kus on otsustusõigus allapoole volitatud, kuid on asutusi, kus vastavalt regulatsioonile on vastutus asutuse juhil (minister, kantsler, peadirektor).  Ettepanek muuta dokumendihalduse korda selliselt, et vastutus pikendamise eest on dokumendi vastutajal (koostajal). |  |
| 18 | * Kuidas vormistame AK pikendamise, kas vajalik luua selleks eraldi dokument või saame lahendada  DHS menetlusrajal? * Kui vormistame eraldi dokumendina, siis DHSs seoste alla lisada need dokumendid, mille kohta AK pikendamise otsus tehakse. * Kui vormistame eraldi dokumendina, kui tihti teeme, kas iga dokument eraldi või koondatuna? | dokumendi koostaja või tema sisendi alusel dokumendihaldur | Üldised AK piirangu alused on märgitud asutuse liigitusskeemis, mis kinnitatakse asutuse juhi poolt.  Üksikdokumentide AK piirangu kehtestamiseks lisada asutuse töökorda volitus, et dokumendi juurdepääsupiirangu eest vastutab koostaja või täitja. See annab õiguse muuta AK piirangut ning eraldi dokumenti ei ole vaja luua.  Põhjendamise pikendus on menetlusrajal, erijuhtumid juhi otsusega (haldusakt või märge). |  |
| 19 | Kes, keda ja kuidas teavitab dokumendi AK kehtivusaja saabumisest? Kui tihti? | DHS automaatne teavitus / dokumendihaldur | DHS saadab teavituse dokumendi koostajale, kes lõpetab või pikendab piirangu ja märgib vastava aluse. RTK dokumendihaldur teeb pisteliselt kontrolli piirangute lõpetamise ja pikendamiste kohta.  Praegu kõikides DHSides pole vastavat funktsionaalsust või pole sisse lülitatud. Näiteid tänasest praktikast:   * dokumendihaldur saadab vastutajale eraldi tööülesande - **arvamuse andmiseks** - koostaja annab sisendi ning dokumendihaldur muudab AK piirangu kehtivust (lõpetab või pikendab vastavalt saadud sisendile). * dokumendihaldur teeb väljavõtte lõppenud AK piirangute kohta (excel), saab vastutajalt sisendi (otsuse) ning sisendi alusel lõpetab või pikendab piirangu. Sisendit säilitatakse eraldi. | Seda tööd teevad praegu peakasutajad |
| 20 | Kuidas ja mis vormingus teavitame saanud dokumendi adressaate AK pikendamisest? Kes teavitab? | Dokumendihaldur | Sisend pikendamise kohta tuleb koostajalt. Dokumendi koostaja saadab DHSist teavituse piirangu pikendamise kohta dokumendi adressaatidele, **kasutades eelseadistatud kirjamalli**.  **Näide:** | Deltas - kui on automaatne lahendus sisse lülitatud, siis ka teavitus automaatne.  Pinalis - teavituse mall, aga mitte automaatne. |
| 21 | DHSis AK pikendamine - AK muutmise põhjuse kirjutamine, et see oleks ühesugune teksti kasutus - majasisene ja ADRis. | Dokumendi koostaja, dokumendihaldur | AK piirangu muutmisel kasutatakse klassifikaatorit, mida kuvatakse DHSis nii asutusesiseselt kui ADRis.  Kui DHSi funktsionaalsus seda ei toeta, siis märgitakse vastav info lisainfo (märkuste) väljale ja faili nimetusse (viide AvTS-le). | Toome siin välja valikud |
| 21 | Kes teeb muudatuse EISis, kui AK puudutab EISis olevat dokumenti? | EIS administraator | 1) Dokumendihaldur edastab info EIS administraatorile, kes teeb vajalikud muudatused EISis.  2) VV memorandum (AvTS § 35 lg 2 p 2). - Riigikantseleiga läbi rääkida. Me ei tea, mis otsus VV kabinetist tuleb. | AK piirangu pikendamisel, lisada AK aluseks ka AvTS § 40 lg 1 |
| ****V AK piirangu kehtetuks tunnistamine AK kehtivuse ajal (5 aastat)**** | | | | |
| 23 | AvTSi § 42 kasutmine, kui muudame ja vaja kommunikeerida, kes teeb muudatuse DHSs, kes teavitab vajadusel adressaate | Dokumendihalduse spetsialist | Dokumendi AK piirangu muudatuse otsustab dokumendi koostaja ja teeb vajalikud muudatused DHSis või annab sisendi dokumendihaldurile, kes  1) muudab dokumendi AK piirangud DHSis  2) **teavitab adressaate** piirangu kehtetuks tunnistamise kohta kasutades **DHSi e-kirja malli.**  3) teeb **dokumendile vajaliku märke**. Kui on paberdokument, siis märge (tempel) dokumendile: "Kehtetuks tunnistatud x poolt alates ... kuupäev ja viide alusele" (Alus: AvTS § 42 p 2). Kui on digidokument, siis muutmise põhjus avalikustatatakse ADR-is või lisatakse avalikustatava faili nimetusse - piirang kehtetu. | § 42.  Juurdepääsupiirangu kehtetuks tunnistamine    (1) Teabevaldaja on kohustatud juurdepääsupiirangu kehtetuks tunnistama, kui selle kehtestamise põhjus on kadunud.    (2) Juurdepääsupiirangu kehtetuks tunnistamise kohta tehakse dokumendile märge.    (3) Teabevaldaja teavitab viivitamata juurdepääsupiirangu kehtetuks tunnistamisest teabevaldajaid, kellele see teave on edastatud. |
| 24 | Kes teeb muudatuse EISis, kui AK puudutab EISis olevat dokumenti? | EIS administraator | Kui tegemist on EIS dokumendiga, siis edastab dokumendihaldur info asutuse EIS administraatorile, kes korraldab EISis AK piirangu muutmise. |  |
| 25 | ADRis info kuvamine | Dokumendihaldur, dokumendi koostaja | Dokumendi koostaja või dokumendihaldur valib AK piirangu muutmisel vastava aluse (AvTS §42 p 1), mis kuvatakse ADRis.  Kui asutuse DHS ja ADR seda funktsionaalsust ei toeta, siis tuuakse info esile nt faili pealkirjas. |  |
| AK piirangu kehtivuse lõpp kehtivuse tähtaja saabumisega | | | | |
| 26 | Kehtivuse tähtaja saabumisel tegemist avaliku dokumendiga.   * Kes hindab ja kes teeb muudatused DHSs? * Kes hindab ja kes teeb muudatused EISis? * Kas vaja teavitada dokumendi saajat? Kui jah, kes teavitab, millal vajadus võib tekkida? EIS? | Dokumendi koostaja  EIS administraator | Kui asutusel on kasutusel DHSi funktsionaalsus, mis teavitab AK piirangu kehtivuse tähtaja saabumist, siis saadab süsteem automaatselt teavituse **dokumendi koostajale** ja peakasutajale. Vastutus piirangu ülevaatamise osas on dokumendi koostajal, kes   * hindab, kas dokument läheb avalikuks või vajab AK piirang pikendamist ning teeb vastavad muudatused DHSis. * annab sisendi dokumendihaldurile, kes teeb vastavad toimingud.   Kui asutusel ei ole kasutusel DHSi funktsionaalsust, siis teeb dokumendihaldur asutusega kokkulepitud regulaarsusega väljavõtteid ning saadab info AK piirangu kehtivuse tähtaegade saabumise kohta koostajatele/vastutajatele ning saadud sisendi alusel teeb vajalikud muudatused DHSis.  AK piirangu tähtaja kehtivuse lõppemisel dokumendi saajat **ei ole vaja teavitada**. | Osad süsteemid toetavad automaatset avalikustamist, st tähtaja saabumise kohta läheb teavitus koostajale/vastutajale, kui tähtaeg saabub ning AK piirangut pikendatud ei ole, siis muutub dokument **automaatselt avalikuks**.  Sealhulgas muutub avalikuks teise asutuse dokument, mille piirangu tähtaeg on lõppenud, kui asutus ei ole saanud sisendit JPP pikendamise kohta.  **Vajab AKI seisukohta ja laiemat arutelu!**  **AKI seisukoht, küsime üle.** |
| 27 | Kui AK on määratud nt struktuuriseaduse alusel, kus lõpu aeg on seaduses välja toodud, siis kas see tähendab kohe avalikustamist või on siin ka tegu AK pikendamise võimalusega? |  |  |  |
| 28 | Mida teha, kui juurdepääsupiirang on valesti märgitud? | Dokumendi koostaja | Muutmine toimub sarnaselt nagu **muutmine AK piirangu kehtivuse ajal (vt allpool).** |  |
| ****AK piirangu kehtivuse lõpp sündmuse saabumisega**** | | | | |
| 29 | * Kust tuleb teadmine, et sündmus on saabunud? * Kes jälgib? * Kes teeb DHSs/ EISi vajalikud muudatused, vajadusel dokumentide saajate teavitamine? | Dokumendi koostaja | AK piirangu eest vastutab dokumendi koostaja/täitja, sh vastutab sündmuse saabumisel piirangu lõpetamise eest.  RTK dokumendihaldur teeb regulaarseid väljavõtteid saabuvate piirangu kehtivuse lõppemiste kohta, sh sündmuste põhiste lõppemiste kohta ning tähelepanekute korral saadab dokumendi ülevaatamiseks vastutajale, kes teeb otsuse piirangu kehtivuse/lõppemise kohta.  Dokumendi koostaja teeb vajadusel muudatused AK piirangu kohta või annab sisendi dokumendihaldurile.  AK piirangu muutmise korral teavitab dokumendihaldur adressaate, kasutades DHSis olevat e-kirja malli..  EISi dokumendi kohta edastab dokumendi koostaja või dokumendihaldur info **asutuse EIS administraatorileule**, kes korraldab muudatuse tegemise EISis. |  |
| 30 | VV memorandumite avalikustamine, seos Riigikantseleiga, kabinetinõupidamised AK-d - vajalik suhelda RK-ga |  |  |  |
| 31 | Järelevalve menetluse lõppemisel dokumentide avalikustamine.   * Kas vaja kedagi teavitada? | Dokumendi koostaja |  | HTMis reaalselt ei avalikustata peale JV lõppemist dokumente. Nende säilitamistähtaeg on lühem kui piirangu lõppemise aeg. |
| 32 | Kohtudokumentide avalikustamine.   * AvTS § 35 lg 2 p 4 (avalikustamine lubatud peale kohtulahendi tegemist), HkMS § 89 lg 1 (avalikustamine lubatud ainult kolmandate isikute nõusolekul, kuidas siis pikendame ja kui kauaks?) |  |  |  |
| AK piirangu muutmine tema kehtivuse ajal | | | | |
| 33 | Dokumendile varasemalt kehtestatud AK on vale, vajalik lisada uus AK alus.   * Kas piisab koostajalt saadud infost ja lihtsalt seejärel täiendada AK alus? * Millal teavitada dokumendi saajat? * Kes teeb muudatused DHSis / EISis, kes saadab teavitused? | Dokumendi koostaja | **Dokumendi koostaja vastutab AK piirangu õigsuse eest**. Kui selgub, et esialgu määratud AK piirang on vale, siis koostaja   * muudab piirangut, sh lisab muutmise põhjuse ning väljasaadetud dokumendi puhul teavitab adressaate või * annab sisendi dokumendihaldurile, kes vastava info põhjal teeb vajaliku muudatuse (lisab e-kirja taustafailide hulka) ning teavitab adressaate piirangu muutmisest (kasutab vastavat e-kirja malli).   Kui muudatus puudutab EISi dokumenti, siis saadab dokumendihaldur info edasi **asutuse EIS administraatorileule,** kes korraldab muudatuse tegemise EISis. |  |
| ****AK piirangu muutmine  teise asutuse teavituse alusel**** | | | | |
| 34 | Teise asutuse dokumendil AK muutmine tema teavitusest tulenevalt.   * Kes teeb muudatused DHSis/EISis? * Kui on koostatud vastuskiri, siis vajalik ka sellel AK piirang üle vaadata ning selleks on vajalik suhelda dokumendi koostajaga. Kes suhtleb, kes teeb muudatuse DHSis/EISis? | Dokumendihaldur (DHS), asutuse EIS administraator  Dokumendi koostaja | RTK dokumendihaldur teeb üldmeilile saabunud teavituse alusel AK piiranguga seotud muudatused DHSis ning lisab DHSi taustafailide juurde sissetulevae-kirja või märkuste väljale viite sissetulevale dokumendile (näide:  „Juurdepääsupiirangut on muudetud Asutuse X 01.01.2024 kirja nr 123 alusel“).\*  Kui asutus on koostanud vastuskirja ning sellel on AK piirang, siis RTK dokumendihaldur saadab DHSis tööülesande **dokumendi koostajale**, kes hindab, kas AK piirang vajab muutmist. Kui AK piirang vajab muutmist, siis teeb dokumendi koostaja vajalikud muudatused või edastab sisendi RTK dokumendihaldurile, kes teeb info alusel vajalikud muudatused.  Kui asutuse üldmeilile tuleb teavitus EISi dokumendi kohta, siis edastab RTK dokumendihaldur selle **asutusega kokkulepitud isikule** (EIS administraatorile), kes teeb vajalikud muudatused EISis. | \* Sõltub asutusega kokkuleppest. |
| 36 | Teise asutuse päringu alusel on vaja AK piirangu kehtivust täpsustada meie asutuse dokumendi puhul.   * Kes suhtleb dokumendi koostajaga, kes teeb muudatuse DHSis / EISIs, teavitab küsijat, vajadusel ka teisi dokumendi saajaid? | Dokumendihaldur, dokumendi koostaja,  asutuse EIS administraator | Dokumendihaldur saadab saabunud päringu edasi dokumendi koostajale, kes:   * saadab vastuse päringu esitajale ja vajadusel teeb vajaliku AK piirangu muudatuse (lisab dokumendihalduri koopiasse) või * annab sisendi dokumendihaldurile, kes saadab vastuse päringu esitajale ning teeb vajaliku AK piirangu muudatuse.   Dokumendihaldur jälgib, et päring saab vastuse, vajadusel AK piirangu muudatus DHSis tehtud ning lisab päringu vastuse DHSi taustafailiks.  Kui algsel dokumendil oli mitmeid adressaate, siis saadab dokumendihaldur teavituse AK piirangu muutmise kohta kõigile adressaatidele (**e-kirja mall AK piirangu muutmise kohta**).  Kui päring puudutab EISi dokumenti, siis saadab dokumendihaldur päringu edasi **asutuse EIS administraatorile,** kes korraldab muudatuse tegemise EISis. |  |
| **Kui väline osapool / kolmas osapool soovib AK dokumenti, kes mida teeb? Vt AvTS § 38 lg 3 ja** | | | | |
| **37** |  |  |  | (3) Asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks tunnistatud teabele on juurdepääsuõigus riigi ja kohaliku omavalitsuse ametnikul oma ametiülesannete täitmiseks. Seda teavet ei tohi edastada kolmandatele isikutele juurdepääsupiirangu kehtestanud asutuse loata. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |