

IV DOKUMENTIDE AVALIKUSTAMINE, NEILE JUURDEPÄÄSU TAGAMINE JA JUURDEPÄÄSUPIIRANGUTE KEHTESTAMINE

§ 25 Dokumentide avalikustamine

(1) Avalik teave on mis tahes viisil ja mis tahes teabekandjale jäädvustatud ja dokumenteeritud teave, mis on saadud või loodud seaduses või selle alusel antud õigusaktides sätestatud avalikke ülesandeid täites.¹

(2) Juurdepääs Kaitseliidu avalikule teabele võimaldatakse teabenõude täitmisega ja teabe avalikustamisega.²

Teabele juurdepääsu võimaldamisel peab olema tagatud isiku eraelu puutumatus ja autoriõiguste kaitse.³

Teabele juurdepääs hõlmab ka õigust seda teavet taaskasutada.⁴

(3) Kaitseliit on kohustatud avalikustama järgmise oma ülesannetega seotud olemasoleva teabe:

1) andmed ohust inimeste elule, tervisele ja varale;

2) kollegiaalsete organite liikmete nimed ja e-postiaadressid;

3) tegevusaruanded ja tulude-kulude aruanded;

4) andmed keskkonnaseisundist, keskkonnakahjustustest ja ohtlikest keskkonnamõjudest;

5) riikliku või teenistusliku järelevalve ettekirjutised või otsused nende jõustumisest;

6) kontseptsioonide, arengukavade, programmide ja muude üldise tähtsusega projektide eelnõud enne pädevatele organitele heakskiitmiseks esitamist, samuti vastavad heakskiidetud ja vastuvõetud dokumendid;

7) avalike ürituste kavad;

8) andmekogudes sisalduvad andmed, millele ei ole kehtestatud juurdepääsupiirangut (nimetatud teave avalikustatakse masinloetaval⁵ kujul ning see peab olema tervikliku andmekogumina allalaaditav teabevärava⁶ kaudu⁷);

9) dokumendiregistri;

10) isikuandmete töötlemise eesmärgi, ulatuse ja viisi, kolmandatele isikutele, sealhulgas teisele asutusele, isikuandmete edastamise ja avalikkusele kättesaadavaks tegemise ning isiku poolt enda andmetega tutvumise õiguse ja korra;

11) muu teabe ja dokumendi, mille avalikustamise kohustus on sätestatud seaduses või selle alusel vastuvõetud õigusaktis või mida Kaitseliit peab vajalikuks avalikustada.

Nimetatud teave avalikustatakse ajakohasena ning viisil ja vormis, mis võimaldab teabe allalaadimist masinloetaval kujul.⁸

¹ Avaliku teabe seaduse § 3 lg 1.

² Vastavalt avaliku teabe seaduse § 8 lg 1.

³ Avaliku teabe seaduse § 4 lg 3.

⁴ Avaliku teabe seaduse § 8 lg 3. **Teabe taaskasutamine** on füüsilise või juriidilise isiku poolt teabe kasutamine ärilisel või mitteärilisel eesmärgil, mis ei lange kokku algse eesmärgiga, mille jaoks see teave avalikke ülesandeid täites saadi või loodi. Avaliku teabe seaduse § 3¹.

⁵ **Masinloetav kuju** tähendab digitaalseid dokumente, mis on piisavalt struktureeritud, nii et tarkvararakendused suudavad usaldusväärselt tuvastada üksikuid faktiväiteid ja nende sisemist struktuuri. Avaliku teabe seaduse muutmise seaduse eelnõu (263 SE) seletuskiri.

⁶ **Eesti teabevärav** on veebileht, mille kaudu on kättesaadav teabevaldajate tegevusvaldkonda ja üldkasutatavaid teenuseid puudutav avalikkusele suunatud teave ning mille kaudu võimaldatakse juurdepääs elektroonilisele üldkasutatavale teenusele ja taaskasutatavale teabel. Avaliku teabe seaduse § 32¹ lg 1.

⁷ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 29 lg 4.

⁸ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 29 lg 3.

(4) Teabe avalikustamisel peab olema märgitud, kes, millal ja millise toiminguga (kehtestamine, kinnitamine, registreerimine või muu ametlik toiming) on avalikustatava teabe dokumenteeritud ning kellelt saab avalikustatud teabe kohta selgitusi.⁹

(5) Kaitseliit on kohustatud viivitamata avalikustama teabe inimeste elu, tervist või vara või keskkonda ähvardavast ohust, valides selleks kiireima ja sobivaima viisi, et ohtu vältida ja võimalikke tagajärgi leevendada.¹⁰

(6) Teave avalikustatakse Kaitseliidu ja selle struktuuriüksuste kodulehtedel. Lisaks võib teavet avalikustada

1) tele- või raadioprogrammis või trükiajakirjanduses;

2) dokumendi väljapanekuga üldiseks tutvumiseks kohaliku omavalitsuse asutuses või rahvaraamatukogus;

3) ametlikus väljaandes;

4) muul seadusega või selle alusel vastuvõetud õigusaktiga ettenähtud viisil.¹¹

(7) Teave tuleb avalikustada viisil, mis tagab selle jõudmise võimalikult kiiresti igaüheni, kes teavet vajab. Kui teabe avalikustamise viis on ette nähtud eriseadusega, kohaldatakse teabe avalikustamisel eriseaduses sätestatud viisi ja avalikustatakse teave lisaks ka kodulehel.¹²

(8) Dokumendiregistris registreeritud ja EDHSis GoPro case Professional sisalduvatele elektroonilistele dokumentidele, millele ei ole juurdepääsupiirangut kehtestatud, tagatakse juurdepääs dokumendiregistri kaudu.¹³ (Vt § 50.)

(9) Dokumentide avalikustamise eest vastutab Kaitseliidu ülem.

Teabe avalikustamist korraldavad peastaabi üldosakond (dokumendiregister), side- ja infotehnoloogia osakond (infotehnoloogiline tugi) ning avalike suhete ja koostöö osakond (kodulehed).

§ 26 Juurdepääsu Error! Bookmark not defined. tagamine dokumentidele

(1) Teabele juurdepääsu võimaldamiseks Kaitseliit:

1) tagab juurdepääsu dokumendiregistrile kodulehel:

<http://domino.kaitseliit.ee/gopro/avalik.nsf/byjournalkey?open>;

2) avalikustab avalikustamisele kuuluva teabe kodulehel: www.kaitseliit.ee;

3) peab arvestust tema valduses olevate dokumentide üle EDHSis GoPro case Professional (v.a salastatud teabekandjad, mille üle peetakse eraldi arvestust – vt VI osa);

4) annab avalikkusele korrapäraselt teavet avalike ülesannete täitmisest meedias ning Kaitseliidu ja tema struktuuriüksuste kodulehtedel;

5) abistab teabenõudjat käesolevas korras ettenähtud viisil (vt § 28);

6) teavitab teabenõudjat dokumentide juurdepääsupiirangutest;

7) tagab teabe juurdepääsupiirangutest kinnipidamise (vt § 28);

8) ei anna teadvalt eksitavat, tegelikkusele mittevastavat või ebaõiget teavet ning kontrollib kahtluse korral väljastatava teabe õigsust ja vastavust tegelikkusele.¹⁴

(2) Dokumentidele juurdepääsu korraldamise eest vastutavad peastaabi üldosakond (dokumendiregister), side- ja infotehnoloogia osakond (EDHSi avalikustamise moodul) ning avalike suhete ja koostöö osakond (kodulehed).

⁹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 28.

¹⁰ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 30 lg 3.

¹¹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 29.

¹² Vastavalt avaliku teabe seaduse § 30 lg 1 ja 2.

¹³ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 12 lg 4¹.

¹⁴ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 9 lg 2.

§ 27 Juurdepääsupiirangud

(1) Kaitseliidu juhtkond võib avaliku teabe seaduse alusel kehtestada teabele juurdepääsupiirangu, tunnistades teabe asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks.¹⁵

(2) Asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks ei tohi tunnistada:

- 1) avalike arvamuse küsitlusi tulemusi;
- 2) üldistatud statistilisi ülevaateid;
- 3) majandus- ja sotsiaalprognose;
- 4) teateid keskkonnaseisundist;
- 5) töö või tööedukuse aruandeid ning andmeid ülesannete täitmise kvaliteedist ja juhtimisvigadest;
- 6) dokumente eelarvevahendite kasutamise ning eelarvest makstud tasudest ja hüvitistest;
- 7) andmeid varalistest kohustustest;
- 8) Kaitseliidule kuuluva vara andmeid;
- 9) riikliku või teenistusliku järelevalve korras või distsiplinaarkorras tehtud jõustunud ettekirjutusi või antud akte ning andmeid kehtivatest karistustest.¹⁶

(3) Kaitseliidu ülem võib otsustada Kaitseliiduväliste isikute juurdepääsu võimaldamise asutusesiseseks tunnistatud teabele, kui see ei kahjusta riigi või Kaitseliidu huve.¹⁷

(4) Asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele kehtestatakse juurdepääsupiirang dokumendi koostamisest või saamisest ning vajaduse möödumiseni või sündmuse saabumiseni, kuid mitte kauemaks kui viieks aastaks. Kaitseliidu ülem võib seda tähtaega oma käskkirjaga pikendada kuni viie aasta võrra, kui juurdepääsupiirangu kehtestamise põhjus püsib.¹⁸

(5) Pikendamist vajava teabe andmed edastatakse pikendamise põhjendustega peastaabi üldosakonna kantseleisse, kus kantseleijuhataja koostab juurdepääsupiirangu pikendamise käskkirja kavandi.

(6) Teenistuslikku järelevalvet käsitletavate dokumentide suhtes kohaldatakse juurdepääsupiirangut kuni otsuse vastuvõtmiseni, kui ei ole muud alust teabele juurdepääsu piirata.¹⁹

(7) Asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud isikuandmeid sisaldavale teabele kehtib juurdepääsupiirang 75 aastat selle saamisest või dokumenteerimisest või 30 aastat isiku surmast või kui surma ei ole võimalik tuvastada, siis 110 aastat isiku sünnist.²⁰

(8) Konkreetsele dokumendile juurdepääsupiirangu kehtestamise ettepaneku (tuues ära juurdepääsupiirangu kehtestamise aluse ja kehtivuse aja) teeb dokumendi koostaja või saabunud dokumendi puhul selle registreerija lähtudes dokumendi sisust ja juurdepääsupiirangu eesmärgist.²¹ Vajadusel konsulteerib dokumendi koostaja juurdepääsupiirangu osas dokumendi allkirjastaja või juristiga. Saabunud dokumendi puhul konsulteerib registreerija vajadusel oma struktuuriüksuse juhi, juristi või dokumendi saatjaga.

¹⁵ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 34 lg 2 ja § 41 lg 1.

Piiratud juurdepääsuga teave on teave, millele juurdepääs on seadusega kehtestatud korras piiratud. Vastavalt avaliku teabe seaduse § 34 lg 1.

¹⁶ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 36 lg 1.

¹⁷ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 38 lg 4.

¹⁸ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 40 lg 1.

¹⁹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 40 lg 2.

²⁰ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 40 lg 3.

²¹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 41 lg 1.

(9) Dokumendi koostaja või saanud dokumendi registreerija teeb asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks tunnistatud dokumendile (eraldi põhidokumendile ja igale lisale) igale lehele ülemisse äärde keskele (v.a esimesele lehele) suurtähtedega 11punktises topeltkirjas märke

ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS

Esimesele lehe paremasse nurka tehakse märke 8punktises kirjas, kus on kirjas: juurdepääsupiirangu kehtestaja - Kaitseliit, juurdepääsupiirangu alus, lõpptähtpäev ja vormistamise kuupäev:

KAITSELIIT
ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS
Märke tehtud 25.01.2012.
Juurdepääsupiirang kehtib kuni 25.01.2014.
Alus: AvTS § 35 lg 1 p 4.²²

EDHSi GoPro case Professional metaandmetesse tuleb märkida kõik juurdepääsupiirangud, mis erinevatel dokumendi osadel on. Kui ka tähtajad on erinevad, siis alguseks märgitakse kõige varasem juurdepääsupiirangu kehtestamise kuupäev ning lõpuks kõige hilisem juurdepääsupiirangu lõppemise kuupäev:

KAITSELIIT
ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS
Märke tehtud 23.01.2012.
Juurdepääsupiirang kehtib kuni 26.02.2017.
Alus: AvTS § 35 lg 1 p 3, 4, 9.

Juurdepääsupiiranguga dokumente säilitatakse vastavalt dokumentide loetelus kehtestatud säilitustähtaegadele olenemata juurdepääsupiirangu kehtivusest.
(Vt § 13 lg 4 p 3.)

(10) Dokumendi koostaja, kelle koostatud dokumendis olev teave tunnistati asutusesiseseks kasutamiseks, teavitab viivitamata teabe asutusesiseseks kasutamiseks tunnistamisest teabevaldajaid, kellele see teave on edastatud.²³

(11) Kaitseliit on kohustatud juurdepääsupiirangu kehtetuks tunnistama, kui selle kehtestamise põhjus on kadunud.²⁴ Vastava märke teeb dokumendi koostanud struktuuriüksuse referent EDHSi GoPro case Professional sakil „Juurdepääs“ ning tõstab failid väljale „Dokumendi tekst ja lisad failidena“. Juurdepääsupiirangu kehtetuks tunnistamisest tuleb teha märke ka paberdokumendile, kui see on olemas.²⁵

(12) Struktuuriüksuse referent teavitab viivitamata juurdepääsupiirangu kehtetuks tunnistamisest teabevaldajaid, kellele see teave on edastatud.²⁶

(13) Kaitseliit rakendab halduslikke ja tehnilisi abinõusid, et teave, millele kehtib juurdepääsupiirang, ei satuks juurdepääsuõigusetu isikute kätte.²⁷

(14) Lõpptähtaja saabudes peab dokumendi koostanud või registreerinud struktuuriüksuse referent tegema vastava märke EDHSis GoPro case Professional sakil „Juurdepääs“. Lõpptähtaja saabumisest ei ole vaja dokumendi saanud teabevaldajaid teavitada.

(15) Peastaabi üldosakonna kantselei dokumendisüsteemide vanemspetsialist kontrollib EDHSis GoPro case Professional juurdepääsupiirangute kehtivust ja sakil „Juurdepääs“ kannete õigsust. Vajadusel võtab ta ühendust struktuuriüksuste referentidega probleemide korral nende struktuuriüksuse dokumentidega. Referendid võtavad võimalusel ühendust

²² Vastavalt avaliku teabe seaduse § 41 lg 2.

²³ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 41 lg 4.

²⁴ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 42 lg 1.

²⁵ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 42 lg 2.

²⁶ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 42 lg 3.

²⁷ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 43 lg 1.

dokumendi koostaja või struktuuriüksuse juhiga kande parandamiseks või tähtaja pikendamiseks.

(16) AK-märke parandamisest või juurdepääspiirangu tähtaja pikendamisest teavitab dokumendi koostaja või struktuuriüksuse referent viivitamata teabevaldajaid, kellele see teave on edastatud.

AK-märke tuleb sel juhul parandada nii dokumendil (nii paberil kui elektroonilisel, kui see on võimalik) kui metaandmetes tehes vajadusel parandamise aluse märke.

(17) Asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet võib edastada nii elektrooniliselt (eelistatavalt läbi DVK) kui paberil (kui postiga, siis tähitult; kulleriga või isiklikult ümbrikus viies, peab ümbrik olema kinni kleebitud), kuid juurdepääsupiiranguga teave peab olema tähistatud (selle eest vastutab dokumendi koostaja). Paberkoopia nõuetekohase hävitamise (vastava tähistusega paberipurustajas) vastutab paberkoopia saanud inimene.

(18) Asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet sisaldav e-kiri tuleb tähistada:

*** AMETIALASEKS KASUTAMISEKS ***

Selles e-kirjas sisalduv teave (kaasa arvatud manused²⁸) on mõeldud ametialaseks kasutamiseks ning seda võivad kasutada vaid e-kirja adressaadid. E-kirjas sisalduvat teavet ei tohi saatja selgelt väljendatud loata edasi saata ega mistahes viisil kõrvalistele isikutele avaldada. Juhul, kui Te olete saanud käesoleva e-kirja eksituse tõttu, teavitage sellest kohe saatjat ning kustutage e-kiri oma arvutist.

This e-mail and any attachments may contain confidential and privileged information. If you are not the intended recipient, please notify the sender immediately by return e-mail, delete this e-mail and destroy any copies. Any dissemination or use of this information by a person other than the intended recipient is unauthorized and may be illegal.

(19) Kabinetist väljudes tuleb asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teave panna kappi või sahtlisse.

(20) Kaitseliidu liikmed on kohustatud hoidma neile teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks saadud teavet ning mitte edastama seda kolmandatele isikutele.

§ 28 Teabenõue²⁹

(1) Teabenõue esitatakse kas suuliselt või kirjalikult.

(2) Kaitseliidu töötaja on kohustatud igakülgsest abistama teabenõudjat teabenõude esitamisel ning teabenõudjale vajaliku teabe, selle asukoha ja teabenõudjale sobivamate võimalike juurdepääsuviiside väljaselgitamisel.³⁰

(3) Kaitseliidu töötaja, kellel ei ole pädevust teabenõuet täita, on kohustatud viivitamata juhatama teabenõudja töötaja juurde, kellel on vastav pädevus, või edastama viivitamata kirjaliku teabenõude nimetatud töötajale.³¹

(4) Kui teabenõudest ei selgu, millisel viisil või millist teavet teabenõudja soovib, peab Kaitseliidu töötaja teabenõude täpsustamiseks võtma teabenõudjaga viivitamata ühendust.³²

²⁸ Manus on e-kirja lisana saadetak fail. Standardi „Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendielemendid ja vorminõuded. Osa 1: Kiri.“ nr EVS 882-1: 2006 p 3.13.

²⁹ Teabenõue on teabenõudja poolt avaliku teabe seadus sätestatud korras teabevaldajale esitatud taotlus teabe saamiseks. Teabenõudja on iga isik, kes esitab teabevaldajale teabenõude avaliku teabe seaduses sätestatud korras. Avaliku teabe seaduse § 6 ja 7.

³⁰ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 15 lg 2.

³¹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 15 lg 3.

³² Vastavalt avaliku teabe seaduse § 15 lg 4.

(5) Kaitseliidu töötaja registreerib teabenõude selle saamise päeval või hiljemalt saamisele järgneval tööpäeval.³³

(6) Teabenõude kohta kantakse dokumendiregistrisse järgmised andmed:

- 1) teabenõudja ees- ja perekonnanimi;
- 2) organisatsiooni nimel esitatava teabenõude puhul organisatsiooni nimetus;
- 3) teabenõudja sideandmed, mille kaudu saaks teabe väljastada või teabenõudjaga ühendust võtta;
- 4) taotletava teabe sisu või dokumendiliik, nimetus ja sisu või teabenõudjale teada olevad dokumendirekvisiidid;
- 5) taotletava teabenõude täitmise viis.³⁴

(7) Teabenõuet ei pea registreerima, kui

- 1) see on anonüümne;
- 2) see on esitatud suuliselt või elektrooniliselt ja täidetakse viivitamata.³⁵

(8) Teabenõude ringluskeem on [40. lisas](#).

(9) Teabenõue tuleb täita teabenõudja soovitud viisil. Teave väljastatakse:

- 1) teisaldataval andmekandjal digitaalselt või teabenõudes märgitud e-postiaadressil;
- 2) dokumendi koopiana paberil kas vahetult teabenõudjale või tema postiaadressil;
- 3) faksiga;
- 4) suuliselt;
- 5) tutvumiseks Kaitseliidus;
- 6) muul viisil arvestades teabekandja tüüpi.³⁶

(10) Teabenõude täitmisest soovitud viisil võib keelduda, kui:

- 1) selleks puuduvad tehnilised võimalused;
- 2) seda ei võimalda teabekandja tüüp;
- 3) teabe selliselt edastamine takistab ajalise kestuse tõttu ülemääraselt Kaitseliidu põhiülesannete täitmist.³⁷

Sobiva teabenõude täitmise viisi valib sel juhul Kaitseliidu töötaja, konsulteerides võimalusel enne teabenõude täitmist teabenõudjaga.³⁸

(11) Teabenõudja taotlusel tuleb väljastada dokumentide koopiad paberil, kui teabekandja tüüp ja teabenõudja sideandmed seda võimaldavad ja kui teave ei ole avalikustatud.³⁹

(12) Teabenõudja nõudel tuleb teave (sh avalikustatud teave) väljastada ametliku kinnitusega, kui kinnitus on vajalik teabenõudja õiguste ja vabaduste kasutamiseks ning kohustuste täitmiseks.⁴⁰

(13) Suuliselt väljastatakse teave üksnes juhul, kui:

- 1) soovitakse andmeid teabenõudja esitatud avalduse, märgukirja või muu taotluse menetlemisest;
 - 2) soovitakse andmeid, kas Kaitseliidu valduses on teabenõudja soovitud teave.⁴¹
- Teabenõude suulisel täitmisel ei pea dokumente ette lugema.⁴²

³³ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 16 lg 1.

³⁴ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 16 lg 2.

³⁵ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 16 lg 3.

³⁶ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 17 lg 1.

³⁷ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 17 lg 2.

³⁸ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 17 lg 7.

³⁹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 17 lg 3.

⁴⁰ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 17 lg 4.

⁴¹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 17 lg 5.

⁴² Vastavalt avaliku teabe seaduse § 17 lg 6.

(14) Kui teabenõudest ei selgu teabenõudja taotletav teabenõude täitmise viis ja teabenõudjaga ei ole võimalik teabenõude täitmise viisi täpsustada täitmise tähtaja jooksul, täidetakse teabenõue selles esitatud sideandmete alusel Kaitseliidu töötaja valitud viisil, võimalus korral eelistades teabenõude esitamise viisi.⁴³

(15) Teabenõue täidetakse viivitusega, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul.⁴⁴

(16) Kui teabenõuet ei ole võimalik teabenõudja esitatud andmete puudulikkuse tõttu täita, siis teavitab Kaitseliidu töötaja sellest teabenõudjat 5 tööpäeva jooksul teabenõude täpsustamiseks.⁴⁵

(17) Kui Kaitseliidu töötajal on vaja teabenõuet täpsustada või kui teabe väljaselgitamine on aeganõudev, võib ta teabenõude täitmise tähtaega pikendada kuni 15 tööpäevani. Kaitseliidu töötaja teatab tähtaja pikendamisest põhjustega teabenõudjale 5 tööpäeva jooksul.⁴⁶

(18) Teabenõue loetakse täidetuks, kui:

1) teave on teabenõudjale edastatud avaliku teabe seaduses sätestatud viisil (vt käesoleva paragrahvi lg 9);

2) teabenõue on edastatud vastavalt kuuluvusele ja sellest on teabenõudjale teatatud;

3) teabenõudjale on selgitatud võimalust tutvuda avalikustatud teabega.⁴⁷

Täitmismärke tuleb kanda EDHSi GoPro case Professional.

(19) Kui Kaitseliit ei valda taotletud teavet, selgitab Kaitseliidu töötaja välja pädeva teabevaldaja ja edastab talle teabenõude viivitusega, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul, teatades sellest samal ajal teabenõudjale.⁴⁸

Telefoni teel esitatud teabenõude võib jätta edastamata, kui teabenõudjale teatatakse, kuhu teabenõudega tuleb pöörduda.⁴⁹

(20) Kui taotletud teave on avalikustatud, võib Kaitseliidu töötaja teavet väljastamata teatada sellest teabenõudjale viivitusega, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul andmetega taotletavale teabele juurdepääsu viisi ja koha kohta, v.a juhul, kui teabenõudja soovib teavet ametliku kinnitusega (vt käesoleva paragrahvi lg 12).⁵⁰

(21) Kaitseliidu töötaja keeldub teabenõude täitmisest, kui:

1) taotletava teabe suhtes kehtivad juurdepääsupiirangud ja teabenõudjal ei ole taotletavale teabele juurdepääsuõigust;

2) Kaitseliit ei valda taotletavat teavet ega tea, kes seda valdab, ning taotletava teabe valdajat ei ole võimalik kindlaks teha;

3) teabenõude täitmine ei ole võimalik, kuna teabenõude täpsustamisel ei selgu, millist teavet teabenõudja taotleb;

4) teabenõudja ei ole tasunud riigilõivu või teabenõude täitmise kulutuste eest, kui riigilõiv või tasu on seadusega ette nähtud ja Kaitseliit ei ole loobunud kulutuste katmise nõudest.⁵¹

(22) Kaitseliidu töötaja võib keelduda teabenõude täitmisest, kui:

1) samale teabenõudjale on taotletav teave juba antud ja teabenõudja ei põhjenda vajadust saada teavet teist korda;

⁴³ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 17 lg 8.

⁴⁴ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 18 lg 1.

⁴⁵ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 18 lg 2.

⁴⁶ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 19.

⁴⁷ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 20.

⁴⁸ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 21 lg 1.

⁴⁹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 21 lg 2.

⁵⁰ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 22.

⁵¹ Vastavalt avaliku teabe seaduse § 23 lg 1.

- 2) teabenõude täitmine nõuab taotletava teabe suure mahu tõttu Kaitseliidu töökorralduse muutmist, takistab Kaitseliidule pandud avalike ülesannete täitmist või nõuab põhjendamatult suuri kulutusi;
- 3) teabenõuet ei saa täita ühekordse teabe väljastamisega;
- 4) teabenõude täitmiseks tuleb teavet täiendavalt süstematiseerida ja analüüsida ning selle alusel on vaja uus teave dokumenteerida – selline teabenõue loetakse selgitustaotluseks⁵² ja sellele vastatakse 30 päeva jooksul registreerimisest;⁵³
- 5) kohus on tuvastanud, et teabenõudja teovõime on piiratud;
- 6) teabenõudja sideandmed puuduvad.⁵⁴

(23) Kaitseliidu töötaja teeb teabenõudjale täitmisest keeldumise põhjendustega teatavaks viie tööpäeva jooksul.⁵⁵

(24) Teabenõude täitmise kulud katab Kaitseliit, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti. Paberkoopiate valmistamise ja väljatrukkide eest tasub teabenõudja 0,19 eurot iga väljastatud lehekülje eest alates 21. leheküljest, kui seadusega ei ole teabe väljastamise eest riigilõivu ette nähtud. Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuse esitatud teabenõude täitmise kulud katab Kaitseliit.⁵⁶

(25) Teabenõudja võib vabastada paberkoopia valmistamise kulude katmisest, kui:

- 1) kulude sissenõudmine ei ole majanduslikult otstarbekas;
- 2) teabenõudjale on teave vajalik teadusliku töö tegemiseks;
- 3) teabenõudjale on teave vajalik oma õiguste ja vabaduste teostamiseks või kohustuste täitmiseks ja tal ei ole majanduslikke võimalusi kulude katmiseks.⁵⁷

(26) Teabenõudja tasub kulud enne teabe väljastamist.

Teabe või dokumendi väljastamise eest ette nähtud riigilõiv tasutakse enne teabe väljastamist riigilõivuseaduses sätestatud määra järgi.

Teabenõudjale tuleb väljastada kviitung vastuvõetud summade kohta.⁵⁸

⁵² **Selgitustaotlus** on isiku pöördumine, milles isik taotleb adressaadilt teavet, mille andmiseks on vajalik adressaadi käsutuses oleva teabe analüüs, süntees või lisateabe kogumine.

Märgukiri on isiku pöördumine, millega 1) isik teeb adressaadile ettepanekuid asutuse või organi töö korraldamiseks või valdkonna arengu kujundamiseks; 2) annab adressaadile teavet.

Märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduse § 2 lg 2 ja 3.

⁵³ *Vastavalt märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduse § 6.*

⁵⁴ *Vastavalt avaliku teabe seaduse § 23 lg 2.*

⁵⁵ *Vastavalt avaliku teabe seaduse § 23 lg 3.*

⁵⁶ *Vastavalt avaliku teabe seaduse § 25.*

⁵⁷ *Vastavalt avaliku teabe seaduse § 26.*

⁵⁸ *Vastavalt avaliku teabe seaduse § 27.*