



Dokumendiregister

19.09.2018

Andmekaitse Inspektsiooni dokumendiregistri avalikus vaates on võimalik tutvuda inspektsiooni tegevuse käigus loodud või saadud dokumentidega.

Juurdepääsupiiranguga dokumentidele puudub dokumendiregistri avaliku vaate kaudu juurdepääs.

Nende kohta on avalikustatud ainult registreerimisandmed.

Juurdepääsupiiranguga dokumentide piirangute alused ja tähtjad on leitavad [dokumentide loetelust](#) [1] dokumendi sarjatunnuse ehk indeksi (Indeks1.1-12/08/) järgi.

Kui dokument kannab möödunud tähtajaga juurdepääsupiirangut, siis saab sellele juurdepääsu teabenõude korras. Füüsilistelt isikutelt tulnud kirjade puhul asendatakse isikute eraelu puutumatus kaitseks isiku nimi initsiaalidega ning teatud juhtudel, olenevalt kirja sisust, ka lihtsalt märkega „Eraisik“.

Dokumendiregistri kasutusjuhend:

Dokumendiregistris on võimalik teha otsing andmeväljade järgi või vabatekstiotsinguga märksõna järgi. Otsingu teostamiseks peab olema täidetud vähemalt üks otsingu väli, vastasel juhul väljastatakse otsingu sooritamisel viga. Otsinguid saab esitada järgmiste dokumendiliikide kohta:

- väljaminev kiri;
- täitekorraldus;
- sissetulev kiri;
- aruanne;
- käskkiri;
- ettekirjutus;
- leping.

Dokumendiregistrist saab otsida dokumente järgmiste andmeväljade järgi:

- **Vabatekstiväli** – otsisõna järgi teostatakse otsing üle dokumendi andmeväljade. Otsisõna pikkus peab olema vähemalt kolm tähemärki;
- **Pealkiri** – otsingukriteerium otsimiseks dokumendi pealkirja järgi;
- **Registreerimise kp** – otsingukriteerium otsimiseks Andmekaitse Inspektsioonis dokumendi registreerimise kuupäeva või kuupäeva vahemiku järgi. Kindla kuupäeva järgi otsimiseks, tuleb sisestada mõlemale kuupäeva väljale sama kuupäev. Kui soovite leida dokumente, mis on registreeritud alates teatud kuupäevast, tuleb sisestada kuupäev ainult väljale „alates“ ning otsingu tulemis kuvatakse dokumendid, mis on registreeritud alates otsingus märgitud kuupäevast kahanevalt uuemad dokumendid kõige ees. Kui soovite leida dokumente, mis on registreeritud teatud kuupäevani, tuleb soovitud kuupäev sisestada väljale „kuni“ ning otsingus kuvatakse dokumendi, mis on registreeritud otsingus märgitud kuupäevani;
- **Dokumendi liik** – otsingukriteerium otsimiseks dokumendi liigi järgi;
- **Teine osapool** – otsingukriteerium otsimiseks dokumendi saatja või saaja nime järgi;



- **Saatja viit** – otsingukriteerium saatja asutuse dokumendi registreerimise numbriga järgi;
- **Saabumis/saatmisviis** – otsingukriteerium saabumise või saatmise viisi järgi;
- **Juurdepääs** – otsingukriteerium dokumendile määratud juurdepääsupiirangu järgi;
- **Juurdepääsupiirangu alus** – otsingukriteerium dokumendile määratud juurdepääsupiirangu aluse järgi. Aluse järgi otsides on soovitatav otsida ka seaduse lühendi järgi, nt IKS (isikuandmete kaitse seadus);
- **Juurdepääsupiirangu lõpu kp** – otsingukriteerium dokumendi juurdepääsupiirangu lõpu kuupäeva või kuupäevade vahemiku järgi. Antud väljal kehtivad samad otsingu sooritamise tingimused, mis on väljal Registreerimise kp.

Otsingu tulem kuvatakse tabelina ning on jaotatud lehekülgedeks, kus otsingu tulemis on rohkem kui 20 dokumenti. Ühel lehel kuvatakse 20 dokumenti. Kogu otsingu tulemis kuvatakse välja 100 esimest dokumenti, kahanevalt uuemad ees, kuid täpsema otsingu saamiseks tuleb otsingut täpsustada.

Dokumendi metaandmete ning avalike failide nägemiseks tuleb klõpsata ükskõik millises veerus olevale tekstile. Dokumendi andmete detailvaates kuvatakse täiendavad andmeväljad. Avalikke faile näeb osas „Failid“ ja seoseid teiste dokumentidega osas „Seosed“.

Allikas URL: <https://www.aki.ee/et/inspektsioon/dokumendiregister>

Lingid:

[1] https://www.aki.ee/sites/www.aki.ee/files/elfinder/article_files/AKI_dokumentide_loetelu_25052018.pdf