



Küsimused ja vastused üldsuse õiguse kohta saada juurdepääs dokumentidele

Dokument - 25/11/2022

Juhendi eesmärk on anda teavet ja juhiseid üldsuse õiguse kohta saada juurdepääs ELi dokumentidele ning selgitada, kuidas seda õigust kohaldatakse ELi institutsioonides, organites ja asutustes. Juhendis on 11 üldist küsimust ja vastust, et aidata neid, kes otsivad ELi haldusasutustelt dokumente või teavet. Iga küsimuse ja vastus(t)e juures on juhendis ka võimalus saada üksikasjalikumate teavet kohaldatavate eeskirjade ja selle kohta, kuidas on eeskirju tõlgendanud kohtud ja Euroopa Ombudsman.

1. Mis on üldsuse õigus saada juurdepääs ELi dokumentidele?

ELi aluslepingud ja Euroopa Liidu põhiõiguste harta annavad üldsusele õiguse küsida koopiaid ELi institutsioonide, organite ja asutuste (edaspidi „ELi institutsioonid“) valduses olevatest dokumentidest. ELi institutsioonid peavad andma juurdepääsu taotletud dokumentidele, välja arvatud teatud juhtudel, mis on sätestatud Euroopa õigusaktides ja eeskirjades (vt 8. küsimus).

Üldsuse juurdepääsu õiguse õigusliku aluse lisateave (ainult inglise keeles):

- Kas ELi õiguses on sätestatud üldsuse õigus saada juurdepääs dokumentidele?

2. Kuidas kehtib üldsuse juurdepääsu õigus ELi haldusasutustele?

Selle õiguse kasutamise üldeeskirjad on sätestatud määruses (EÜ) nr 1049/2001 üldsuse juurdepääsu kohta ELi dokumentidele.

Määrust (EÜ) nr 1049/2001 kohaldatakse vahetult Euroopa Komisjoni, Euroopa Liidu Nõukogu ja Euroopa Parlamendi suhtes, kes on vastu võtnud kodukorra, milles sätestatakse määruse (EÜ) nr 1049/2001 kohaldamine. Ka Euroopa Ülemkogu kohaldab määrust (EÜ) nr 1049/2001 ja Euroopa Liidu Nõukogu asjaomast kodukorda.

Ülejäänud kolm ELi institutsiooni – Euroopa Liidu Kohus, Euroopa Kontrollikoda ja Euroopa Keskpank – kohaldavad eraldi eeskirju, mis erinevad eri määral määrusest (EÜ) nr 1049/2001, kuid on sellest üldiselt inspireeritud.

ELi institutsioonidele, organitele, organisatsioonidele ja asutustele kohaldatavate eeskirjade üksikasjalik teave (ainult inglise keeles):

- Mis eeskirju kohaldatakse ELi institutsioonidele?

- Mis eeskirju kohaldatakse ELi organitele?

- Mis eeskirju kohaldatakse ELi asutustele?

- ELi talitustele kohaldatavad eeskirjad

- Kas üldsuse õigus saada juurdepääs dokumentidele kehtib eurorühmale?

- Kas on muid eeskirju, mis reguleerivad üldsuse õigust saada juurdepääs dokumentidele?

3. Kes võib taotleda üldsuse juurdepääsu dokumentidele?

Kõigil ELi kodanikel, kõigil isikutel, kelle elukoht on ELi liikmesriigis, ja kõigil juriidilistel isikutel (nt ettevõtte, organisatsioon ja ühing), kelle registrijärgne asukoht on ELi liikmesriigis, on õigus taotleda üldsuse juurdepääsu ELi dokumendile.



Institutsioonil on õigus küsida teie kontaktandmeid teie juurdepääsutaotluse menetlemiseks, sealhulgas kontrollida, kas olete ELi elanik või kodanik.

Üksikasjalik teave selle kohta, kes saab esitada taotluse üldsuse juurdepääsuks dokumentidele (ainult inglise keeles).

- Kes võib taotleda ELi institutsioonilt, organilt või asutuselt juurdepääsu dokumendile?
- Kas dokumendile juurdepääsu taotlemisel peab andma teavet oma isikusamasuse kohta?

4. Millele saab üldsus taotleda juurdepääsu?

Sõna „dokument“ tähendab mis tahes sisu (sõnad, arvud, sümbolid, arvutikood, pildid, helid) mis tahes vormingus (nt paber- või elektroonilised dokumendid, e-kirjad, lühisõnumid või heli-, visuaal- või audiovisuaalsalvestised). Üldsuse õigus saada juurdepääs dokumentidele kehtib dokumentide suhtes, mis on seotud institutsiooni vastutusalasse kuuluva poliitika, tegevuse ja otsustega. Määruse (EÜ) nr 1049/2001 kohaselt peavad kõik institutsioonid pidama registrit oma valduses olevate dokumentide kohta.

Isikud võivad taotleda juurdepääsu dokumentidele, mille olemasolu nad teavad, kuid võivad taotleda juurdepääsu ka institutsiooni valduses olevatele mis tahes dokumentidele, mis on seotud konkreetse kindlaksmääratud temaga, ilma asjaomaste dokumentide täpset kirjeldust teadmata. Kuigi taotletavate dokumentide hulk ei ole piiratud, võivad ELi institutsioonid määruse (EÜ) nr 1049/2001 kohaselt keelduda väga pikkade või väga paljude dokumentide taotluste käsitlemisest. Sellistel juhtudel peavad nad siiski kõigepealt püüdma leida juurdepääsu taotlejaga õiglase lahenduse.

Üksikasjalik teave selle kohta, millele kohaldatakse üldsuse õigust (ainult inglise keeles).

- Mida tähendab „dokument“ üldsuse juurdepääsu õiguse kontekstis?
- Kas dokumendi teema on oluline?
- Kas üldsuse juurdepääsu õigus kehtib dokumentidele, mis on ELi töötaja töise e-posti kontol?
- Kas üldsuse juurdepääsu õigus kehtib mobiiltelefoniga saadetud lühi- või kiirsõnumitele?
- Kuidas leida, kas institutsioonil on olemas teatud dokument?
- Mida teha, kui institutsioon kinnitab, et taotletud dokumenti ei ole või ei ole enam tema valduses?
- Kas taotletavate dokumentide arv on piiratud?
- Mis eeskirju kohaldatakse salastatud dokumentide suhtes?
- Kuidas erinevad üldsuse dokumentidele juurdepääsu õigus ja toimikuga tutvumise õigus?

5. Mis keeltes saab esitada taotluse ja saada dokumente?

Isikud võivad esitada dokumentidele juurdepääsu taotluse mis tahes keeles ELi 24 ametlikust keelest ja institutsioon on kohustatud vastama samas keeles. Kui institutsioon annab juurdepääsu dokumendile, avalikustab ta dokumendi keel(t)es, milles see on olemas, kuid ei ole kohustatud dokumenti tõlkima.

Juurdepääsutaotluste suhtes kohaldatava keelepoliitika üksikasjalik teave (ainult inglise keeles).

- Kui institutsioon on andnud juurdepääsu dokumendile ühes keeles, kas taotlejal on õigus nõuda tõlget?
- Kui taotlus esitatakse ELi ametlikus keeles, siis kas ELi institutsioon, organ või asutus tohib vastata muus keeles?

6. Mis on dokumentidele juurdepääsu taotlemise kord ja ajakava?



Isikud peavad taotlema dokumentidele juurdepääsu kirjalikult. Mõnel institutsioonil on taotluste menetlemiseks olemas veebipõhised vormid või portaalid, mis võivad aidata käsitleda taotlusi kiiremini. Taotlemisel peavad isikud andma teavet oma isikusamasuse ja soovitud dokumentide kohta.

Institutsioonid tavaliselt kinnitavad taotluse kättesaamist. Institutsioonid peavad vastama 15 tööpäeva jooksul alates taotluse registreerimisest, v.a kui nad peavad taotlust selgitama. Keerukate või suuremahuliste taotluste tähtaega võivad institutsioonid pikendada 15 päeva võrra.

Kui institutsioon keeldub andmast juurdepääsu määruses (EÜ) nr 1049/2001 sätestatud erandi alusel (vt 8. küsimus), võib isik paluda institutsioonil otsus läbi vaadata (esitades kordustaotluse). Kehtib sama ajakava kui esialgse taotluse korral.

Kui institutsioon jääb juurdepääsu andmisest keeldumise otsuse juurde (või ei vasta ettenähtud aja jooksul), võivad isikud pöörduda Euroopa Ombudsmani või ELi kohtute poole (vt 7. küsimus).

Juurdepääsu taotlemise korra ja ajakava üksikasjalik teave (ainult inglise keeles).

- Kas taotluse saab esitada e-postiga?
- Millal tehakse otsus?
- Mis teavet peab taotleja esitama taotluses?

7. Mis tingimustel võib ELi institutsioon, organ või asutus keelduda juurdepääsu andmast? Määruses (EÜ) nr 1049/2001 on sätestatud teatud erandlikud asjaolud, mille korral ELi institutsioon võib keelduda dokumentidele juurdepääsu andmast (määruse artikkel 4). Nende erandite hulka kuulub olukord, kus institutsioon leiab, et avalikustamine kahjustaks avalikku huvi teatud tundlikes valdkondades või kahjustaks eraelu puutumatust (kooskõlas ELi andmekaitseõigusega). Erandid hõlmavad ka toimuvate otsustamismenetluste, õigusmenetluste või ärihuvide kaitset.

Nendele eranditele tuginedes peab institutsioon tõendama, et puudub ülekaalukas üldine huvi, mis põhjendaks dokumentide avalikustamist.

Üksikasjalik teave selle kohta, kuidas ja millal võib juurdepääsu andmisest keelduda (ainult inglise keeles).

- Mis põhjustel saab juurdepääsu andmisest keelduda?
- Kui üksikasjalikud peavad olema institutsiooni argumendid, et põhjendada, mis ta ei anna juurdepääsu dokumendile?
- Kuidas saavad dokumentide taotlejad kontrollida, kas juurdepääsu andmisest keeldumise alus on põhjendatud, kui dokumente ei ole võimalik näha?
- Mida tähendab „kui avaldamine teenib üldisi huve“, millal saab sellele tugineda ja millal võib see kaasa tuua juurdepääsu andmise?
- Kas aja möödumine on tähtis dokumentidele juurdepääsu taotluste menetlemisel?
- Kas ELi institutsioon, organ või asutus võib keelata juurdepääsu dokumendile, mis sisaldab juba üldkasutatavat teavet?
- Mida tähendab avaliku julgeoleku ning kaitsepoliitiliste ja sõjaliste küsimuste kaitse erand?
- Mida tähendab rahvusvaheliste suhete kaitse erand?
- Mida tähendab ELi või liikmesriigi finants-, raha- või majanduspoliitika kaitse erand?



- Mida tähendab isikuandmete kaitse erand? Kas võib saada juurdepääsu dokumendis sisalduvatele isikuandmetele?
- Mida tähendab ärihuvide kaitse erand?
- Mida tähendab õigusnõustamise ja kohtumenetluse kaitse erand?
- Mida tähendab audiitorkontrolli, kontrollimiste ja uurimise kaitse erand?
- Mida tähendab institutsiooni otsustamisprotsessi kaitse erand? Kuidas võib dokumentide avalikustamine seda huvi kahjustada?
- Mis on seadusandlikud dokumendid ja mis eeskirju kohaldatakse nende suhtes?
- Kas kolmas isik, kes esitas dokumendi ELi institutsioonile, organile või asutusele, võib keelata dokumentide avalikustamise?
- Kas liikmesriik, kes esitas dokumendi ELi institutsioonile, organile või asutusele, võib keelata dokumendi avalikustamise?

8. Mida teha, kui juurdepääsutaotlus lükatakse tagasi? Kuidas saab esitada dokumentidele juurdepääsust keeldumise otsuste kohta kaebuse?

Isikud võivad esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile, kui institutsioon on pärast läbivaatamist (kinnitav otsus) nende taotluse täielikult või osaliselt tagasi lükanud või ei vasta ettenähtud tähtaja jooksul. Ombudsman püüab selliseid kaebusi menetleda võimalikult kiiresti ja on selleks kehtestanud kiirmenetluse. Ombudsmanil on õigus tutvuda vaidlusaluste dokumentidega ja ta võib soovitada dokument avalikustada.

Isikud võivad ka pöörduda ELi kohtute poole, kui institutsioon on lükanud nende taotluse pärast läbivaatamist täielikult või osaliselt tagasi.

Kaebusmenetluse üksikasjalik teave (ainult inglise keeles).

- Mis juhtub, kui ELi institutsioon, organ või asutus keeldub juurdepääsu andmast?
- Mis juhtub, kui esialgne otsus kinnitatakse pärast läbivaatamistaotluse (kordustaotluse) esitamist?
- Mis juhtub, kui institutsioon taotlusele üldse ei vasta?

9. Mis eeskirju kohaldatakse keskkonnateabe suhtes?

Juurdepääsu teabele ja dokumentidele, üldsuse osalemist keskkonnaasjade otsustamises ning neis asjus kohtu poole pöördumist reguleerib rahvusvahelisel tasandil Aarhusi konventsioon (1998), mis on ELi institutsioonidele siduv ja ELi õigusesse üle võetud. Keskkonnateabe ja keskkonnaotsuste läbipaistvuse vastu on olemas eriline avalik huvi ning selline teave peaks olema kergesti kättesaadav. ELi institutsioonid võivad juurdepääsu keelamiseks siiski tugineda määruses (EÜ) nr 1049/2001 sätestatud eranditele, kuid neid erandeid peab tõlgendama kitsendavalt, arvestades avalikustamisega seotud üldsuse huvi. Keskkonnateabele juurdepääsu üksikasjalik teave (ainult inglise keeles).

- Mis eeskirju kohaldatakse keskkonnateabele juurdepääsu suhtes?

10. Kas dokumendid, mis avalikustati dokumentidele juurdepääsu taotluse alusel, avaldatakse?

Asjaolu, et institutsioon peab avalikustama dokumendi taotlejale, ei tähenda, et institutsioonil on kohustus avaldada dokument ennetavalt. Institutsioonid on siiski kohustatud tegema dokumendid võimalikult suures ulatuses vahetult kättesaadavaks, näiteks tehes need kättesaadavaks oma veebilehel ja/või avalikes dokumendiregistrites.

Isikud, kellele on antud juurdepääs dokumentidele, võivad dokumendid avaldada, v.a kui institutsioon märgib, et vaja on piiranguid, näiteks kui dokumendile kehtivad autoriõigus või



muud intellektuaalomandiõigused.

Üksikasjalik teave nende dokumentide avaldamise kohta, millele on antud üldsuse juurdepääs (ainult inglise keeles).

- Kuidas on dokumentidele üldsuse juurdepääsu eeskirjad seotud dokumentide avaldamise eeskirjadega?

- Kas juurdepääsutaotluse alusel dokumendi saanud taotleja võib selle dokumendi avaldada?

11. Mis eeskirju kohaldatakse salastatud dokumentide suhtes?

Tundliku sisuga dokumendid võidakse salastada, et kaitsta ELi olulisi huve, eelkõige seoses avaliku julgeoleku, kaitsepoliitika ja sõjaliste küsimustega. Määruse (EÜ) nr 1049/2001 kohaselt võivad isikud taotleda juurdepääsu salastatud dokumentidele. Selliseid taotlusi võivad käsitleda ainult isikud, kellel on luba selliste dokumentidega tutvumiseks, ning institutsioon ei pea isegi kinnitama tundliku sisuga dokumendi olemasolu.

Üksikasjalik teave salastatud dokumentide kohta (ainult inglise keeles).

- Mis eeskirju kohaldatakse salastatud dokumentide suhtes?