

JUURDEPÄÄSU KORD PIIRANGUGA ARHIVAALIDELE

SISUKORD

<u>I KORRA ÜLESANNE, RAKENDUSALA ja KASUTAJAD.....</u>	<u>2</u>
<u>II PIIRANGUGA ARHIVAALID.....</u>	<u>3</u>
<u>II.1 Arhivaalid, mis sisaldavad delikaatseid ja eraelulisi isikuandmeid.....</u>	<u>3</u>
<u>II.2 Eraarhivaalid, millele üleandja on kehtestanud piirangu.....</u>	<u>3</u>
<u>II.3 Avalike ülesannete käigus loodud arhivaalid, millele üleandja on kehtestanud piirangu „asutusesiseseks kasutamiseks“.....</u>	<u>4</u>
<u>III VABA JUURDEPÄÄSUGA ISIKUANDMED.....</u>	<u>5</u>
<u>IV PIIRANGUGA ARHIVAALIDELE JUURDEPÄÄSU VÕIMALDAMINE.....</u>	<u>6</u>
<u>IV.1 Juurdepääsuloa taotlemine.....</u>	<u>6</u>
<u>IV.2 Kaalutlemine.....</u>	<u>7</u>
<u>IV.3 Juurdepääsu üle otsustamine.....</u>	<u>7</u>
<u>IV.5 Piiranguga arhivaalide kasutamine.....</u>	<u>8</u>
<u>IV.6 Juurdepääsutaotluse ja sellega kaasnevate dokumentide säilitamine.....</u>	<u>8</u>
<u>V JUURDEPÄÄSU KIRJELDAMINE JA DOKUMENTEERIMINE.....</u>	<u>9</u>
<u>V.1 Kirjelduselemendid juurdepääsu kirjeldamiseks.....</u>	<u>9</u>
<u>V.2 Piirangute märkimine arhiivikirjelduses.....</u>	<u>10</u>
<u>V.3 Piirangute märkimine arhivaalide ülendmise-vastuvõtmise dokumentides.....</u>	<u>10</u>
<u>V.4 Piirangute tagantjärele määramine.....</u>	<u>10</u>
<u>LISA 1 - TAOTLUS PIIRANGUGA ARHIVAALIDE UURIMISEKS.....</u>	<u>11</u>

I KORRA ÜLESANNE, RAKENDUSALA ja KASUTAJAD

Käesoleva korra ülesanne on sõnastada Rahvusarhiivi sisemised nõuded ja toimimisjuhised juurdepääsupiiranguga (edaspidi piiranguga) arhivaalide haldamiseks ning neile juurdepääsu võimaldamiseks.

Kord ei käsitle juhtumeid, mil juurdepääsu arhivaalile piiratakse arhiiviseaduse alusel teabekandja halva füüsilise seisundi tõttu või kui kasutamine võib arhivaali kahjustada.

Korras on kasutatud termineid järgnevas tähenduses:

- **juurdepääs** – teabe saamise õigus ja võimalus;
- **kasutamine** – teabe hankimine.

Korra kasutajateks on Rahvusarhiivi **uurijateeninduse eest vastutajad, sellega seotud töötajad** ning **arhiivikirjelduste koostajad**. Korda võivad kasutada **uurijad**, kes puutuvad kokku piiranguga arhivaalidega.

II PIIRANGUGA ARHIVAALID

Rahvusarhiivis on piiratud juurdepääsuga järgmised arhivaalid:

II.1 Arhivaalid, mis sisaldavad delikaatseid ja eraelulisi isikuandmeid

Arhiivihalduse dokumentides ja teatmestus **tähistatakse** sellised arhivaalid tähisega „**DEI**“.

Delikaatsete ja eraeluliste isikuandmete avalikuks tulek võib kahjustada isikute huve, valmistada neile ebameeldivusi või piinlikkust. Selle rühma moodustavad isikuandmed:

- mis isikuandmete kaitse seaduses on **defineeritud delikaatsetena**¹;
- mida avaliku teabe seaduse **käsitleb delikaatsetele isikuandmetele lisaks**²;
- mida kaitsevad **eriseadused**³.

Siia kuuluvad näiteks:

- asutuste töötajate isikutoimikud ja muud personalidokumendid;
- repressiivorganites ja ühiskondlikes organisatsioonides isikute kohta peetud toimikud;
- erakirjavahetus;
- andmed isikute tervisliku seisundi kohta;
- jms.

Eriseadustega kaitstavad arhivaalid võivad sisaldada:

- lapse põlvnemise (lapsendamise ning kunstliku viljastamise) saladust;
- advokaadi ning kliendi suhte saladust;
- notari ametitoimingu saladust, sealhulgas testamendi ja pärimislepingu saladust;
- kohtueelse menetluse ja kohtumenetluse käigus esile tulnud delikaatsete ja eraeluliste andmete saladust;
- jms.

II.2 Eraarhivaalid, millele üleandja on kehtestanud piirangu

Arhiivihalduse dokumentides ja teatmestus **tähistatakse** sellised arhivaalid tähisega „**ÜP**“.

Eraarhivaalid võivad olla eraõiguslike juriidiliste isikute arhivaalid või füüsiliste isikute arhivaalid. Juurdepääsu korra otsustab eraarhivaali omanik soovist lähtuvalt ning need tuleb võimalikult täpselt ära näidata üleandmisel.

Eraarhivaalidele piirangute kindlaksmääramisel ja kokkuleppimisel üleandjaga peab Rahvusarhiiv silmas, et

- mistahes piirang või juurdepääsualane lisatingimus on tähtajaline ja **ei ületa 50 aastat**;

¹ vt isikuandmete kaiste seadus § 4 lg 2.

² vt avaliku teabe seadus § 35 lg 1 p 12–16.

³ nt advokatuuriseadus, notariaadiseadus, pärimisseadus, prühhiaatrilise abi seadus, perekonnaseadus, kriminaalmenetluse seadustik jt.

- võimalusel välditakse piirangut, mis võimaldab juurdepääsu vaid privilegeeritud isikute ringile, välja arvatud mõistlikuks tähtjaks isiku lähisugulaste kasuks seatud piirangud isikuarhiivide puhul;
- kolmandate isikute delikaatsete, eraeluliste ja eriseadustega kaitstavate isikuandmete leidumisel **tuleb juurdepääsu neile piirata omaniku tahtest sõltumatult**.

II.3 Avalike ülesannete käigus loodud arhivaalid, millele üleandja on kehtestanud piirangu „asutusesiseseks kasutamiseks“.

Arhiivihalduse dokumentides ja teatmestus **tähistatakse** sellised arhivaalid tähisega „**AK**“.

Piirang on kehtestatud **asutuse juhi poolt avaliku teabe seaduse** alusel, mida on reeglina täpsustatud vastavalt AvTS § 35 toodud loetelule, ning mis pole arhivaalide vastuvõtmisel Rahvusarhiivi veel aegunud. Siinkohal **ei ole mõeldud delikaatseid ja eraelulisi isikuandmeid** (vt jaotist II.1).

III VABA JUURDEPÄÄSUGA ISIKUANDMED

Rahvusarhiivis ei piirata juurdepääsu:

- **lihtisikuandmete**, st isiku nimele, soole, sünni- ja surmaajale ning surma faktele, samuti seostele samasse sugupuusse kuuluvate teiste inimestega (lapsevanemaks, lapseks ja abikaasaks olemine), kui ei ole otsest saladuses hoidmise nõuet (nt lapsendamis-saladuse kaitseks);
- delikaatsetele ja eraelulistele isikuandmetele, mis **on loodud varasemal ajal**, nii et tõenäosus isiku eraelu kahjustamiseks tema eluajal on välistatud.

Siia tuleb arvata:

- hetkeseisuga vanemad kui 1935⁴. aastani loodud arhivaalid, st 75 või rohkem aastat tagasi loodud arhivaalid juhul, kui isiku surma- või sünniaega pole võimalik kindlaks teha;
- asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide põhitegevuse dokumendid, kui nendes sisalduvad isikuandmed, mida pole mõistliku ressursiga võimalik hallata⁵.

⁴ igal järgneval aastal aeguvad piirangud ühe aasta arhivaalide kohta.

⁵ arhiivi haldamise väikseim ühik on säilik ning sellest väiksemaid infoühikuid ei ole arhiivis võimalik mõistiku ressursikuluga kindlaks teha. Seega on dokumentides juhuslikult, ebasüsteemiliselt esinevate isikuandmete kindlakstegemine Rahvusarhiivi praktilise töökorralduse huvides teisejärguline.

IV PIIRANGUGA ARHIVAALIDELE JUURDEPÄÄSU VÕIMALDAMINE

IV.1 Juurdepääsuloa taotlemine

Piiranguga arhivaalidele juurdepääsuks peab:

- uurija **põhjendama** oma juurdepääsuvajadust ning
- Rahvusarhiiv uurija juurdepääsuvajaduse **kindlaks tegema**.

Selleks tuleb uurijal täita piiranguga arhivaalide uurimise taotlus (edasj. taotlus) vastavalt **LISAle 1**.

Juurdepääsu vajadus võib tulla kas:

- ametiülesannetest või
- uurimishuvist.

Taotluses toodud **põhjendus võib olla minimaalne** (viide õigusele teabele juurde pääseda), kui:

- uurija taotleb juurdepääsu **enda isikuandmetele**;
- uurijal on andmesubjekti kirjalik **nõusolek** või andmesubjekti surma korral vähem kui 30 aastat tagasi nõusolek andmesubjekti pärijalt, abikaasalt, alanejalt või ülenejalt sugulaselt, õelt või vennalt (taotlusele lisatakse nõusolek);
- uurijal või Rahvusarhiivil on tõendeid, et **andmesubjekti surmast on möödunud vähemalt 30 aastat** (taotlusele lisatakse tõendid);
- andmeid vajatakse **teadusuuringu⁶ või riikliku statistika vajaduseks** (olenevalt andmetest võidakse nõuda teadusasutuse soovituskirja);
- uurijal on **eraarhivaalide omaniku või üleandja luba** (taotlusele lisatakse luba);
- uurijal on **asutuse juhi otsus** ja juurdepääsu üle otsustamine on teise asutuse juhi pädevuses⁷.
- uurija täidab **ametiülesandeid**. (taotlusele lisatakse dokument, milleks võib olla:
 - asutuse tõend, et riigi või kohaliku omavalitsuse ametnik täidab oma ametiülesandeid;
 - uurimist või järelevalvet korraldava või õnnetuse asjaolusid selgitava pädeva ametniku otsus).

Ülaltoodud juhtudel **ei viida läbi kaalutlemist** (vt jaotis IV.2), sest uurija õigus teabele juurde pääseda tuleneb õigusaktidest.

Ülejäänud juhtudel on vajalik taotlusesse võimalikult detailse uurimisteema kirjelduse, oodatava väljundi ja selgituste lisamine, sest Rahvusarhiivil **tuleb otsustada juurdepääsu võimaldamine kaalutlemise teel**.

⁶ üldjuhul teevad teadusuuringuid teadus- ja arendusasutused, mis on registreeritud Haridus- ja Teadusministeeriumi peetavas [teadus- ja arendusasutuste registris](#).

⁷ piiranguga „asutusesiseseks kasutamiseks“ arhivaalide puhul.

IV.2 Kaalutlemine

Kaalutlemisega otsustatakse piiranguga teabele juurdepääsu võimaldamine neile uurijaile, kelle juurdepääsuõigus **ei tulene õigusaktidest**. Kaalutlemisel otsustatakse, **kas uurijal on kaalukas põhjus** piiranguga teabele juurdepääsuks.

Kaalutlemisel tehakse kindlaks, kas **avalik hüve**, mis saadakse juurdepääsupiiranguga andmete kasutamisest, **kaalub üles kellegi õiguste või huvide riive**, mis nende andmete kasutamisega võib kaasneda. Kaalutlemisel hinnatakse ka **andmesubjekti ning Rahvusarhiivi riske**, mis võivad tekkida seoses juurdepääsu võimaldamisega.

Rahvusarhiiv võtab kaalutlemisel arvesse:

- **riive intensiivsust**
Mida tugevam on juurdepääsust põhjustatud avalike huvide või isiku õiguste riive, seda vähem on arhivaalidele juurdepääsu õigustavaid põhjusi. Tugeva riive korral õigustab juurdepääsu vaid vajadus andmeid kasutada nende loomise põhjusele lähedasel põhjusel (nt. meditsiinilisi andmeid isikute kohta lubatakse kasutada arstiteaduslikeks uuringuteks).
- **isikute ja Rahvusarhiivi riske**
Eriseadustega kaitstud isikuandmetele (vt jaotist II.1) võimaldatakse juurdepääs eeskätt andmete kasutamiseks nende algsele kogumisele lähedasel otstarbel.
- **uurimisteemat ja uurimustöö kaalukust**
Mida üldisemat huvi uurimus pakub, seda rohkem on juurdepääs põhjendatud. Uurimistulemuste teadusliku publitseerimisega kaasneb tõenäoliselt rohkem avalikku hüve kui uurimine isiklikuks otstarbeks. Marginaalse uurimustöö korral vähenevad jälle riskid.
- **uuringutulemuste avaldamise viisi**
Juurdepääsu andmetele reeglina ei võimaldata, kui uurimuse iseloomust tuleneb paratamatult isikuandmete avaldamine (avalikustamine) isikustatud kujul. Siia kuulub olukord, kui saadud andmete kasutamise eesmärke ei ole võimalik kontrollida. Näiteks kui isikuandmed avaldatakse ajakirjanduses, siis on need kättesaavad igaühele, mistõttu andmete kasutamise kontrollimine ega nende kasutamistotstarbe hindamine pole võimalik.

IV.3 Juurdepääsu üle otsustamine

Otsuse juurdepääsu võimaldamise või sellest keeldumise kohta võtab vastu **kasutusosakonna juhataja** Riigiarhiivis ja Ajalooarhiivis, **direktor** Filmiarhiivis ja **maa-arhivaar** maa-arhiivis⁸.

Juurdepääsu üle otsustatakse:

- kohe, kui juurdepääsu võimaldamine saab toimuda kaalutlemata (vt. jaotis IV.1);

⁸ riigiarhivaari 16.01.2008 kk nr 8.

- mõistliku tähtaja jooksul, kui läbi tuleb viia kaalutlemine. See võib nõuda andmete täpsustamist ja teiste ametiisikute arvamuse ärakuulamist. Juurdepääsu taotlejat **teavitatakse tähtajast**, millal otsus juurdepääsust vastu võetakse.

Rahvusarhiiv vormistab mõlemal juhul **juurdepääsu otsuse** ning vajadusel ka **otsuse põhjenduse** taotlusele. Uurijale esitatakse põhjendus suuliselt, uurija soovil ka kirjalikult.

Luba juurdepääsuks piiranguga teabele **antakse alati tähtajaliselt**, kehtides vaid taotluses toodud uurimisteema jaoks ning mitte kauem kui üks aasta.

IV.5 Piiranguga arhivaalide kasutamine

Piiranguga arhivaalidele kasutamisel **kauglaenutust üldiselt ei võimaldata**. Kauglaenutusse andmine saab olla vaid erand ja üksikotsus.

Juurdepääsu võimaldamine dokumendi teatud osale **korraldatakse nii, kuidas see on kõige hõlpsam**, näiteks dokumendi osaline kopeerimine, tekstilõikude loetamatuks muutmine koopia või dokumendi/säiliku teatud osade kinnikatmine.

IV.6 Juurdepääsutaotluse ja sellega kaasnevate dokumentide säilitamine

Piiranguga andmetele juurdepääsu võimaldamise ja sellest keeldumise juhtumid peavad olema tagantjärele tõestatavad. Uurija esitatud **taotlus, sellega kaasnevad dokumendid ja sellele vormistatud ja põhjendatud juurdepääsuotsused hoitakse alles** vastavalt Rahvusarhiivi dokumentide loetelule.

V JUURDEPÄÄSU KIRJELDAMINE JA DOKUMENTEERIMINE

V.1 Kirjelduselemendid juurdepääsu kirjeldamiseks

Rahvusarhiivi teatmestus ning arhiivihalduse dokumentides **kirjeldatakse piirangud järgmiste elementidega**⁹:

- **piirangu liik**¹⁰

Piirangu liik esitatakse vastavalt ainesele (vt. jaotis II) kas lühendina ja/või väljakirjutatult:

- „DEI“ (delikaatsed ja eraelulised isikuandmed);
- „ÜP“ (üleandja seatud piirang);
- „AK“ (asutusesiseseks kasutamiseks).

- **piirangu kehtestamise alus***

Piirangu **aluseks on õigusakt** (lõike või punkti täpsusega) või **dokument**, mille alusel juurdepääsupiirang on kehtestatud (akt, leping, käskkiri vms):

- piirangu „DEI“ puhul viidatakse kas **eriseadusele, isikuandmete kaitse seadusele või avaliku teabe seadusele**;
- piirangu „ÜP“ puhul viidatakse **dokumendile** (nt. leping), millega piirang on kehtestatud, **ärisaladuse** esinemisel viidatakse **avaliku teabe seadusele**;
- piirangu „AK“ puhul viidatakse **asutuse juhi otsusele** (tavaliselt käskkiri).

- **piirangu kehtimise aeg***

Kõik arhivaalidele kehtestatavad piirangud peavad kehtima **tähtajaliselt**. Piirangu kehtimise aeg näidatakse **tähtajana** (nt 75 aastat dokumendi loomisest, 30 aastat pärast isiku surma) ja/või piirangu **lõppemise ajana**¹¹ (1. jaanuar 2035). Võimaluse korral tuleks esitada nii tähtaeg (sarja tasandil) kui piirangu lõppemise aeg (säiliku tasandil).

- **juurdepääsu võimaldamise kord**

Peamiselt on tegemist eraarhivaalide omaniku poolt kehtestatud tingimustega, millega määratletakse arhiivile juurdepääsuõigusega uurijate ring. Tingimused võivad käsitleda ka juurdepääsu õigustavaid põhjusi ning juurdepääsu protseduuri (nt. juurdepääs võimalik arhivaalide üleandja loal; juurdepääs võimalik ainult üleandja 1. ringi sugulastele; juurdepääs võimalik sõjaajalooliseks uurimistööks).

Juurdepääsu võimaldamise kord kõikidele avalikele arhivaalidele on oma piirangu liigi piires reeglina ühesugune, seepärast pole tarvilik seda välja tuua.

⁹ korras toodud elemendid on arhiiviainese kirjelduselemendi „juurdepääsu- ja kasutustingimused“ alamelemendid.

¹⁰ tärniga (*) näidatud elementide kasutamine arhiiviainese kirjelduses ja arhivaalide üleandmise-vastuvõtmise dokumentides on piirangute esinemise korral kohustuslikud.

¹¹ esitatakse kuupäevaliselt.

- **arhivaalide kasutamise eritingimused**

Arhivaali piirangu iseloomust võib omakorda tuleneda teatavaid tingimusi selle kasutamiseks (nt: kopeerimine lubatud ainult üleandja loal).

V.2 Piirangute märkimine arhiivikirjelduses

Arhivaalide vastuvõtmisel arhiivi eeldab Rahvusarhiiv, et põhilise osa juurdepääsutingimuste kohta käivatest andmetest märgivad **arhiivimoodustajad ise arhiivikirjelduses**. Siiski leidub ka kirjelduselemente (nt: piirangu liik), mille märkimine kuulub vaid arhiivi pädevusse. Need on andmed, mis täpsustavad piirangut ning mida on vaja arhiivi sisemiseks kasutamiseks ja juurdepääsu võimaldamiseks või piiramiseks.

Arhiivikirjelduses esitatakse teave piirangute kohta **kirjelduselemendis “Juurdepääsu- ja kasutustingimused”** vastavate alamelementidena (vt. jaotist V.1). See esitatakse eeskätt kahel tasandil:

- **sarja tasandil** - märgitakse ära põhilised andmed piirangute kohta ja need **päritakse kõikide sarja koosseisu kuuluvate säilikute poolt**.
- **säiliku tasandil** – märgitakse lisaks andmed, kui need sarja andmetest erinevad. Säiliku tasandil esitatakse kuupäevaliselt ka **piirangu lõppemise aeg** ja jälgitakse selle äralangemist.

V.3 Piirangute märkimine arhivaalide ülendmise-vastuvõtmise dokumentides

Ülendmise-vastuvõtmise dokumentides tuleb juurdepääsutingimused määratleda võimalikult konkreetselt. Ülendmise-vastuvõtmise dokumendis tuuakse ära piirangute andmed vähemalt iga sarja kohta. Juhul, kui sarjas leidub erinevate juurdepääsutingimustega säilikuid, näidatakse piirangud säilikhaaval.

Otsus selle üle, kas arhivaalide ülendmise-vastuvõtmise dokumentides kasutada piirangute liikide tähiseid või väljakirjutusi, tehakse igal konkreetsel juhul eraldi. Üldnõue on, et arhivaalide **ülendmise-vastuvõtmise dokument peab olema lihtsalt mõistetav** nii üleandjale kui vastuvõtjale.

Juhul, kui **üleantava eraõigusliku ainese seas leidub või võib leiduda delikaatseid või eraelulisi andmeid kolmandate isikute kohta**, võib hilisemate arusaamatuste vältimiseks lepingus ette näha, et arhiiv lähtub nendele andmetele juurdepääsu võimaldamisel isikuandmete kaiste seadusest ja avaliku teabe seadusest.

V.4 Piirangute tagantjärele määramine

Kui Rahvusarhiivi kogudes esineb isikuandmeid, millele juurdepääsu vastavalt kehtivale õigusruumile tuleb piirata, **määratakse piirang ühepoolselt aktiga** (sarnaselt nagu dokumenteeritakse iga arhiivi haldamise toiming arhiivikorrastamise või -kirjeldamise aktiga). Aktiga määratud piirangud kantakse arhiivikirjeldusse.

LISA 1 - TAOTLUS PIIRANGUGA ARHIVAALIDE UURIMISEKS

Uurija ees- ja perekonnanimi _____ (1)

Uurija kontaktandmed (telefon / e-post) _____
_____ (2)

Arhivaalid, millele juurdepääsu taotletakse (fond, nimistu, säilik)

_____ (3)

Säiliku(te) kasutamise aeg (maksimum 1 aasta) _____ (4)

Juurdepääsuvajaduse põhjendus: uurimisteema, oodatav väljund (artikkel ajakirjanduses, teadustöö, koha- või suguvõsa ajalugu või mis tahes muu uurimistulemus), s.h **selgitus**, kas andmeid/uurimis-tulemusi on kavas publitseerida

_____ (5)

Sugulus andmesubjektidega

_____ (6)

Lisad: Andmesubjekti nõusolek, asutuse põhjendus juurdepääsuks vms

_____ (7)

Selgitus taotluse täitmiseks

- 1) Piiranguga arhivaale saab väljastada vaid uurijale, kelle isik on teada.
- 2) Uurija eelistatud kontaktandmeid on tarvis juurdepääsuotsuse teatamiseks või täpsustavate andmete saamiseks.
- 3) Arhivaalide leidandmed esitatakse vastavalt arhiivi teatmestule.
- 4) Luba juurdepääsuks piiranguga teabele antakse alati tähtajaliselt, kehtides vaid taotluses toodud uurimistee- ma jaoks ning mitte kauem kui üheks aastaks.
- 5) Juurdepääsuvajaduse põhjenduse sisukusest oleneb juurdepääsu võimaldamine. Juurdepääsu võib olla vaja kas ametiülesannete täitmiseks või uurimishuvi tõttu. Taotluses toodud **põhjendus võib olla minimaalne** (viide õigusele teabele juurde pääseda), kui:
 - a) uurija taotleb juurdepääsu **enda isikuandmetele**;
 - b) uurijal on andmesubjekti kirjalik **nõusolek** või andmesubjekti surma korral vähem kui 30 aastat tagasi nõusolek andmesubjekti pärijalt, abikaasalt, alanejalt või ülenejalt sugulaselt, õelt või vennalt (taotlusele lisatakse nõusolek);
 - c) uurijal või Rahvusarhiivil on tõendeid, et **andmesubjekti surmast on möödunud vähemalt 30 aastat** (taotlusele lisatakse tõendid);
 - d) andmeid vajatakse **teadustöö või riikliku statistika vajaduseks** (olenevalt andmetest võidakse nõuda teadusasutuse põhjendust).
 - e) uurijal on **eraarhivaalide omaniku või üleandja luba** (taotlusele lisatakse luba);
 - f) uurija täidab **ametiülesandeid**. (taotlusele lisatakse vastav dokument)

Ülejäänud juhtudel on vajalik taotlusesse võimalikult detailse uurimistee- ma kirjelduse, oodatava väljundi ja selgituste lisamine, sest **juurdepääsu üle otsustatakse kaalutlemise teel**.

Kaalutlemisel tehakse kindlaks, kas **avalik hüve**, mis saadakse juurdepääsupiiranguga andmete kasutamisest, **kaalub üles kellegi õiguste või huvide riive**, mis nende andmete kasutamisega võib kaasneda.

- 6) Kui uurija on suguluses andmesubjektiga, on soovitatav see ära märkida. See võib kergendada juurdepääsu piiranguga arhivaalidele ja lihtsustada kaalutlemist.
- 7) Lisadena esitatakse p5 toodud dokumendid või muu teave, mis on abiks kaalutlemisel ja võib lihtsustada juurdepääsu. Juurdepääsu taotlemisel ametiülesannete täitmiseks lisatakse kas:
 - a) asutuse tõend, et riigi või kohaliku omavalitsuse ametnik täidab oma ametiülesandeid;
 - b) uurimist või järelevalvet korraldava või õnnetuse asjaolusid selgitava pädeva ametniku otsus;
- 8) Deklaratsioon selle kohta, et uurija on teadlik juurdepääsupiiranguga andmete, sh isikuandmete kasutamise seaduslikest tingimustest ning kohustub neid täitma.
- 9) Juurdepääsu võimaldamise või sellest keeldumise otsus (vajadusel) koos põhjendusega. Juurdepääsu võimaldamine otsustatakse:
 - a) kohe, kui juurdepääsu võimaldamine saab toimuda kaalutlemata;
 - b) mõistliku tähtaja jooksul, kui läbi tuleb viia kaalutlemine. See võib nõuda andmete täpsustamist, teiste ametiisikute arvamuse ärakuulamist vms.
- 10) Otsuse juurdepääsu võimaldamise või sellest keeldumise kohta võtab vastu kasutusosakonna juhataja Riigiarhiivis ja Ajalooarhiivis, direktor Filmiarhiivis ja maa-arhivaar maa-arhiivis.