



## DOKUMENDIHALDUSNÕUKOGU KOOSOLEKU PROTOKOLL

Tallinn

20.03.2012 nr 26-3/12-00432/001

**Algus:** 13.30

**Lõpp:** 16.00

**Juhatas:** Raivo Piiritalo

**Protokollis:** Alar Teras

**Võtsid osa:**

Airi Undrits	HTM
Ilona Kään	RK
Kaido Palu	SiM (KOVid), Põlva Maavalitsus
Kadri Ruttas	RIA
Kerli Naruski	RaM
Kristel Mändmaa	SiM
Kärt Allert	SoM
Liis Laaneloog	JuM
Liivi Karpištšenko	MKM, ITAO (DH)
Marve Kaljumäe	MKM, HO
Reet Ringo	KaM
Riina Velleste	PõM
Sven Põder	KeM
Pille Noodapera	RA
Ulvi Peets	VäM
Uno Vallner	MKM, RISO

**Puudusid:** Terje Viertek KuM

**Kutsutud:** Marika Priske MKM, kantsler

**Päevakord:**

1. Nõukogu tegevuste kavandamine
2. Asjaajamise arendamine – statistiline aruandlus ja mõõdikud
3. Asjaajamise tugi teenuste osutamisel – avalike teenuste roheline raamatu esialgne kavand
4. Dokumendihalduse metaandmete loendi uuendamine – lähteülesanne

Nõukogu esimees Raivo Piiritalo avab koosoleku.

Tervitussõnadega esineb Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi kantsler Marika Priske, kes räägib riigi senistest saavutustest elektroonilise asjaajamise valdkonnas, asjaajamise koordineerimise üleandmisest riigikantseleilt ministeeriumile ja ootustest dokumendihaldusnõukogule. Avalike teenuste arendamisel on protsessidele vaja läheneda süsteemselt, asjaajamine ja dokumendihaldus on osa sellest ning peavad olema tihedamini seotud kodanike suhtlemisega riigiga.

Nõukogu liikmed meenutavad asjaajamise koordineerimise varasemaid etappe ning avaldavad heameelt, et nähakse seost e-teenuste ja dokumendihalduse vahel ning et nõukogu otsustel on



võrreldes suurem kaal võrreldes varasema koostöövõrgustiku kokkulepetega. Nõukogus tuleb kavandada meetmed, et otsustatu kogu avalikus sektoris ellu rakendada.

M. Priske soovib dokumendihaldusnõukogule edu ja lahkub koosolekult.

### **1. Nõukogu tegevuste kavandamine**

R. Piiritalo räägib nõukogu tegevuse strateegiast. Vaja on selgitada asjaajamise hetkeolukord, analüüsida probleeme, selgitada riskid ja vajadus muuta õigusakte või kordi, teha mõjuanalüüs ja kavandada tegevused, sh nõrgemate järeleaitamine. Investeeringute puhul hinnata mõju ja tulemusi, määrata tasuvuspunkt ja otsustada edaspidised tegevused. Analüüsi näitena dokumendivahetuskeskuse DVK kasutamine 2006–2011, kust ilmnevad trendid ja vajadused (nt käideldavuse tagamine). Kokkuhoiu andmetes praegu lihtkirja saatmise kulu kokkuvõtteid, analüüsid ei ole tööjõu jm kulusid, Slaidid on lisatud protokollile (lisa 1, DHN\_DVK\_2006\_2011.pdf).

Toimub arutelu analüüsi vajalikkuse, aga ka keerukuse üle. DVK kasutamise küsimuses leiavad nõukogu liikmed, et selgitada ja lahendada tuleks mittekasutamise põhjused. Kaido Palu räägib KOVide erinevustest, sh maakonniti. Sven Põder ja Kristel Mändmaa teevad ettepaneku, et kõik avaliku sektori asutused peab saama DVKd kasutama, kuna see on väga hea ja perspektiivikas lahendus. Kadri Ruttas nimetab, et loodud ja arendatava ADIT teenuse kaudu saavad ka kodanikud asutustega DVK kaudu suhelda, samuti vahetatakse andmeid ja dokumente infosüsteemidega, nt e-arve.

Nõukogu vaatab läbi 2012. aasta tööplaani. Tööplaani koos seletuskirjaga on lisatud protokollile (lisa nr 2, DHN\_2012\_tooplaan\_seletuskiri.pdf). Toimub arutelu täiendavate probleemide üle. Nõukogu liikmed leiavad, et need mahuvad tööplaani tegevuste ja juhiste alla, vajadusel saab korraldada lisakoosolekuid.

**Otsustati: kinnitada 2012.a tegevused ja ajakava ning strateegilised eesmärgid esitatud kujul.**

### **2. Asjaajamise arendamine – statistiline aruandlus ja mõõdikud**

Nõukogu vaatab läbi statistilise aruande vormi esialgse kavandi. R. Piiritalo ja Liivi Karpištšenko selgitavad, et eesmärgiks on ülevaade elektrooniliste dokumentide ja DVK dokumendivahetuse osakaalust koos põhjuste analüüsiga. Esialgu vaadeldakse dokumendihaldussüsteemides (DHS) registreeritavaid dokumente, hiljem ka menetlussüsteemides olevaid. Statistika peab olema kogu avaliku sektori kohta, seega ministriumidel ülevaade ka haldusala kohta. Statistika ei ole ühekordne, analüüs peab olema regulaarne, vajadusel peab saama täpse seisu mis tahes ajahetkel. Kokku leppida, millisel ajal koguda statistikat nende andmete kohta, mida DHSis aruandega kohe kätte ei saa.

Nõukogu liikmed esitavad täpsustavaid küsimusi ja arutlevad võimaluste üle. Kristel Mändmaa ja Ulvi Peets tõstatavad küsimuse, kas vaadelda ainult eestiseseid või ka välisriikidega vahetatavaid dokumente. Pille Noodapera teeb ettepaneku koguda rohkem andmeid arhiiviväärtusega dokumentide kohta.

**Otsustati: Esitada 13. nädalal konkreetsed ettepanekud statistika tabeli kavandi kohta. Ettepanekud saata nõukogu listi.**



### **3. Asjaajamise tugi teenuste osutamisel – avalike teenuste roheline raamatu esialgne kavand**

R. Piiritalo räägib roheline raamatu koostamise kavast ja käigust. Roheline raamat on diskussioonidokument, kus tõstatatakse probleemid, kirjeldatakse võimalikud lahendused ja mis kasu lahendamisest saadakse. Vastuvõetud roheline raamat saab olema „elav“ dokument, mida vajadusel täiendatakse. Toimub avalik diskussioon. Asjaajamise jaoks on omaette peatükk.

L. Karpištšenko lisab, et asjaajamise osa esialgne kavand on valmis, laiemale arutelule läheb dokumendihaldusnõukogu poolt ülevaadatud kavand. Arvamusküsitlusele läheb pikem dokument, lõppdokumenti jääb kõige olulisem.

Toimub arutelu. K. Mändmaa algatab diskussiooni infosüsteemide andmete ja dokumendi- ja infohalduse mõiste üle. Nõukogu liikmed arutlevad ka digitaalalkirjade ja kinnitusemärke teemal ning asjaajamistoimingute üleekspluateerimise üle elektroonilises keskkonnas.

**Otsustati: esitada ettepanekud roheline raamatu kohta kolme nädala jooksul, hiljemalt 05.aprilliks 2012 nõukogu listi.**

### **4. Dokumendihalduse metaandmete loendi uuendamine – lähteülesanne**

L. Karpištšenko räägib metaandmete loendi uuendamise ja rakendamise vajadustest. DHSides sama asja sageli kirjeldatud erinevalt, koostalitlus vähene. Metaandmete loend koostati algselt eesmärgiga tagada dokumentide säilimine nõuetekohastena ka elektroonilises keskkonnas. Puudu dokumendivahetuseks vajalikud lühemaajalise tähtsusega metaandmed. Loendi uuendamine on plaanis varem tehtud analüüsi põhjal.

Toimub arutelu. Pikemalt arutletakse dokumentide menetlemise etappide ja staatuste üle. Ühtlustamine on oluline kodaniku teavitamisel menetluse käigust (ühetaoline info), aga ka liitteenuste puhul (asutustevahelise menetluse automatiseerimine). Oluline on määrata üldistatuse tasand. Uno Vallner nimetab, et menetlusinfo andmine kodanikule on oluline teema ka EL tasandil, P. Noodapera annab teada, et Rahvusarhiiv avaldas arhiivikirjelduselementide loendi ja vaatab üle, kas seetõttu vaja täiendada ka metaandmeloendit.

**Otsustati: esitada metaandmete loendi ettepanekud kolme nädala jooksul, hiljemalt 05.aprilliks 2012 nõukogu listi.**

Juhataja  
Raivo Piiritalo

Protokollija  
Alar Teras

Lisad: lisa 1, DHN\_DVK\_2006\_2011.pdf  
lisa nr 2, DHN\_2012\_tooplaan\_seletuskiri.pdf