



Dokumendihaldusnõukogu koosoleku protokoll

Tallinn

01.06.2016 nr 26-3/16-
00219/003

Algus: 13.00 **Lõpp:** 15.30

Juhatas: Liivi Karpištšenko

Protokollis: Alar Teras

Võtsid osa: Triin Kivisild (Rahandusministeerium)

Liivi Leomar (Siseministeerium)

Kärt Allert (Sotsiaalministeerium)

Liis Laaneloog (Justiitsministeerium)

Hille Oidema (Välisministeerium)

Reet Ringo (Kaitseministeerium)

Krista Talvar (Maaeluministeerium)

Toivo Jullinen (Rahvusarhiiv)

Marve Kaljumäe (Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium)

Aila Schmidt (Kultuuriministeerium)

Mait Kask (Terje Mäesalu asendaja, Haridus- ja Teadusministeerium)

Ilona Kään (Riigikantselei)

Kaidi Vapper (Keskkonnaministeerium)

Puudusid: Kaimo Käärman-Liive (Eesti Linnade Liit)

Sirje Ludvig (Eesti Maaomavalitsuste Liit)

Eneli Järve (Riigi Infosüsteemi Amet)

Kutsutud: Risto Hinno (Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium)

Mariko Männa (Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium)

Päevakord: 1. Dokumendihalduse alased juhised

Liivi Karpištšenko avas koosoleku ja tutvustas Kaidi Vapperit, kes esindab nüüd Keskkonnaministeeriumit (KeM) ja Mait Kaske, kes asendab täna Haridus- ja Teadusministeeriumi esindajat.

Liivi Karpištšenko avaldas, et täna keskendume dokumendihalduse juhistele.

Liivi Karpištšenko edastas informatsiooni, et haldusmenetluse seaduse muutmise eelnõu on Justiitsministeeriumil (JuM) kavas saata kooskõlastamisele veel enne käesoleva aasta jaanipäeva. See eelnõu puudutab ka dokumentide elektroonilist kättetoimetamist ja isikukood@eesti.ee meiliaadressi kasutamist.

Liivi Karpištšenko teatas, et määruse „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ (TKTA) eelnõu kohta ei ole veel lõplikku vastust JuM-ilt. Eelnõusse on peale teist kooskõlastusringi tehtud muudatusi ja täiendusi. Rahvusarhiivile on koostamisel vastus ja ilmselt on vaja kohtuda veel arutamiseks. Eesmärk ei ole minna vastuollu Rahvusarhiiviga.

Liis Laaneloog teatas, et kooskõlastuskiri on JuM-is koostamisel.

Toivo Jullinen ütles, et dokumendi definitsiooniga Rahvusarhiiv ei nõustu. Avaldas arvamust, et määruse jõustumisel tekib paralleeloleku. Kui me viime määruse ellu, siis kulutame ressursi. Kui ellu ei vii, siis ei juhtu ka midagi. Õigusakt ei muuda ühiskonna käitumist. Eesmärk ei saa olla, et teenuseid on väga palju – palju teenuseid tuleks hoopis kinni panna ja inimesi teisiti toetada.

Liivi Karpištšenko avaldas, et on teenuste kohta öelduga nõus. Teenuste kokkupanemisele ja muutmisele ning vajadusel kinni panemisele ongi meie suund TKTA eelnõus. Kõigepealt peab aga tekkima ülevaade. Kuidas muidu teada, mida vaja arendada? Kui avalike teenuste arendamiseks saab struktuurivahenditest toetust taotleda kuni 2020. aastani, siis peab varsti olema selge, mida muuta ja arendada vaja on. Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (MKM) ei pea võimalikuks rahasid lihtsalt laiali jagada, tase peab tõusma üle kõigi asutuste.

Kaidi Vapper küsis, et kuidas võeti teenuste pool vastu ministeeriumides? KeM-is olid arutlused tähtsajad ja ressursid.

Liivi Karpištšenko vastas, et KeM lõpuks ikkagi kooskõlastas eelnõu, kuid märkis et ei pruugi jõuda tähtaegadeks valmis. KeM kavatseb ülevaate luua ja teenuseid arendada üle kõigi valitsemisala asutuste tervikuna ja see võtab aega. Teisel kooskõlastusringil tehti märkuseid ja ettepanekuid peamiselt teenuste osa kohta. Märkuste ja ettepanekute põhjal tehti parandusi eelnõusse. Nõue kõiki protsesse, teenuseid ja kanaleid kord aastas hinnata on asendatud nõudega, et hinnatakse muudatuste ja uuenduste järel ja perioodiliselt. Perioodiliselt peab hindama, kuna see on vajalik eelarvestamiseks. Otseste teenuste puhul kord aastas. Kvaliteedi näitajad jäid eelnõust välja, kuna erinevatel teenustel võivad olla erinevad näitajad. MKM-i juhis kvaliteedinäitajate määramiseks hiljemalt 2017. aastaks.

1. Dokumendihalduse alased juhised

Liivi Karpištšenko: Kui vaatame Rahvusarhiivi (RA) juhiseid „Dokumentide loetelu koostamine“, siis tahame seda siduda protsesside analüüsi juhisega. Seda plaanime arutada septembri teises pooles kahepäevasel üritusel. Kaasata ka teenuste poolelt kedagi. Hanno Varese RAst rääkisime, et juhises saame selgitada milliseid dokumente vaatleme ja millised need võivad olla.

Arutelu RA poolt välja pakutud juhiste struktuuri järgi (Link edastatud DHN liikmetele 19.04.2016).

Liivi Karpištšenko: Oluline on, milliseid juhiseid asutused vajavad. Dokumentide loomine ja dokumentide hoidmine asutuses, dokumentide hävitamine ja arhivaalide ülevõtmine on seotud dokumentidega TKTA eelnõu tähenduses.

Toivo Jullinen: Need ei ole meie jaoks nii olulised. Need on olulised dokumendihalduritele ja see peaks olema DHN sisustada.

Liivi Karpištšenko: Esmalt dokumentide loomise juhis. Kavandis on osad: dokumenteerimisvajaduse määratlemine (mis suunab ülevaate loomise juhisesse), arhiivipüsivad materjalid, arhiivivormingud, digiteerimine, metaandmetega varustamine.

Digiteerimise koht võiks olla lahti kirjutatud. Arhiivipüsivuse teema on tulnud KOV-de poolt, et mida nõuavad maavalitsused perekonnaseisudokumentidelt.

Osa asutusi on tahtnud väga praktilisi juhiseid. 4 ministeeriumi töögrupi aruteludes sai paika roll dokumentide väljasaatja ja vastuvõtja, kas seda on vaja kirjeldada? Kas seda on vaja ka kutseõpetajatele näiteks?

Hille Oidema: Õpetamise seisukohast on vaja, et oleks ühtlustatud. Õpetajate ettevalmistus on erinev.

Mariko Männa: Näit *msg* vormingu teema, et salvestataks kohe arhiivipüsivasse vormingusse.

Toivo Jullinen: Ministeeriumidest tulevad kirjad võiksid kanda erinevaid pealkirju ja see peaks kajastuma failide nimetustes. Praegu on asutuse kõigil dokumentidel sama failinimi.

Liivi Karpištšenko: See juhiseid võikski tulla praktikast või 4 ministeeriumi näite pealt.

Liis Laaneloog: Saatmise protsessi võiks teha 4 ministeeriumi näite pealt. Marve Kaljumäe koordineeriks.

Marve Kaljumäe oli nõus.

Liivi Karpištšenko: Digiteerimine võiks läbi käia, kuna seda on nimetatud nii arhiivieeskirjas kui ka TKTA eelnõus. Arvestama peab ka teisi õigusakte. RA digiarhiiv võiks öelda, et kuidas see protsess võiks käia. Teabekandja vahetuse protseduuri dokumenteerimine ja kontrollitavus ning kuidas tagada autentsus.

Toivo Jullinen: See ei ole arhiivi probleem. See on asutuse probleem.

Hille Oidema: Selle kohta on ISO standard. Kas seda tõlkida? Juhist on vaja.

Liivi Karpištšenko: Meie ettepanek oli mitte tõlkida kogu standardit, vaid võtta sealt oluline ja panna juhisesse. Arhiivivormingute kasutamine. Need on arhiivieeskirja lisas. Praegu kaks probleemi. Kuidas käituda suurte ja keeruliste *Exceli* tabelitega? Mida teha projekteerimisvormingutega? Viimane variant on panna *pdfA* vormingusse, kuid projekti muutmisel tuleb siis projekteerimist nullist alustada. Kas on veel teemasid?

Toivo Jullinen: Kui tabel on pildina ees, siis pole valemid olulised. Kui palju seda tabelit vaja edaspidi kasutamiseks?

Kärt Allert: Tabeli *pdf*-i panemisel nihkuvad väljad ära. Kui tahame teiselt poolelt tabeli täitmist, siis saadame välja täidetava tabeli.

Liivi Karpištšenko: Kes võiks selle juhise koostaja olla? Praktikud?

Toivo Jullinen: Kuna *Excelis* on kerge teha tabelleid, siis tehaksegi *Excelis* ka neid, mis võiksid olla tekstidokumentis.

Liis Laaneloog: Tabeleid ministri määruse teksti sees on keeruline üles panna Riigi Teatajasse. On soovitud, et need oleks lisas.

Liivi Karpištšenko: Vaja leida tasakaal juhites kirjeldamise ning iseseisva otsustamise ja terve mõistuse vahel.

Metaandmetega varustamise teema. On metaandmete loend (MKM juhiseid) ja on olemas RA juhiseid dokumendihaldussüsteemi (*DHS*) metaandmete võrdlemiseks loendiga.

Kärt Allert: Kas metaandmete juhiseid on mõeldud arendajale või asutuses nn karbitoote kasutajale?

Liivi Karpištšenko: Eesmärk on, et miinimumkomplekt oleks asutustes sama ja see on seotud ka Rahvusarhiivi üleandmisega. Võimalik, et MKM-i juhiseid liiguks kokku RA juhiseid.

Reet Ringo: Juhiseid ei saa vaadata ainult tavaliste asjaajajate vaatest. Üks tase kõrgem vajab juba metaandmete loendit. Ainult asjaajajale juhiseid anda pole õige. Metaandmete juhiseid on vaja.

Liivi Karpištšenko: Mõned elemendid on metaandmeloendis, mida mitte keegi ei pea vajalikuks. Mõni on *nice to have* ehk siis soovituslik. Tõmbame kohustuslikke elemente vähemaks. Kas see loendi vorm on sobiv? On koondnimekiri ja siis elementide kaupa koos selgituste ja näidetega.

Mariko Männa: Mulle olid need selgitused abiks RIHA-sse kandmisel.

Triin Kivisild, Mait Kask: Ka meie arvates on selgitused vajalikud. Kui on ainult nimetused, tõlgendab igaüks omamoodi.

Liivi Karpištšenko: Võrdlus asutuse *DHS*iga tuleks sinna juurde. Olen Rahvusarhiivi digiarhiiviga rääkinud.

Dokumentide loomise osa kirjeldab traditsiooniliste dokumentide loomist. Lisaks on vaja dokumentide registreerimise, väljasaatmise jne juhiseid, mis jääb siis 4 ministeeriumi teha. Ka on vaja juhiseid, mis ütleb, kuidas määratakse kindlaks teenuse osutamiseks vajalike andmete koosseis ja kuidas neid kogutakse või saadakse. Teiste andmekogude puhul peaks olema juhiseid, kuidas määrata andmetele säilitustähtaegu ja säilitusväärtusega teavet. Oluline on seetõttu, et migreerimisel vanu andmeid ei hävitata, kuna säilitustähtajad ole läbi mõeldud. Andmekaitse Inspeksioon (AKI) on oma juhiseid teinud, kuid ka seal on väikesed probleemid.

Kärt Allert: Olen saanud tagasisidet, et ka eraettevõtted on seni lähtunud AÜA-st ja kui see

ära kaob, on vaja juhiseid. Peame arvestama, et me ei reguleeri ainult avaliku sektori, vaid kogu Eesti dokumendihaldust.

Liivi Karpištšenko: Kohtumisel erasektoriga olen saanud ka sellist tagasisidet, et on hea kui AÜA kaob, kuna sealt pole enam midagi kasutada. Aga kindlasti on vaja üldist juhust, mis vastaks vajadusele ja sätestaks ühised põhimõtted.

Kärt Allert, Liis Laaneloog: On vaja juhust dokumendiliikide kohta, mallide tegemiseks.

Toivo Jullinen: Alati ei ole vaja ühtmoodi vormi, oluline on sisu.

Liivi Karpištšenko: Dokumendiliikide ühtlustamine on *xml* varade teema ja seda võib teemaks võtta. Igale dokumendiliigile ei peaks olema eraldi juhust ja tuleb teha projektidena. Teha ainult need liigid, kus tõesti on vaja ühtmoodi. *Xml* vara puhul panna paika vastutaja ja omanik. RIHAsse on tulemas e-arve *xml*. Olemas on määruse, korralduse, üksikakti (otsuse, käskkirja jms) *xml*. Lepingud võiks olla ühtmoodi, aga kes on lepingute vara omanik? JuM või RM?

Hille Oidema: Kirja kohta on standard. Protokoll ja akti *xml* tuleks ära teha.

Reet Ringo: Memo on sama mis märgukiri. Memo on see, kui on suurem analüüs juures.

Liivi Karpištšenko: Praeguses AÜAs ja ka uues määruses on dokumendi kohustuslikud elemendid: dokumendi väljaandja, kuupäev, sisu, allkirjastaja/kinnitaja/vastutaja.

Arutelu kompetentsidest.

Hille Oidema: Ülikoolis õpetatakse 1996.a materjalide alusel.

Mait Kask: Arvamus on, et Tartu Kutsehariduskeskusest tulevad parema ettevalmistusega dokumendihaldurid kui Tartu Ülikooli magistrandid. Arhiivindust õpetatakse ülikoolis hästi.

Liivi Karpištšenko: kompetentsid on meie tööplaanis ja neid saame arutada. Küsimus ka see, et mis tasemel mis oskusi tuleb anda.

Reet Ringo: Dokumendimallide tegemist ei pea õpetama ülikoolis.

Jätkub arutelu juhiste teemal.

Liivi Karpištšenko: Dokumentide asutuses hoidmise juhust. Arhivaalide säilitamine. Ettepanek jagada kaheks, s.t lisada digitaalsete arhivaalide säilitamine. Kas siin peaks ütleva, et mingil hetkel peab hävitama või üle andma.

Toivo Jullinen: Mittearhivaalide kohta RA justkui midagi öelda ei saa. Ühisesse juhisesse saab mõlemad asjad sisse kirjutada. Digiarhiivi nõuded tulevad EDHS-i nõuetest ja osa tuleb ISKE-st. Üle ei maksa mõelda.

Hille Oidema: Hävitada ei saa, kuna pole hindamisotsust. RA-l võtab hindamine aega.

Kärt Allert: Vanu süsteeme „tiksub“, kuna näiteks „Postipoisil“ puuduvad hävitamiseks vastavad funktsionaalsused.

Arutelu säilitustähtaegade teemal.

Liivi Karpištšenko: Kas varem määratud säilitustähtaegu võib üle vaadata? Seda on tehtud, eriti kui kunagi on määratud liiga pikk tähtaeg.

Toivo Jullinen: Võib ja oleme ka soovitanud. Kui säilitustähtaeg on sätestatud seaduses, siis on seda keeruline muutma minna. Kui see on sätestatud määruses, saab lihtsamini. Mõnikord aga otsustab asutuste juht, et ei lühenda tähtaega ja siis nii jääb.

Liivi Karpištšenko: Dokumendid TKTA eelnõu mõistes, nende dokumentide säilitamine asutuses, mis ei ole arhivaalid.

Hille Oidema: Olemasolevad RA juhised katavad ära. Ei pea looma eritingimusi võrreldes arhivaalidega.

Liivi Karpištšenko: Olemasolevaid juhiseid RA praegu muudab. Kuid arvestame uues dokumentide hoidmise juhises, et sobivad arhivaalidega samad tingimused, suuname neid ka teiste dokumentide puhul kasutama.

Toivo Jullinen: Tingimused arhiivieeskirja lisas kehtivad sisuliselt RA-le endale.

Liivi Karpištšenko: DHS-ide miinimumnõuete juhust. Mida sellega teha? Keegi ei ole seni taset määranud.

Liis Laaneloog: JuM koos Siseministeeriumiga plaanib seda teha sügisel 2016.

Liivi Karpištšenko: Siis seda juhust vaatame sügisel. Andke tagasisidet, saab arvestada. Kui juhust jääb, tuleb osaliselt nagunii muuta. Hajusa DVK puhul näiteks tuleb teha muudatusi.

Liis Laaneloog: Registrate ja Infosüsteemide Keskus RIK tunneb muret, et hajusa DVK haldamine läheb kallimaks. Võiks ikka keskselt hallata.

Liivi Karpištšenko: Toetume siin IT-arhitektide väitele, et hajus DVK on turvalisem ja vajalik. Meie poolt oli IT-arhitektidele nõue, et hajus DVK oleks läbi testitud asutustega koostöös. Samuti, et DHSis oleks ka edaspidi info, kellele DHX protokolliga saata saab. Ei ole võimalik, et alles saatmise ajal selgub, kas saajal üldse on vastuvõtu võimekus või ei ole.

Arutelu hajusa DVK teemal. Arutati, kes on projekti kaasatud. DHN-i liikmed väljendasid muret, et probleemide lahendamine läheb keerukamaks

Liivi Karpištšenko: Hajus-DVK hakkab toimima DVK uue kapsli versioon 2.1 peal. Relika Metsallik-Koppelil on info, et selle aasta lõpuks on uus kapsel 99%-l DVK kasutajatest. Kui DVK toimib praegu praktiliselt tõrgeteta, siis miks peaks tekkima tõrkeid kui DVK vahelt ära võtta ja suhtlus toimub otse DHSide vahel?

Liis Laaneloog, Mariko Männa: Kohalejõudmise probleeme ikka esineb. RIA on aidanud lahendada, asutuste endi vahel võib tulla rohkem vaidlusi kui praegu.

Liivi Karpištšenko: Hetkel ei oska öelda, kas hajusa suhtlemise puhul jääb mingis osas ka RIA monitoorima või ei.

Kas nn ADIT-i ots töötab DHS-ides? Seda tuleks testida, on vajalik ka siis, kui hakatakse laiemalt @eesti.ee meiliaadressi kasutama.

Toivo Jullinen: Hindamise ja üleandmise juhised on valminud. Need on hetkel viimistlemisel. Partneritele lähevad testimiseks.

Liivi Karpištšenko: Dokumentide hävitamise juhised. Eraldamise peatamine: peab saama märkida, et ei hävitataks, näiteks kui käib kohtuvaidlus.

Liis Laaneloog: Kas hävitamine võib toimuda ka lihtsustatult ilma aktita? Süsteem võimaldab.

Toivo Jullinen: Akti praegu ikkagi nõutakse.

Liivi Karpištšenko: Juurdepääsupiirangute klassifikaator jääb, järgmine versioon tuleb MKM-i ja AKI juhise. MoReq2 nullpeatükk. Mida selle kohta ütlete? Kui jääb alles, siis tuleb uuendada. Kas see juhise peaks jääma, kas kasutatakse?

Hille Oidema: Kasutatakse palju koolide lõputööde tegemisel näiteks.

Liivi Karpištšenko: Selle juhise uuendame ära MKM-i poolt.

OTSUSTATI:

1. Juhise „Dokumentide loomine“ kavand:

1.1. Arhiivipüsivad materjalide ja arhiivivormingute lühikajastus juhises on asjakohane.

1.2. Digiteerimise nõuded on vaja kirjeldada.

1.3. Kaaluda MKMi juhise „Dokumendihalduse metaandmed. Loend“ ja RA juhise „Digitaaldokumentide arhiveerimise nõuded“ jagude 2.1 ja 2.2 sidumist juhise metaandmete osaga.

1.4. Vaja on juhise või juhise osa dokumentide vastuvõtjale, registreerijale, väljasaatjale. Kavandi töötab välja 4 ministeeriumi dokumendihaldurite töörühm. Tööd koordineerib Marve Kaljumäe (MKM). Osaleda soovijatel võtta Marve Kaljumäega ühendust.

2. Juhise „Dokumentide hoidmine asutuses“ kavand:

2.1. Paberarhiivaalide säilitamise nõuetele tuleb lisada digiarhiivaalide säilitamise nõuded.

2.2. Suunata arhiivaalide nõudeid rakendama ka nende dokumentide puhul, mis ei ole arhiivaalid.

2.3. Analüüsida dokumentide säilitamisega seotud nõudeid MKMi juhises „Miinimumnõuded avaliku sektori dokumendihaldussüsteemidele“ (DHS miinimumnõuded) ja võimalusel kasutada või viidata.

3. Juhise „Dokumentide hävitamine“ kavand:

3.1. Osa „Kas hävitamine suurendab riske?“ mõtte ei ole arusaadav. Kaaluda muutmist.

3.2. Vaja on kajastada hävitamiseks eraldamise peatamist, mida käsitletakse ka DHS miinimumnõutetes.

4. EDHS miinimumnõuete juhise arutatakse 2016. a sügisel, kui DELTA haldajad on DHSi

miinimumnõuetele vastavuse ära hinnanud.

5. MKM uuendab MoReq2 „nullpeatüki“ juhise.

6. Dokumentihaldusjuhid annavad teada, milliseid juhiseid veel vajatakse.

Liivi Karpištšenko teatas, et DHN-i tööseminar ja järgmine koosolek toimuvad 29.-30.09.2016. Toimumise koht teatatakse eraldi.

(allkirjastatud digitaalselt)
Juhataja
Liivi Karpištšenko

Protokollija
Alar Teras