



**Dokumendihaldusnõukogu koosoleku  
protokoll (17.05.2017)**

Valkla küla, Kuusalu vald, Harju maakond

30.05.2017 nr 26-3/17-0421/17-4661

**Algus:** 10.30    **Lõpp:** 17.00

**Juhatas:** Liivi Karpištšenko

**Protokollis:** Alar Teras

**Võtsid osa:** Aila Schmidt, KuM

Elle Vahur, KaM (Reet Ringo asendaja)

Hille Oidema, VäM

Kaidi Vapper, KeM

Kaimo Käärmann-Liive, ELL

Kerli Auväart, RaM

Kärt Allert, SoM

Liis Laaneloog, JuM

Liivi Leomar, SiM

Mariko Männa, MKM ÜO

Pille Noodapera, RA

Raili Sillart, MaM

Terje Mäesalu, HTM

**Puudusid:** Ilona Kään, RK

Hannes Kiivet, RIA

Sirje Ludvig, EMOVL

**Kutsutud:** Janne Kerdo, Tallinna Majanduskool

Airi Reidi, MKM ITAO

**Päevakord:**

1. „Nullbürokratia“ – avaliku sektori sisese bürokratia vähendamine
2. TKTA rakendamise lühijuhised („kommenteeritud väljaanne“)

Liivi Karpištšenko avas koosoleku ja tutvustas päevakava.

Teatas, et Riigikantselei istungiosakonna juhataja Aivar Rahno saatis dokumendihaldusnõukogu listi kirja eelnõude infosüsteemi (EISi) kohta. Kiri võtta teadmiseks. Oma majas teavitada õigusosakonda ja vajadusel sisuosakondasid.

**1. „Nullbürokratia“ – avaliku sektori sisese bürokratia vähendamine**

Liivi Karpištšenko: Täna Liivi Leomari, Hille Oidemad, Kerli Auväärti, Liis Laaneloogi, Terje Mäesalut ja Hannes Kiiwetit ettepanekute ja mõtete eest. Tegin kokkuvõtte slaididele. Täna peaksime leidma mida realselt ära teha, teha otsused, panna tähtajad. Kui ei saa meie poolt teha, siis edastame bürokratia vähendamise rakkerühma kaudu neile, kelle pädevusse kuulub.

Arutelu. Arutelu taustaks on Liivi Karpištšenko slaidid, mis on lisatud protokollile.

Liivi Karpištšenko: DVK kasutamise osas rääkida haldusala asutuste dokumendihalduritega, et asutuste vahel ei saadetak e-postiga dokumente.

Liis Laaneloog: Kohtud ei saa DVK kaudu saata. RIK-iga (Registrite ja Infosüsteemide Keskusega) olen rääkinud, et miks nad saadavad e-postiga dokumente. Suhelnud oleme ka SKA (Sotsiaalkindlustusameti) ja Riigikohtuga. Võimalik, et süsteem ise valib e-post/DVK valikust e-postiga saatmise.

Liivi Leomar: Kui teeme uue DVK kaudu saatmise kokkuhoiu arvutuse, siis tuleb arvutusse lisada ka turvaserveri kulu.

Liivi Karpištšenko: DVK üks olulisematest eelistest e-posti ees on nimelt see, et dokumendivahetus on turvaline. Kuidas turvalisust rahas hinnata? Võrdlema peaks siiski otsest kokkuhoidu – nii posti- kui ka tööjõukulude pealt. Kas on ministriumid on nõus andma andmeid arvutuse jaoks? Näen käte järgi, et viis ministriumid on.

Hille Oidema: VäM-il on postikulu kasvanud seoses eesistumisega.

Liivi Karpištšenko: Võtame aluseks tavapärase olukorra.

*Kokkuhoiu arvutamises osalema nõustunud nõukogu liikmed:* Võtame aluseks 2017. a I poolaasta kulud.

Liivi Karpištšenko: Küsin igaks juhaks üle: kas DVK kaudu saadud dokumendi registreerimine on ikka lihtsam e-postiga saadud dokumendi registreerimisest.

*Nõukogu liikmed:* On oluliselt lihtsam.

Liivi Karpištšenko: Kas teha üks tüüptekst, milles teavitada kasutajaid DVK kasutamisest ja miks seda kasutada (turvaline, registreerimine lihtsam, toimub kohalejõudmise kontroll, jõuab kohale kui ametnik on ära)? MKM saaks teha kirja, mille nõukogu liikmed edastavad

kasutajatele ja allasutustele.

*Nõukogu liikmed pidasid seda vajalikuks.*

Kaidi Vapper: KOV-id saadavad paberdokumente.

Liivi Karpištšenko: Kuna praegu käib haldusreform, ei ole hetkel mõistlik koondada andmeid nende KOV-ide kohta, kes ei saada dokumente DVK kaudu. KOV-ide teavitus teha pärast ühinemist. KOV-ide liidu kaudu teavitamine on ka võimalus.

Kust tuleb dubleeriv saatmine e-posti ja DVK kaudu, mõnikord ka paberil?

*Mitmed nõukogu liikmed:* Süsteemist saab saata topelt. Tahetakse kiirelt saata otse ametnikule. Sellest tuleb ka topelt registreerimisi. DVK kasutamise eeliste teavitusse lisada info ka selle kohta.

Liivi Karpištšenko: Kas suuremahuliste dokumentide saatmist saab asendada viidete saatmisega?

*Mitmed nõukogu liikmed:* Saab asendada ja sama kehtib ka avalikes dokumendiregistrates avaldatud dokumentide kohta.

Liivi Karpištšenko: DVK kasutamise probleemina nimetati ka teiste dokumendiliikide saatmist. Kui palju neid liike on, mida on vaja saata ja ei saa? Liike tõlgendatakse erinevalt. Liigipõhiste dokumentide metaandmed on erinevad. DVK kapslisse on võimalik lisada liik. Siis peab see dokumendiliik olema kirjeldatud RIHAs ja kõigil ühtemoodi tehtud.

DVK kapsli 2.0 ja JPP (juurdepääsupiirangu klassifikaatori) juurutamine. Liikumaa peaks DVK kaudu JPP kood ja tähtaeg. KaM-i GoPro-st ja HTM-i EKIS-est liigub korrektne kood. Kahju et RIA kaudu plaanitud keskne arendus JPP juurutamiseks ära jäi. Praegu on JPP info liikumine probleem, saaja asutused teevad käsitööd. Saadan nõukogu listi halbu näiteid. JPP on kasutusele võetud Webdesktapis ja GoPros.

Liivi Leomar: Probleem on DHS-i (dokumendihaldussüsteemi) arenduseks raha saamisega. Esmajärjekorras lastakse realiseerida arendused, mis puudutavad tavakasutajate poolt kasutatavaid igapäevaseid funktsionaalsusi. DHS ei ole ka investeeringute jagamisel prioriteetne süsteem.

Liivi Karpištšenko: 2015. aastal kavandasime JPP juurutamise rahastamist avalike teenuste koosvõime loomise programmi raames. Eesmärk oli, et see juurutataks kõigis DHS-ides ühekorraga. Meie töötaja Relika Metsallik-Koppel võttis ühendust asutustega, kuid kõigilt saadi vastus, et väikese arendusmahu tõttu tehakse tööd ise ja programmi kaudu rahastamist ei soovita. Kuna selgub, et arendused on tegemata jäetud, tuleb need nüüd ära teha.

Liis Laaneloog: JPP rakendamise saab suuremate arenduste raames ära teha. Näiteks Delta puhul on kavas platvormi vahetus. Ettepanekud nullitakse ära asutuse sees, sest on teised prioriteedid.

Ametnike e-posti aadressile tulnud e-kirjade registreerimine.

Liis Laaneloog: JuM-i asjaajamiskorras on sees, et asutusele saadetud e-kirjad tuleb suunata üldmeilile registreerimiseks. Varem oli, et suunatakse vastamist nõudvad e-kirjad, kuid juristid leidsid, et võiks olla üldisemalt. Asjaajamiskorras on ka see, mida registreerida ei tule, kuid ainult kutsete, õnnitluskaartide jne kohta.

Kaidi Vapper: KeM-il näide emotsionaalse arvamuse avalduse kohta, mis tuli e-posti teel. Kas registreerida või mitte?

*Nõukogu leidis, et kuigi pöördumine ei olnud korrektne, tuleb see registreerida ja korrektselt vastata – kirja sisust oli võimalik aru saada, mis on probleem.*

Kerli Auväärt: Töötajatel on pidevalt küsimusi, et mida registreerida ja mida mitte. Sisekoolitustel küsitakse.

Janne Kerdo: Esimene soovitus mõelda, et kui selline kiri oleks tulnud paberil, kas siis oleks registreeritud. Kui jah, siis ka e-kiri registreerida.

Liivi Karpištšenko: Kas saaks kasutajatele öelda, et mida ei peaks registreerima? JuM-il asjaajamiskorra näide.

Liis Laaneloog: Seda võiks teha sügisel, kuna neljas ministeeriumis tehakse üks ühine asjaajamiskord.

Pille Noodopera: Teavet võib olulisuse järgi asutuses jagada kolmeks: asutuse tasand, struktuuriüksuse tasand, töötaja tasand. Töötaja isikliku sisuga vahetatud e-kirju ei pea registreerima. Struktuuriüksuse tasand on juba küsimärk, et millised on otsustaja pädevused. Seal peab asutus otsustama, mida on vaja registreerida. Asutuse jaoks oluline teave on hõlmatud liigitusskeemiga.

Liivi Karpištšenko: Võimalus kooskõlastada õigusakti eelnõu ilma kirja saatmata. Selle edastame õigusloome ümarlauale Margus Sarapuu (nullbürokratia rakkerühm) kaudu.

Ilma juurdepääsupiiranguta teabe puhul saata link ADR-i konkreetsele dokumendile. Suunata allasutusi kasutama seda praktikat.

Dokumenti, mis ei vaja otseselt allkirja, saab registreerida ilma digiallkirjata DHS-is. Kas see on DHS-ides võimalik ja kuidas see praktikas käib?

*Nõukogu liikmed:* On võimalik. Allkirjastaja kooskõlastab DHS-is ja siis saadetakse välja.

Janne Kerdo, Hille Oidema: Kohustuslik element on allkirjastaja. Allkirja nõue tuleb eriseadusest. Anname mõttetult palju allkirju, kus pole vaja.

Liivi Leomar: Kaaskirjad. Kui paljud DHS-d võtavad DVK kapslist välja kommentaar vastu? See aitaks vältida kaaskirju.

Kärt Allert: DVK kommentaari saamine/väljastamine puudutab kõiki DVK kasutajaid, mitte ainult ministeeriume ja haldusala asutusi. Kui asutus saadab dokumendi DVK vahendusel, siis

saatja ei tea, kas saaja asutuse DHSis on DVK kommentaari vastu võtmise võime või mitte.

Liivi Karpištšenko: Kas nõukogu liikmed saaks koguda infot, et millised DHS-id kasutavad DVK kapslis kommentaari välja? Vastuse võiks saata varsti.

Terje Mäesalu: Saadame kohe. Hiljemalt järgmise nädala lõpuks.

Liivi Karpištšenko: Eelnõude ja VTK-de puhul loobuda kaaskirjast. Saan aru, et nõukogu toetab. Õigusloome ümarlauda saata ettepanek Margus Sarapuu kaudu.

Dokumendihalduriteni ei jõua eeltäidetud vormide teema. See edastada sisuosakondadele

Dokumentide dubleeriv säilitamine saatja ja saaja juures.

Pille Noodapera: EIS ja Riigi Teataja on arhiiviväärtusega. Ministeeriumides on eelnõud jagatud kaheks. Ministeeriumi enda algatatud eelnõud on arhiiviväärtusega. Uurijate huviobjekt on see, et kuidas õigusloome kontseptsioon ajas muutub ja areneb.

Hille Oidema: EIS-s ei ole asutusesisest kooskõlastamise teavet.

Mariko Männa: EIS-s ei ole ka näiteks erialaliitude arvamusi.

Liivi Leomar: Kogu infot eelnõu kohta ei ole ühes kohas. Kohati on dubleerimist.

Hille Oidema: Kirjavahetuse puhul on see vältimatu. Kui asendada kirja saatmine kirjale DHS-is juurdepääsu andmisega, siis see tähendab keerulist õiguste haldust. Kantseleid ei käi sellest üle.

Pille Noodapera: Ühel dokumendil on saatja ja saaja juures on erinev kontekst. Ühel on dokument protsessi väljund ja teisel sisend. See ei ole dubleeriv säilitamine.

## **OTSUSTATI:**

**1. MKM koostab teksti DVK kaudu saatmise eeliste kohta ja saadab selle kooskõlastamiseks nõukogule 15. juuniks 2017.**

**2. SiM, KeM, HTM, JuM, KuM esindajad aitavad andmetega, et arvutada paberdokumendi saatmise kulu võrreldes DVK kaudu saatmisega. MKM teeb neile päringu 15. juuniks 2017.**

**3. Ministeeriumide esindajad tegelevad pidevalt oma allasutuste teavitamisega DVK kasutamise vajadusest.**

**4. KOV-ide teavitamine DVK kasutamise osas 2018. aastal ELL ja EMVOL kaudu.**

**5. Kommentaari väli DVK kapslis - kellel on võimalik vastu võtta? Tagasiside anda MKM ITAO-le 1. juuniks 2017.**

**6. Võimalusel saata viide suure mahuga dokumendile, mitte saata dokumenti ennast DVK kaudu. Dokumentide asemel saata viiteid ka siis, kui dokument on kättesaadav avalikus**

dokumendiregistris – näiteks vastusena teabenõudele, dokumentide vahetamisel ministeeriumite ja allasutuste vahel.

7. Asjaajamiskorras juhised, millal ei ole vaja registreerida e-posti – 2017. a sügisel arutab nõukogu edasi.

8. Asutuse siseste dokumentide mitteallkirjastamine – juurutada jooksvalt.

9. 2017. a sügisel jätkub nõukogus digiallkirjade teema arutamine. See seotakse allkirjade ärajätmise teemaga.

10. Õigusloome ümarlauale nullbürokratia rakkerühma kaudu – eelnõu kooskõlastamine kirjata, EIS-si eelnõu kaaskirja ärajätmine, Vabariigi Valitsuse seaduse muutmise (kantsleri allkirja ärajätmine ja ameti peadirektori käskkirja koopia saatmine ministeeriumile).

11. Vormid lihtsaks – sisuosakondadele edastada üldine sõnum teenuste koordinaatorite kaudu. Nullbürokratia rakkerühmale anda teada, et probleemi ei saa lahendada dokumendihaldusnõukogu.

12. Dokumentide, sh eelnõude, dubleeriv hoidmine ministeeriumides ja EIS-is – jätta olukord endiseks.

## 2. Määruse „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ ehk TKTA rakendamise lühijuhised („kommenteeritud väljaanne“)

Liivi Karpištšenko: Keskendume täna teabehalduse osale. Juhised saadeti nõukogu liikmetele e-posti teel. Kärt Allert ja Hanno Vares saatsid arvamusi.

Arutelu.

Liivi Karpištšenko: Teenuste osas lisada tugiteenuste hulka haldusjärelevalve. Hanno Varesse ettepanek.

Raili Sillart: Sisekommunikatsioon. Kas seda ministeeriumides korraldab? Kas avalike suhete osakond? Kes peaks neid teavitama uue määruse osas. Nende vastutada on siseveeb ja välisveeb.

Kaidi Vapper: KeM-s tegeleb personaliosakond sisekommunikatsiooniga.

Liivi Karpištšenko: Teabehalduse üldvastutaja peab seda teadma ja korraldama.

§ 3 lg 1 Hanno Varesel ettepanek *information governance* ja *information management* kohta. Märkus õige. Tõlkimisel peab sellega arvestama ja täpsustama. Inglise keelde tõlkimine on plaanis, kuid lühijuhendisse ei tahaks ingliskeelseid termineid sisse tuua. Ettepanekut tuua sisse mõiste infovara peaks arvestama.

§ 3 lg 2 kohta ettepanek kirjeldada, et teabe tõendusväärtus määratakse analüüsi kaudu. Kas see

peaks olema eraldi juhises?

*Nõukogu liikmed:* Lühijuhendis ei peaks nii pikalt lahti kirjutama.

Mariko Männa: § 3 lg 3. Kas õige on alatine säilitustähtaeg või alaline?

Pille Noodapera: Alaline on korrektne. Alatine tähendab vahetevahel, aeg-ajalt, alatasa.

Liivi Karpištšenko: ÕS-i (õigekeelsussõnaraamat) järgi on korrektne alaline ning ÕS on ametliku keelekasutuse norm.

§ 4 vastutus.

*Nõukogu liikmed:* Kas olemasolevates põhimäärustes ja ametijuhendites tuleks teha muudatusi? Kuna hetkel ei ole teenustest juttu.

Liivi Karpištšenko: On asutusi, kellel on vastavate nimetustega ametikohad ja isegi struktuuriüksused, näiteks e-teenuste osakond. Peamine on, et vastutaja on olemas ja MKM-i kontaktisikuks.

Kaidi Vapper: Esialgu võib asutustes tekkida küsimus, et kust alustada teabe kaardistamise tegevust. Kohti on palju. Siseveeb, välisveeb, DHS, võrgukettad jne. Kes on see inimene, kelle tööülesanne see on?

Liivi Karpištšenko: Kõige hullem on asi siis, kui ametikoht lihtsalt nimetatakse ümber ja midagi ei muudeta. Ametikoht peaks olema sisuline tegeleja, kogu asutuse teabest ülevaate omaja. Teabehaldus peaks olema lahutamatu osa asutuse ülesannete täitmisest ja vastutajal peaks olema suurem voli.

Airi Reidi tutvustas vastutajate määramise ja protsesside kaardistamise juhiste kavandit. Protsessikirjeldustega koos peaks vajadusel täienema (uutes asutustes peaks tekkima) teabe liigitusskeem. <http://mkm-itaio.github.io/juhend/index#normal>

Liivi Karpištšenko: Maanteeameti näite peal on see juhised tehtud, kuid Maanteeamet on protsesside kaardistamisega juba kaugele jõudnud. Hea oleks läbi teha mõne sellise ameti põhiülesande täitmine, kus protsessid kaardistatud ei ole ja kus oleks sees ka isikute otsene teenindamine.

Neid juhiseid peaksite vaatama, mõeldes: Kas selgitused on piisavad või on kusagil vaja midagi lisada? Kas kusagil võiks lühemalt? Kas mõnes kohas jääb midagi segaseks? Kas kusagilt on puudu mõni viide? Kas mul on lisada häid näiteid?

§ 5 lg 4. Nõukogu jääb tegutsema seni kuni on vajadus. Vajaduse üle otsustame eriti meie ise. Kui ühel päeval kõik toimib nii, et vajadust koos käia pole, ei pea seda enam tegema.

Janne Kerdo: § 10 lg 3 ja § 17 lg 3. Tähtaeg poole aasta pealt rakendamiseks. Praktikud küsivad, et kas saab rakendada aasta algusest. Nii on lihtsam korraldada.

Liivi Karpištšenko: Pole probleem. Korrad peavad olema määrusega vastavuses 2018. a juuliks,

kuid võivad jõustuda järgmise aasta algusest.

Liivi Leomar: § 12. Dokumentide loetelu. Kas dokumentide loetelu peaks olema funktsioonipõhine?

Pille Noodapera: Praegu nimetatud liigitusskeemiks. Kui tegevus on korduv, siis on ta protsess. Kui liigitusskeem näitab praegu DHS-is toimuvat, siis ta peaks kasvama teiste hoiukohtade võrra. See peaks olema Rahvusarhiivi liigitamise juhiste teema. Juunis arutame, et kuidas andmekogud pilti tuua. MKM peaks ütlema, kuidas liigitusskeemi teenustega siduda.

Raili Sillart: See teenustega sidumine on sisuosakondade kaardistada.

Kaidi Vapper: Määrata ära ka teabe allikad liigitusskeemis.

Pille Noodapera: Peaks olema näiteks asjaajamiskorras kirjas, et mida asutuses tehakse teabega, mida ei peeta oluliseks teabeks - kui kaua hoida, millal hävitada.

Liivi Leomar: Teabe kasutajad. Kas ka see peaks olema liigitusskeemis?

Hille Oidema: See tuleb välja kaardistamise käigus.

Liivi Karpištšenko: Arhiivieeskirjas on sätestatud liigitusskeem, mille arhiivimoodustaja peab Rahvusarhiiviga kooskõlastama. Seal peaks Rahvusarhiiv ütlema, kas see peab olema mingil kindlal kujul nagu näiteks „puu“ või dokumentide loetelu. Või sobivad näiteks ka protsessikaardid, millele on kantud info teabe kohta.

Pille Noodapera: Liigitusskeem näitab, millist teavet tuleb luua. Asukoha (st hoiukoha) info on ülevaates arhiivi koosseisust.

Hille Oidema: Asutusesisese süsteemi puhul on oht, et pärast sellega ei tegeleta. Seal võib olla dokumente, mis huvitavad arhiivi.

Pille Noodapera: Külastasime Soomes nende sotsiaalkindlustusametit. Üllatas arhivaari pädevus. Tähtaegu määratakse dokumentide tegeliku kasutuse analüüsi pealt.

Mariko Männa: Teabe säilituskohad MKM-is olid üllatuseks.

Kaidi Vapper: Riigipilv kontor.rik.ee. KeM-i dokumente on juba seal üles pandud.

Kärt Allert: Pole ka selgeid reegleid näiteks projektikeskkondades dokumentide loomise ja hoidmise kohta.

Liivi Karpištšenko: Koostöökoht ka infoturbejuhtidega, kellel peab olema ülevaade infovaradest.

Ministeeriumide liigitusskeemide ühtlustamine?

Pille Noodapera: Maavalitsuste puhul ei suudetud seda läbi suruda

Liivi Karpištšenko: Teadaolevalt on Justiitsministeeriumil plaanis põhimääruseid ühtlustada



Vabariigi Valitsuse seaduse muutmisega.

§ 12 lg 4 – ametniku poolt tõendusväärtuseta teabe hävitamine? Hanno Varesel on siin märkus.

Hille Oidema: Praegu jäi mulje, et see tõendusväärtust mitteomav on keeruline väljend. Võiks olla näiteks töödokumentidena hoitav teave, mida võib hävitada teabe omanik, vastutaja.

Liivi Karpištšenko: § 16 lg 13 täpsustada avalikustamise osa, et see kehtib uute loodavate dokumentide puhul.

#### **OTSUSTATI:**

- 1. Teha juhistesse nõukogu poolt arutatud muudatused ja täpsustused, sh et muudatusi võib rakendada jooksvalt, mitte alles tähtaja saabumisel.**
- 2. Juhised edastab MKM arvamuse avaldamiseks infoturbejuhtidele ja teenuste koordinaatoritele ministeeriumides.**
- 3. Kehtestada MKM-i juhistena peale TKTA vastuvõtmist.**

Liivi Karpištšenko: Kavandame järgmise koosoleku 20. septembriks 2017. Toimumiskoht on eeldatavasti ministeeriumide ühismaja. Koosoleku peamised teemad on e-allkirjade ja e-templid ning allkirjade ärajätmine.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Liivi Karpištšenko  
Juhataja

Alar Teras  
Protokollija

Lisa: Liivi Karpištšenko ettekande slaidid