



**Dokumendihaldusnõukogu koosoleku  
protokoll (05.12.2018)**

Tallinn

14.12.2018 nr 26-3/18-0127/10628

**Algus:** 13.00    **Lõpp:** 15.30

**Juhatas:** Liivi Karpištšenko

**Protokollis:** Külli Vanaselja

**Võtsid osa:** Liis Laaneloog (JuM esindaja)  
Aila Schmidt (KuM esindaja)  
Mait Kask (HTM esindaja)  
Kristiina Laius (KeM esindaja)  
Liivi Leomar (SiM esindaja)  
Hille Oidemaa (VäM esindaja)  
Külli Vanaselja (MeM esindaja asendaja)  
Kärt Allert (SoM ja RaM esindaja)  
Pille Noodapera (RA esindaja)  
Elle Vahur (KaM esindaja asendaja)  
Mari Roots (Eesti Linnade ja Valdade Liidu esindaja)  
Kaia Mägi (Riigikantselei esindaja asendaja)

**Puudusid:** Mariko Männa (MKM esindaja)

**Kutsutud:** Kaidi Vapper (KeM)  
Ingrid Põder (PPA)  
Alar Teras (MKM ITAO)

**Päevakord:**

1. DHNi 2018. ja 2019. a põhiteemad ja -tegevused. Arutelu. Järgmine koosolek.
2. Koosoleku lõpetamine. Sõit PPA arhiivi. Arhiiviga tutvumine.

**KUULATI:**

**1. DHNi 2018. ja 2019. a põhiteemad ja -tegevused. Arutelu. Järgmine koosolek**

Liivi Karpištšenko avas koosoleku ametliku osa, et võtta kokku lõppev aasta ja vaadata, millistel teemadega on vaja 2019. a edasi minna.

Liivi Karpištšenko tutvustas töötabelit alates aastast 2012, kus on kirjas kõik nõukogu otsused ja nende täitmine.

2018. aastal:

- rääkisime TKTA rakendamisesest, protsesside kaardistamisest – kuidas asutustes vastutused määrati, kuidas ollakse valmis dokumentide saatmiseks eesti.ee postkasti;
- vaatasime üle, täiendasime ja kinnitasime dokumendihaldussüsteemide metaandmete loendi;
- arutasime, millised dokumendid jäävad edaspidi dokumendihaldussüsteemidesse (DHS), mis liigub DHSidest välja ning milline on asutustes seis dokumentide arhiveerimisel (korrastamisel), säilitustähtaja ületanud dokumentide hävitamisel või avalikku arhiivi üleandmisel. Teema käsitlemisel tehti ministeeriumides ja nende haldusalas ära suur töö andmete kogumisel ja koondamisel. Kogutud andmete põhjal selgus, kui palju dokumente liigub DHSidest välja ja mis jääb DHSidesse. Kui DHSidesse jäävad edaspidi ühesugused dokumendid, saab edasi vaadata, milline peab olema DHS (kas ja millised peavad olema funktsionaalsusnõuded);
- rääkisime dokumendihalduse tööperest, kuid selle teema arutamisega peaks järgmisel aastal edasi minema ning kaasama arutellu selgituste saamiseks Rahandusministeeriumi inimese.

2019. aastal:

- hakkame vaatama **ühtlustamise võimalusi**: ühtlustatavad aspektid dokumendihalduses (liigitusskeemi ühtlustamine ja protsesside ühtlustamine), dokumendihalduse tööperere, dokumendihalduse roll ja tegevused;
- töösse jäi **DHXile üleminek**: seotud teemat on käsitletud, kuid kutsume Riigi Infosüsteemi Ametist (RIA) Sander Randoru uuesti sellest teemast rääkima;
- tuleb vaadata **keskseid infosüsteeme**: me peaks toimuvaga asjadega kursis olema, aga ka ise midagi ära tegema;
- DHNi **ettepanekud riigitöötaja iseteenindusportaali** tuleks uuesti läbi vaadata ja esitada;
- **riigihangete registri teemat** peab jätkama.

Keda oleks veel vaja rääkima kutsuda, mida arutada?

Arutelu.

EISI teema on seotud **õigusloome protsessiga** (protsesside ühtlustamine) ning kedagi peaks kutsuma sel teemal rääkima. Samuti Riigikantselei juures tegutseva inno-tiimi tegemisest.

Liivi Karpištšenko tunnistas, et mõned dokumendihaldusalased juhised (miinimumnõuded, dokumendiliigi XML andmekirjeldus) on aegunud ning nendega peaks tõsiselt tegelema. Ettevalmistamisel on koostöös Rahvusrhiivi (RA), Andmekaitse Inspeksiooni, RIA ja Rahandusministeeriumiga hange programmi „Avalike teenuste koosvõime loomine“ raames. Mõte teha nn juhendite juhend, sest praegu liiga palju erinevaid, erinevate asutuste poolt antud juhiseid. On mõte tellida juhendite analüüs ja koostada (abistav)koondjuhend, nt asutuste vahel ülesannete üleandmisel: mis tuleb teha ühes asutuses ja mis teises. **Juhendite teemaga** tuleb kindlasti järgmisel aastal jätkata.

Varasematel aastatel on käsitletud **protsesside kaardistamist**. Nõukogu liikmed tahaks näha-kuulda teiste kogemusi, mis ja kuidas on ära tehtud ning vahetada kogemusi. Arutati, kas TKTA raames on keegi valmis jagama oma kogemusi, mis ja kuidas on tehtud. Tallinna Linnavalitsus hakkab juunis ellu rakendama õigusaktide menetlemise uut protsessi. **Sotsiaalkindlustusamet kutsuda jagama kogemusi** liigitusskeemi uuendamisel (liigitusskeem tehtud üle kõigi infosüsteemide, kajastub kogu elu, mis neil toimub. Räägivad teenustest, mitte funktsioonidest).

MKMi ja RA soov on, et teiste infosüsteemide tabel (praegu enamasti liigitusskeemi lisa) peaks ka jõudma **liigitusskeemi** nagu dokumendid. Uus infosüsteem ASTRA jõuab live-i umbes märtsis. Piloteerijatele on antud tagasisidet.

Ikka pole lahenenud probleem ministri määruste allkirjastamisel (vajalik VVS muudatus) – endiselt on vaja määrusele ka kantsleri allkirja. JuMile läks juba maikuus MKMi kiri: **DHNi ettepanekud VVSi ning teabenõuete, märgukirjade ja selgitustaotluste regulatsiooni muutmiseks**. Nõukogu leidis, et tuleb küsida vastust.

Vaidluse alla jäi ka **dokumendi kuupäeva vormistamine** (kuupäev on ainult digiallkirjas ja dokumendile ei kanta). Leiti, et teemat võiks veel arutada. Rahvusarhiivi seisukoht on, et on üldiselt kehtivad reeglid, aga kui asutuses on erinev praktika, tuleb reeglid kirjeldada asutuse töökorraldust reguleerivates dokumentides.

Veel otsustati uuel aastal üles võtta asutuste vahel dokumentide vahetamise teema: **kuidas dokumentide vahetamist vähendada?**

Arutusele tuleks võtta ka **erivajadusega inimeste vajadused** seoses ligipääsetavuse direktiiviga – millega peab arvestama dokumentide loomisel.

**Otsustati: võtta arutluse käigus selgunud ja edasist käsitlemist vajavad teemad 2019. a põhiteemadeks.**

Liivi Karpištšenko selgitas vajadust leppida kokku uus koosolekute toimumisaeg ning pakkus välja teisipäevad alates 14.00-st või kolmapäeva hommikud.

**Otsustati: järgmise koosoleku täpne aeg ja päevakava lepatakse kokku meili teel.**

## 2. Tutvuti PPA arhiiviga (Liivalao tn 14).

**OTSUSTATI: Võtta 2019. a tööplaani arutluses esile toodud teemad.**

(allkirjastatud digitaalselt)  
Liivi Karpištšenko  
Juhataja

Külli Vanaselja  
Protokollija