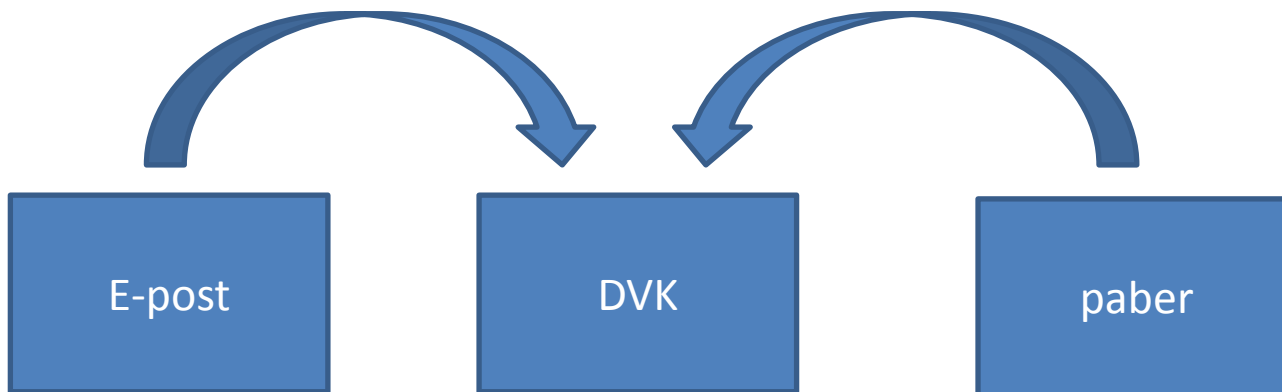


Elektroonilise dokumendivahetuse kaardistamine 2014

DHN 13.11.2013

Dokumendivahetuse kaardistamise eesmärgid

- Infoühiskonna arengukava 2020
- **Paberivaba ametliku suhtluse osakaal, % kogu suhtlusest**
- Eesmärk 95% (2020)



Dokumendivahetuse kaardistamise tasemed

- Dokumendihaldussüsteemid (DHS)
 - DVK liidesega DHSide osakaal
- Dokumendivahetuskeskusega (DVK) liitunud asutused ja DVK kasutamine
- Elektrooniliste dokumentide osakaal DHSides
 - saabunud ja välja saadetud dokumendid
- Elektrooniliste dokumentide osakaal asutuste dokumendivahetuses
 - Saabunud ja välja saadetud dokumendid

Kaardistatavad asutuste grupid 1.10

Asutuste grupp (RKOARR)	DVKga liitunud %/ DVK kasutamine %	DVK liidesega DHSide %	Asutuste arv/ DVKga liitunud asutuste arv
Põhiseaduslikud institutsioonid	100%/100%	100%	6/6
Valitsusasutused	97%/94%	98%	63/61
Valla ametiasutused	90%/68%	100% (1)	200/179
Linna ametiasutused	76%/52%	84%	70/53
Linna ametiasutuste hallatavad asutused	30%/5%	38% 1.10 täpsustub 31.12	727/218
Valitsusasutuste hallatavad ja kohalikud asutused	30%/17%	77%	145/44
Avalik-õiguslikud juriidilised isikud ja nende asutused	16%/8%	42%	38/6
Kohtud	0%/0%	0% (KIS2)	8/0
Valla ametiasutuste hallatavad asutused	0% (1)/0%	10% 1.10 Täpsustub 31.12	1451/1

Elektroonilise dokumendivahetuse küsimustik

- Kaardistada elektrooniliste dokumentide osakaal asutusse saabunud ja asutusest välja saadetud dokumentidest, mis hõlmatakse ja registreeritakse DHSis.
- Kaardistada muud infosüsteemid, kus hõlmatakse ja registreeritakse asutusse saabunud ja asutusest välja saadetud dokumente.
- Kaardistada elektrooniliste dokumentide osakaal asutusse saabunud ja asutusest välja saadetud dokumentidest, mis hõlmatakse ja registreeritakse muudes infosüsteemides.

Elektroonilise dokumendivahetuse küsimustik

- Küsimustiku sihtgrupp:
 - DVKga liitunud avaliku sektori asutused RKOARR järgi
 - Kokku 568 asutust, 21% avalikust sektorist (1.10)

Küsimustik (1)

- Asutuse nimi
- Asutuse tüüp
 - Avalik-õiguslik juriidiline isik ja asutus
 - Linna ametiasutus
 - Linna ametiasutuse hallatav asutus
 - Põhiseaduslik institutsioon
 - Valitsusasutus
 - Valitsusasutuse hallatav või kohalik asutus
 - Valla ametiasutus
 - Valla ametiasutuse hallatav asutus
- Andmete esitaja ees- ja perekonnanimi
- Kontakt e-posti aadress
- Dokumendihaldussüsteem
 - Nimi, versioon

Asutusse saabunud dokumentid, mis on registreeritud dokumendihaldussüsteemis

- periood 01.10.2013-31.12.2013 (Ettepanek terve aasta)
- Paber kandjal saabunud dokumentide arv*
 - (sh faks, kuller, tähitud post)
- E-postiga saabunud dokumentide arv*
- DVK kaudu saabunud dokumentide arv*
- Kommentaar, selgitus

Asutusest välja saadetud dokumendid, mis on registreeritud dokumendihaldussüsteemis

- periood 01.10.2013-31.12.2013 (Ettepanek terve aasta)
- Paber kandjal saadetud dokumentide arv*
 - (sh faks, kuller, tähitud post)
- E-postiga saadetud dokumentide arv*
- DVK kaudu saadetud dokumentide arv*
- Kommentaar, selgitus
- **Ettepanek:**
 - Loetlege põhjused, miks teie asutuses saadetakse dokumente paber kandjal
 - Loetlege põhjused, miks teie asutuses saadetakse dokumente e-postiga neile adreessaatidele, kes on liitunud DVKga

Asutusest välja saadetud dokumendid, mis on registreeritud dokumendihaldussüsteemis

- Mil viisil saite andmed saabunud ja väljasaadetud dokumentide mahu kohta erinevate kandjate lõikes?*
- Standardaruanne
- Ad hoc aruanne
- Süsteemiadministraatori koostatud päring
- Käsitsi
- Muu
- Kommentaar, selgitus

Asutusse saabunud ja välja saadetud dokumendid, mis registreeritakse muudes infosüsteemides (1)

- Kas asutuses on veel mõni infosüsteem, kus registreeritakse asutusse saabunud ja väljasaadetud dokumente?*
- Jah
- Ei
- Mitu muud infosüsteemi on kasutusel asutuses lisaks dokumendihaldussüsteemile dokumentide registreerimiseks?*
- Infosüsteemide nimetused*

Asutusse saabunud ja välja saadetud dokumendid, mis registreeritakse muudes infosüsteemides (2)

- Mis liiki dokumente nimetatud infosüsteemides registreeritakse?*
- Kas dokumendid registreeritakse ainult nimetatud infosüsteemis või lisaks ka dokumendihaldussüsteemis? *
 - Dokumendid registreeritakse ainult nimetatud infosüsteemis
 - Dokumendid registreeritakse lisaks ka dokumendihaldussüsteemis
 - Dokumendid registreeritakse lisaks ka mõnes muus infosüsteemis
 - Other:
- Kommentaar, selgitus

Asutusse saabunud ja välja saadetud dokumendid, mis registreeritakse muudes infosüsteemides (2)

- Mis kandjal nimetatud infosüsteemides registreeritavad dokumendid asutusse saabuavad?*
- Paberil (sh faks, kuller, tähitud post)
- e-postiga
- DVK kaudu
- üle X-tee
- Other:

Asutusse saabunud ja välja saadetud dokumendid, mis registreeritakse muudes infosüsteemides (3)

- Mis kandjal nimetatud infosüsteemides registreeritavad dokumendid asutusest välja saadetakse?*
- Paberil (sh faks, kuller, tähitud post)
- e-postiga
- DVK kaudu
- üle X-tee
- Other:
- Kommentaar, selgitus

Asutusse saabunud ja välja saadetud dokumendid, mis registreeritakse muudes infosüsteemides (4)

- Mil viisil saab nimetatud infosüsteemidest kätte andmed erinevatel kandjatel saabunud ja väljasaadetud dokumentide mahu kohta?*
- Standardaruanne
- Ad hoc aruanne
- Süsteemiadministraatori koostatud päring
- Käsitsi
- Other:
- Kommentaar, selgitus

Asutusse saabunud dokumentide maht, mis on registreeritud muudes infosüsteemides kokku 1.10.2013-31.12.2013

- Paber kandjal saabunud dokumentide arv
 - (sh faks, kuller, tähitud post)
- E-postiga saabunud dokumentide arv
- DVK kaudu saabunud dokumentide arv
- Üle X-tee saabunud dokumentide arv
- Muul moel saabunud dokumentide arv
- Kommentaar, selgitus

Asutusest välja saadetud dokumentide maht, mis on registreeritud muudes infosüsteemides kokku 1.10.2013-31.12.2013

- Paber kandjal saadetud dokumentide arv
 - (sh faks, kuller, tähitud post)
- E-postiga saadetud dokumentide arv
- DVK kaudu saadetud dokumentide arv
- Üle X-tee saadetud dokumentide arv
- Muul moel saadetud dokumentide arv
- Kommentaar, selgitus

Avaliku teabe seadus

§ 12. Nõuded dokumendiregistrile

(3) Dokumendiregistrisse kantakse saabunud ja väljastatud dokumentide kohta vähemalt järgmised andmed:

3) mil viisil dokument saabus või väljastati (elektronposti, posti, faksi või kulleriga või anti üle isiklikult);