

2024-09-03 Juhtrühma kohtumine

3. sept 2024

Kell: 15:00-17:00 (Lõkke 4, Tallinn; elektrooniline)

Juhatas: Kristi Madismäe

Osalejad: Aire Öismäe (RTK), Annika Laus (Riigikantselei), Elve Adamson (AKI), Janika Kabur (SMIT), Kersti Mustsaar (Statistikaamet), Kärt Allert (RaM, SoM, MKM, JuM), Sille Uusleer (SiM), Pille Noodapera (RA), Hille Oidema (VäM), Liis Piirma (RIK), Aila Soroka (REM), Kristiina Laius (KLIM), Mariko Mäna (TTJA), Kristel Mändmaa (KAM), Regina Siim (HTM)

Puudus: Ingrid Kaskpeit (KuM), Kaire Karp (Riigikantselei)

PÄEVAKORD:

1. Teemad:

- Ülevaade keske dokumendihaldus- ja arhiiviteenusega seotud teemadest
- Liigitusskeemi tööühma tulemus
- Uued lahendused Kliimaministeeriumis (Kristiina Laius)
- Asutuste aktuaalsed teemad
- Kokkulepped edaspidiseks

1. Vahepealsed arengud

K. Madismäe andis ülevaate vahepealsetest arengutest:

- Alates **01.05.2024** on RTK teenusel kolm uut klienti – Andmekaitse Inspeksioon, Konkurentsiamet, Patendiamet. Kokku 15 teenuse saajat.
- **Pilootprojekti lõpetamine** juunis - 04.06.2024 RTK nõukogu koosolekul otsustati:
 - Lõpetada asutustega pilootprojekti lepped ja lisada teenus üldisesse tugiteenuste osutamise kokkuleppesse (osaliselt juba tehtud – KUM, JUM-sõlmimisel).
 - Jätkata uute asutuste teenusele vastuvõtmist vabatahtlikult kulumudeli alusel.
 - Teha UDHS arendamise ja kasutuselevõtmise käigus edasised otsused teenuse laiendamise küsimuses.
 - **Aitäh kõigile 8-le pilootasutusele, kellega alustasime ja kes on andnud olulise panuse uue teenuse kujundamisse!**
- Tegeleme teenuse hinnastamisega.
- Sügisel (oktoobris) viime läbi töötaja kaardistuse, et saada ette reaalne pilt dokumendihaldurite ja arhivaaride töökoormusest, ülesannetest, jne. Oluline sisend hinnastamiseks ning lisaks loodame leida üles need tegevused meie töölaual, mis vajaksid ülevaatamist (lihtsustada, ühtlustada, teha efektiivsemalt, vmt).
- Valmistume ette kahe suure kliendi teenusele tulekuks 01.01.2025:
 - Maa- ja Ruumiamet (MARU) – luuakse 01.01.2025 (KIRKE)
 - Terviseamet - Delta.

Muud pooleliolevad teemad:

- **UDHSi arendusprojekti** olulisemad märksõnad –
 - Sisutöörühmas oleme kinnitanud esimese läbiarutatud sisendi arendaja jaoks - **dokumendipuu funktsionaalsusnõuded ja metaandmed**.
 - Andmebaaside otsus UDHS juhtrühmas 18.09.2024. Ootame ministeeriumidelt haldusala tagasisidet – tähtaeg **04.09.2024**. Väga oluline, et saaksime otsuse järgmises juhtrühmas tehtud, et edaspidiselt äripole funktsionaalsusi kirjeldades, aga ka IT arendusi tehes seda arvestada.
- **Klassifitseerija pilootprojekt** - esialgne tähtaeg oli 2024. a I kvartal, kaasatud HTM. Tänaoleks oleme I etapi lõpusirgel, kuid esialgsest ajaraamist tugevalt maas. Jätkame septembris II etapiga. Eesmärk on lihtsustada (automatiseerida) kirjade hõlmamist Outlookist dokumendihaldussüsteemi, ehk klassifitseerija abil märgendatud kirjad liiguksid Outlookist dokumendihaldussüsteemi (Pinal) ning käivitub automaatne hõlmamine, registreerimine ja menetlusse suunamine.
- **AK piirangute seotud tegevused** - hetkel toimetame juhendi disainimisega. Saame vaadata koos üle loodetavasti järgmisel juhtrühma kohtumisel.
- **Arhiivieskirja muutmise tööühm** alustab 06.09 – RTK on kaasatud tööühma. Pille Noodapera märkis, et arhiivieskirja muutmine on ette võetud vajadusepõhiselt, kuna tänane redaktsioon on ajale jalgu jäänud, eriti arvestades digitaalset teavet. Hoiame juhtrühma arengutega kursis ning kui kellelgi on tähelepanekuid või tööühma sisendit, siis ootame tagasisidet.
 - Riigiarhivaari käskkiri tööühma moodustamise kohta: <https://dok.hm.ee/et/document.html?id=0f0f0f77-b18a-4cce-8a54-1eaba100dd46>
- **Valmimas 2 analüüsi:**
 - Dokumendihalduskordade analüüs - eesmärk saada sisend dokumendihalduskorra raamdokumendi koostamiseks, mida asutused saavad võtta aluseks oma kordade koostamisel.
 - Ministeeriumide kirjavahetuse analüüs - sisend UDHS arendusse.

S. Uusleer: küsimus klassifitseerija projekti kohta. Kas klassifitseerija arvestab üksnes e-kirja sisu või ka manuses olevat teavet? Ta tõi välja, et SIM on samamoodi katseprojekti läbi teinud ja probleemiks osutus see, et lahendus arvestas üksnes e-kirja sisu. Kokkuvõttes selle kasu oli väga väike, kuna enamused saadetavaid kirju sisaldab manust, kust tuleb dokumendi põhisisu.

K. Madismäe vastas, et praeguse projekti raames tehtav lahendus arvestab samuti üksnes e-kirja sisu.

Otsustati:

1.1 Info teadmiseks võtta.

2. Raamliigitusskeem

K. Madismäe andis ülevaate raamliigitusskeemi senisest tööst ning sellest, kuhu on tänaseks välja jõutud.

Raamliigitusskeemi ülesanne on viia avaliku sektori asutustes tekkiva teabe liigitamine ühtsetele alustele ja lihtsustada asutuste individuaalsete liigitusskeemide loomist.

Alustasime liigitusskeemiga dokumendihalduse konsolideerimise pilootprojekti raames 20.01.2022, kus sõnastasime eesmärgid ning panime paika tegevuskava:

- I etapp - juhtimise ja tugitegevusega seotud funktsioonide/sarjadega seotud teabe standardiseerimine;
- II etapp - põhitegevusega seotud funktsioonide osas ühtlustatud põhimõtetes kokkuleppimine.

Tänaseks oleme I etapiga lõpetanud ning valminud on:

- **üldpõhimõtted**, mis annab suunited raamliigitusskeemi rakendamiseks;
- **raamliigitusskeemi dokument**, mida asutused saavad võtta aluseks oma liigitusskeemide koostamisel ning kus on ühtlustatud:
 - juhtimise ja tugifunktsioonide nimetused ja kirjeldatud on funktsiooni täitmise käigus tehtavad tegevused;
 - sarjade moodustamise alused, nimetused, säilitustähtajad, juurdepääsupiirangud ja viited nende alustele.

Dokument on läbinud kaks arvamusküsitlust, neist esimene arvamusküsitlus on asutustele tagasisidetatud, teise ringi tagasiside läheb kaasa juhtrühma materjalidega. Aitäh kõigile asutustele, kes on sisendit andnud.

Juhrühmale esitatud slaidid, kus on tehtud kokkuvõtte olulisematest põhimõtetest/märksõnadest, asub [siin](#).

Raamliigitusskeemi juhtimise - ja tugifunktsioonide osa on valmis rakendamiseks ning tehakse asutustele kättesaadavaks RTK veebilehel septembrikuu jooksul. Eesmärk on selle rakendamine asutustes vähemalt selleks ajaks, kui toimub uue dokumendihaldussüsteemi juurutamine, et toetada eesmärki, et DHS oleks tulevikus ühetaolisem ning kasutajatele lihtsam.

Raamliigitusskeemi dokumenti täiendatakse jooksvalt vastavalt vajadusele.

Asutustel, kellel on edaspidi ettepanekuid raamliigitusskeemi täiendamiseks, palume kirjutada aadressil dokumendihaldus@rtk.ee

Liigitusskeemi töörühm koguneb peatselt, et seada eesmärgid II etapiga edasiliikumiseks.

OTSUSTATI:

2.1 Ministeeriumide esindajad saavad raamliigitusskeemi koos üldpõhimõtetega oma hallatavatele asutustele laiali sõnumiga, et dokument on valmis juhtimise- ja tugifunktsioonide osas rakendamiseks.

2.2 RTK avaldab dokumendi oma veebilehel ja haldab edaspidi dokumendi muudatusi, sh tagab juhrühma kaudu muudatuste levitamise asutustele.

3. Uued lahendused Kliimaministeeriumi näitel

Kliimaministeeriumi strateegia, analüüsi ja digiarengu osakonna nõunik **Kristiina Laius** andis ülevaate kahest lahendusest, mis on dokumendihaldussüsteemis KIRKE valminud:

Lahendus 1. Protokollimise lahendus HANS

Lahendus võimaldab:

- helifaili dokumendihaldussüsteemi salvestada
- helifaili tekstiks teisendada (sh osalejate tuvastamine)
- teksti eelseadistatud dokumendimallile saata (valmib n.-ö stenogramm)
- teksti redigeerida ja vormistada
- vormistatud dokument menetlusse suunata, sh allkirjastada.
- peale allkirjastamist (st registreerimist ja numbri saamist, helisalvestis kustub KIRKE-st automaatselt ära).

Saadetud välisele osapoolele 17.05.2024 9:27:30	Süsteemikonto	1	Saadetud üle DHX (1): Siseministeerium (70000562) Saatja aadress: 70001231 Saadetud dokumendid: Test automaatne saatmine 17.05 (KEM_kiri_AK.pdf)	2
Saadetud välisele osapoolele 17.05.2024 9:27:29	Süsteemikonto		Pealkiri : Test automaatne saatmine 17.05 Sisu : Tere Teile on saadetud Keskkonnaministeeriumi dokumendihaldussüsteemi kaudu dokument pealkirjaga "Test automaatne saatmine 17.05", mis on registreeritud 17.05.2024 9:24 numbriga 1-4/24/26. Lugupidamisega Keskkonnaministeerium Narva mnt 7a, 15172 Tallinn telefon 626 2802 keskkonnaministeerium@envir.ee www.envir.ee Saadetud e-postiga (4): Kristiina Laius <kristiina.laius@kliimaministeerium.ee>; Erki Rekker <erki.rekker@kemit.ee> Koopia: Jaana Merisaar <jaana.merisaar@envir.ee> Pimekoopia: Alice Nurmela <alice.nurmela@envir.ee> Saatja aadress: kem@kirjetest.envir.ee Saadetud dokumendid: Test automaatne saatmine 17.05 (KEM_kiri_AK.pdf)	2
Täidetud 17.05.2024 9:27:32	Süsteemikonto	Kinnitatud Täitja : Süsteemikonto	Täidetud automaatselt	3

Hetkel veel live minek pooleli, kuid toimub lähiajal ning võetakse kasutusele samuti kogu haldusalas.

Toimus arutelu.

- S. Uusleer märkis, et Deltas on samuti vastav funktsionaalsus olemas ja SiM kasutab. Erisus on see, et automaatset väljasaatmist saab määrata liigi, sarja ning vajadusel ka dokumendi põhiselt. Väljasaatmisel arvestab süsteem, kas tegemist on AK teabega või mitte ja sellele vastavalt läheb kaasa kaaskiri.
- Juhtrühma liikmetel tekkis küsimus, et kuidas on maandatud riskid, et välja läheb vigane dokument?
- S. Uusleer märkis, et vastutus on dokumendi koostajal ja see on asutuses selgelt välja toodud. Kui KLIMI lahenduse puhul on RTK dokumendihaldurid vaheolekus enne allkirjastamist ja kontrollivad dokumendi vormistust, siis SiMis ei ole ka seda vahehooli. Iga töötaja vastutab dokumendi korrektsuse eest ise, dokumendihaldus teeb kvaliteedikontrolli (järelkontroll, pisteline).
- L. Piirma märkis, et Delta puhul on huvi tundnud ka Terviseamet. Oluline teadmine on see, et Deltas saab automaatset väljasaatmist kasutada üksnes juriidiliste isikute puhul.

K. Madismäe tõi välja, et ka RTK-l on lähiajal plaanis ühe dokumendiliigiga automaatne väljasaatmine kasutusele võtta, mis hakkab saatma otsuseid Deltast SFOSi. Lisaks on plaanis mõne teenuse saajaga katsetada, et saada sisendi tuleviku DHSi jaoks.

Aitäh Kristiinale ja edu teise lahenduse live viimisel!

4. Asutuste aktuaalsed teemad

- S. Uusleer tõi välja, et SiMis on lahendamisel SiVa teenusega seonduv. SiVa on valideerimisteenus võimaldab kontrollida ajaloolisi ja vähem levinud formaatides digiallkirjastatud dokumente.

Valideerimiseks küsib SiVa kasutaja nõusolekut:

Seda tüüpi allkirjastatud dokument edastatakse digitaalallkirjade kehtivuse kontrollimiseks valideerimisteenusele SiVa. Digitaalallkirjade kehtivuse kontrollimisel edastatud andmete kohta loe lähemalt [siit](#).

Kas soovid jätkata?

JAH
KATKESTA

Jätkamiseks küsitakse kasutaja nõusolekut. Lingilt „siit“ avanev leht: <https://www.id.ee/artikkel/riigi-infosusteemi-ameti-id-tarkvara-andmekaitsetingimused/>

ID-tarkvara andmekaitsetingimustes on toodud välja töödeldavate andmete koosseis. Mh SiVa valideerimisel ka fail.

- L. Piirma märkis, et RIKi laual on täna teema, mis on seotud Delta avalikest dokumendiregistritest andmete/dokumentide mahasalvestamisega ning eraldi andmekogu pidamist. Tutvuda saab sellega siit: <https://dokumendiregistrid.karlerss.com/>
Kuna avalikes dokumendiregistrites kättesaadavate dokumentide puhul on tegemist avaandmetega, siis õiguslikku vastuolu sellisel töötlemisel ei ole. Probleem on selles, et andmed laetakse alla mingi kuupäeva seisuga. Kui registris andmeid parandatakse, nt on jäänud piirang peale panemata ja seda tehakse tagantjärei, siis selles vaates jääb info alles. Teemat arutatakse koostöös ministeeriumide ja asutustega, keda see on täna puudutanud.
- K. Allert tõi välja, et nendel (SoM, JuM, RaM, MKM) on kõige aktuaalsem ministrite pädevusvaldkondade muudatustega seonduv. Hetkel ei ole veel tehtud VV seaduse muutmist, mis mõjutab ka inimeste ja valdkondade liikumist ministeeriumide vahel ning millel on omakorda suurem mõju ka dokumendihaldus- ja arhiiviteenusele.
- K. Mändmaa märkis, et KaMis toimub jätkuvalt ministeeriumi haldusala dokumendihalduse teenuse ühtlustamine ja ühte süsteemi kasutuselevõtmine. Väljakutseid jagub, sh tegeletakse suurel määral koolituste ja kasutajate igapäevase toetamise/nõustamisega.
- R. Siim tõi välja, et HTM tegeleb klassifitseerija projektiga, hallatavatelt asutustelt sisendi saamisega andmebaaside teemal.

5. Edaspidised kokkulepped

Järgmine kohtumine on 16.10 kell 10.00-12.00.

Teemad:

- Ülevaade arhiiviteenusest
- Ülevaade analüüsides (dokumentide liikumine ministeeriumide vahel, dokumendihalduskorrad)
- EIS/KOOS keskkond (kui selleks ajaks on rohkem infot)
- Asutuste aktuaalsed teemad

Kokkuvõtte koostas:

Kristi Madismäe