

# Menetlus, protsess, töövoog ja teised tegevused e-riigis

Veiko Berendsen

06.10.2010

# Probleem

- Sisemine
  - Avalikus halduses kasutatakse töös erinevaid infosüsteeme, mille kasutajaliideste keel on erinev nii asutusesiseselt kui ka asutustevaheliselt.
- Väline
  - Näiteks viimases ‘Vanamehed kolmandalt’
    - Uue keeleseaduse arutelu kontekstis, keelenormist üldisemalt
    - Jüri Adams: „Kõige suurem keeleline probleem on IT valdkonnas. See peaks olema Keeleinspektsiooni järgmise 15 aasta töö.“

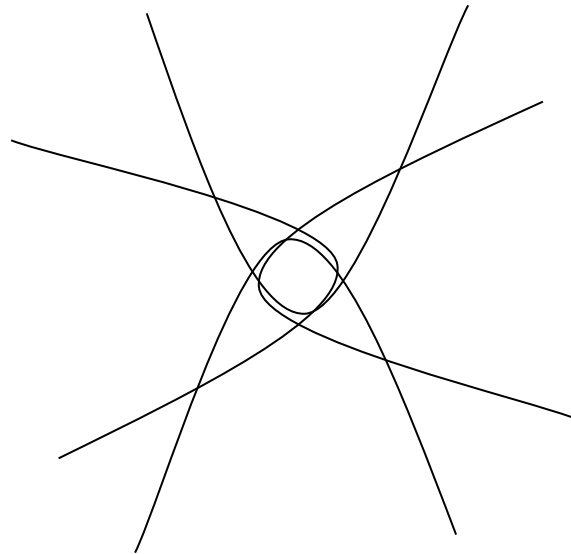
# Põhimõtteline alus

- L. Wittgenstein
  - „Meenutame, et kui inimene ei saa mõnest sõnast aru, see sõna ei ütle talle midagi ja ta ei oska sellega midagi peale hakata, siis *selles on oma kindlad kriteeriumid käitumises.*“
- W. Quine
  - „Ometi me tunnustame jutu nihkumist objektidelt sõnadele ...“
  - „Strateegiaks on *tõusta kahe fundamentaalselt ühitamatu mõisteskeemi ühisosani*, selle asemel et arutada ühitamatute aluste üle.“

# Mõisteskeemid

Klassikaline arhiiviteooria  
(struktuur-funktsionalism)

Traditsiooniline  
arhiivindus



IS / IT

Nõukogude arhiivindus  
ja asjaajamine

# Mõisted

## INFOTEADUSED

funktsioon  
sari  
*record*

Määratleda ühisosa

## JUURA

menetlus

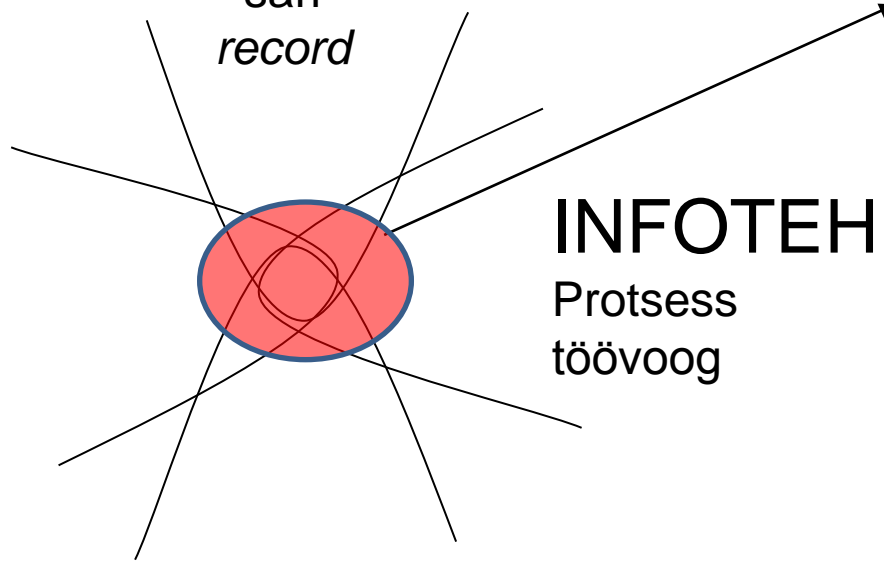
## INFOTEHNOLOOGIA

Protsess  
töövoog

## TRADITSIOONILINE ARHIIVINDUS

## ASJAAJAMINE

toimik  
säilik



# Raskused terminoloogia ülevõtmisel

- "Kui saabus aeg tõsiselt ümbritsevast mõelda, hakkasid nad selle üle mõtisklema võõras keeles, tõlkides omamaiseid vene mõisteid võõrkeelde mööndusega, et olemata seesama, on see siiski sarnane, midagi sellelaadset. Kui kõik vene mõisted olid sellise mööndusega ja suurema või väiksema filoloogilise eduga võõrkeelde ümber pandud, kujunes tõlkija peas ettekujutuste ring, mis ei vastanud ei vene ega võõramaa nähtustele. Vene mõtleja mitte ainult ei küündinud oma tegelikkuse mõistmiseni, vaid kaotas kogunisti võime sellest aru saada. Midagi ei suutnud ta vaadata otse ja lihtsalt, ühtki elulist ilmingut ei suutnud ta selle tõelise nimega nimetada, seda tegelikult ette kujutada nagu see on, just selle pärast, et ei osanud seda nagu vaja nimetada."
- "Rohkem arutlev ja vähem närviline enamik oskas sellest kriitilisest momendist mööda minna ning suundus mittemõisemiselt otse ükskõiksusesse."

# Semiootika mõju

- **Semantiline paradigma** — nime filosoofia Herakleitos, Platon/Aristoteles. Logos. Keel kui „asjade nimede“ kogum. Skolastika, metafüüsika
- **Süntaktiline paradigma** — XIX saj lõpp predikaadi filosoofia Henri Bergson. Oluline on suhe. Bertrand Russell „Maailm koosneb mitte asjadest, vaid sündmustest, faktidest. Fakte võib kinnitada või eitada, aga mitte nimetada.”
- **Pragmaatiline** — XX saj 50.-60. egotsentriliste sõnade filosoofia, kõik põhimõisted relativiseeruvad.
- Kumb siis on:
  - Semantiline tõus
  - Pragmatismi tõus

# Metodoloogilised vaated

- Fenomenoloogia
  - Rafael Capurro, Birger Hjørland. The concept of information
- Pragmatism
  - EVS-ISO 15489 “Dokumendihaldus”
- **Infofilosoofia (?)**
  - Luciano Floridi. What is the Philosophy of Information?



# Mis oleks ühisosa?

- Praktika
  - n-ö sotsioloogiline lähenemisviis
    - Terminoloogia määravad need, kes suudavad standardeid vastu võtta, juhiseid kirjutada, õigusakte vastu võtta, õpetada jne
  - n-ö normatiiv-ajalooline lähenemisviis
    - Nii on alati olnud
- Teooria
  - Infoteooria
  - Semiootika

# Milline mõisteskeem valida?

- A. üks ühtne ja õige terminoloogia
  - A. vähemalt LIS valdkonnas
  - B. samuti õiguskeeles
  
- B. strateegia
  - A. Termineid vähendada neid üldistades
    - NÄIDE: info = teave; arhivaal = toimik = säilik
  - B. Termineid spetsifitseerida
    - NÄIDE: info ≠ teave; jne

# Tegevussuunad

- DHSides kasutatav terminoloogia
  - kasutajaliidesed
- DHSide juurutamisel kasutatav terminoloogia
  - Klassifikaatorid ehk kasutatavate nimekirjade terminid
  - ekraanivormide metaandmed

# NÄITEID

EIS – Euroopa Liidu dokumentide ja õigusaktide eelnõude menetlemise süsteem

DELTA – DHS Siseministeeriumis (baseerub Alfrescol)

Amphora – kohalikes omavalitsustes laialt kasutatav dokumendihaldustarkvara

LiveLink – Tartu Ülikool

SharePoint – Microsofti dokumendihaldus tarkvara

Alfresco Share – portaalilaadne DHSi lahendus

Näidete slaidid on eemaldatud

# Menetlus

- Mida nimetada menetluseks
  - **Kohtu**menetlus
  - **Väärte**omenetlus
  - **Haldus**menetlus
  - **Halduskohtu**menetlus
  - **Täite**menetlus
  - **Pankroti**menetlus
  - **Kiir**menetlus
- Vabariigi Valitsuse seadus
  - Otsustusprotsess, protsessiosaline
  - 4-1 jagu. Euroopa Liidu asjade **menetlemine**
    - § 20-1. Euroopa Liidu asjade esitamine Vabariigi Valitsusele
    - § 20-2. Kandidaatide esitamine Euroopa Liidu ametikohtadele
- Infoühiskonna teenuste seadus
  - § 3-1. Teavitamine
    - (4) Teavitamisele kuuluva õigusakti ettevalmistaja esitab õigusakti eelnõu teavitamist koordineerivale asutusele. Õigusakti eelnõu tuleb teavitamisele esitada sellises **menetlusetapis**, millal on veel võimalik eelnõus muudatusi teha.

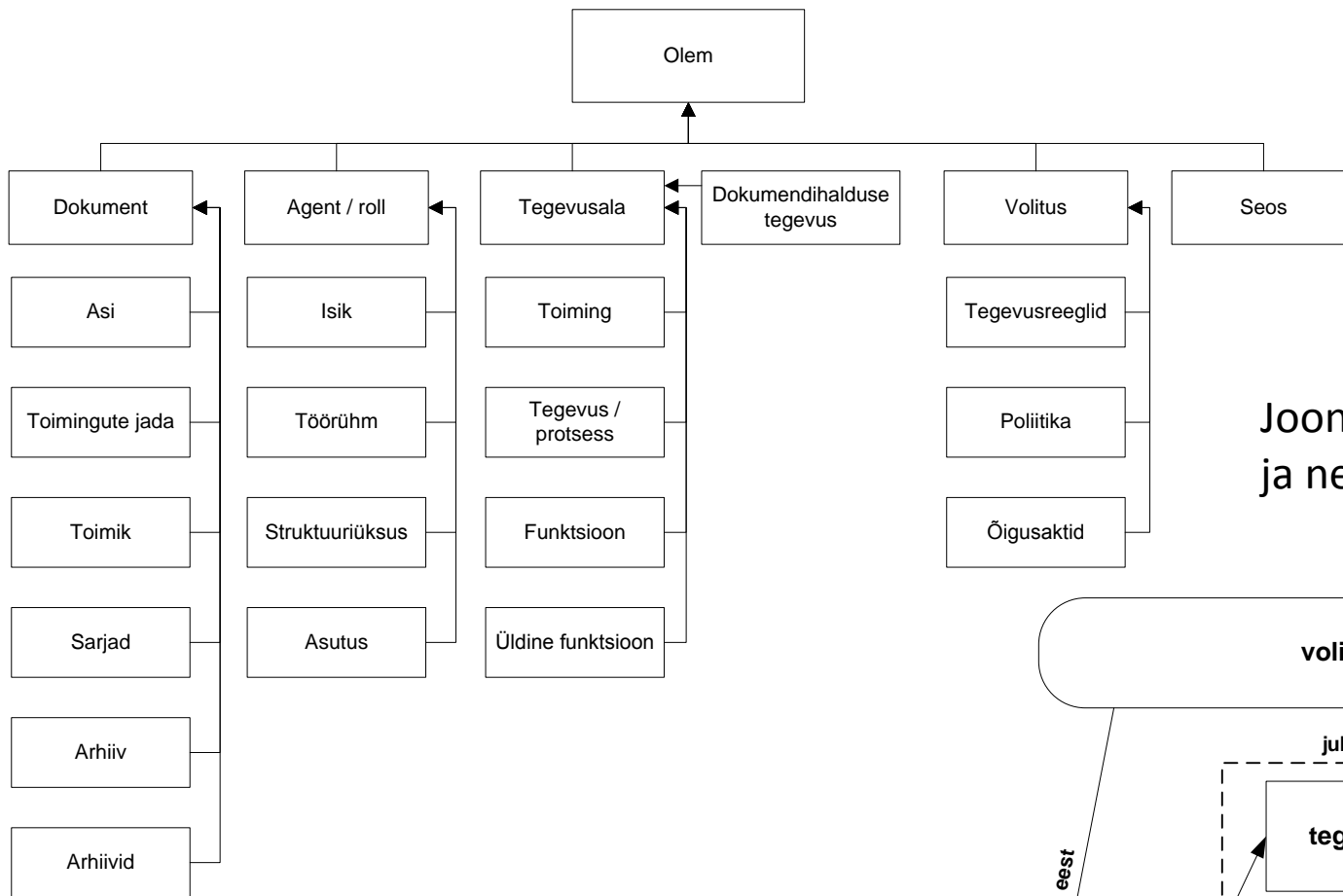
# Kohtute seadus

- § 8-2. Menetlusedokumentide registreerimine kohtus (1) Kohtusse saabunud ja välja saadetud menetlusedokumentid registreeritakse kohtute infosüsteemis ja kohtutoimikus. Registreerimise täpsem kord nähakse ette kohtu kantselei kodus.
- § 10-1. Tsiviil-, kriminaal- ja väärteoasja arutamise koht
  - (1) Tsiviil-, kriminaal- ja väärteoasja arutatakse kohtuistungil selles kohtumajas, mille teeninduspiirkonda jääb koht, mis määrab tsiviil-, kriminaal- või väärteoasja kohtualluvuse.

# Alused

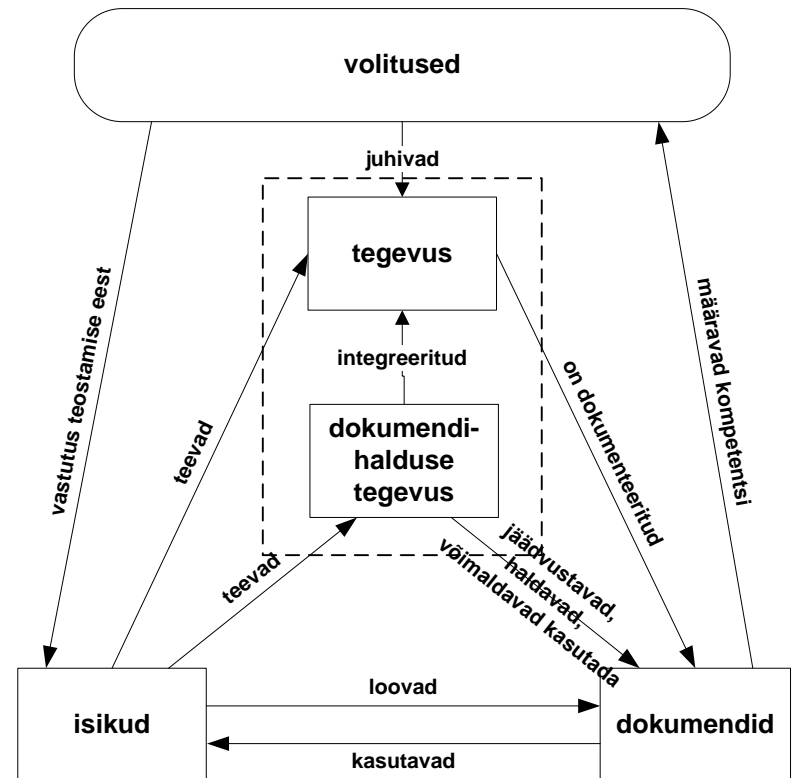
- ISO/TR 26122:2008
  - Workprocess analysis for records
  - Tööprotsesside analüüs dokumentide haldamiseks
    - Funktsioonide analüüs
    - [Protsess]
    - Toimingute jada analüüs
- ISO 23081
  - Dokumendihaldusprotsessid Dokumentide metaandmed Osa 1: Põhimõtted
    - 9.3 Tegevusreeglite, poliitika ja volituste metaandmed
  - 2. osa. Kontseptuaalsed ja rakenduslikud küsimused
    - Järgmised joonised





Joonis 1. Peamised olemid ja nendevahelised seosed

Joonis 2. Olemitemudel nagu ühtse mudelikeele (UML)[5] liigidiagramm, milles on näidatud olemitevahelised üld- ja erisuhted

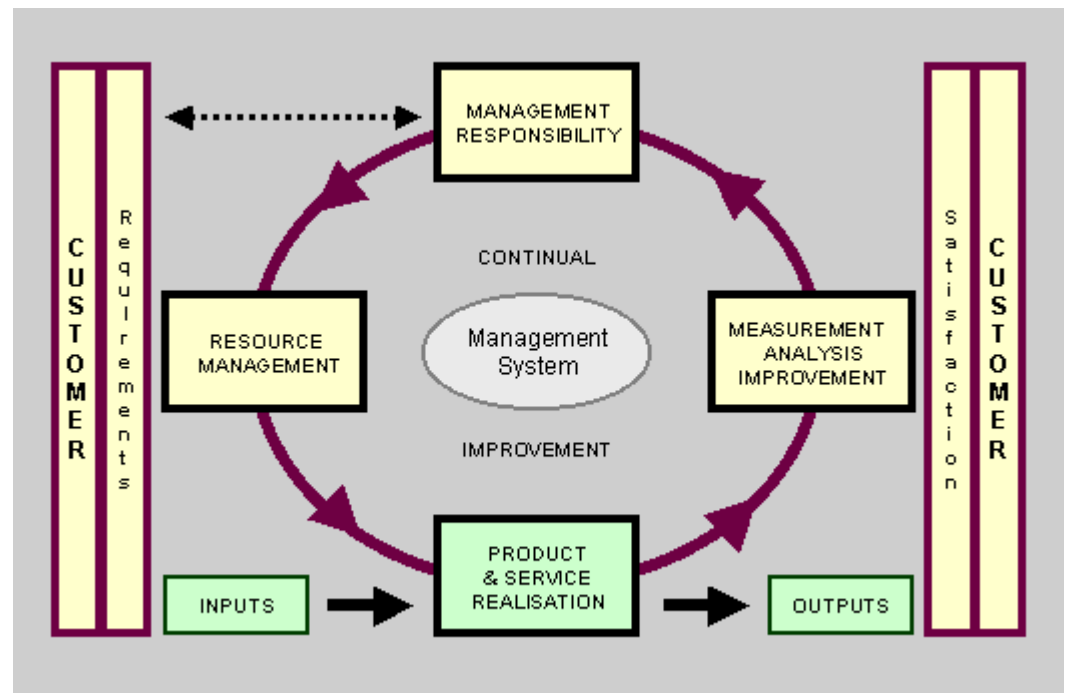


# Funktsioonid, tegevused, toimingud

- ISO 15489-1 Dokumendihaldus
  - 8.4 Design and implementation methodology
    - b. Analysis of business activity. Collect information from documentary sources and through interviews; identify and document each business **function, activity and transaction** and establish a hierarchy of them, that is, a business classification system and identify and document the flow of business processes and the transactions which comprise them;

# Business

- Äri | Tegevus | Põhitegevus
- Kvaliteedijuhtimine ISO 9000
  - ISO 9001:2008 Quality management systems — Requirements



# ISO 9000

- Quality management systems —  
Fundamentals and vocabulary
  - 0.2 Quality management principles
    - d) Process approach
      - A desired result is achieved more efficiently when activities and related resources are managed as a process.
  - 2.4 The process approach
    - Any activity, or set of activities, that uses resources to transform inputs to outputs can be considered as a process.
    - For organizations to function effectively, they have to identify and manage numerous interrelated and interacting
    - processes. Often, the output from one process will directly form the input into the next process.

# Terminid ISO 9000

- 3.2.6 management
  - coordinated activities to direct and control an organization (3.3.1)
- 3.4.1 process
  - set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs
    - NOTE 1 Inputs to a process are generally outputs of other processes.
    - NOTE 2 Processes in an organization (3.3.1) are generally planned and carried out under controlled conditions to add value.
    - NOTE 3 A process where the conformity (3.6.1) of the resulting product (3.4.2) cannot be readily or economically verified is frequently referred to as a “special process”.
- 3.4.3 project
  - unique process (3.4.1), consisting of a set of coordinated and controlled activities with start and finish dates, undertaken to achieve an objective conforming to specific requirements (3.1.2), including the constraints of time, cost and resources
- 3.4.5 procedure
  - specified way to carry out an activity or a process (3.4.1)

# Arhivaal

- Arhivaal
  - on dokument, millele on kehtestatud säilitustähtaeg või mida säilitatakse tema väärtuse tõttu ühiskonnale, riigile, omanikule või teistele isikutele
  - eraarhivaal, avalik arhivaal
- архивный документ
  - Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества и равно имеющий ценность для собственника
- Акт
  - Лаппо-Данилевский А.С. Очерк русской дипломатики частных актов
  - Все акты в целом делятся на три группы: 1) акты суверенных монархов (императоров и королей); 2) акты пап; 3) частные акты
    - С.М. Каштанов РУССКАЯ ДИПЛОМАТИКА (1988)
- Archivalien, Archivgut (arhiiviaines)
  - A. Brennecke. Archivwissenschaft
  - “archivalischen” und “nicht-archivalischen” Akten
    - H. O. Meisner. Archivalienkunde vom 16. Jahrhundert bis 1918

# Arhivaal – Urkunde (ürrik) – diploma (διπλωμα) - record

<p>Tsiviilseadustiku üldosa seadus 4. osa TEHINGUD 4. peatükk TEHINGU VORM § 78. Kirjalik vorm</p>	<p>Bürgerliches Gesetzbuch &gt; Buch 1 - Allgemeiner Teil Abschnitt 3 - Rechtsgeschäfte Titel 2 - Willenserklärung § 126 Schriftform</p>
<p>(1) Kui seaduses on sätestatud tehingu kirjalik vorm, peab <b>tehingudokument</b> olema tehingu teinud isikute poolt omakäeliselt allkirjastatud, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.</p>	<p>(1) Ist durch Gesetz schriftliche Form vorgeschrieben, so muss die <b>Urkunde</b> von dem Aussteller eigenhändig durch Namensunterschrift oder mittels notariell beglaubigten Handzeichens unterzeichnet werden.</p>

# Toimik

## Kriminaalasja kohtueelse menetluse dokumentide vormide kehtestamine

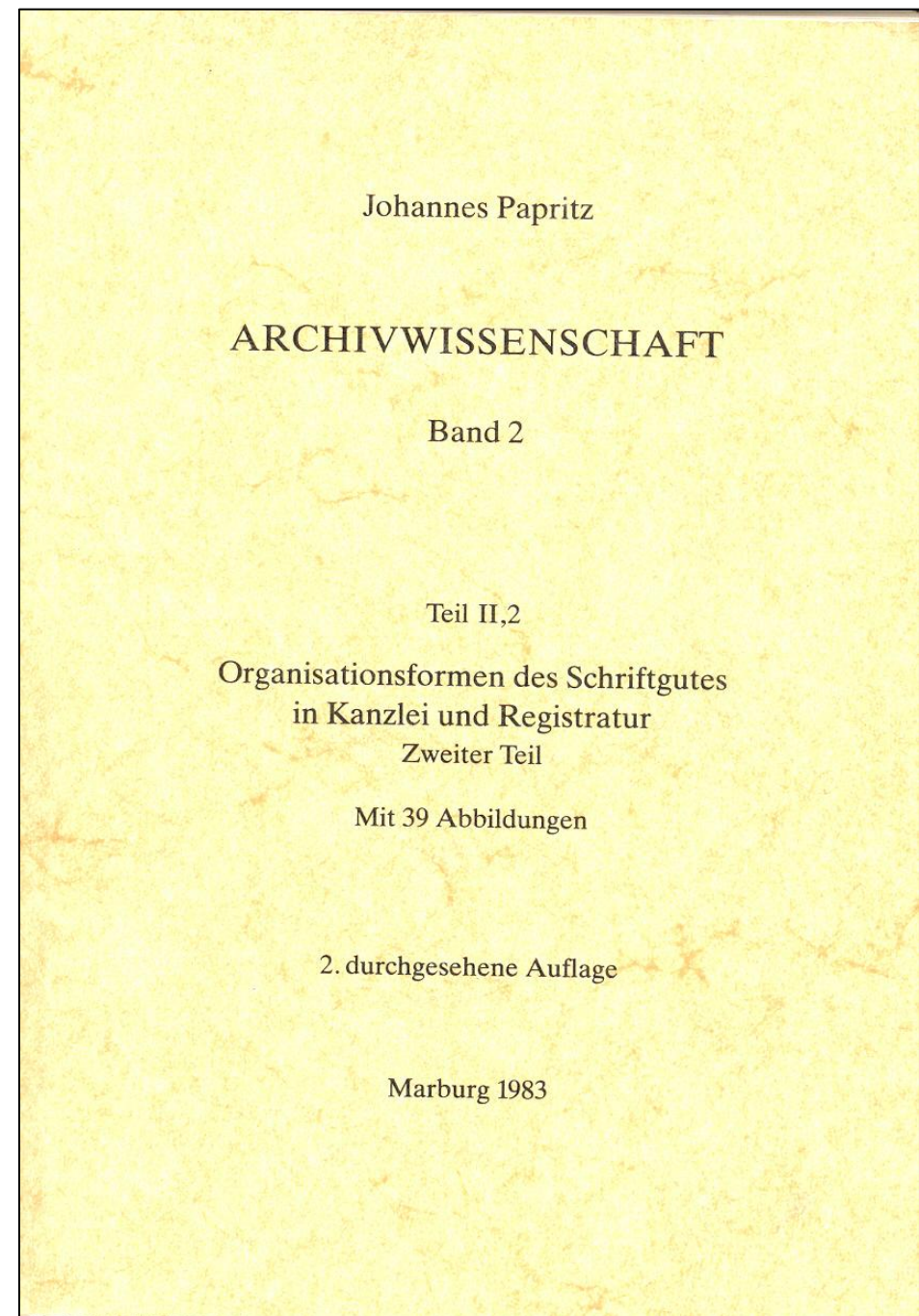
- § 2. Kriminaaltoimik
- (1) Kriminaaltoimik on kriminaalasjas kogutud kohtueelse menetluse dokumentide kogum, mis on köidetud ühtse süsteemiga ja ümbritsetud köitekaantega.
- 2) Kriminaaltoimik võib koosneda mitmest köitest, kusjuures ühe köite maht võib olla kuni 250 A4 suuruses lehte.
- Pärimisseadusest tulenevate notari ametitoimingute tegemise kord ja pärimisregistri kannete vorm
  - §5. Pärimistoimiku avamine
  - (1) Notar algatab pärimismenetluse, esitades pärimisregistrile pärimisasja menetlemise algatamise andmed.
  - (3) Pärimismenetluse algatamisel avab notar pärimistoimiku, kuhu köidetakse pärimisasjaga seotud dokumendid.
- дело:
  - Совокупность документов или документ, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку



# Toimik - sari

**Johannes Papritz. Archivwissenschaft  
Band 2, Teil 2,2: Organisationsformen  
des Schriftgutes in Kanzlei und  
Registratur.**

- M. Amtsbuch-Registraturen
- N. Die Serienakten –  
Registratur
- O. Registraturen mit Serien von  
Sachakten



# Akte



Abb.12. Aktenheftung auf gefaltetem Papier als Rücken (S.20).

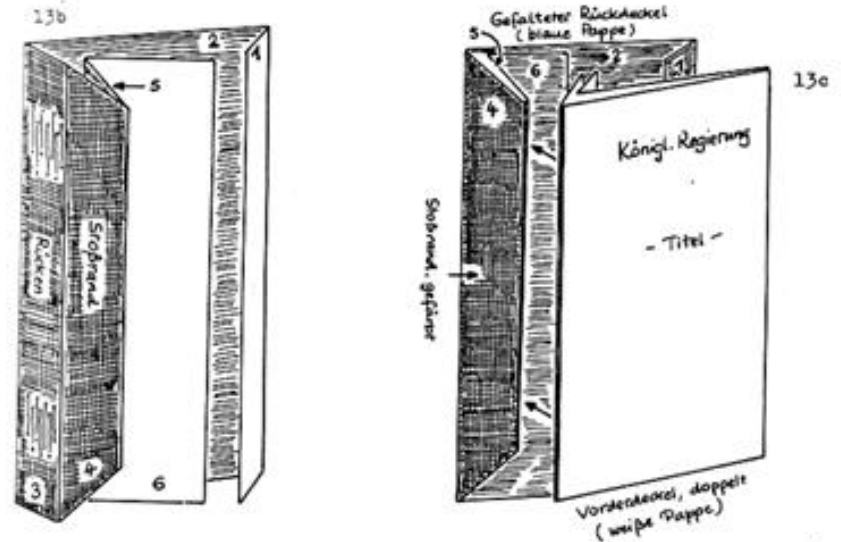
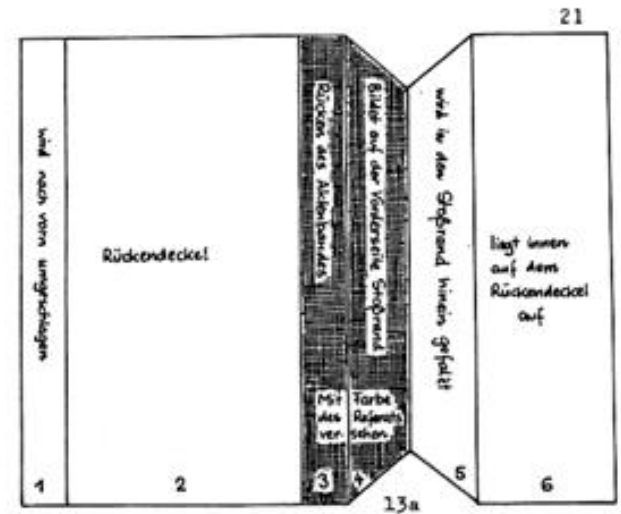


Abb.13. Preussische Aktenbildung (S.22). Maßstab 1 : 4) :

- der ausgebreitete Rückendeckel,
- Faltung des Rückendeckels.
- Der doppelte Vorderdeckel wird eingehettet. Die Heftung im Falz verbindet die beiden Vorderdeckel, die am linken Rand zu einem schmalen Falz umgebogen sind, zugleich aber auch die Verstärkung des Stoßrandes (5) und die des hinteren Deckels (6).

## Preussische Aktenbildung

# Standmappen

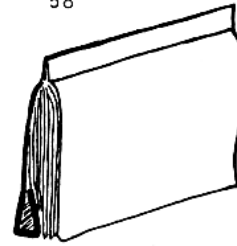


Abb. 27.

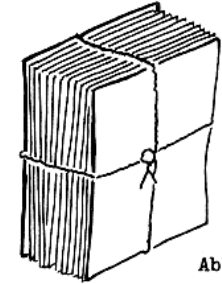


Abb. 31.

- 27. Laterale Standmappe
- 28. Vertikalhefter
- 29. Vertikalstellung der Hefter
- 30. Bündelung durch Schnallengurt
- 31. Bündelung über aufgelegten Pappen
- 32. Standmappe mit Rücken
- 33. Streckmappe

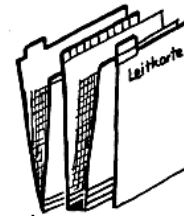


Abb. 28.

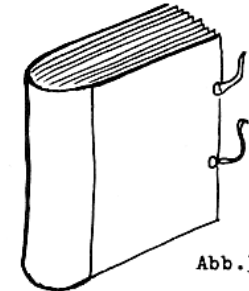


Abb. 32.

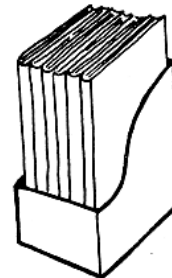


Abb. 29.

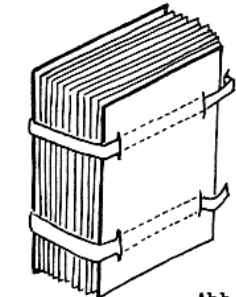


Abb. 33.

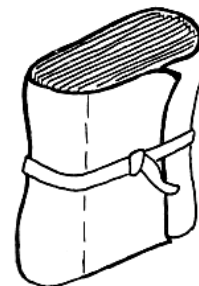


Abb. 30.

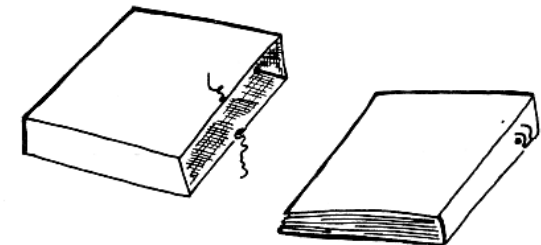


Abb. 34.

# Register

Im heutigen allgemeinen Sprachgebrauch hat "Register" eine ganze Reihe von Sinngebungen aufzuweisen; es bezeichnet:

- 1) eine amtliche Buchführung schlechthin.
- 2) eine Buchführung mit Ius Archivi, insbesondere Standesregister, öffentliche Register,
- 3) ein alphabetisches Stichwortverzeichnis, gleichbedeutend mit "Index",
- 4) das Inhaltsverzeichnis eines Buches,
- 5) ein Auslaufregister, d.h. Abschriften der Texte ausgesandter Schreiben (Vatikanische Register),
- 6) ein Aktenverzeichnis (bei den Gerichten),
- 7) einen Orgelzug.

# dokumendiregister

- Asutuse dokumendiregister on digitaalselt peetav andmekogu, mida asutusse saabunud ja asutuses koostatud dokumentide registreerimiseks ja neile juurdepääsu tagamiseks peab riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus või avalik-õiguslik juriidiline isik.
  - Avaliku teabe seadus § 11
- 1) Riigi põhiregister on seadusega asutatud avalikuks kasutamiseks määratud andmekogu, mida peetakse üldistes huvides riigi kõige olulisemate ülesannete täitmiseks.
- 1) Andmekogu käesoleva seaduse mõistes on ... korrastatud andmete kogum, mille pidamisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust või mida peetakse käsitsi ja korrastatud vormidel ...
- 2) Andmeteks käesoleva seaduse mõttes loetakse igasuguseid üksteisest eraldatavaid informatsiooniühikuid.
  - Andmekogude seadus § 25 ja § 2

# Register

## 1. Kui registratuur

### 1. Kohtu registriosakonna kodukord

- **§ 41. Registridokumentide transportimine**
- (1) Kui registridokumentide originaale on vaja viia ühest kohtumajast teise

## 2. Kui andmekogu

### 1. **Rahvastikuregistrisse kandmiseks üleantavate andmete loetelu andmeandjate kaupa**

- **§5. Üleantavad alusdokumendi andmed**
- (1) Registrisse kantavad alusdokumendi andmed alusdokumendi koostamisel või väljaandmisel on:
  - 1) alusdokumendi koostanud asutuse nimi;
  - 2) dokumendi liik (kood);
  - ...
  - 9) dokumendi (originaali) säilitamise koht (asutuse nimi) – kui erineb koostanud asutuse nimest.

# Register - Реестр

список, роспись.

- В правительственных учреждениях ведутся тройкого рода реестры:
  - *входящих бумаг,*
  - *исходящих бумаг*
  - *настольные реестры.*
- Из настольного Р. должно быть видно, когда какое дело поступило, какое имело движение, когда сделано распоряжение об исполнении.
- Asjaajamise juhtnöörid
  - Lauajuhend on üks registratuurraamat, mida “tarvitatakse nii väljaläinud kui ka saadud kirjade sisuliseks registreerimiseks” (§33)
  - “Akt — ühe asja (küsimuse kohta käiv kirjavahetus ja materjalid, mis kronoloogilises järjekorras korraldatud — on asutuse arhiivi algüksus.” (§42)
  - “Aktid koondatakse vastavatesse kaustadesse ja viimased liikidesse.” (§42)