

„DOKUMENDIHALDUSE METAANDMETE LOENDI“ VERSIOONI 3.0 VÄLJATÖÖTAMISE KAVA

„Dokumendihalduse metaandmete loendi“ eelmine versioon (2.1) koostati 2006. aastal Riigikantselei juhiseks. Selles kirjeldati elektroonilistes dokumendihaldussüsteemides (*edaspidi* DHS) dokumentide leidmiseks, haldamiseks ja avalikku arhiivi üleandmiseks vajalik metaandmestik. Kuigi juhise järgimine ei olnud selle loomise järel kohustuslik, kasutati seda nii DHSide hankimisel ja arendamisel kui ka universaalse arhiveerimismudeli (*edaspidi* UAM) väljatöötamisel Rahvusarhiivi poolt. 2007. aastal tehti Vabariigi Valitsuse määruses „Asjaajamiskorra ühtsed alused“ (*edaspidi* AÜA) muudatused, millega kohustati dokumendivahetuskeskuse (*edaspidi* DVK) kasutamisel arvestama Riigikantselei juhistega, sh metaandmete kohta antud juhistega.

01.01.2012 jõustusid uus arhiiviseadus, Riigikantselei uus põhimäärus ning valitsuse määrused, millega muudeti Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (*edaspidi* MKM) põhimäärust ja AÜAd. Arhiiviseaduse § 6 lg 3 sätestatud volitusnormi kohaselt on AÜAga kehtestatud avaliku sektori dokumendihalduse alused. Kooskõlas MKMi põhimääruse § 20 lg 1¹ ja AÜA § 54² lg 1 kavandab ja koordineerib alates 2012. aastast avaliku sektori asjaajamise ja elektroonilise dokumendihalduse arengut MKM. Vastavalt AÜA-le on MKMil ka dokumendihalduse alaste juhiste andmise õigus ja kohustus (§ 54² lg 1 ja 6¹ lg 3). Kuni MKMi juhiste andmiseni järgitakse Riigikantselei juhiseid (AÜA § 54⁴ lg 2).

Arhiiviseaduse volitusnormist ja AÜA käsituselast tulenevalt tuleb MKMi juhiseid järgida kõigi avalikke ülesandeid täitvatele asutuste ja isikute poolt. Samu juhiseid võib ja on isegi soovitatav rakendada ka erasektoris, kuna see lihtsustab dokumentide vahetamist avaliku sektori asutustega.

MKM alustas 2012. aastal Riigikantselei juhiste ajakohastamist ja andmist MKMi juhistena. Ühena neist koostatakse „Dokumendihalduse metaandmete loendi“ ajakohastatud versioon (3.0). Metaandmeloendit ja sellega seotud XML skeeme tuleb uuendada, kuna vahepealsetel aastatel on loodud uusi või muudetud olemasolevaid õigusakte (nt ruumiandmete seadus, avaliku teabe seadus) ja standardeid (nt EVS-ISO 23081-2:2011) ning kehtestatud nõuded XML skeemidele (juhise „Dokumendiliigi XML andmekirjelduse koostamine“ 1. lisa). Arvesse tuleb võtta rahvusvahelisi arenguid, DVK dokumendivahetuse kogemusi ja praktikute ettepanekuid. Üheks alusdokumendiks on ka Riigikantselei poolt 2009. aastal koostatud juhise uuendamise ettepanekud.

Juhise ajakohastamine ja rakendamine avalikus sektoris teenib järgmisi eesmäärke:

- erinevate DHSide koostalitlusvõime;
- DVK dokumendivahetuse edendamine ning dokumentide registreerimis- jm protsesside automatiseerimine DHSides;
- ühetaolisus eri dokumendiliikide XML andmekirjelduste väljatöötamisel;
- DHSide liidestamine või suhtlus teiste infosüsteemidega, metaandmete korduvkasutamine;
- elektrooniliste dokumentide nõuetekohane arhiveerimine ja avalikustamine;
- võimalused aruandluseks nii asutuse, keskasutuse haldusala kui ka riigi tasandil;
- rahvusvaheliste kokkulepete ja arengute arvestamine.

Kuna loendi eelmine versioon on olnud pikka aega kasutuses, siis põhimõttelisi muudatusi loendisse ei kavandata. Ka uues versioonis lähtutakse vajadusest tagada DHSides hoitavate dokumentide autentsus, terviklus, usaldusväärsus ja kasutatavus. Samas on vaja lisada ka lühiajalisema tähtsusega, ent igapäevatöös vajalikke metaandmeelemente. Osa lisatavaid elemente on DHSides juba kasutusel,

kuid puudusid loendi eelmises versioonis (nt avalikus dokumendiregistris kasutatavad andmed). Vaatamata lisatavatele elementidele peaks elementide üldarv ja kohustuslike metaandmeelementide hulk vähenema ning tekstiline osa lühenema ja lihtsustuma. Loendile lisatakse uuendatud XML-skeemid. Loendi elemente võrreldakse sama tähendusega elementidega teiste riikide või rahvusvahelistes dokumendihalduse metaandmemudelites ja koostatakse vastav võrdlustabel. Samuti lisatakse loendile tabelid, milles võrreldakse versioonide 2.1 ja 3.0 elemente.

Uuendatava metaandmeloendi tööversioonid esitatakse arvamuste ja ettepanekute saamiseks dokumendihaldusnõukogu liikmetele, DHSide arendajatele, Maaameti, Andmekaitse Inspeksiooni ja Rahvusarhiivi spetsialistidele.

Kuna uude versiooni kavandatud muudatused on pigem evolutsioonilised kui revolutsioonilised, ei kavandata loendi rakendamiseks suuremahulisi arendus- ega juurutustöid. Asutused saavad oma DHSide andmeid loendiga vastendada ja korrastada, toetudes nt Rahvusarhiivi 2008.a. juhise „Digitaaldokumentide arhiveerimise nõuded“ soovitustele – vt jagu 2.2 „Dokumendihalduse metaandmeloendi kasutamine“. Muudatusi viiakse osakaupa ellu ka erinevate projektide raames – nt DVK dokumendivahetuses kasutatavad metaandmed ühtlustatakse 2013.–2014. aastal Riigi Infosüsteemi Ameti poolt käivitatud DVK ja ADITi arendusprojekti käigus, metaandmed, mis on vajalikud dokumentide üleandmisel avalikku arhiivi, vaadatakse DHSides üle UAMi rakendamisel jne. Avaliku sektori DHSide arendustes ja hangetes peab metaandmeloend olema üks alusdokumente.

Tagamaks „Dokumendihalduse metaandmete loendi“ aja- ja asjakohasus, vaatab MKM selle edaspidi üle iga kolme aasta tagant. Seejärel nähakse vajadusel ette uue versiooni koostamine. Trüki- ja muud pisivead parandatakse juhises jooksvalt. Ettepanekuid juhise parandamiseks või täiendamiseks saab teha mis tahes ajal, juhises näidatud meiliaadressile.

Koostas:

Liivi Karpištšenko, MKMi infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik