



**Dokumendihaldusnõukogu koosoleku
protokoll (22.01.2019)**

Tallinn

01.02.2019 nr 26-3/19-0106/962

Algus: 14.30 **Lõpp:** 16.20

Juhatas: Liivi Karpištšenko

Protokollis: Svea Žurba (Tallinna Majanduskool)

Võtsid osa: Liis Laaneloog (JuM esindaja)

Hille Oidema (VäM esindaja)

Aila Schmidt (KuM esindaja)

Mait Kask (HTM esindaja)

Kristiina Laius (KeM esindaja)

Liivi Leomar (SiM esindaja)

Mariko Männa (MKM esindaja)

Kärt Allert (SoM ja RaM esindaja)

Sander Randorg (RIA esindaja)

Pille Noodapera (RA esindaja)

Kaimo Käärman-Liive (Eesti Linnade ja Valdade Liidu esindaja saabus kell 15.02)

Mari Roots (Eesti Linnade ja Valdade Liidu esindaja)

Küllli Vanaselja (MeM esindaja)

Elle Vahur (KaM esindaja)

Puudusid: Pille Noodapera (RA esindaja)

Kadri Kilp (Riigikantselei esindaja)

Kutsutud: Alar Teras (MKM ITAO)

Merilin-Siret Sahku (RaM ühisosakond)

Päevakord:

1. DHNi ettepanekud RTiPi (personalitöö). Arutelu.
2. Ligipäasetavuse nõuded ja dokumendihaldus. Alar Teras – ligipäasetavusest dokumendihalduse vaates. Arutelu.
3. Ühtlustamise võimalused dokumendihalduses. Arutelu.

KUULATI: Liivi Karpištšenko avas koosoleku ja tutvustas päevakorda. Rääkis, et arutatakse läbi teemad ja ära tuleb saata dokumendihaldusnõukogu (DHNi) ettepanekud riigitöötaja iseteenindusportaali (RTiPi) kohta, et Riigi Tugiteenuste Keskus (RTK) saaks neid muude ettepanekute kõrval arvestada.

1. Dokumendihaldusnõukogu ettepanekud riigitöötaja iseteenindusportaali personalitöö kohta, ettepanekud, arutelu.

Liivi Karpištšenko avas teema ning küsis kommentaare DHNi 31.10.18. a koosolekul ja selle järel tehtud ettepanekute kohta. Selgus, et mitme ministeeriumi personalitöötajad kiitsid ettepanekud heaks. Üldised kommentaarid olid, et põhilised probleemid just rakendamisega – haldusakti koostamisel teatud piirangud – ja et tuleks kaaluda, kas kõigi ametikohaga ja isikutega seotud tegevuste kohta on alati vaja käskkirja või piisab andmete kinnitamisest. Küsimus oli ka RTiPi ja SAPi seose kohta – osa info puhul, mis on seotud palga ja personali mooduliga, kus tekib finantstehinguid, sellisel juhul moodulid peavad omavahel suhtlema.

Merilin-Siret Sahku tõi välja, et Marek Ilvese slide vaadates (slaidid lisatud 31. oktoober 2018 toimunud koosoleku dokumentidesse) on struktuurid ja koosseisud juba plaanis, aastast 2020 hakkab kehtima. Kõrvaltegevustest teatamine on plaanis.

Liivi Karpištšenko vastas, et struktuure ja koosseise hetkel ei ole töös, aga peab kontrollima. Kui on teadmine, et kõrvaltegevused on plaanis, siis jätame välja. Üks ettepanek tuli Välisministeeriumilt, et arvestada, mida on välisteenistuse seaduse nõuete täitmiseks tarvis. Näiteks toodi roteerujad, et kui on isik välja valitud, algab kohe ettevalmistusperiood, hakatakse kohe planeerima muutusi ja eelarvet. Leiti, et struktuuri pole mõtet poolikut koosseisu üle viia.

Hille Oidema lisas veel juurde, et ettevalmistataval perioodil on inimene nagu kahel kohal ja ta peab saama teha erinevaid ülesandeid.

Liivi Karpištšenko küsis, et kas see on koosseisu või struktuuri teema?

Hille Oidema vastas, et koosseisus ei muutu midagi, pigem struktuuri kohta, sest on seotud ametikohaga. Lisas, et välisteenistuse seadus on muutmises.

Liivi Karpištšenko küsis, kas struktuuri ja koosseisu kohta on veel ettepanekuid? Selgus, et ei ole. Järgmiseks palus kommentaare SAPi kohta. Märkis, et on toodud välja, et mõnda inimest on SAPis mitu tükki, näiteks võlaõiguslepinguga või töölepinguga ja ametnikuna töötades. Samuti, et ka siis on kaks kontot, kui töötab 0,5 kohaga kahel kohal ja inimene peab endale puhkuse vormistama mõlemal kohal eraldi. Märkis, et loogilisem oleks, et inimest üks, aga ametikohti mitu, ehk ühel isikul üks konto.

Mari Roots kommenteeris, et SAPis on see probleemiks.

Liivi Karpištšenko lisas, et üks väljatoodud ettepanek oli hõlmata praktilial olemine, eriti juhul, kui inimene hiljem avaliku sektorisse tööle asub. Praktilial olemine lisada, sest kui on korrektselt vormistatud, läheb RTiPi isikukaart, personalikäskkirjad ja lepingud. Küsis küsimuse Liivi Leomarilt Siseministeeriumi vabatahtlike töötamise kohta, sest selle viimine RTiPi oli üks ettepanek, mis tehti SiM innovatsiooniprogrammi juures.

Alar Teras kommenteeris, et töötamise registris on vabatahtlik töötamine olemas, aga see võib-olla RTiPis vajalik vabatahtliku päästja või politseiniku ametis just, et pidada arvestust töötundide üle ja tegevustoetuse eraldamine seltsile vms.

Hille Oidema rääkis, et sama ka siis, kui välisesinduses töötajal on abikaasa ja laps. Abikaasa on palgal, aga ka lapse üle peetakse arvestust.

Liivi Karpištšenko märkis, et taustainfoks on näited head, selgitades rohkem, mida soovime.

Liis Laaneloog tundis huvi, et kas DHSi ka jääb alles mingi info ning et kuhu jääb terviseleht ja tööle vormistamise dokumendid? Ning kas isikutoimikud lähevad ka RTIPi?

Merilin-Siret Sahku kinnitas, et kõik see on plaanitud RTIPi. Lisas, et RTIPi lisandub see, et inimene saab ise muuta ID kaardi abil oma andmeid, ideed on olemas ning aastaks 2020 peaks olema valmis.

Liivi Karpištšenko märkis, et isiku andmed on juba SAPis ja vanu isikutoimikuid hoitakse asutuses ainult säilitustähtaja lõpuni.

Liis Laaneloog küsis, et terviselehtedel on teistsugused säilitustähtajad, et mida peaks tegema?

Liivi Karpištšenko küsis, kas ettepanek on viia terviselehed RTIPi? Vastus oli jah.

Kärt Allert juhtis tähelepanu, et RTIPi meeskonnale tuleb kindlasti öelda, et andmete panemisel süsteemi tuleb arvestada ja jälgida säilitustähtaegu. Kuna tegu on isikuandmetega, siis pole tarvidust neid hoida rohkem, kui vaja. Tundis huvi, et kui isikul üks konto ning ministriumite vahel liikudes, siis kuidas andmeid hoitakse ja säilitatakse?

Liivi Karpištšenko vastas, et peakski olema üks konto ja üks säilitustähtaeg ning et säilitustähtajad peab kindlasti üle vaatama. Järgmiseks küsis ettepanekuid töörühma kohta, mis sai läbi arutatud juba eelmine kord, et oleks sidusus kogu avaliku sektoriga, aga et kuidas saaks töörühma liikmeid ka n-ö valida ning et asutuse juhile tekiks info sellest, kes ja kus töörühmades on.

Elle Vahur küsis, et kas siis läheb kõik avalikuks ning lisas, et avalikustamise teema peaks olema läbivalt igal pool üleval ja mingid piirangud peavad olema.

Liivi Karpištšenko nõustus avalikustamise teema kohalt ning küsis, et kas keegi oskab kommenteerida andmete muutmise õiguste teemat? Kui keegi oskab ja on vajalik, siis teeme ettepaneku, kui ei, siis jätame välja.

Mariko Männa vastas, et seda oskavad personalitöötajad.

Mait Kask lisas, et rääkides Haridus- ja Teadusministeeriumi personalitöötajatega selgus, et nemad pooldavad õiguste laiendamist neile.

Merilin-Siret Sahku märkis, et see lahendatakse isikumoodulis ja kui vaja, detailideni välja.

Liivi Karpištšenko: Otsustame, et praegu jätame välja ja jätkame selle aruteluga tulevastel koosolekutel.

Otsustati: Nõukogu otsustas esitada RTK-le ettepanekud personalitöö viimise kohta RTIPi. Lisada praktika, vabatahtlike töötajate, välisesinduse töötajate perekonna ja terviselehtede teema. Jätta hetkel välja andmete muutmise teema.

2. Ligipääsetavuse nõuded ja dokumendihaldus. Alar Teras – ligipääsetavusest dokumendihalduse vaates. Arutelu. Slaidid on lisatud protokollile.

Alar Teras: See teema on juba varem, 2016. a DHNis läbi arutatud. (https://www.mkm.ee/sites/default/files/dhn_2016_04_13_ligipaasetavus.pdf) kuid praegune arutelu pole füüsilise ligipääsetavuse, vaid veebisaitide ja mobiilirakenduste kohta. Vaadates edaspidi direktiive, siis me mõtleme siiski nende ligipääsetavust. Näiteks: füüsiline ligipääsetavus on ravimi infoleht. Aga 2016. aasta aprillist muutunud on see, et vastu on võetud direktiiv, mis

puudutab avalike sektori kodulehekülgi ja mobiilirakendusi ja nende ligipääsetavust ning juurde on tulnud ka kolm komisjoni rakendusotsust - üks puudutab avalduse näidist, teine järelevalvemetoodikat ja kolmas, kõige värskem, puudutab standardit, mille nõuete täitmisel eeldatakse, et ligipääsetavus on tagatud. Eesti avaliku teabe seaduses muudeti paragrahvi 32 ehk veebilehe pidamise nõudeid. Pole kindel, kas kogu standardi peaks tõlkima eesti keelde, sest seal on ka seadmete tõlge jne, kas on vajalik. Kui, siis võib olla asjasse puutuvad selgitused eesti keelde. Nõutav tase AA. Standard viitab WCAG 2.0 rakendusjuhiste, aga on olemas tõlge eesti keeles ja juhised avaldatud kodulehel. Varasemalt on ka läbiviidud mitmeid uuringuid Eesti veebilehtede ligipääsetavuse osas. (Probleemid slaidil nr 6.)

Slaidil nr 7 on välja toodud mõned punktid, mis peaksid olema dokumendihalduse vaates olulised. Ligipääsetavuse nõudeid kohandatakse ka dokumentidele, mida veebilehtedel avalikustatakse ja peavad vastama nõuetele. Kuna pimedate organisatsioonid üle maailma ja Eestis on päris tugevad, siis lihtne näide: pimedad oma lugejaga peavad saama dokumente lugeda. Praktikas, DHS-is, mallide puhul ollakse juba nende nõuetega arvestatud. Wordi failid, dokumendid, üldjuhul peaksid olema loetavad ekraanilugejatega, tekstiredaktoritega tehtud ja PDFi teisendatud dokumendid samuti. Skaneeritud failid ei pea, sest need on sisuliselt pildid. Tegelikult ei tohiks minna veebilehele meie enda loodud dokumendid, mis ei ole loetavad. Ligipääsetavust kirjeldav teave peab olema avalikustatud. Praktilises osas peavad mahukatel dokumentidel olema sisukorrad, nn üle hüppamise võimalus, graafikute, jooniste ligipääsetavus. Dokumendihalduse poolest veel, et veebivormi puhul peab olema saatjal võimalus enne ärasaatmist vaadata üle, parandada ja nupp tagasivõtmise võimaluse kohta (näiteks, ekraanile tekib kuva tekstiga: „Kas oled kindel?“ vms). Fotode puhul peab olema kirjeldav tekst juures. Veateatest teavitamine ei tohiks olla ainult värviga eristatav, vaid ka kõikvõimalike tärnikeste ja täpikestega, et ka värvipime saaks aru, kuna tema ei pruugi kõiki värve näha ja seetõttu jäävad vead leidmata.

Slaid nr 8 - millele kohustus ei laiene. Enne 23. septembrit 2018 kontoritarkvaraga tehtud failid. Neid ei pea tagantjärele tegema ligipääsetavaks, v.a juhul, kui on veel menetluses.

Kolmandate isikute pakutav sisu, s.t kui meile midagi saadetakse, ei pea olema ligipääsetav. Nt keegi saadab ja meie skaneerime sisse, sellisel juhul ei pea olema nähtav.

Lisaks ei kohaldata ligipääsetavuse nõuet meediateenust osutavatele teabevaldajatele: Rahvusringhääling. Samuti koolid ja koolieelsed lasteasutused, v.a kontakt ja vastuvõtuinfo.

Üldine erand on, et kui peab liiga palju pingutama, siis ligipääsetavuse nõuet ei kohaldata, see on aga väga suur katsumus ning raha ei ole määraja. MKM is eraldi voo selleks praeguse seisuga tulemas ei ole, aga kui on struktuurivahenditest taotlemine, siis sellisel juhul arvestatakse.

Järelevalve läheb AKI kätte, praegusel hetkel täpseid plaane ei oska öelda, aga automaatkontroll tuleb ilmselt.

AvTSis volitusnorm: ettevõtlus- ja infotehnoloogiainistri määrus, mis annab terminid, viitab standarditele ja kirjeldab sama punkti veebilehtede ligipääsetavuse kohta. 23. septembri 2018 seisuga veel avaldamata veebilehtede osas tuleb ligipääsetavuse nõudeid rakendada 23. septembrist 2019. Juba olemasolevate ehk enne 23. septembrit 2018 avaldatud veebilehtede osas alates 23. septembrist 2020. Mobiilirakenduste osas alates 23. juunist 2021.

Äppide all mõeldakse näiteks RMK kuuse ostmise äppi.

Ligipääsetavuse tagamise suunised – abivahend Trinidad Wiseman <https://accessibility.twn.ee/>

Toimus arutelu.

Kaimo Käärman-Liive tõi välja, et määruse kooskõlastamise tähtaeg on 4.02, aga kas jõuab?

Alar Teras: Vastas, et põhiosa sellest on avatud AvTSi seletuskirjas, seal on kõik arvud ja mõjud ära toodud. Lisas, et on võimalus märkida dokumendiregistris ära, miks ei vasta nõuetele ja kuidas saab dokumendiga tutvuda. Olla avatud ja kirjutada juurde nt et on võimalik tulla organisatsiooni kohale isiklikult tutvuma. AA nõue tähendab, et tekstilisest alternatiivist räägitakse videote puhul,

et on vaja subtiitreid. Otseülekandeid teeb näiteks Riigikantseleil, aga avalikus sektoris see nõue üldiselt ei rakendu.

Juhtis tähelepanu, et Postimehe puhul ei ole tegemist sama süsteemiga, mida kasutavad pimedad, pigem on see sellele inimesele, kel pole lihtsalt aega lugeda ja kuulates parem.

Liivi Leomar küsis, kas dokument PDF vormingus loodult on süsteemis vastuvõetav?

Alar Teras vastas, et jah.

Otsustati: Nõukogu võttis info teadmiseks.

3. Ühtlustamise võimalused dokumendihalduses. Arutelu.

Liivi Karpištšenko alustas arutelu ja rääkis, et DHNi aastalõpu-arutelus tegid liikmed ettepaneku võtta üheskoos üks protsess ja ühtlustada üle asutuste ära. Samuti on palju küsitud, kuidas protsessi ja sellest tekkivat teavet kirjeldada ning liigitusskeemi siduda.

Tõi näitena, et võiks võtta riigihangete protsessi. Pakkus välja, et näiteks alustada väikse rühmaga, kes teeks oma näidise ette teistele võrdluseks, oma liigitusskeemi järgi, et mis dokumendid tekivad ja kuidas neid viia registrisse. Märkis, et nii saaks oma ettepanekuid teha ja vaadata seda ka, et kus asutuses üle pingutatakse või vastupidi, ei teata. Arvas, et võib-olla alguses teha ministeeriumite peal ja hiljem kaasata allasutusi. Selgitas, et kõigepealt *as is* – praegune olukord – vajalikud etapid koos infoga, et mis teave tekib kus infosüsteemides, kus hoitakse, millised juurdepääsupiirangud ja säilitustähtajad ning kuidas on see liigitusskeemis kajastatud. Võrrelda protsesse. *To be* – soovitatav olukord – kus saaksime ühtlustatud etappide kirjelduse, ettepanekud liigitusskeemidesse ja ettepanekud riigihangete registrisse. Lisaks tuletas meelde, et taheti teha praktilist ülesannet, see on üks võimalus. Teiseks arutelu teemaks tõi pisut lihtsama ülesande, lühiajalisema – teabenõuded, selgitustaotlused ja muu kirjavahetus. Kas saaks ühtlustada liigitusskeemid? Palus öelda, kuidas see on lahendatud. Märkis, et tema on aru saanud, et on eraldi sarjad selgitustaotluste ja märgukirjade jaoks ning lisaks eraldi valdkonna kirjavahetus.

Mariko Männa vastas, et ministeeriumitel võib olla erinev, ei pruugi olla eraldi.

Liivi Karpištšenko küsis, et kuidas siis on? Teabenõuded, selgitustaotlused, valdkonnapõhised kirjavahetused?

Liivi Leomar selgitas, et kui on kirjavahetus päästeametiga, seal mõeldakse pigem asutuste vahelist kirjavahetust. Selgitustaotlus, märgukiri on pigem kodanikuga. Eraldi sari on võib-olla, kui ei liigitu ühegi valdkonna alla, kas võib olla nii?

Liivi Karpištšenko vastas, et võib-olla on selgitustaotlus või märgukiri registreeritud valesse sarja ja dokumendihaldur ei tea. Lisas, et MKM saatis märgukirja JuMile, kuid pole saanud vastust.

Kärt Allert: Aga MKMi statistikas seda ju sees pole? Mariko Männa kinnitas, et ei ole.

Liivi Karpištšenko rääkis, et kasutajal on kirja välja saates mugav panna kiri oma kausta ja registreerida sinna ka need küsimused, mis on tulnud kusagilt teiselt asutustest. Lisas, et tema on registreerinud kõik küsimused, kui arvab, et äkki keegi veel tahab sama infot, et siis on vajalik info netis olemas valdkonna sarjas. Registreeritakse liigiga „kiri“. Tegi pakkumise on, et sellised kirjad selgitustaotluste statistika hulgas ei ole. Kui nüüd JuM küsib, kui palju on selgitustaotlusi, siis kes peaks olema see, kes analüüsib kõik kirjavahetuse sarjad läbi ja ütleb, mis on mis? Tegi ettepaneku, et vaadataks, kuidas kus kirjade liigitamine lahendatud on, üldiselt. Kuidas praegu lahendatud on ja mõelda, et kuidas võiks olla? Paremini? Protsessijoonist tema hinnangul vaja pole, aga arusaama tekkides võiks lisaks vaadata ringide loogikat, et reeglina läheb kellele vastamiseks, et kui ruttu ta sinna jõuab, ühe suunamisega, mitme suunamisega? Lisas, et teine küsimus, mis ITAO-l tekkis, on et teabenõue on olemasoleva dokumendi väljastamiseks või siis küsimus, et kas dokument on olemas. Kes selle tavaliselt lahendab? Kas dokumendihaldur?

Merilin-Siret Sahku lahkus 15.48

Liivi Leomar vastas, et see oleneb sisust, kas kirja saab panna vastamiseks otse osakonda või läheb kantslerile. Kui on mitu osakonda või küsimused erinevate asestantslerite pädevuses, siis kantsler ise otsustab, kellele saata.

Hille Oidema lisas, et kui saab, siis teabenõude registreerija väljastab küsitud dokumendi ise. Liis Laaneloog tõi välja, et piiranguga dokumente peab sisuainimine vaatama ja jälgima, aga kui piiranguta dokumendi väljastab registreerija, pole probleemi.

Liivi Karpištšenko küsis uuesti, et kas saab liigitusskeeme ühtlustada ja kuidas? Kas registreerida kirjad ainult valdkonna põhiselt? Eesmärk on ühtlustada. Edaspidi vaadata, kas vastamise tähtajad on mingis asutuses reeglilik ja kas dokumendiringid on väga pikad.

Mariko Männa selgitas, et vastamistähtaeg oleneb ikka kindlasti sisust ning et kui poliitilisi küsimusi vaja selgitada, siis kirjutab alla hoopis minister, mitte kantsler.

Liivi Karpištšenko pakkus, et kuna JuM saatis küsimuse selgitustaotlustele vastamise tähtaja kohta, siis paneks MKMi vastusesse ka DHNi seisukoha. Samuti küsime vastust varem saadetud kirjale. Selgitustaotluste puhul peab arvestama, et ei küsita ainult selgitust õigusakti kohta.

Hille Oidema: Tuleb ka arvestada, et mitte keegi ei istu asutuses ja oota selgitustaotlust. Mõnel juhul läheb 30 päeva vastamiseks sellepärast, et lihtsalt nii palju töid on ees.

Liis Laaneloog uuris, et miks räägitakse ainult selgitustaotlusest ja märgukirjast, näiteks Justiitsministeeriumil on palju hoopis kaebuseid ja avaldusi.

Liivi Karpištšenko vastas, et õiguskantsleri töötaja sõnul mahuvad kõik kirjad teabenõude, selgitustaotluse või märgukirja alla. Asutuste vaheline kirjavahetus ka. Ka kaebus on oma sisult märgukiri. Avaldus küll mitte.

Kärt Allert: Lisas, et põhiseaduses on kirjas ainult avaldus ja märgukiri.

Otsustati: Nõukogu hinnangul pole selgitustaotlustele vastamise tähtaja lühendamise põhjendatud. Teabenõuete, selgitustaotluste ja märgukirjade liigiti vaatamine pole tähtis, tähtis on sisu. Vastata nii kiiresti kui võimalik, aga mitte hiljem kui 30 päeva jooksul. Kui küsitakse olemasolevat dokumenti, saata see välja viie päeva jooksul.

Liivi Karpištšenko võttis kokku, et kui kirjavahetuse ühtlustamiseks praegu huvi ei ole, tuleks selle juurde tagasi kunagi hiljem. Praegu vaataks siis riigihangete protsessi.

Kärt Allert tundis huvi lepingute säilitamise kohta.

Liis Laaneloog ütles, et neil dokumendihaldurid riigihangetega väga kokku ei puutu, sari on liigitusskeemis olemas jah ning olemas on riigihangete menetlemise kord.

Liivi Karpištšenko märkis, et kui osa riigihanke tegevusi tehakse DHSis ja osa riigihangete portaalis, siis on liigitusskeemis vähemalt kaks sarja. Liigitusskeemide alusel saab võrdluse ära teha. Iga etapp lõppeb mingi otsusega ja tekib dokument.

Kärt Allert tõi välja, et erisus on selles, et on ministeeriume, kelle puhul riigihanget veab RTK ja ministeeriume, kes teeb ise. Näiteks ELVL rääkis, et tehakse alati käskkiri, aga kui ministeeriumist läheb RTK-le ja nemad tegutsevad seal edasi?

Liivi Karpištšenko: Miks seda välja pakume, on see, et saada teada, mis on parim praktika, asutuse enda jaoks ka. Seal tulevad lõpuks ka ettepanekud RMi-le ja riigihangete registrisse. Maikuus need teema DHNi tööplaanis. Kas kõiki riigihankeid teeb RTK?

Kärt Allert: Erisused on IT-hangete puhul.

Liis Laaneloog: Ühisosakonna talitus on mõelnud ministri määruse protsessi ühtlustamisele.

Liivi Karpištšenko: Me ei tea, kas õigusloome protsessi uuendamine hõlmab ka ministri määruseid. Kaks korda sama asja teha pole mõtet. Innotiimi kutsume rääkima sügisel, kui nad hakkavad oma tööga lõpule jõudma.

Nõukogu nõustus, et määrus võib olla õigusloome protsessi projekti teema.

Liivi Karpištšenko: Dokumendihaldurid peaksid vaatama kõigepealt, kuidas riigihanked liigitusskeemides kajastuvad. Vaataks koos, kuidas eri hanked kajastuvad, väikehanked ja suured. Mis dokumendid on ja millised säilitustähtajad. Küsis, kas on vabatahtlikku, kes tahab koguda infot ja koondada või kuidas teha?

Vabatahtlikke polnud ja Liivi palus saata omale liigitusskeemi väljavõtted. Hea on, kui saab ka KOVidest näiteid. Lepiti kokku, et DHNi liikmed saadavad info 29. jaanuariks ja Liivi teeb koondi. Märkis juurde, et see hõlmab ju lõpuks ka lepinguid.

Otsustati: Koostada esialgne ülevaade riigihankeprotsesside kohta liigitusskeemide põhjal.

Võtta kirjavahetuse teema uuesti arutelusse, kui on juba esimene kogemus olemas.

Liivi Karpištšenko lõpetas koosoleku ning andis teada, et järgmine kord on külalisteks Rahandusministeeriumi esindaja koos partneriga tööperede küsimuses ning kavas arutelu teenistuskohdade kohta. Samuti tulevad koosolekule Kutsekoja esindajad.

OTSUSTATI:

1. **Viaa DHNi ettepanekud personalitöö kohta RTIPis Riigi Tugiteenuste Keskuseni.**
2. **MKMil saata JuMile info DHN ettepanekutest teabenõude, selgitustaotluse ja märgukirja regulatsiooni kohta.**
3. **DHN liikmed saadavad Liivi Karpištšenkole väljavõtted riigihangete dokumentidest liigitusskeemis, mille põhjal koostatakse koond. Edasised tegevused lepitakse kokku meili teel. Kirjavahetuse teema võetakse arutusele hiljem.**

(allkirjastatud digitaalselt)
Liivi Karpištšenko
Juhataja

Svea Žurba
Protokollija

Lisa: Alar Terase ettekande slaidid