



KÄSKKIRI

26.10.2017 nr 1.1-1/17-209

Dokumendihaldusnõukogu ülesannete, koosseisu ja töökorra kinnitamine

Vabariigi Valitsuse 23. oktoobri 2002. a määruse nr 323 „Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi põhimäärus“ § 22 lõike 1 ja Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määruse nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ (edaspidi *TKTA*) § 18 lõike 2 alusel:

1. osa

DHN-i ülesanded

1. Dokumendihaldusnõukogu (edaspidi *DHN*) tegutseb Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi juures kuni vajaduse möödumiseni, et toetada dokumendihalduse arengut ja teabehaldusele üleminekut Eesti avalikus sektoris. Vajaduse möödumise otsustab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

2. DHN:

- 1) osaleb dokumendihalduse korraldamise ja teabehaldusele ülemineku (edaspidi *valdkonna*) arengu põhisuundade ning arengut toetavate tegevuste kavandamisel ja elluviimisel;
- 2) koondab näiteid valdkonna heast praktikast ja kitsaskohtadest ning teeb nende põhjal valdkonna arengut puudutavaid ettepanekuid;
- 3) arutab läbi valdkonna juhiste ja soovitude andmise vajadused ning juhiste ja soovitude kavandid;
- 4) arutab läbi valdkonda oluliselt mõjutavate õigusaktide muutmise vajadused ja selliste õigusaktide eelnõud ning teeb asjaomastele asutustele ettepanekuid;
- 5) arutab vajadusel läbi muud küsimused;
- 6) jälgib kavandatud tegevuste elluviimist;
- 7) teeb koostööd teiste *TKTA* alusel loodud nõukogudega.

2. osa

DHN-i koosseis

3. DHN-i esimees on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi infoühiskonna teenuste arendamise osakonna (edaspidi *MKM ITAO*) esindaja, kelle nimetab *MKM ITAO* juhataja.

4. DHN-i liikmed on kõigi ministeeriumide, Riigikantselei, Rahvusarhiivi, Riigi Infosüsteemi Ameti, Eesti Linnade Liidu ja Eesti Maaomavalitsuste Liidu nimetatud esindajad. Kuni kolm asutust võib liikmeks nimetada ühise esindaja.

5. DHN-i nimeline koosseis on käskkirja lisas (lisatud).
6. DHN-i nimetatud liikme nime või ametikoha muutumisest või tema asemele uue esindaja nimetamisest teavitab asutus MKM ITAO-d. Uue esindaja nimetamisest teatab asutus kirjaga, mis saadetakse X-tee dokumendivahetuslahenduse (DVK/DHX) kaudu.

3. osa **DHN-i töökord**

7. DHN-i koosolekud korraldab ja protokollib MKM ITAO.
8. DHN-i koosolek kutsutakse kokku DHN-iga kokkulepitud ajal.
9. Kui DHN-i esimees või liige ei saa koosolekul osaleda, saadab ta enda asemel osalema asendaja.
10. Koosolekust võib kutsuda osa võtma valdkondade eksperte ja teisi asjaomaseid isikuid.
11. DHN võib koosolekul arutatud küsimuses võtta ühise seisukoha, teha otsuse või võtta arutatu teadmiseks.
12. DHN-i otsus tehakse vähemalt 2/3 häälteenamusega. DHN-i esimehel ja igal liikmel on üks hääl. Kui DHN-i liige esindab mitut asutust, on tal iga asutuse kohta üks hääl.
13. Kui DHN-i otsuse tegemiseks on vaja teada kohalike omavalitsuse üksuste ja põhiseaduslike institutsioonide esindajate arvamusi, selgitavad arvamused enne koosolekut välja kohaliku omavalitsuse üksuste liitude esindajad ja MKM ITAO.
14. DHN-i koosoleku protokoll ja muud koosoleku materjalid avaldatakse MKM-i veebilehel.
15. DHN-i liige korraldab ja tagab, et tema esindatava asutuse ning selle valitsemisala asutuste asjaomased ametnikud ja töötajad:
 - 1) saavad teavet DHN-i koosolekute, otsuste ja seisukohtade kohta ning DHN-ile edastatud muud olulist teavet;
 - 2) on kaasatud tema seisukohtade ja ettepanekute kujundamisse.
16. DHN-i otsuste ja nende täitmise üle peab arvestust MKM ITAO.
17. Kui teabe edastamiseks või jooksvate küsimuste lahendamiseks pole koosoleku kokkukutsumine vajalik, vahetatakse teavet DHN-i meililisti kaudu.

4. osa **Rakendussäte**

18. Tunnistan kehtetuks majandus- ja kommunikatsiooniministri 29. veebruari 2012. a käskkirja nr 12-0081 „Dokumendihaldusnõukogu moodustamine“.

(allkirjastatud digitaalselt)
Urve Palo
ettevõtlus- ja infotehnoloogiainminister