

## Riigikantselei aastal 2006

### VALITSUSE TOETAMINE: PLANEERIMINE, KOORDINEERIMINE, KOMMUNIKEERIMINE

#### Valitsuse töö planeerimisest

Keit Kasemets

Riigikantselei strateegiadirektor

Riigikantselei üheks peamiseks ülesandeks valitsuse tegevuse toetamisel on valitsuse töö planeerimine. Ülesande selgitamiseks parafraseerin Euroopa Komisjoni peasekretariaadi endist peasekretäri David O'Sullivani, kes umbes kaks aastat tagasi Euroopa Komisjoni töö planeerimist tutvustades iseloomustas peadirektoraadi peamisi ülesandeid järgmiselt:

Me suudame väga hästi kontrollida neid asju, mis otsustamise torust välja tulevad, kuid meie peamine väljakutse on suunata ja planeerida neid asju, mis sellesse torusse sisse pannakse.

Lahtiseletatult, volinike kolledži tugistruktuur suudab hästi tegeleda küsimustega, mis on peadirektoraatide poolt volinikele arutamiseks esitatud. Keerulisem on nende asjade suunamine, millega peadirektoraadid tegelevad ja mida üldse volinikele esitavad. Ametnike keeles saab öelda, et valitsuse tugistruktuuri ülesanne on teiste ülesannete kõrval koordineerida lühi- ja pikaajaliste valitsuse töö planeerimise dokumentide koostamist ja nende elluviimist, et tagada juba kokkulepitud ja planeeritud asjade jõudmine valitsusse otsustamiseks.

See mõte iseloomustab väga hästi ka Riigikantselei väljakutseid. Veel paar aastat tagasi tegelesime peamiselt ainult nende teemadega, mis ministrite poolt istungile esitati, ehk kontrollisime hästi neid asju, mis torust välja tulid. Valitsuse kui terviku töö planeerimise ja koordineerimise võimekus ehk suutlikkus suunata asju, mis otsustamise torusse sisse pannakse, on Riigikantseleis arenenud järkjärgult viimaste aastate jooksul. Tooksin välja kolm võtmelementi selle võimekuse tekkimisel.

Esiteks, valitsuse töö planeerimine ja kokkulepitud ülesannete täitmise tagamine. Peamiseks valitsuse tööd keskpikas perspektiivis suunavaks dokumendiks on poliitilisel tasandil koalitsioonileping ja administratiivsel tasandil valitsuse tööplaan. Need dokumendid peaksid teineteist toetama – õigem oleks öelda, et tööplaan peab tagama koalitsioonilepingu täitmise. Kuid mitte ainult. Tööplaan peab tagama kõikide valitsusele oluliste algatuste ettevalmistamise ja selle, et valitsus saab nende algatustega tegeleda süsteemselt planeeritud järjekorras ja ajal. Sellisele tööplaanile jõudsime 2006. a teisel poolaastal üsna lähedale.

Valitsuse tööplaan on kahe aastaga muutunud kõiki ministeeriumide õigusloomelisi ja teisi valitsuse tähelepanu nõudvaid algatusi koondavast raamdokumendist valitsuse prioriteetseid algatusi koondavaks plaaniks, mille kaudu on võimalik tagada koalitsioonilepingus sisalduvate lubaduste ning olulistes valdkondlikes katusstrateegiates kokkulepitud eesmärkide täitmine.

Selgemate prioriteetidega seoses on vähenenud ka tööplaanis sisalduvate tegemist vajavate ülesannete hulk. Üle viie korra vähem on tööplaanis sisalduvaid algatusi. 2006. aasta valitsuse tööplaanis oli 92 ülesannet, 2004. aasta tööplaanis üle 600 ülesande. Kui palusin selle artikli tarbeks oma asetäitjalt 2004. aasta tööplaani punktide täpset arvu, sain umbes ühe tunni pärast järgmise vastuse: "Ma arvan, et need numbrid saaks 1000 piires ka referent väga edukalt kokku lüüa. Ma olen tööplaani juba kolm korda lugenud ja 500 peal on alati sassi läinud." On selge, et nii detailne tööplaan ei võimalda hästi täita valitsuse töö planeerimise väljakutseid.

Teiseks, valitsuse töö pikaajaline planeerimine ning arengukavades planeeritu süsteemne elluviimine.

Üleilmastumisega kaasnevas tihenevas rahvusvahelises konkurentsisis on õigete strateegiliste valikute tegemine muutunud valitsuste jaoks võtmetähtsusega ülesandeks. Nende valikute tegemise eelduseks on põhjalikul analüüsil tuginevate pikaajaliste strateegiliste plaanide paikapane ja otsustamisel nendest lähtumine.

Eestis on pikaajalist planeerimist märkimisväärselt arendanud Rahandusministeeriumi poolt ette valmistatud ja valitsuse poolt 2005. aasta detsembris heaks kiidetud valitsuse määrus, mis paneb paika arengukavade koostamise põhimõtted. Selle määrusega suutis valitsus pärast aastaid kestnud arutelusid luua aluse ühtsetest põhimõtetest lähtuvate strateegiliste arengukavade koostamiseks.

Tänaseks on määruse rakendamine võimaldanud strateegiliste dokumentide tohutut hulka juba veidi vähendada. 2006. aasta alguses kehtis 117 valitsuse või Riigikogu poolt heaks kiidetud strateegilist dokumenti. Praegu on kehtivaid strateegilisi dokumente täpselt 100. Kuid loomulikult peab olema eesmärgiks veelgi selgem arengukavade struktuur ja nende oluliselt väiksem arv. Seda eesmärki on võimalik saavutada just "otsustamise torusse" sissepandavate strateegiliste dokumentide suunamise kaudu. Vastuvõetud määruse kohaselt kinnitab valitsus enne arengukava väljatöötamise alustamist lähteülesande, mis võimaldab erinevaid valitsuse poliitikaid paremini kokku siduda ja vältida kitsaste poliitikavaldkondi killustavate arengukavade tekkimist.

Vastavalt nimetatud määrusele lähtuvad valdkondlikud arengukavad kolmest strateegilisest dokumendist. Nendeks on konkurentsivõime strateegia, Eesti säästva arengu riiklik strateegia ja julgeolekupoliitika. Konkurentsivõime strateegia (täpne nimetus: Eesti majanduskasvu ja tööhõive tegevuskava 2005-2007) koostamist ja elluviimist on Riigikantselei koordineerinud alates 2005. aastast, mil strateegia koostati. Strateegia koostamise ja elluviimise protsess on võimaldanud kokku leppida ministeeriumide vahelised ühised prioriteetsed eesmärgid ja meetmed, mille rakendamisse iga ministeerium oma valitsemisalas panustab. Seni on tulemused olnud head. Lisaks sisuliste saavutustele (praktiliselt kõikide eesmärkide osas seadis valitsus 2006. aasta sügisel ambitsioonikamad eesmärgid võrreldes esialgsete 2005. aastal paika pandud sihtidega) on Eesti konkurentsivõime kava saanud väga positiivse hinnangu ka Euroopa Komisjonilt.

Eesti on üks kuuest liikmesriigist, kellele Euroopa Komisjon ei pidanud vajalikuks anda ühtegi ametlikku soovitus meile majandus- ja tööhõivepoliitika korrigeerimiseks või rakendamise parandamiseks.

Säästva arengu strateegia koostamise ja elluviimise koordineerimine on Riigikantselei ülesandeks alates 2006. aasta suvest. Kehtiva säästva arengu strateegia töötas välja Keskkonnaministeerium, kes selle elluviimist ka 2006. aastani koordineeris. Oleme üks vähestest Euroopa Liidu liikmesriikidest, kus konkurentsivõime strateegia ja säästva arengu strateegia elluviimist koordineerib peaministri ja valitsuse tegevust toetav institutsioon. Analoogselt on aga vastutus nende strateegiate täiendamise ja elluviimise koordineerimise eest koondatud Euroopa Komisjoni.

Miks selline otsus tehti? Peamine põhjus on, et säästva arengu strateegia eesmärgid katavad praktiliselt kõiki poliitikavaldkondi ning nende koordineerimist on Keskkonnaministeeriumil keerukas kui mitte võimatu edukalt teostada. Kuigi sageli nähakse konkurentsivõimet ja säästvat arengut konfliktsete valdkondadena, ei ole taoline lähenemine kindlasti õige. Pigem saab väita, et säästva arengu strateegiast tulenevad riigi pikaajalise jätkusuutlikkuse (kuni aastani 2030) ja konkurentsivõime strateegiast lühiajalise konkurentsivõime saavutamiseks vajalikud eesmärgid.

Kolmandaks, valitsuse lühiajaliste ja pikaajaliste eesmärkide paikapane ja elluviimist tuleb koordineerida üheskoos. Seda võib põhimõtteliselt teha iga ministeerium, aga kõige tõhusam on seda teha valitsuse ja peaministri tugistruktuuri poolt (seda põhimõtet rakendab ka enamused OECD riikidest). Just seetõttu otsustas valitsus 2006. aasta juunis luua Riigikantseleis strateegiadirektori ametikoha ning moodustada strateegiabüroo.

Büroo peamisteks ülesanneteks on valitsuse tööplaani, konkurentsivõime strateegia ning säästva arengu strateegia koostamise ja elluviimise koordineerimine, valdkondlike arengukavade eesmärkide ja meetmete ning nimetatud kesketes dokumentides sisalduvate eesmärkide kooskõla tagamine ja peaministri nõustamine nendes küsimustes. Sarnane büroo on aastaid tagasi loodud näiteks ka Iirimaa, Ühendkuningriigi, Sloveenia ja Hispaania valitsuse tugistruktuuris. Strateegiabüroo loomist pidas oma hiljutises Euroopa Liidu konkurentsivõimestrateegia elluviimise aruandes oluliseks ka Euroopa Komisjon, tuues Eesti algatust eeskujuks teistele liikmesriikidele. Loodan, et strateegiabüroo loomine aitab valitsusel oluliselt paremini suunata neid asju, mis "otsustamise torusse" sisse pannakse.

## Ülevaade Vabariigi Valitsuse tööst 2006. aastal

Aivar Rahno

Istungiosakonna juhataja

### **Vabariigi Valitsuse istungid, kabinetiõupidamised, õigusaktid**

2006. aastal toimus kokku 58 Vabariigi Valitsuse istungit (sh 7 erakorralist istungit), kus käsitleti kokku 1648 asja ning 41 valitsuskabineti nõupidamist, kus arutati kokku 206 asja.

Valitsus pidas ka ühe väljasõiduistungi – 5. oktoobril toimusid üheaegselt riigiametnike foorumiga valitsuse istung ja valitsuskabineti nõupidamine Tartu kohtumajas.

2006. aastal kehtestati 279 Vabariigi Valitsuse määrust ja 745 korraldust. Üldise suundumusena võib täheldada, et valitsuse määruste ja korralduste arv aasta-aastalt väheneb.

2006. aastal oli silmatorkavalt suur Keskkonnaministeeriumi valitsemisala puudutavate määruste arv – 91. Suure osa sellest moodustavad kaitsealade kaitse-eeskirjad. Varasemate aastatega võrreldes vähenes maaga seotud toiminguid käsitlevate valitsuse korralduste arv (40). Varasemast rohkem oli maamaksu korrigeerimist käsitlevaid korraldusi (83) ning kodakondsusest andmisest keeldumist käsitlevaid korraldusi (43).

### [Tabelid \(pdf\)](#)

2006. aastal esitas valitsus Riigikogule 36,7% rohkem eelnõusid kui 2005. aastal.

Vabariigi Valitsuse poolt algatatud ja 2006. aastal vastuvõetud oluliste seaduste ja Riigikogu otsustena võib nimetada:

- "Välissuhtlemisseadus"
- "Välisteenistuse seadus"
- "Euroopa Liidu kodaniku seadus"
- "Metsaseadus"
- "Mahepõllumajanduse seadus"
- "Eesti arengufondi seadus"
- "Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seadus"
- "Riigilõivuseadus"
- "Huvikooli seadus"
- "Töötajate usaldusisiku seadus"
- "Riigi 2006. aasta lisaelarve seadus"
- "Postiseadus"
- "Punase risti nimetuse ja embleemi seadus"

- Riigikogu otsus “Eesti kõrgharidusstrateegia aastateks 2006–2015 heakskiitmine”
- Riigikogu otsus “Eesti riikliku turismiarenduskava aastateks 2007–2013 kinnitamine”

2006. aastal langes Riigikogu menetlusest välja 76 eelnõu, sealhulgas ainult üks valitsuse poolt algatatud eelnõu, mis ei leidnud Riigikogu liikmetelt vajalikku toetust. Valitsus ei võtnud tagasi mitte ühtegi tema poolt algatatud eelnõu.

2006. aasta lõpus olid Riigikogu menetluses järgmised olulised valitsuse algatatud seaduseelnõud:

- “Pärimisseaduse” eelnõu;
- “Reklaamiseaduse” eelnõu;
- “Riigihangete seaduse” eelnõu;
- “Isikuandmete kaitse seaduse” eelnõu;
- “Elektrihutusseaduse” eelnõu;
- “Piirivalveteenistuse seaduse” eelnõu;
- “Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse” eelnõu;
- “Päästeteenistuse seaduse” eelnõu;
- Riigikogu otsuse “Transpordi arengukava 2006–2013 kinnitamine” eelnõu
- Riigikogu otsuse “Eesti looduskaitse arengukava aastani 2035 kinnitamine” eelnõu.

Valitsus andis arvamuse kokku 86 Riigikogu fraktsioonide, komisjonide või liikmete poolt algatatud või esitatud eelnõu kohta, sellest 72 seaduseelnõu ja 14 Riigikogu otsuse eelnõu kohta.

Seaduseelnõudest:

- toetati 16 eelnõu, nendest 1 algatasid opositsioonierakondade fraktsioonid; 4 algatasid Riigikogu komisjonid; 2 algatasid Riigikogu liikmed (vastavalt 85 ja 35 liiget); 9 algatasid koalitsiooni erakondade fraktsioonid;
- ei toetatud 51 eelnõu;
- loobuti arvamuse esitamisest 5 eelnõu kohta.

Riigikogu otsuse eelnõudest ei toetatud 12 eelnõu ning loobuti arvamuse esitamisest 2 eelnõu kohta.

### **Vabariigi Valitsuse otsustusprotsessi teenindamine**

2006. aastal muutus valdav osa Vabariigi Valitsuse otsustusprotsessiga seotud dokumendivahetusest elektroonseks.

Aasta alguses rakendus ministeeriumide poolt valitsusele esitatavate eelnõude elektrooniline edastamine Riigikantseleile (e-esitamine) ja jõustusid “Vabariigi Valitsuse reglemendi” sellekohased muudatused. Ministeeriumid saadavad Riigikantseleile eelnõusid ja nende juurde kuuluvaid dokumente digitaalselt allkirjastatuna e-esitamise portaali kaudu. Aasta keskel rakendus ka memorandumite ja muude dokumentide elektrooniline esitamine valitsuskabineti nõupidamistele. Aasta lõpu seisuga esitavad eelnõusid elektrooniliselt 9 ministeeriumi (ei esita Justiitsministeerium ja Rahandusministeerium).

Alates 2006. aasta kevadest saadab Riigikantselei ministeeriumidele valitsuse istungite ettevalmistamisega seonduvaid dokumente – resolutsioone ja kirju – vaid elektrooniliselt (v.a tehnilistest põhjustest tingitud erandjuhud). Samal viisil edastatakse asjaomastele ministeeriumidele Vabariigi Valitsusele ja peaministrile saabunud kirju. 2006. aastal tehti ka ettevalmistustöid selleks, et 2007. aastal oleks võimalik alustada riigiasutuste elektroonilist ametlikku teavitamist valitsuse otsustest.

Elektroonilist teabevahetust laiendati 2006. aastal ka valitsuse ja Riigikogu vahelises suhtlemises. Riigikogule esitatakse paberandjal vaid need dokumendid, mis tuleb seaduse kohaselt üle anda

Riigikogu istungil: seaduste ja Riigikogu otsuste eelnõud. Kõik muud dokumendid edastab Riigikantselei Riigikogule digitaalselt allkirjastatuna.

2006. aastast võeti kasutusele ministeeriumidele pandud ülesannete arvestuse infosüsteemi SEIRA uus, kasutajasõbralikum versioon. SEIRA-põhiselt toimub nüüdsest ka Euroopa Liidu õiguse ülevõtmise jälgimine. Oluliselt laiendati SEIRA kasutajate ringi riigiasutustes.

2006. aastal algas valitsuse istungi päevakorrapunktide sisukokkuvõtete näidiste koostamise projekt. Selle käigus koostatakse kõigi valitsuse istungil käsitletavate päevakorrapunktide tüüpide kohta näidised, mille abil parandatakse valitsusliikmete, ministeeriumide ja avalikkuse informeeritust valitsuse istungil arutusele tulevatest küsimustest.

## Mis on valitsuskommunikatsioon?

Inga Jagomäe

Valitsuse kommunikatsioonibüroo direktor

Igal valitsuse teol on tulemused ja tagajärjed, mis mõjutavad ühiskonda, kodanikke, ettevõtteid ja organisatsioone. Seega peab ka info edastamine ja kättesaadavaks tegemine vastuvõetud otsuste kohta käima valitsuse tegevuse juurde – see on vajalik demokraatliku ühiskonna toimimiseks.

Hästi valitsetavas riigis selgitavad valitsusasutused avalikkusele oma eesmärged, otsused ning tegevusi ning inimesed on kursis oma õiguste ja kohustustega. Kiiresti ja täpselt peab jõudma inimesteni info võimalike ohtude kohta ning kättesaadavad olema juhised käitumiseks hädaolukordades. Seega võib avatud ja usaldusväärset valitsuskommunikatsiooni pidada hea riigivalitsemise üheks olulisemaks tunnuseks.

Iga päev tuleb nii ametnikel kui ka kommunikatsioonispetsialistidel töötada selle nimel, et inimesed saaksid aru, miks valitsus ühte või teist otsust langetab ja kuidas see otsus mõjutab nende elu. Valitsus on avatud organisatsioon, millel pole saladusi ühiskonna liikmete ees ning igasugune tegevusega seotud teave, mis pole kuulutatud riigisaladuseks või mis pole salastatud mõnest seadusest tulenevalt, peab olema avalik. Pressiteated, pressikonverentsid, infotunnid, брифингud, artiklid, seminarid, veebilehed ja konverentsid – vahendeid ja viise valitsuse poliitikate, otsuste ja tegevuste läbipaistvuse tagamiseks kasutatakse igapäevases töös väga erinevaid.

Teisalt peab demokraatliku riigi valitsus arvestama kodanike soovide ja nõudmistega. See ei tähenda pelgalt avaliku arvamuse jälgimist, vaid ka kaasava kommunikatsioonikultuuri ja poliitikate kujundamisel kaasärääkimise võimaluste arendamist. Valitsuskommunikatsioon nagu tegelikult igasugune kommunikatsioon on "kahesuunaline liiklus". Mõistmine valitsuse ja kodanike vahel sünnib vaid siis, kui huvigrupidel on võimalus kaasa rääkida ning ametnikel tahtmist neid kuulata.

Järjest enam pööratakse valitsuskommunikatsiooni arendamisel tähelepanu just sellele, et avalikkuse kaasamine ja erinevate ühenduste osalemine otsustuste tegemisel oleks loomulik osa avaliku sektori tööst. Iga valitsuse eelnõu peab olema avalik selle väljatöötamise algfaasis ja lõpptulemus huvigruppidega läbi arutatud. Erandiks võib pidada vaid selliseid dokumente, mis on seotud Eesti riigi välis- või kaitsepoliitiliste positsioonide kujundamisega, või materjale, mis vajavad piiratud juurdepääsu riigisaladusena.

### Miks on valitsuskommunikatsioon vajalik?

Nagu eespool öeldud, tuleneb vajadus valitsuskommunikatsiooni järele kahest peamisest eeldusest. Esiteks, demokraatlik valitsus peab kodanikele andma infot oma tegevusest ning juhiseid hädaolukordades käitumiseks. Teiseks, hea valitsemine eeldab kodanike aktiivset osalemist ja toetust.

Kitsamas mõttes on valitsuskommunikatsiooni eesmärgiks tagada avalikkuse teadlikkus valitsuse ning valitsusasutuste tegevuse, arengusuundade ja teenuste kohta. Selgitada valitsusasutuste tegevust, et kodanikud seda mõistaksid ja saaksid teha tegutsemiseks vajalikke otsuseid. Samuti on eesmärgiks tõsta kodanike teadlikkust nende õigustest, kohustustest ning võimalustest.

Valitsuskommunikatsiooni spetsialistide ülesandeks on muu hulgas analüüsida avalikku arvamust ning nõustada ametnikke meediaga ja huvigruppidega suhtlemise alal, samuti aidata kaasa hoiakute või käitumiste muutumisele, mis tagavad inimeste heaolu ja kindlustunde – näitena võib siin tuua sotsiaalkampaaniad kriminaalpreventsiooni, tervisekäitumise ja keskkonnakaitse valdkonnas.

### **Mida teeb valitsuse kommunikatsioonibüroo?**

Valitsuse kommunikatsioonibüroo on Riigikantselei struktuuriüksus, kelle põhiülesandeks on valitsuse, peaministri ja Riigikantselei kommunikatsiooni korraldamine ja arendamine, Euroopa Liiduga seonduva riigisisese teabe korraldamine ning valitsusasutuste kommunikatsiooniüksuste koostöö arendamine. Samuti on büroo osaline riiklike sündmuste ja ürituste korraldamisel ning koordineerib riikliku sümboolikaga seonduvat.

Igal nädalal avaldab valitsuse kommunikatsioonibüroo valitsuse ja ministriumide nädala eelinfo, valitsuse istungi ja kabinetinõupidamise päevakorra, uudiseid otse valitsuse istungilt ning valitsuse pressikonverentsi stenogrammi.

Valitsuse kommunikatsioonibüroo üheks oluliseks ülesandeks on korraldada peaministri suhtlemist avalikkusega. Erandiks on vaid selgelt parteipoliitilised sõnavõttud ja kommentaarid, mida peaminister annab otse või oma erakonna meedianõuniku vahendusel.

Peaministri ja ministrite üheks olulisemaks viisiks meediaga suhtlemisel on pärast igat valitsuse korralist istungit neljapäeviti algusega kell 12 toimuvad valitsuse pressikonverentsid. Stenbocki maja pressiruumis toimuvad iganädalased pressikonverentsid on oma vormilt suhteliselt vabad ning ajakirjanikel on võimalik äsja istungil arutatud punktide kõrval esitada nii peaministrile kui ka teistele ministritele päevakajalisi küsimusi ka teistel teemadel. Valitsuse pressikonverentsidele on oodatud ajakirjanikud, aga kõigil huvilistel on pressikonverentsi video- ja heliülekanne võimalik reaalajas veebis jälgida.

Peaministril on väga suur roll riigi välissuhtluses. Valitsuse kommunikatsioonibüroo teavitab olulisemate meediaväljaannete toimetusi peaministri eelseisvatest välisvisiitidest vähemalt kaks nädalat ette ning pakub ajakirjanikele võimalust ametliku pressidelegatsiooni koosseisus kohtumisi kohapeal kajastada. Enne visiiti korraldab valitsuse kommunikatsioonibüroo ajakirjanikele taustabriifingu, millel tutvustatakse visiidi eesmärke, kohtumiste teemasid ning ajakava. Heaks tavaks on kujunenud visiidil kaasas viibivate ajakirjanike regulaarne briifimine ka visiidi käigus.

Aitamaks ajakirjanikel paremini mõista valitsuse poolt langetatavate otsuste tagamaid, korraldab valitsuse kommunikatsioonibüroo peaministri kohtumisi toimetuste esindajatega. Vähemalt kaks korda aastas kõigi suuremate meediaväljaannete peatoimetajate ning poliitika- ja majandusvaldkonna toimetajatega toimuvad lõunasöögi vormis mõttevahetused pakuvad ajakirjanikele väärtuslikku infot valitsuse tegemistest. Tavaliselt on sellised kohtumised väga avameelsed ning seal räägitu ei ole mõeldud otseselt tsiteerimiseks.

Samuti on valitsuse kommunikatsioonibüroo ülesanne valitsusasutuste pressiteenistuste töö koordineerimine, selleks toimuvad kommunikatsioonispetsialistide töökohtumised vähemalt kuus korda aastas ning kaks korda aastas ühised koolitused erinevatel valitsuskommunikatsiooni spetsiifilistel

teemadel.

### **Kuidas toimub Eestis avalikkuse teavitamine hädaolukorras?**

Valitsuskommunikatsiooni üks osa on ka kriisikommunikatsiooni korraldamine. Avalikkuse hädaolukorras teavitamise eesmärk on toetada "Hädaolukorraks valmisoleku seaduses" sätestatud kriisireguleerimise ülesannete täitmist, muu hulgas väärinfo levimise takistamist ning reageerivatele jõududele hädaolukorra lahendamiseks vajalike tingimuste tagamist.

Eestis kehtiva hädaolukordade lahendamise süsteemi ja seaduste järgi juhib hädaolukorra lahendamist valitsusasutus, kelle valitsemisalas kriis on puhkenud. Samast põhimõttest kantuna toimib ka avalikkuse teavitamine. Teavitab see, kes reageerib hädaolukorrale. Näiteks, kui on juhtunud keskkonda kahjustav õnnetus, siis teavitavad sellest õnnetusest Keskkonnaministeerium ja Keskkonnainspeksioon. Ministeerium käivitab kriisireguleerimismeeskonna, mille juures alustab tegevust teavitusgrupp.

Juhul kui üheaegselt esineb mitu eriliigilist hädaolukorda, siis asub tööle Vabariigi Valitsuse kriisireguleerimismeeskond. See koosneb hädaolukordadega seotud valitsusasutuste esindajatest ning meeskonna juurde kuulub ka teavitusgrupp. Teavitusgrupi koosseis on üles ehitatud kriisireguleerimismeeskonna koosseisuga samal põhimõttel – sinna kuuluvad kõigi hädaolukorraga seotud valitsusasutuste avalikkussuhete töötajad.

Valitsuse kommunikatsioonibürool on kriisikommunikatsiooni korraldamisel koordineeriv ülesanne. See tähendab eelduste loomist valitsusasutuste kriisikommunikatsiooni latusaks toimimiseks – seminaride ja konverentside korraldamine, osalemine valdkonna koolitusprogrammide väljatöötamises, kriisiveebi kui töövahendi haldamine, osalemine kriisikommunikatsiooni puudutavate regulatsioonide ja juhendmaterjalide väljatöötamises ning koostöö arendamine. Samuti on valitsuse kommunikatsioonibürool kui avalikkuse hädaolukorras teavitamise kõrgeimal tasandil kohustus teenindada valitsust hädaolukordades.

Avalikkuse paremaks teavitamiseks on valitsuse kommunikatsioonibüroo loomas kriisikommunikatsiooniportaali aadressil <http://www.kriis.ee>.

### **Mida peab avalikustama internetis?**

2001. aastal jõustunud "Avaliku teabe seaduse" kohaselt tuleb valitsusasutustel tagada avalikkusele juurdepääs valitsemist puudutavale teabele võimalikult kiirelt. Valitsusasutused on kohustatud pidama veebilehte ning seadusega on määratletud, milline info peab olema veebilehtedel avaldatud.

Valitsusasutuste veebilehed täidavad erinevaid olulisi eesmärke. Esiteks on oluline teha interneti kaudu valitsemist ning kõigi õigusi ja kohustusi ning dokumentide liikumist puudutav teave võimalikult hästi kättesaadavaks. Teiseks võib internetist kujundada inimestele mugava ja mõjusa kanali valitsusega suhtlemiseks. Kolmandaks on internet hädaolukorras vajalik inimeste hoiatamiseks ning juhiste andmiseks elu ja vara säästmiseks.

Samuti võimaldavad veebilehed kõigil huvilistel esitada valitsusele küsimusi või ettepanekuid ning saada ka avalikke vastuseid. Selle näiteks on 2001. aastal avatud valitsuse e-demokraatia portaal TOM ehk Täna Otsustan Mina, kuhu igaüks võib esitada ideid, kuidas Eestis elu paremaks muuta ning avaldada arvamust ühiskondlike küsimuste kohta.

### **Milleks kaasata?**

Kaasamise eesmärk on tõsta valitsuse otsuste kvaliteeti ja ühiskondlikku legitiimsust, suurendades

mittetulundus-, era- ja avaliku sektori osalust otsuste ettevalmistamisel ja langetamisel. Avaliku võimu seisukohast on kaasamine tegevus, mis võimaldab kodanikeühendustel (ja seeläbi ka igal kodanikul) ning huvigruppidel osaleda neid mõjutavate otsuste kujundamisel. Valitsusasutus, kes on dokumendi eelnõu algataja, peab kaasama dokumendi loomisse huvirühmi ja kodanikeühendusi kõigist sektoritest, keda loodav dokument mõjutab. See tagab väljatöötatava strateegilise dokumendi tasakaalustatuse ja lähtumise avalikust huvist. Samuti tagab see väljatöötatava dokumendi parema vastuvõtu avalikkuse poolt.

Kaasamine annab:

- kvaliteetsemad otsused
- otsuste legitiimsuse, parema mõistmise
- parema koostöö avaliku, era- ja mittetulundussektorite vahel.

Riigikantselei ja valitsuse kommunikatsioonibüroo on koostöös kodanikeühendustega välja töötanud kaasamise hea tava. Kaasamise hea tava põhimõtted soodustavad läbipaistvat otsuste kujundamist ning otsuste ettevalmistamisega seotud osapoolte avatud kommunikatsiooni.

Kaasamise hea tava edukamaks rakendamiseks on loomisel kaasamisveeb, mis koondab endast kaasamistemaatikaga seonduvat informatsiooni ning pakub võimalusi e-osaluseks. Kaasamisveeb kui kaasamise hea tava tööriist rakendub 2007. aastal ning loob ministeeriumidele võimaluse panna strateegiliste dokumentide eelnõusid avalikule arutelule ja konsultatsioonidele. Kodanikeühendustele ja huvigruppidele pakub kaasamisveeb võimalust interneti kaudu osaleda otsuste kujundamises.

## AVALIKU TEENISTUSE ARENDAMINE

Airi Alakivi

Avaliku teenistuse osakonna juhataja

Avaliku teenistuse arendamine ei ole vaid Riigikantselei privileeg ja vastutus, kuid käesolevas ülevaates keskendun raamatu üldist formaati arvestades vaid Riigikantselei tegevusväljale, kus toimuv siiski kindlasti tänast ja homset haldus- ja organisatsioonikultuuri Eestis mõjutab.

2006. aasta oli Eesti avalikule teenistusele omamoodi vahekokkuvõtete tegemise aasta. 1. jaanuaril täitus 10 aastat "Avaliku teenistuse seaduse" jõustumisest – seadus, mis mõtestab lahti riigi ja ametniku suhte ning selgitab vastastikuseid õigusi ja kohustusi, et tagada läbipaistvat ja vastutavat valitsemist ning aidata kaasa põhiseaduses toodud eesmärkide saavutamisele: tagada riigi ja rahvuse säilimine, julgeolek ja inimeste heaolu.

Leian, et õiguslikus mõttes alles kümneaastane ametnikkond on põhjendatult pisut ebakindel oma eesmärkides ja tegudes ning alles väljakujunevate väärtuste ja hoiakutega, nii nagu on lapski selles vanuses. Aga seda enam nõuab see hoolt ja vaeva meilt, kes me oleme seatud pühendunud, usaldusväärse ja asjatundliku avaliku teenistuse arengu eest hea seisma.

Missugused olid 2006. aasta teod, mis aitavad loodetavasti kaasa mõtestatud sihtide seadmisel järgmiseks kümnendiks? Väike valik nendest on järgnevalt lugeja ees.

### **Põhiväärtuste ja eetika tugevdamine**

5. ja 6. oktoobril korraldasime Tartus seitsmenda riigiametnike foorumi teemal "Õpime vigadest!". Teemavalik oli ajendatud aasta varem riigiametnike foorumist ühes päevalehes ilmunud artiklist, milles Linnar Viik leidis kriitiliselt, et avalikus sektoris on kombeks oma ebaõnnestumised halva koristaja kombel vaiba alla pühkida.



Leidsime, et edulugude kõrval vigadest rääkimine peab kuuluma lahutamatult avaliku sektori juurde, ning soovisime testida, kui valmis oleme analüüsima oma töös tehtud vigu ja neist õppima. Arvestades rekordilist osalejate arvu – 569 – ja foorumi tagasisidet võib öelda, et test õigustas ennast. Õiguskantsler Allar Jõks andis kriitilise hinnangu avaliku halduse kvaliteedile Eestis, meediajuht Mart Kadastik arutles, kas vastuolud võimukandjate ja meedia vahel on paratamatud, vajalikud või ületatavad, professor Wolfgang Drechsler analüüsis Eesti avalikku haldust mõjutanud uue haldusjuhtimise ideoloogia probleeme; politseijuht Raivo Küt arutles avameelselt reaalsete korrupsioonijuhtumite üle, et aidata laiemalt kaasa korrupsioonivastasele tegevusele avalikus teenistuses; arst ja organisatsioonikonsultant Mart Jürisoo koos endiste kantslerite Margus Leivo ja Indrek Tarandiga analüüsisid, kas ja kuidas on võimalik vältida tippjuhtide läbipõlemist. Foorumil osalejad mõtlesid aktiivselt kaasa ning paljudes töötubades oleks juttu jätkunud kavandatud kõvasti kauemgi.

Sarnaselt riigiametnike foorumiga traditsiooniliseks saanud avaliku teenistuse aastaraamatut esitleti 20. juunil, vahetult enne ÜRO poolt tähistatavat avaliku teenistuse päeva 23. juunil. Aastaraamatu neli peatükki, mis on koostatud koostöös kolleegidega teistest ametiasutustest ning partneritega ülikoolidest ja ajakirjandusväljaannetest, käsitlesid järgmisi teemasid: avalik teenistus 10; e-valitsemine; avaliku halduse areng; avalik teenistus arvudes.

### **Ametnikueetika tugevdamine**

Avaliku teenistuse eetika on olnud üheks avaliku teenistuse koolitusprioriteediks viimasel kolmel aastal (2004–2006). Kui varasematel aastatel toimusid vaid eetikaalased lühiseminarid uute ametnike sisseelamiskoolituste raames, siis alates 2006. aastast, mil töötasime koostöös OECD-ga välja kaasaegse avaliku teenistuse eetika õppevahendi, on viidud täiendavalt läbi kahepäevaseid ametnikueetika koolitusi nii avatud gruppidele kui ka asutuste sisekoolitustena. Kokku osales avaliku teenistuse eetika koolitustel aasta jooksul 397 ametnikku.

Lisaks eetikakoolitustele analüüsisime vajadust ja võimalust luua avaliku teenistuse eetikanõukogu. Riigisekretär moodustas oma 26. septembri 2006. a käskkirjaga töörühma avaliku teenistuse tööpõhimõtete väljatöötamiseks ja nimetas töörühma liikmeteks riigikontrolör Mihkel Oviiri, Justiitsministeeriumi kantsleri Jüri Pihli, Rahandusministeeriumi finantspoliitika asekancleri Veiko Tali, Tartu Linnavalitsuse linnasekretäri Jüri Mölderit, E Riigi Akadeemia direktori Ivar Tallo ja Tartu Ülikooli meedia ja kommunikatsiooni dotsendi Triin Vihalemma. Töörühma arutelust võib järeldada, et Eesti avalikule teenistusele sobib kõige enam üldist avaliku teenistuse eetikat edendav nõukogu, mille põhiülesandeks on avaliku teenistuse põhiväärtuste ja eetikakoodeksi selgitamine, eetilisel probleemsetele juhtumitele põhimõteteliste hinnangute andmine ja nende selgitamine, eetikakoodeksi kommentaaride, koolitusprogrammide ja õppematerjalide heakskiitmine ning soovitude andmine teisteks avaliku teenistuse eetika tugevdamise meetmeteks.

### **Tippjuhtide arendamine**

Kogu aasta toetasime avaliku teenistuse tippjuhtide (ministeeriumide kantslerid ja asekanclerid, ametite ja inspeksioonide peadirektorid, maavanemad) kompetentsipõhist värbamist, hindamist ja arendamist. Kõige enam esiletoomist selles valdkonnas väärivad kantslerite arenguprogrammi “Maailma arengutrendid ja homne Eesti riik” korraldamine, mis oli suunatud kolme kompetentsi – visiooni kujundamine ja eesmärkide seadmine, innovaatilisus ja eestvedamine – arendamisele.

Arenguprogrammi loomisel võtsime eeskujuks teiste riikide tippjuhtide programmide kogemused, sh Soomest ja Kanadast, ning kaasasime tunnustatud Eesti teadlasi ja tippjuhte: Ülo Kaevats, Olavi Tammemäe, Mati Heidmets, Jaak Leimann, Indrek Neivelt jt. Arenguprogrammi igal moodulil oli oma sisuline eestvedaja. Esimese mooduli koostaja oli Eesti Tuleviku-uuringute Instituudi direktor Erik Terk

ning peateemadeks innovatsioonipoliitika ja strateegiline juhtimine. Teist moodulit juhtis Poliitikauuringute Keskuse Praxis direktor Urmet Lee ning selle teemaks oli poliitikakujundamine, strateegiline planeerimine ja eelarve ning nende omavahelised seosed. Arenguprogrammi kolmandat moodulit juhtis Tallinna Tehnikaülikooli professor Rainer Kattel ning selle eesmärk oli õppida avaliku sektori tegevusest teadmistepõhise majanduse arendamisel. Viimase mooduli koostaja oli Tartu Ülikooli professor Tiina Randma-Liiv ning selle eesmärgiks oli mõista strateegilise juhtimise eripärasid, mis tulenevad riigi väiksusest. Arenguprogrammi iga moodul koosnes kahest osast: Eestis toimuvast seminarist ja teise riigi kogemusest õppimisest. Õppereiside sihtkohad valiti vastavalt mooduli teemadele ja nendeks said Soome, Holland, USA ja Island.

Iga mooduli lõppedes toimuvatel diskussioonidel arutati läbi seminaridel saadud teadmised ja ideed ning nende rakendamise võimalused Eestis.

### **Ametnike arendamine**

Lisaks tippjuhtidele arendasime kogu avaliku teenistuse koolitussüsteemi ning viisime ellu haldussuutlikkuse tõstmise meedet, mida rahastatakse 75% ulatuses Euroopa Sotsiaalfondist. Meede jaguneb neljaks alameetmeks: keskne koolitus, Sisekaitseakadeemia arendamine, juhtimiskoolitus ja stažeerimisprogramm. Keskse koolituse alameetme rakendajaks on Riigikantsleil avaliku teenistuse osakonna koolitustalitus, kes koolitus- ja arendustegevuste planeerimisel lähtus Vabariigi Valitsuse poolt heaks kiidetud koolitusprioriteetidest. Kokku korraldasime 3,91 miljoni krooni eest koolitusi, millest sai osa 1505 ametnikku ja mis jagunesid üheksa prioriteetse valdkonna vahel vastavalt järgmises tabelis toodule.

#### [Tabel \(jpg\)](#)

Haldussuutlikkuse tõstmise meetme rakendamisega alustasime Euroopa päeval 9. mail 2005. aastal. Tänapäevaks on läbi viidud neli taotlusvooru, mille raames on toetust jagatud 26 miljoni krooni ulatuses, mis on ligi 90% meetme kogueelarvest. Väljamakseid on 2006. aasta lõpu seisuga tehtud 15 miljoni krooni ulatuses. Kokku on rahuldatud 132 koolitus- ja arendusprojekti, millest kõige enam – 91 – kuulub juhtimiskoolituse alameetmesse. Ka stipendiumiprogrammi alameetmest on rahuldatud palju projekte – 37, mis annab tunnistust, et ametialase asjatundlikkuse suurendamiseks on vajalik ja võimalik õppida kolleegidelt teistes Euroopa Liidu liikmesriikides.

Haldussuutlikkuse tõstmise meetme eesmärgiks on juhtimiskvaliteedi parandamine avalikus teenistuses ning ametnike ametialaste oskuste tõstmine. Meetme tulemuslikkuse ja mõjude hindamiseks valmistasime 2006. aastal ette lähteülesande vastava meetodika väljatöötamiseks ja hindamise läbiviimiseks, et 2007. aastal, kui meetme rakendamine lõpeb, oleks võimalik teha järeltõlget selle edukusest. Juba praegu võib öelda, et ühe tulemuslikkuse näitaja alusel – koolitustel osalejate arv – on kavandatud sihtmäär (3600) ületatud. Meetme toel on koolitus- ja arendustegevustest osa saanud 4505 ametnikku.

### **Personalijuhtimise arendamine**

22. märtsil korraldasime inimressursi juhtimise foorumi "Avalik teenistus 10", millest võttis osa 150 avaliku teenistuse tipp-, personali- ja koolitusjuhti. Küsimused, millele foorumi käigus otsisid teiste seas vastust tippametnikud Heiki Loot, Margit Sarv ja Erik Halskov, poliitikud Rein Lang ja Helir-Valdor Seeder, professorid Tiina Randma-Liiv, Mikko Lagerspetz ja Georg Sootla, olid: kuidas on Eesti avalik teenistus kümne aastaga muutunud; kas Eesti riik vajab ühtset personalipoliitikat; mida ootab Euroopa Liit oma institutsioonide ja liikmesriikide ametnikelt; kuidas saame oma ametnikkonda hoida ja arendada, arvestades piirideta ja ahvatlevat maailma.

Mõned olulisemad sõnumid, mis foorumilt kõlama jäid:

- avaliku teenistuse arendamise meetmeid, olgu need siis ametnike värbamise, palga ja koolitusega või tegevuspiirangute ja tagatistega seotud, tuleb valida hoolikalt, et need tõepoolest toetaksid üldiste eesmärkide saavutamist;
- senisest teadlikumalt tuleb otsida, hoida ja arendada avaliku teenistuse tippjuhte ja teisi poliitikakujundajaid, kelle otsustest otseselt sõltub riigi areng pikemas perspektiivis;
- riigi kui teenistusandja atraktiivsust tuleb tõsta, et parimad spetsialistid ja juhid leiaksid üles võimaluse töötada riigi heaks konkurentsivõimelisel tööturul;
- avalik teenistus peab mitmekesistuma, peegeldades senisest paremini ühiskonda tervikuna, ning sellest sõltuvalt olema valmis uute juhtimispõhimõtete juurutamiseks;
- teadliku koostöö ja koordineerimise arendamine avaliku teenistuse juhtimisel.

Foorumil esitleti ka Eesti avaliku teenistuse personalijuhtimise uuringu aruannet, mis kaardistas personalijuhtimise olukorra erinevates asutusegruppides ja analüüsis asutuste personalijuhtimist nii strateegilisel kui ka igapäevajuhtimise tasandil ning tõi välja ettepanekud avaliku teenistuse süsteemi ja personalijuhtimise arendamiseks.

Kogu aasta toetasime koostöös Rahandusministeeriumiga ühe olulise personalijuhtimise meetodika – ametikohtade hindamise juurutamist asutustes. See aitab kaasa õiglase ja läbipaistva palgasüsteemi loomisele avalikus teenistuses. Nimetatud töö jätkub ka 2007. aastal.

## **Uuringud**

Aasta lõpus viisime läbi küsitluse elanikkonna hulgas, et saada teada hinnangut ametnike asjatundlikkusele ja usaldusväarsusele. Samuti viisime läbi küsitluse ametnikkonna seas, et välja selgitada, kui pühendunud on ametnikud oma tööle. Nende uuringute tulemused aitavad omakorda hinnata valdkonna strateegilise eesmärgi (tagada usaldusväärne, asjatundlik ja pühendunud avalik teenistus) saavutamiseks valitud tegevuste tõhusust ja mõjusust.

Võrreldes 2005. aastaga on elanike rahulolu ametnike asjatundlikkuse ja usaldusväarsusega langenud 13 protsendipunkti. Analüüsidest vastajate tagasisidet võib öelda, et asjatundlikkusele ja usaldusväarsusele antud hinnangutes peegeldub suures osas meedias kajastatu. 40%-l vastajatest jäi viimane vahetu kokkupuude ametnikuga kaugemale kui kuu aega ning enam kui veerand küsitletutest ei mäletanud, millal nad viimati ametnikuga kohtusid. Aasta jooksul ja eriti aasta lõpul jõudsid avalikkuse ette peamiselt negatiivse alatooniga sündmused, sh mitmed seaduserikkumised, mis puudutasid avalikke teenistujaid. Samas võib vigade kajastamist ja analüüsimist siiski positiivseks pidada, sest see võimaldab tulevikus analoogseid probleeme ennetada ning pikemas perspektiivis toetab avatus suuremat ühiskondlikku sidusust. Positiivne on ka see, et aastaga on suurenenud nende elanike osakaal, kellel on oma arvamus ametnike tegevuse ja käitumise kohta.

Pühendumuse mõõtmisel arvestati ametnike rahulolu oma tööga, emotsionaalset seotust oma teenistusandjaga ning seda, kuidas ta tajub kolleegide motivatsiooni ja organisatsiooni edukust. Rahvusvahelised uuringud on välja toonud pühendumuse tugevat ja positiivset mõju organisatsiooni tulemuslikkusele ja tootlikkusele, mistõttu leiame, et see on väga oluline näitaja, mida regulaarselt hinnata.

Eesti ametnike keskmine pühendumuse indeks (46) jääb täna alla nii Eesti keskmisele pühendumuse indeksile (55) kui ka Euroopa ja maailma keskmisele pühendumuse indeksile (59). Juhtide pühendumus ei erinenud ametnike keskmisest näitajast. Samas on põhiseaduslike institutsioonide ametnike pühendumus sama kõrge kui maailma tipp-pühendumusega organisatsioonidel (66). Kõige madalam on aga pühendumus ametite ja inspeksioonide ametnikel (41). Et pühendumust tõsta, tuleb suunata tähelepanu järgmistele tegevustele:

- ametnike ja ametnike töö väärtustamine ühiskonnas laiemalt, avalikus teenistuses ja konkreetsetes

asutuses;

- ametnike õiglane kohtlemine;
- ametnike professionaalse arengu teadlik toetamine;
- juhtide sihipärane värbamine ja arendamine;
- parem koostöö asutuses ja asutuste vahel.

## **Vaatame tulevikku**

Koos teiste avaliku teenistuse arendamise eest vastutavate ministeeriumidega (Justiitsministeerium, Rahandusministeerium, Siseministeerium ja Sotsiaalministeerium) osalesime detsembris kahepäevasel poliitikakujundamise koolitusel, mille eesmärgiks oli tõsta meie suutlikkust osaleda senisest paremini poliitikakujundamise ja ellurakendamise protsessis avaliku teenistuse valdkonnas ning luua eeldused avaliku teenistuse strateegiliste eesmärkide ja neile sobivate meetmete kokkuleppimiseks vastavalt valitsuse tegevusprogrammis toodud ülesandele.

Avalike teenistujate ühise identiteedi tugevdamiseks valmistasime ette avaliku teenistuse veebilehe uue sisulise ja kujundusliku kontseptsiooni. 2007. aasta alguses on veebileht loodetavasti kõigile 28 000 ametnikule, kes igapäevaselt asuvad erinevates riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustes, koduselt sõbraliku ja teiselt vajalikuna kasutuses.

Soovitangi sisestada arvutis veebilehe [www.avalikteenistus.ee](http://www.avalikteenistus.ee) aadress, et avada uks meie ühisesse maailma.

Ja südamest suur aitäh lähimatele kolleegidele avaliku teenistuse osakonnas, kes on kõige eelkirjeldatu tegijad.

## **DOKUMENDIHALDUSE JA ARHIIVINDUSE ARENDAMINE**

Kädi Riismaa

Dokumendihalduse osakonna juhataja

Priit Pirsko

Riigiarhivaar

2006. aastat saab nimetada Rahvusarhiivi digitaalarhiivi projekteerimise ja ehituse algusaastaks. Loodi Rahvusarhiivi Diana programm, mis on laiaulatuslik, mitmeetapiline ja mitmeharuline arendusprojekt täisfunktsionaalsuses toimiva digitaalarhiivi ülesehitamiseks. Vähem kui aastaga jõuti digitaalarhiivi arhitektuuri kirjelduseni, üldise struktuuri, struktuuri komponentide ja nendevaheliste seoste esitamiseni. Valmisid digitaalarhiivi visioon, toimimismudel, funktsionaalsusnõuded, arhitektuur ja selle elluviimise konkreetne plaan.

Selle kõige olulisema arenduse kõrval jõuti aasta jooksul tulemuseni (või vahetulemuseni) mitmes muuski digitaalarhiivinduse tööloogis. Valmis uuring autentsuse tagamise vahenditest digitaalarhiivis. Viidi läbi süsteemianalüüs ja valmis dokumentatsioon ja andmemudel digitaalarhiivi rakendamise vajadusi arvestava infosüsteemi mooduli loomiseks, mis käsitleb konserveerimise ja tagatis-, kasutuskopeerimise töövooge ning teostati arhiiviregistri infosüsteemi arendustööd, võimaldamaks süsteemi paremat liidestamist digitaalarhiivi infrastruktuuriga.

Oluliste täiendustena tuleb esile tõsta kahte arhiiviregistri arendustööd: lihtotsing – arhiivi infosüsteemi (AIS) veebiliidese lihtotsinguga sarnane kasutajasõbralik otsivorm ja veebipõhine andmete esitamise keskkond, kus asutused (andmeandjad) saavad registri aruandeid esitada sarnaselt füüsilise isiku e-tuludeklaratsioonile.

Loodi ka digiteeritud ainesele interneti kaudu juurdepääsu võimaldamiseks vajalik universaalne

tehniline lahendus (tarkvara koos veebi- ja haldusliidesega), mis ühildub arhiivi elektroonilise teatmestuga (infosüsteem, andmebaasid), kuid võimaldab ka ainekandjate kirjeldada senisest teatmestust sõltumatult. Lisaks valmisid digitaalarhiivis digiteeritud ainese loomise (digiteerimise), säilitamise (administratiivsed ja tehnilised) ja kasutamise (juurdepääsu võimaldamise) metaandmete loetelu, mida kasutati ülalviidatud infosüsteemi mooduli ühe sisendina.

Samuti valmis eelnõuna pikalt ettevalmistatud Rahvusarhiivi juhis digitaalsetest andmekogudest arhiivimoodustaja (asutuse) dokumendisüsteemis. See käsitleb andmekogu kui ühte tegevuse dokumenteerimise võimalust, sh andmekogu kajastamist dokumendihalduse alusdokumentides, andmekogu arhiveerimise (kirjeldamise ja korrastamise) nõudeid ja arhiivi üleandmisega seotud protseduure.

Digitaalarhiivinduse arendusprojektide ja e-teenuste võidukäigu kõrval saab esile tõsta veel mitmeid uudseid lahendusi või tegevusvaldkondi: arhiivipedagoogika, säilitusstrateegia, juhis "Soovitused tugifunktsioonide hindamiseks", ajakirja "Tuna" venekeelne versioon.

2006. aastal kasvasid Rahvusarhiivi kogud 109 915 säiliku võrra – kokku 1310 riulimeetri ulatuses. Aastavahetuse seisuga on Rahvusarhiivis 76 460 koormatud riulakilomeetrit. Tegemist on 18 338 arhiivifondiga ja kokku 8,48 miljoni säilikuga, mis paiknevad kuueteistkümnes eri hoones või selle osas. Hoidlate üldpindala on 19 221 m<sup>2</sup> (sh rendipindadel 1711 m<sup>2</sup>). Ühe säiliku hoidmise kulud aastas on Rahvusarhiivi hoidlates väga erinevad. Kõige kallim on säilitamine rendipindadel asuvates väikestes arhiivides, kõige odavam aga uutes arhiivihoonetes, mis vastavad ühtlasi tänapäeva nõuetele. Arhiivihoonete riskianalüüs näitab, et kõige suuremad ohud seonduvad Tartus Liivi tänaval asuva Ajalooarhiivi ja Tallinnas Ristiku tänaval asuva Filmiarhiivi hoonega.

2006. aastal koostati varasemal aastal läbiviidud arhivaalide seisundiuringute põhjal kindlapiiriline Rahvusarhiivi säilituspoliitika ning sellest tulenev konkreetseid meetmeid kavandav säilitusstrateegia. Eesmärgiks seati arhiivide säilitussituatsiooni kaardistamine, olulisemate probleemide selgitamine ning lähiaastate (2007–2010) tegevussuundade terviklik kavandamine.

2006. aasta kevadel lõppes 2001. aastal alanud pärgamendiprojekt, mille tulemusena konserveeriti, ümbristati ja mikrofilmiti 1581 pärgamentalusel säilikut, korrastati ligikaudu 2600 eritüübilist säilikut (pitserid, paberilusel säilikut, fotoalbumid jms) ning paigutati nõuetekohastesse säilitustingimustesse Ajalooarhiivis. Teise tähtsa konserveerimisalase ettevõtmisena lõppes 2006. aastal seitse aastat väldanud Ajalooarhiivi kaardikogu projekt. Selle aruanne sisaldab ülevaadet ligikaudu 3000 konserveeritud kaardi üldseisundist, teostatud konserveerimistöödest ning praegustest hoiutingimustest.

Kultuuriministeeriumi alluvuses tegutsev digitaalse kultuuripärandi nõukogu on tunnistanud Ajalooarhiivi paberilusel kultuuriväärtuste digiteerimise kompetentsikeskuseks. Sisuliselt tähendab see vastava valdkonna teabekeskuse funktsiooni täitmist ning teiste Eesti mäluasutuste digitaal- ja analoogkoopiate valmistamise ning säilitamise alast nõustamist. Esimese olulise sammuna koostati ja avalikustati 2006. aasta aprillis Ajalooarhiivi kompetentsikeskuse veebileht.

Üldistatult võib öelda, et Eesti tänast arhiivindust iseloomustavad kaks vastandlikku suundumust. Esiteks, aasta-aastalt suureneb veebipõhise uurimissaali Saaga kasutatavus ja teiseks, viimasel kahel aastal on langustendentsi ilmutanud arhiivide uurimissaalide külastuskordade arv. Mõistetavalt tuleneb teine suundumus esimesest.

2006. aasta lõpuks oli Saaga keskkonna kasutajaks registreerinud üle 19 000 inimese nii Eestist kui ka paljudest välisriikidest. Ööpäevringelt lehitseb Saaga keskkonnas arhivaale mõnikümmend kuni paarsada inimest igal ajahetkel. Nende käsutuses on rohkem kui 1,5 miljonit digitaalpilti (ca 1,85 terabaidi ulatuses). Suurem osa arhiivis säilitatavatest EELK ja EAÕK meetrikatest,

personaalraamatutest ja muudest genealoogilistest kirikuarhivaalidest, lisaks vakuraamatud on digiteeritud. Aasta üheks märkimisväärsemaks saavutuseks oli Tallinna koguduste materjalide lisandumine Saagasse. Kasutajaskonna äärmiselt erinevate ettepanekute menetlemine andis tõe Saaga keskse programmi plokki täiustamiseks, mille tulemusena kiirenes nimekirjade kuvamine. Saaga arhiivimaterjalide baasil loodud kasutajatugi abistab kasutajaid tekstide lugemisel.

Samal ajal langes Rahvusarhiivi uurimissaalide külastatavus aastaga 15% – 17 088 külastuskorran. Tegemist oli teise järjestikuse aastaga viimase tosina aasta jooksul, mil vahetu külastatavus langes. Seega võib täie kindlusega väita, et avaliku arhiiviteenuse traditsiooniline mudel on praeguseks asendunud uue, veebipõhise kasutusmudeliga. Rahvusarhiiv on põhimõtteliselt jõudnud igasse internetti ühendatud arvutisse. 2006. aastal kanti koostöölepingu alusel Tallinna Linnaarhiiviga AISi meie suurima munitsipaalarhiivi ajaloolised kogud, mille tulemusena on AISi andmebaas muutumas Rahvusarhiivi teatmestust Eesti arhiivide teatmestuks.

2006. aasta algul valmis Riigikantselei, ministriumide, maavalitsuste ja põhiseaduslike institutsioonide dokumendihaldusjuhtide koostöö tulemusena elektroonilise dokumendihalduse tegevuskava, mis määratleb avaliku sektori asutuste elektroonilisele dokumendihaldusele ülemineku ja digitaaldokumentide säilivuse kindlustamise lähiaastate etapid ja konkreetset tegevused. Nimetatud tegevuskava moodustas sisendi Vabariigi Valitsuse poolt heaks kiidetud "Infoühiskonna arengukavale aastani 2013".

2006. aastal valmis dokumendihalduse metaandmelementide loend (skeem), mis on mõeldud rakendamiseks eelkõige Eesti avaliku sektori asutustes, kuid sobib kasutamiseks ka teistes organisatsioonides. Dokumendihalduse metaandmete loendi koostamise eesmärk on metaandmete koosseisu kirjeldamine ja ühtlustamine, mis on vajalik nii paber- kui ka digitaaldokumentide haldamiseks asutustes ja nende üleandmiseks avalikesse arhiividesse elektroonilise dokumendihalduse tingimustes. Koostatud loend esitab metaandmete moodulid ja elemendid, mis tuleksid talletada dokumente haldavas infosüsteemis, et tagada asutuse dokumentide usaldusväärne haldamine. Loendi juurde kuulub eraldi lisana metaandmete esitus XML-keelsete skeemidena.

Jätkus Riigikantselei poolt käivitatud elektroonilise dokumendivahetuse projekt, mis seab eesmärgiks ülemineku paberivabale dokumendivahetusele avaliku sektori asutuste vahel. Projekti infotehnoloogilise toena töötas Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus 2006. aasta algul välja dokumendihaldussüsteemide vahelist automaatset kirj vahetust vahendava dokumendivahetuskeskuse. Loodi dokumendivahetuskeskuse liidesed avaliku sektori asutuste poolt enamkasutatavaile dokumendihalduse tarkvaradele ning alustati nende juurutamist ministriumides.

Soovides oluliselt kiirendada riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste üleminekut digitaalsele asjaajamisele koostati "Asjaajamiskorra ühtsete aluste" muutmise eelnõu. Selles sätestatakse ministriumidele kohustus minna üle dokumendihaldussüsteemide vahelisele digitaalsele dokumendivahetusele 1. maist 2007. aastal, ministriumide valitsemisala asutustele (sealhulgas Siseministriumide valitsemisalas olevatele maavalitsustele) 1. jaanuarist 2008. aastal. Eelnõu näeb ette digitaaldokumentide vahetamise üle X-tee asutustevahelise dokumendivahetuskeskuse kaudu, kasutades XML märgistuskeelt. Dokumendivahetuskeskus on loodud digitaaldokumentide automaatseks saatmiseks ühest dokumendihaldussüsteemist teise, loobudes dokumentide edastamisel praegu tehtavast tarbetust lisatööst.

## **RIIGI TEATAJA ARENDAMINE**

Jüri Heinla  
Riigi Teataja osakonna juhataja

2006. aastal toimusid Riigi Teataja arengus märkimisväärsed muudatused. Muutsime töökorralduse

otstarbekamaks ja parandasime Riigi Teataja kättesaadavust ning usaldusväarsust.

2006. aastal viidi läbi elektroonilise Riigi Teataja (eRT) süsteemi arendus, mis võimaldas õigusaktide ja muude dokumentide tekste esitada avaldamiseks ainult elektrooniliselt. Loodi esitatud dokumentide arhiveerimise võimalus. Dokumentide esitajate tuvastamisel hakati kasutama ID-kaarti, tagades sellega süsteemi suurema usaldusväarsuse. Samuti kadus sellega seoses vajadus kontrollida elektrooniliselt edastatud dokumentide vastavust paberdokumentidele ja selle arvelt vähendada tööjõukulusid.

Elektrooniline Riigi Teataja muudeti arendustega töökindlamaks. Avaliku teenuse katkestuste arv jäi alla eesmärgiks võetud kahe tunni kuus.

2006. aasta detsembris läbiviidud rahulolu-uuringu tulemused näitasid üldist rahuolu kasvu eRT-ga. Kasutajate rahulolu eRT-ga võrreldes 2005. aastaga kasvas 43,35 protsendilt 52,9 protsendini. Rahul ja pigem rahul oli kokku 97 protsenti kasutajatest. Pöördumiste arv eRT poole suurenes 2006. aastal võrreldes 2005. aastaga 16,5 protsenti, kuigi eesmärgiks oli võetud viieprotsendiline suurenemine.

### **Trükitud Riigi Teatajate arv vähenes**

Plaanisime paberkandjal trükitud Riigi Teataja eksemplaride vähenemist 2006. aastal 200 võrra. Tegelikult vähenes tellimuste arv võrreldes 2005. aastaga ligikaudu poole ehk keskmiselt 300 eksemplari võrra. Ühe Riigi Teataja ande (keskmiselt kõikide osade kohta) keskmine trükiarv on nüüd 300 eksemplari (I osa – 447, II osa – 152, III osa – 302, lisa – 184). See omakorda võimaldas kulutusi paberkandja väljaandmise pealt kokku hoida ja kasutada neid eRT arendamiseks. Paberkandja tellijate vähenemine näitab samuti usaldust eRT vastu.

Riigi Teataja tellimuste vähenemine ja eRT pöördumiste arvu kasv on ilmselt tingitud ka aktiivsest eRT võimaluste ja eeliste tutvustamisest. Ka rahulolu-uuringud näitavad, et tarbijad on teadvustanud eRT põhilise eelise – kõikide seaduste ja määruste kehtivas ja ametlikus seisus kättesaadavuse ainult eRT-st. Aasta jooksul toimus ligi 30 Riigi Teatajat tutvustavat üritust.

2006. aasta augustis korraldas Riigikantselei raamatukogutöötajate ja Riigi Teataja tellijate küsitlused. Riigi Teataja tellijatest oli küsitluse põhjal elektroonilise Riigi Teatajaga rahul 50 protsenti ja pigem rahul 43,8 protsenti. Senistest Riigi Teataja paberkandja tellimustest oli nõus loobuma 71,9 protsenti ja ei olnud nõus loobuma 21,9 protsenti vastanuist.

Lisaks kasvas eRT rahvusvaheline tuntus. 2006. aasta juunis tutvustas Marika Seppius esimesena uutest Euroopa Liiduga liitunud riikidest Eesti õigusaktide avaldamise korraldust Euroopa Liidu Nõukogu õigusteabe töörühmas. Suur huvi oli liikmesriikide esindajail Eesti terviktekstide avaldamise ja ametlikkuse tagamise vastu. Selles osas on Eesti kogemus ka Euroopa Liidu liikmesriikide seas ainulaadne.

Aktiivselt osalesid Riigi Teataja Kirjastuse töötajad Euroopa Ametlike Teatajate Foorumi juhatuse ja töögruppide töös. Järgmine iga-aastane foorum otsustati korralda Soome ja Eesti koostöös 2007. aasta juunis Helsingis ja Tallinnas.

Arenduste rakendamisel loodi tarbijatele uusi otsinguvõimalusi dokumentide leidmiseks elektroonilisest Riigi Teatajast (kehtetud aktid, redaktsioonide järgnevuse korrastamine, süstemaatilise jaotuse kasutuselevõtu ettevalmistused, värskest ilmunud terviktekstide kuvamine).

Koostöös Riigikogu Kantseleiga alustati õigusaktide menetluse uutele ühtsetele dokumendistandarditele (XML) üleviimise ettevalmistusi. Eesmärgiks on võetud kõike õigusakte hõlmavate dokumentide vormingute ja vastava töövahendi loomine. See võimaldab lihtsamalt

dokumente ühest menetlussüsteemist teise edastada ja siis Riigi Teatajas avaldada. Lõppkokkuvõttes võidab õigusteabe tarbija, sest uute vormingute kasutuselevõtt võimaldab luua tarbijale võimalused õigusaktide eelnõude menetluse jälgimiseks.

### **Riigi Teataja Kirjastus lõpetas tegevuse**

2006. aastal tehti ettevalmistused Riigi Teataja Kirjastuse ümberkorraldamiseks Riigikantselei Riigi Teataja osakonnaks. Loobuti mittevajalikest ülesannetest nagu trükiteenuste osutamine riigiasutuste poolt ning paber kandjal avaldamiseks esitatud aktide ja dokumentide kontroll. Raamatupidamisteenuse osutamine anti üle Riigikantseleile. Riigi Teataja Kirjastuse trükikoja tegevus lõpetati 1. jaanuarist 2006. aastal ja trükiteenus osteti sisse.

Riigi Teataja osakonna komplekteerimine sujus hästi. Koosseisus ettenähtud kümnest ametikohast ja ühest koosseisuvälisest kohast kõik komplekteeriti seniste kirjastuse töötajatega.

Aasta lõpuks olid ettevalmistused Riigi Teataja Kirjastuse ümberkorraldamiseks tehtud ja osa mittevajalikust varast ja varudest võõrandatud või maha kantud.

Ametlike Teadaannete väljaandmine võeti 2006. aastal üle AS Äripäevalt. See võimaldas riigile teadaannete väljaandmiskulude märkimisväärset kokkuhoidu, need vähenesid koguni 90 protsenti.

Valmistati ette ka Ametlike Teadaannete üleandmine Justiitsministeeriumile, arvestades, et Ametlikes Teadaannetes avaldatavad teated on suuremas osas seotud Justiitsministeeriumi valitsemisalas peetavate registritega. Ametlike Teadaannete arendamine ja registrikannetega sidustamine on Justiitsministeeriumis tõhusam.

2007. aastal saab ilmselt teha lõpliku otsuse ennast õigustanud elektroonilise Riigi Teataja kasuks ja paber kandjast loobuda. Juba praegu tundub üha enam kohatu rääkida eraldi paber kandjast ja elektroonilisest Riigi Teatajast. On ainult üks Riigi Teataja ja selle põhivormiks saab elektrooniline, veebipõhine väljaanne.

## **RIIGIKANTSELEI ARENDAMINE**

### **Riigikantselei töötajad**

Viire Rannasoo

Personaliosakonna juhataja

2006. aasta olulisemad personalijuhtimise alased arendustegevused tulenesid Riigikantselei arengukava strateegilisest eesmärgist tagada kompetentsed ja pühendunud ametnikud.

### **Töötajate pühendumus ja seda mõjutavad tegurid**

Töötajate pühendumuse hindamiseks ning pühendumuse seisukohalt kõige olulisemates rahulolu tegurites toimunud muutuste fikseerimiseks viisime kitsendatud mahus läbi töötajate pühendumuse kordusuuringu.

Uuringu käigus, milles osales 97 töötajat (64 protsenti töötajatest), kaardistati:

- Riigikantselei töötajate pühendumus oma tööle
- töötajate rahulolu kuni 30 olulisema töömotivatsiooni kujundava teguriga, mis valiti välja 2005. aasta uuringu tulemuste baasil
- tagasiside 2005. aasta töötajate pühendumuse uuringu tulemuste rakendamise kohta



- rahulolu tugiüksuste teenustega
- töötajate vabad kommentaarid ja ettepanekud arendustegevusteks.

Riigikantselei töötajate pühendumuse indeks on 58. Võrreldes aastatagusega on pühendumus mõnevõrra langenud, kuid on kõrgem Eesti avaliku sektori keskmisest (57) ning avaliku teenistuse keskmisest (46). Riigikantselei töötajate pühendumus on liikunud samaaegselt kahes suunas: ühelt poolt on suurenenud töökeskkonna motiveerivus ja kasvanud edasivijiate osa, teisalt on langenud üldine rahulolu tööga ja suurenenud nii üksikõiksete kui ka kriitikute hulk.

Rahulolu tööga Riigikantseleis on jäänud enam-vähem samale tasemele kui 2005. aastal või pigem kasvanud. Paljude tegurite osas on nihked küll statistiliselt mitteolulised, kuid trendi jätkumisel peaksid muutused looma võimaluse pühendumuse kasvamiseks.

### **Personali arendamine**

Kompetentsipõhise personalijuhtimise rakendamiseks ning eesmärgiga toetada võtmeametnike enesearendamist ja valikut alustasime 2006. aastal kompetentsimudeli väljatöötamist valitsust teenindavate osakondade koordineerivatele ametnikele, kelle ülesandeks on koordineerida koostööd ministeeriumidega valitsusele esitatavate materjalide menetlemisel, pidada läbirääkimisi võimalike probleemide lahendamiseks ja kooskõlastada osapoolte erinevaid seisukohti. Kaardistasime koordineerivate ametnike põhikompetentsid, kirjeldasime nõutavad kompetentsitasemed ja viisime läbi kompetentside proovihindamise. Projektis osales aktiivselt suur osa sihtgrupist ja selle tulemusena on 30 Riigikantseleile olulisel ametikohal kirjeldatud põhikompetentsid ja ametikoha miinimumnõuetele vastavad kompetentsitasemed, mis on eelduseks edukaks toimetulekuks oma tööga. Projekti raames väljatöötatud rakenduskava alusel jätkuvad tegevused 2007. aastal.

Võrreldes eelmise aastaga suurenes koolitustel osalenud ametnike osakaal ja koolituseelarve maht ning kasvas ametnike rahulolu koolitusvõimalustega.

Koolitustundide koguarv oli 11 223, mis teeb ühe ametniku keskmiseks koolitustundide arvuks aastas 71. Oluline on sealjuures, et koolitustundide arv ei kogunenud mitte üksikute ametnike arvelt, vaid suurenes nende ametnike osakaal, kes osalesid koolitusel üle 21 tunni (84% ametnikest) ning 28% ametnike koolitustundide arv oli suurem kui 80.

Koolituseelarve oli 2006. aastal 1 311 926 krooni, mis on eelmise aastaga võrreldes 12% suurem. Lisaks koolituseelarve vahenditele kasutati Riigikantselei ametnike koolituseks vahendeid ka Euroopa Liidu toetuskasutajate vahenditest (avaliku teenistuse kesksed koolitused) ja erinevate projektide eelarvetest. Ühe ametniku koolitusele kulus 2006. aastal keskmiselt 8050 krooni koolituseelarve vahendeid.

Prioriteetsed ja suuremad koolitusvaldkonnad nii rahaliselt kui koolitusmahult olid:

- juhtimiskoolitused, sh strateegiline juhtimine ja planeerimine, projektijuhtimine, keskujuhtide arenguprogramm (kokku 326 868 krooni, 1401 koolitustundi, 141 osalust)
- koostöö- ja kommunikatsioonikoolitused, sh meeskonnatöö, läbirääkimise ning kehtestamis- ja esinemisuskused (394 513 krooni, 1207 koolitustundi, 121 osalust)
- Euroopa Liidu valdkonna koolitused, seminarid, koolituslähedused (93 308 krooni, 1829 koolitustundi, 19 osalust)
- nii rahaliselt kui tundide arvult oli mahukas ka keelekoolituse valdkond (peamiselt inglise ja prantsuse keel, 75 978 krooni, 2476 koolitustundi, 62 osalust).

Rahulolu-uuringu tulemused näitavad, et ametnike hinnang oma koolitusvõimaluste vastavusele individuaalsetele arenguvajadustele ja huvidele on kasvanud. Samas on arenguruumi veel nii koolituse planeerimisel lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest ja vajadustest kui ka personaliosakonna tegevuses koolituse suunamisel ja tulemuslikkuse hindamisel.

Positiivset tagasisidet anti vahetute juhtide suuremale panusele töötajate arenguvajaduste märkamisel ja arenguvõimaluste loomisel.

Üldine hinnang Riigikantselei edutamissüsteemile ja tööalase arengu võimalustele jäi siiski kriitiliseks ning valdkond tervikuna vajab jätkuvalt tähelepanu.

### **Palga- ja motiveerimissüsteemi arendamine**

2006. aastal alustasime palgasüsteemi muudatuste ettevalmistamist, mille rakendamine on planeeritud 2007. aasta jooksul.

Palgasüsteemi hindamisel jäid rahulolu-uuringu hinnangud endisele tasemele: võrreldes värske üle-eestilise võrdlusuuringu tulemustega on rahulolu töötasuga Eesti üldisest keskmisest madalam, kuid samal tasemel avaliku sektori keskmisega.

Selgelt positiivne muutus on toimunud töötulemuste hindamisel ja tulemustasude määramisel, kus arvestatakse enam nii igapäevase töö kvaliteeti kui ka arengukavas seatud pikemaajaliste eesmärkide saavutamist.

Rahulolu on kasvanud töötajate tervise ja töövõime säilitamisele suunatud tegevustega.

### **Juhtide rolli ja võimekuse suurendamine personalijuhtimises**

2006. aasta üheks prioriteediks oli keskjuhtide arendamine. Keskjuhtide arenguprogrammi kavandamisel võtsime aluseks strateegiaprotsessi analüüsi ja rahulolu-uuringu tulemuste põhjal väljaselgitatud Riigikantselei eesmärkide täitmist ning töötajate pühendumust oluliselt mõjutavad juhi rolli teadvustamise ja juhtimiskvaliteediga seotud arenguprioriteedid. Esimeses koolitusmoodulis analüüsiti Riigikantselei juhtimiskultuuri, selgitati peamised arengutakistused organisatsioonis ning käsitleti juhi rolli ja ootusi juhi rollile ning arengutakistusi. Järgnevate moodulite kavas on kriitiliste juhtimissituatsioonide läbimängimine ja analüüsimine peegelteatri vormis ning koostöötreening – simulatsioon koostööoskuste arendamiseks.

Rõõmustavat tendentsi näitavad rahulolu-uuringu tulemused – rahulolu vahetu juhtimisega on tõusnud. Juhtide tugevus strateegiliste eesmärkide ja plaanide seadmisel sai sel aastal veel kõrgemaid hinnanguid kui eelmisel ning on tõusnud rahulolu juhi tegevusega alluvate arenguvajaduste väljaselgitamisel ja arenguvõimaluste loomisel. Tagasiside ja tunnustuse jagamisel ei ole nihe positiivses suunas olnud veel piisavalt suur, juhid peaksid süstemaatilise tagasiside jagamise ja hea töö tunnustamisega teadlikult rohkem tegelema.

### **Olulisemad muudatused organisatsiooni struktuuris**

1. juunist 2006. aastal on Riigikantselei koosseisus uus struktuuriüksus – strateegiabüroo, kelle ülesandeks on toetada valitsuse töö planeerimist ning koordineerida valitsuse tegevusprogrammi, riigi konkurentsivõime tõstmise ning säästva ja jätkusuutliku arengu strateegiliste arengukavade koostamist ja elluviimist.

21. detsembril 2006. aastal kinnitas Vabariigi Valitsus Riigikantselei põhimääruse uuendatud redaktsiooni.

Aasta lõpus valmistati ette Riigikantselei hallatava asutuse Riigi Teataja Kirjastuse ümberkorraldamine Riigikantselei osakonnaks alates 1. jaanuarist 2007. aastal.

## Riigikantselei töötajad

31. detsembri 2006. aasta seisuga töötas Riigikantseleis 165 ametnikku ja 12 abiteenistajat. Võrreldes aasta alguse seisuga oli ametnike arv vähenenud viie ja abiteenistujate arv kolme võrra.

Aasta jooksul lahkus Riigikantseleist 35 ametnikku, sealhulgas 26 lahkus ametniku algatusel. On teada, et lahkunutest 13 jätkasid avalikus teenistuses. Teenistusse võtsime 2006. aastal 30 ametnikku, neist üle poole ehk 19 tuli avalikust teenistusest. Tööjõu voolavuse protsent 2006. aastal oli 18,7.

Personalistatistika näitab, et tüüpiline Riigikantselei ametnik on 37,6-aastane kõrgharidusega naine, kes on Riigikantseleis töötanud 5,4 aastat:

- 65% ametnikest on alla 40-aastased ja kõige suurem vanusegrupp on 21-30-aastased, kes moodustavad 36% kõigist ametnikest
- naiste arvuline ülekaal on veenev – tervelt 76% ametnikest on naised
- 80% ametnikest on kõrgharidusega, 134-st kõrgharidusega ametnikust on 28 magistri- ja 1 doktorikraadiga ning 27 ametnikku jätkab õpinguid kõrghariduse või kraadi omandamiseks
- 42,5% ametnikest on Riigikantseleis töötanud 1-5 aastat ja üle 10 aasta on töötanud 20% ametnikest.

## Riigikantselei finantsvaatest

Margit Pado

Rahandusosakonna juhataja

Riigikantselei rahandusosakonna põhiülesandeks on korraldada Riigikantseleis ja koordineerida Riigikantselei haldusalas eelarvestamist, raamatupidamisarvestust ja finantsaruandluse koostamist, korraldada eelarve täitmise arvestust ja analüüsi.

Alates 2006. aastast Riigi Teataja Kirjastuse raamatupidamine tsentraliseeriti kulude kokkuhoiu ning raamatupidamise funktsiooni korrastamise ja tugevdamise eesmärgil.

2006. aastal on eelarve planeeritud tegevusvaldkondade, meetmete ja struktuuriüksuste lõikes. Riigikantselei tegevuskulude täitmine 2006. aastal oli 98,8% ja ministri büroo tegevuskulude täitmine moodustas 95,7 %.

Täiendavalt eraldati lisaelarvega rahvastikupoliitika tegevusvaldkonnas Inimõiguste Instituudile 500 000 krooni projekti- ja tegevustoetusteks ning uurimuste tellimiseks inimõiguste kaitse valdkonnas.

Vabariigi Valitsuse reservist eraldati 348 913 krooni president Lennart Meri riikliku matuse korraldamisega seotud kulude katmiseks.

2006. aasta investeeringute kogumaht oli 2 770 000 krooni.

Olulisemad 2006. aasta investeeringud:

Riigikantselei hoonete parendustööd 500 332 krooni

Infotehnoloogilised seadmed 19 574 krooni

Kommunikatsioonitehnoloogilised seadmed 539 956 krooni

Inventar 244 876 krooni

Tarkvara ja arendustööd 780 872 krooni

Jätkuprojektid 2005. aasta vahenditest:

Riigikantselei hoonete parendustööd 162 410 krooni

Infotehnoloogilised seadmed 500 043 krooni  
Tarkvara ja arendustööd 215 498 krooni

[Graafikud: kulude struktuur \(pdf\)](#)

## Riigikantselei infosüsteemide ja asjaajamise arendamine

Ülle Laur

Infosüsteemide ja asjaajamise osakonna juhataja

Infosüsteemide ja asjaajamise arendamine jaguneb kolmeks suuremaks tegevusvaldkonnaks, milleks on Riigikantselei põhivaldkondade elektrooniliste tööprotsesside arendamine, Riigikantselei elektroonilise asjaajamise arendamine ning infosüsteemide töökindluse ja käideldavusega seotud arendustööd.

2006. aasta arendustegevuste põhiorhk oli Vabariigi Valitsuste otsuste ettevalmistamist toetavate infosüsteemide integreerimisel ja vastava asjaajamise elektrooniliseks muutmisel.

Jaanuaris võeti kasutusele uus seiresüsteem (SEIRA) Riigikogu, Vabariigi Valitsuse ja peaministri poolt ministritele antud ülesannete täitmise arvestuse pidamiseks.

SEIRA-s talletatakse seaduste, Riigikogu otsuste, Vabariigi Valitsuse õigusaktide ja muude otsustega, samuti peaministri poolt ministritele antud ning Vabariigi Valitsuse tööplaanis ettenähtud ülesanded ja nende täitmise käik.

Lisaks on seiresüsteemi liidetud arvestuse pidamine Euroopa Liidu õiguse rakendamise ja Eesti Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemisega seotud ülesannete üle.

Sarnane infosüsteem toimis juba 1997. aastast. Uue süsteemi rakendumisel muutus tunduvalt olulisemaks ministeeriumide kui ülesannete eest vastutavate asutustega tehtav koostöö – ministeeriumid sisestavad uusi ülesandeid, samuti saavad muuta juba andmebaasis olevaid ülesandeid ja anda teavet nende täitmise kohta.

Jaanuaris alustati digitaalselt allkirjastatud, Vabariigi Valitsusele esitatavate materjalide vastuvõtmist. Selleks loodud e-esitamise infosüsteemis täidetakse materjalide esitamisel esitusvorm, mis sisaldab andmed eelnõu ja selle ettevalmistamise kohta, lühikese sisukokkuvõtte, otsuse projekti ja muu eelnõu esitamiseks vajaliku informatsiooni. Pärast vormi täitmist ja esitamist liigub XMLi-põhine vorm koos materjalipaketiga registreerimisele Riigikantselei dokumendihaldussüsteemi ning seejärel valitsuse istungite infosüsteemi, kus saabunud materjalidest luuakse istungi päevakorrapunkt.

Märtsis liideti e-esitamisega Euroopa Liidu dokumentide infosüsteem (ELIS). Süsteemist esitatakse valitsuse istungile materjalid, mis on vajalikud osalemiseks Euroopa Liidu otsustusprotsessis. Materjalid koostatakse ja kooskõlastatakse ELIS-es ning saadetakse süsteemist e-esitamise infosüsteemi, kust need liiguvad edasi vastavalt e-esitamise protsessile.

Aprillist alates saadab Riigikantselei seni paberil vormistatud resolutsioone koos nende aluseks olevate dokumentidega välja ainult elektrooniliselt. Resolutsioonid saadetakse Riigikantselei dokumendihaldussüsteemist e-kirjadena ministeeriumi või maavalitsuse üldisele e-posti aadressile. Kui resolutsioonide aluseks olevad dokumendid on Riigikantseleisse saabunud paberandjal, siis edastatakse skaneeritud pdf-vormingus dokument ning originaaldokument säilitatakse Riigikantseleis.

Augustist saadab Riigikantselei oma ametlikud kirjad digitaalallkirjaga allkirjastatud pdf-vormingus Riigikantselei dokumendihaldussüsteemist asutuse üldisele e-posti aadressile.

Tulemuse saavutamiseks töötati välja täiendav lahendus Riigikantselei dokumendihaldussüsteemis, mis võimaldab dokumentide loomist, kooskõlastamist, allkirjastamist, väljasaatmist ning vastuvõtmist.

Eraldi saab ära märkida ka valitsuse istungite infosüsteemi ja kabineti nõupidamisesüsteemi tarkvara infovahetuse loomist, mis võimaldab mugavalt päevakorrapunktiga seotud materjale ühest süsteemist teise kanda.

Lisaks eeltoodule olid 2006. aasta suuremateks tarkvara arendusprojektideks kriisiveebi infosüsteemi loomine ametliku kriisiinfo edastamiseks kodanikele, meediale ning ametkondadele. Alustati ka kaasamisveebi arendustöödega, mille tulemuseks on kavandatud atraktiivne, avatud ja kasutajasõbralik ühtne veebikeskkond, mis on töövahendiks ministeeriumidele selleks, et kaasata kodanikeühendusi ja huvigruppe otsuste kujundamisse. Kaasamisveeb koondab endasse olulisemad Eesti e-kaasamisega seotud töövahendid ja informatsiooni.

Valmistati ka kolm uut veebilehte: avaliku teenistuse eetika veebileht ning Lennart Meri ja August Rei mälestusveebid.

Infosüsteemide töökindluse ja käideldavusega seotud arendustööd keskendusid 2006. aastal eelkõige sisevõrgu infrastruktuuri arendamisele. Mahukamaks tulemuseks on Lotus Notes'i uue versiooni kasutuselevõtt, mille käigus uuendati kõik arvutitöökohad ning dokumendihaldussüsteeme toetavad serverid.

Väliskasutajate rakenduste server sai uue varuserveri, vahetati välja kaks vananenud serverit, mis koos suurendavad infosüsteemide käideldavuse kvaliteeti. Töökohtade IT vahendite täiustamisel suurendati sisevõrgu ühiskasutatavat kettapinda ning hangiti uuendamiseks 64 arvutitöökohta.

Eraldi väärib väljatoomist infosüsteemide kasutajatele mittenähtav, kuid infosüsteemide teenindamise ja tehnilise toe kvaliteedi seisukohast oluline töö – Riigikantselei arvutitöökohta tehniliste nõuete koostamine. Nõuded sisaldavad töökohta arvutite tarkvara ning riistvara standardid (miinimum- ja maksimumnõuded), arvutite seadistuste üldnõuded ning arvutite vahetuse põhimõtted. Tehniliste nõuete põhjal ühtlustatakse töökohaarvutite riist- ning tarkvara ning sellega seoses väheneb uute arvutite hankimise ja paigaldamise aeg ning suureneb võimalike tõrgete ja vigade lahendamise kiirus.

Mis on loodud lahendustest kasu?

- Kogu kirj vahetuse protsess, sealhulgas kirjade kooskõlastamine, on elektrooniline. See võimaldab jälgida, millises menetlusetapis kirja loomine on, näha töös olevaid ülesandeid.
- XML-põhise esitusvormi kasutuselevõtt võimaldab automatiseerida süsteemidevahelise info edastuse protsesse. Olulise lisaväärtusena võib veel välja tuua XML-põhise andmevahetuse tehniliste lahenduste kogemuse omandamise erinevatel tarkvaraplatvormidel töötavate infosüsteemidega.
- Mitmekordne käsitsi dokumentide registreerimine ja edastamine on kadunud. Sellest tulenevate vigade tekkimise võimalus on vähenenud, samuti on suurenenud materjalide kohalejõudmise kiirus.
- On võetud kasutusse ühtne valitsuse istungile materjalide esitamise vorm, milles on fikseeritud nõuded materjalidele (kohustuslikud väljad, allkirja kontroll, allkirjaõiguse volituse kontroll). See võimaldab optimeerida materjalide tehnilise korrektsuse ja komplekteerituse kontrollile minevat aega.
- Loobuti kahest dokumendist: esituskirjast ja protokolli märgitava otsuse eelnõust. Kogu vajalik taustinfo materjali kohta sisestatakse esitlusvormi, mis imporditakse otse istungite süsteemi. Kadus vajadus materjalide kokkuvõtete tegemiseks Riigikantselei töötajate poolt.

## Riigikantselei majandamisest

Reet Ringo

Majandusosakonna direktor

Majandusosakonna jaoks on tähtis see, et Riigikantselei töötajatele oleksid loodud nende pingeliste ülesannete täitmiseks head töötingimused, et Riigikantselei valitsemisel olevat riigivara kasutataks heaperemehelikult ning oleks kindlustatud meie kätte usaldatud vahendite sihipärane ja säästlik kasutamine.

Tulemus oli päris kena, arvude keeles öelduna täitsime majandamise eelarve 100,43%, kasutades ehitus- ja remonttöödeks ning kinnistute korrashoiuks, samuti vastuvõttudeks, transpordi- ja sideteenusteks ettenähtud vahendeid.

Majandusosakonna heameeleks hindasid Riigikantselei töötajad 5-pallisel skaalal rahulolu töökeskkonna tervislikkuse ja ohutusega 4,0 palli (aasta varem 3,8) ja rahulolu tööruumide korrashoiuga, nagu 2005. aastalgi, 3,9 palli vääriliseks.

Mahukamateks ehitustöödeks olid Rahukohtu 3 hoone tänavapoolsete fassaadide remontimine ning Vabaduse pst 95 hoonet ümbritsenud nii-öelda endiste funktsionäärade tara asendamine korraliku läbipaistva aiaga, mille üle oleme ise uhked ning ka Nõmme Linnaosa Valitsus tunneb suurt rõõmu. Ehitus tõi kaasa kohustuse, mis veel täitmata – aiale ettejäädud ja seetõttu mahavõetud puude asemel tuleb veel istutada 14 okaspuud ja 18 lehtpuud.

Kuigi Stenbocki maja elektrisüsteeme täiustati 2003. aastal, selgus kolm aastat hiljem, et elektrivõimsused on tänu intensiivsele tööle ja arendustele ammendumas ning käsile tuli võtta võimsuste ümberjagamine. Palju energiat kulus ka valitsuse istungite saali uuendamise ettevalmistamiseks.

Murranguliseks sai 2006. aasta Rahvusarhiivi materiaalse baasi arendamisel. Tartus Liivi tn 4 uue arhiivihoonde ehitamiseks ja vana rekonstrueerimiseks sõlmiti Riigi Kinnisvara Aktsiaseltsiga ühiste kavatsuste protokoll. Lõppes ka kohtutee Tallinna Madara tänava arhiivihoonde osas, mis omakorda andis võimaluse alustada tegevusi uue hoonde ehitamiseks.

Riigivalitsemiseks mittevajalikku riigivara võõrandasime 976 233 krooni eest. Arvuteid ja muud kontoritehnikat said näiteks Haridusministeerium, Muhu Vallavalitsus, Vaegkuuljate Liit, Elva Gümnaasium.

2006. aastal tegelesime endiste kõrgete riigiametnike mälestuse jäädvustamise ja väärtustamisega. 27. augustil maeti riiklike auavaldustega Tallinna Metsakalmistule ümber endise riigivanema ja Eesti Vabariigi valitsuse eksiilis peaministri presidendi ülesannetes August Rei ja tema abikaasa Therese Rei põrmud ning 17. novembril pühitseti Viljandi Vanal kalmistul esimese riigisekretäri Theodor Andreas Kääriku mälestuskivi.

Majandusosakonna ülesanne on ka peaministri kõrgete külaliste vastuvõtmiseks tingimuste loomine. See on tähtis, etiketi peensusi, teenindamise nüansside tundmist ja head suhtlemisoskust nõudev vastutusrikas tegevus. Tõeliseks proovikiviks sai siin Stenbocki maja ettevalmistamine Ameerika Ühendriikide presidendi George W. Bushi külaskäiguks. Diplomaatilise etiketi ja protokollide range järgimise juures teevad töö nauditavaks lihtsad, inimlikud nüansid, nagu see, et president Bush tänas kallistusega majandusosakonna tüdrukuid.

Majandusosakonna töötajatel tuleb teha ka kõikisugu ettenägematud töid siis, kui näiteks lõhub midagi tuul, rikub vesi või matab lumi. Kõik asjad aga saame alati korda ja elu kulgeb oma tavapärasel rööpas edasi. Selline on see maja pidamine – pidev töö ja muretsemine ning heameel kordaminekutest ja inimeste rahulolust.

**Riigikantselei ülesanded, üksused ja haldusala 2006. aastal**

## **Vabariigi Valitsuse ja peaministri tegevuse toetamine**

Peaministri büroo nõustab peaministrit ja toetab peaministri tegevust. Peaministri büroo koosseisu kuuluvad peaministri nõunikud ja abid, kes nimetatakse ametisse peaministri volituste ajaks. Vaata lisaks: [www.valitsus.ee/peaminister](http://www.valitsus.ee/peaminister)

Strateegiabüroo ülesandeks on Vabariigi Valitsuse töö planeerimise toetamine, valitsuse tegevusprogrammi, riigi konkurentsivõime tõstmise ning säästva ja jätkusuutliku arengu strateegiliste arengukavade koostamise ja elluviimise koordineerimine. Vaata arengukavasid valitsuse veebilehel [www.valitsus.ee/?id=5226](http://www.valitsus.ee/?id=5226)

Istungiosakond tagab Vabariigi Valitsuse istungite ja nõupidamiste ettevalmistamise ja korraldamise ning Riigikogu, Vabariigi Valitsuse ja peaministri poolt ministritele antud ülesannete täitmise järelevalve.

Õigusloomeosakond tagab Vabariigi Valitsuse õigusaktide eelnõude põhiseadusele ja seadustele vastavuse.

Euroopa Liidu sekretariaadi ülesanne on Euroopa Liidu asjades Eesti seisukohtade kujundamise ja Euroopa Liidu õigusaktide ülevõtmise koordineerimine ning peaministri nõustamine ja toetamine Euroopa Liidu asjades ja Euroopa Ülemkogu kohtumiste ettevalmistamisel. Vaata lisaks [www.riigikantselei.ee/euroopa](http://www.riigikantselei.ee/euroopa)

Valitsuse kommunikatsioonibüroo korraldab Vabariigi Valitsuse, peaministri ja Riigikantselei suhteid avalikkusega ning koordineerib valitsuskommunikatsiooni, kaasamise ja avalikkuse hädaolukorras teavitamise arendamist. Vaata lisaks [www.valitsus.ee/brf](http://www.valitsus.ee/brf)

Valitsuse kommunikatsioonibüroo Euroopa Liidu teabetalitus korraldab Eesti avalikkusele suunatud Euroopa Liiduga seonduvat riigisisest teavitustegevust.

Vaata lisaks [www.riigikantselei.ee/euroopa](http://www.riigikantselei.ee/euroopa)

Valitsuse kommunikatsioonibüroo korraldab ka riigi- ja kohaliku omavalitsuse sümboolikaga seonduvat ja Teenetemärkide Komitee asjaajamist.

Vaata lisaks [www.riigikantselei.ee/symbolika](http://www.riigikantselei.ee/symbolika)

Julgeoleku koordinatsioonidirektori büroo nõustab peaministrit riigi julgeoleku küsimustes ning korraldab Vabariigi Valitsuse julgeolekukomisjoni asjaajamist.

Teadus- ja Arendusnõukogu sekretariaat nõustab ja toetab peaministrit Teadus- ja Arendusnõukogu töö juhtimisel ning teenindab tehniliselt Teadus- ja Arendusnõukogu. Vaata lisaks [www.riigikantselei.ee/tan](http://www.riigikantselei.ee/tan)

## **Ministri tegevuse toetamine**

Riigikantselei ülesandeks on toetada ministri, kes ei juhi ministeeriumi, tegevust peaministri määratud ülesannete täitmisel ja korraldada ministri asjaajamist.

Ministri büroo toetab ministri tegevust ja korraldab tema asjaajamist. Büroo koosseisu kuuluvad ministri nõunikud ja abid. Vaata lisaks <http://www.rahvastikuminister.ee>

## **Avaliku teenistuse arendamine**

Avaliku teenistuse osakond täidab avaliku teenistuse arendamisel järgmisi ülesandeid: avaliku teenistuse eetika tugevdamine; avaliku teenistuse tippjuhtide värbamine ja arendamine; avaliku teenistuse personalijuhtimise arendamine ja avaliku teenistuse koolitussüsteemi arendamine. Vaata lisaks [www.riigikantselei.ee/avalikteenistus](http://www.riigikantselei.ee/avalikteenistus)

#### **Dokumendihalduse ja arhiivinduse arendamine**

Dokumendihalduse osakond kavandab ja koordineerib asjaajamise arengut ja elektroonilisele asjaajamisele üleminekut ning korraldab arhiivindust. Vaata lisaks [www.riigikantselei.ee/dokumendihaldus](http://www.riigikantselei.ee/dokumendihaldus)

Rahvusarhiiv on arhiivide süsteem Riigikantselei haldusalas, kuhu kuuluvad Ajalooarhiiv, Riigiarhiiv, Filmiarhiiv ja 10 maa-arhiivi: Harju, Hiiu, Jõgeva, Lääne, Lääne-Viru, Pärnu, Saare, Tartu, Valga ja Viljandi. Rahvusarhiiv kogub ja säilitab Eesti ajalugu, kultuuri, riiklust ja ühiskondlikke olusid dokumenteerivaid arhivaale sõltumata nende loomise ajast, kohast või teabekandja iseloomust. Rahvusarhiivi visiooniks on Eesti ühiskonda peegeldava teabe kestmise ja kasutamise tagamine olevikus ja tulevikus. Vaata lisaks [www.ra.ee](http://www.ra.ee) ja [www.riigikantselei.ee/dokumendihaldus](http://www.riigikantselei.ee/dokumendihaldus)

#### **Riigi Teataja avaldamine**

Riigi Teataja osakond tagab Riigi Teataja väljaandmise. Riigi Teataja on Eesti Vabariigi ametlik väljaanne. Riigi Teataja internetis [www.riigiteataja.ee](http://www.riigiteataja.ee)

#### **Riigikantselei tugiüksused**

Personaliosakond tagab Riigikantselei personalitöö korraldamise.

Rahandusosakond tagab Riigikantselei ja Riigikantselei haldusala eelarvestamise ja Riigikantselei finantsarvestuse korraldamise ning suunab raamatupidamisarvestust Riigikantselei haldusalas.

Infosüsteemide ja asjaajamise osakond tagab Riigikantselei asjaajamise korraldamise ning Vabariigi Valitsuse, peaministri ja Riigikantselei ülesannete täitmiseks vajalike infosüsteemide arendamise ja hooldamise.

Peaministri sekretariaat korraldab peaministri asjaajamist. Vaata lisaks: [www.valitsus.ee/peaminister](http://www.valitsus.ee/peaminister)

Majandusosakond tagab Riigikantselei valitsemisel oleva riigivara haldamise ja hooldamise ning muude osakonna põhimääruses sätestatud tugiteenuste osutamise.

Siseauditi osakond tagab siseauditite läbiviimise ja sõltumatu hinnangu andmise Riigikantselei ja tema haldusala asutuste tegevuse seaduslikkuse, sihipärasuse, säästlikkuse, tõhususe ja mõjususe ning sisekontrollisüsteemi toimimise kohta.