

**INFORMATSIOON JA  
DOKUMENTATSIOON  
DOKUMENDIELEMENDID  
JA VORMINÕUDED**

**Osa 1: Kiri**

**Information and documentation  
Elements of records and  
requirements for record's layout  
Part 1: Letter**

## EESSÕNA

Käesolev Eesti standard sätestab kirja elementide loetelu, elementide määratlused ja selgitused, nende vormistamise nõuded ja asukoha dokumendil. Kirjana käsitletakse kirja, mis võib olla paberkandjal või lisatud manusena e-kirjale, ja e-kirja.

Kirja ja e-kirja elemente käsitletakse standardis koos, vajadusel on välja toodud e-kirja vormistamise erisused. Lisaks elementide loetelule ja nende kirjeldusele on standardi lisadena A–G toodud kirja ja e-kirja esitusvormid, näidisvormingud ning vormistamise näidised.

Standard on esimene sarjast, mis käsitleb dokumentide vorminõudeid, ja mille raames standarditakse ka muid nii avalikus halduses kui ka erasektoris üldkasutatavaid dokumendiliike.

Standardi kavand on välja töötatud kahes etapis. Standardi esialgse kavandi valmistas ette töörühm koosseisus: Veiko Berendsen, Janne Kerdo (töörühma juht), Tiiu-Reet Kõrven, Kristi Madismäe, Kaidi Paju, Ulvi Peets, Kristina Ruhno ja Katri Tammsaar.

Standardi lõppkavandi koostas töörühm koosseisus: Veiko Berendsen, Kristi Madismäe, Kaidi Paju (töörühma juht), Ulvi Peets ja Helge Porila.

Standard arvestab valdkonnas kehtivaid Eesti õigusakte ja teiste riikide standardeid ning praktilisi kogemusi.

Enim on kirja vormi mõjutanud Eesti Vabariigi standardi EV ST 3-92 “Haldusdokumentide vormistamise põhinõuded” (kehtis aastatel 1992–2000) rakendamisel kujunenud hea tava.

Lisaks on kasutatud standardis EVS-ISO 15836:2004 “Informatsioon ja dokumentatsioon. *Dublin Core*’i metaandmeelemendid” toodud elemente ja nende kirjeldusi, kui see oli võimalik.

Standardi kavandi on heaks kiitnud standardimise tehniline komitee EVS/TK 22 “Informatsioon ja dokumentatsioon”.

Standardi alusel koostatud kirja ja e-kirja XML skeemide tehnilised spetsifikatsioonid avaldatakse riigi IT arhitektuuri tugisüsteemis.

Eesti standard EVS 882-1:2006 on kinnitatud ja avaldatud Eesti Standardikeskuse 19.09.2006 käskkirjaga nr 94 ning jõustub selle kohta EVS Teataja 2006. aasta oktoobrikuu numbris teate avaldamisega.

Standardite reprodutseerimis- ja levitamisoigus kuulub Eesti Standardikeskusele

**SISUKORD**

|      |                                                                |    |
|------|----------------------------------------------------------------|----|
| 0    | SISSEJUHATUS .....                                             | 1  |
| 1    | KÄSITLUSALA .....                                              | 2  |
| 2    | NORMATIIVVIITED .....                                          | 2  |
| 3    | TERMINID JA MÄÄRATLUSED .....                                  | 2  |
| 4    | ELEMENTIDE JA ESITUSVORMIVÄLJADE LOETELU .....                 | 5  |
| 5    | ELEMENTIDE KIRJELDUSED.....                                    | 6  |
| 5.1  | Aadress.....                                                   | 7  |
| 5.2  | Adressaat.....                                                 | 8  |
| 5.3  | Allkiri.....                                                   | 11 |
| 5.4  | Allkirjastaja.....                                             | 12 |
| 5.5  | Autor .....                                                    | 13 |
| 5.6  | Kasutusmärke.....                                              | 15 |
| 5.7  | Kontaktandmed .....                                            | 16 |
| 5.8  | Koostaja .....                                                 | 17 |
| 5.9  | Kuupäev .....                                                  | 18 |
| 5.10 | Lisaadressaat.....                                             | 20 |
| 5.11 | Lisamärke.....                                                 | 21 |
| 5.12 | Logo .....                                                     | 23 |
| 5.13 | Pealkiri .....                                                 | 24 |
| 5.14 | Seosviit.....                                                  | 25 |
| 5.15 | Tekst.....                                                     | 26 |
| 5.16 | Viit .....                                                     | 27 |
|      | Lisa A (normatiivlisa) Kirja esitusvorm A4 plangil .....       | 29 |
|      | Lisa B (normatiivlisa) E-kirja esitusvorm.....                 | 30 |
|      | Lisa C (normatiivlisa) Kirja näidisvorming.....                | 31 |
|      | Lisa D (normatiivlisa) E-kirja näidisvorming.....              | 32 |
|      | Lisa E (teatmelisa) Kirja vormistamise näidis A4 plangil ..... | 33 |
|      | Lisa F (teatmelisa) E-kirja vormistamise näidis (1).....       | 34 |
|      | Lisa G (teatmelisa) E-kirja vormistamise näidis (2) .....      | 35 |
|      | Kasutatud kirjandus .....                                      | 36 |



---

**INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON**  
**DOKUMENDIELEMENDID JA VORMINÕUDED****Osa 1: Kiri****Information and documentation****Elements of records and requirements for record's layout****Part 1: Letter**

---

**0 SISSEJUHATUS**

Standardi eesmärgiks on kirja kui ametlikus suhtluses ühe enamlevinuma dokumendi-liigi:

- elementide määratlemine nende ühesuguse mõistetavuse ja kasutamise taga-miseks;
- loetletud ja defineeritud elementide põhjal kirja XML struktuuride loomise toetamine, et lihtsustada ja võimaldada automatiseerida erinevate dokumendi-haldussüsteemide suhtlemist kirjavahetuse pidamisel ning digitaalse kirjavahe-tuse arhiveerimist ja säilitamist;
- elementide kokkulepitud paigutuse ja vormistamise viisi abil ühesuguse kirja esitusvormi loomine arvutiekraanile kuvatava digitaalse kirja ja paberkandjal kirja jaoks, et tagada kirja standardse välimuse abil nende hõlpsam mõiste-tavus ja kiirem menetlemine;
- kirjaelementide kasutamise ja paigutuse ühtlustamine e-kirjades, et edendada nende kasutamist ametlikus kirjavahetuses ja hõlmamist dokumendihaldussüs-teemidesse.

Standardi rakendamine võimaldab organisatsioonidel kiirendada asjaajamist ja paren-dada töökultuuri, tagades elektrooniliste mallide (kirja põhjade) kasutamise abil kirja-de ühesuguse struktuuri ja väljanägemise. Standard on kasutatav dokumendiplankide valmistamiseks ja kirja vormis teabe andmiseks või vahetamiseks nii avalikus kui ka erasektoris.

Kirja vormi on otstarbekas aluseks võtta teiste adresseeritavate dokumentide (tellimis-kiri, avaldus, tõend, teatis jt) vormistamisel, kui nende vormi ei ole kehtestatud õigus-aktide või muude standarditega.

Standardis on elemendina määratletud iseseisvat tähendust omav või terviklikku infor-matsiooni sisaldav dokumendi osa, mida varasemates Eesti õigusaktides ja standardis EV ST 3-92 on nimetatud rekvisiidiks.

Elemendid võivad koosneda alamelementidest.

Standardis piirdutakse alamelementide loetlemisega, määratlusi pole nende kohta esitatud.

Nii arvutiekraanil kuvatava kui ka paberkandjal kirja väline vorm ja elementide paigutus põhineb elementide esitamisel kindlal infoväljal, mis on saadud A4 formaadis paberilehe jagamisel. Väljade asukohtade määramisel on lähtutud EV ST 3-92 toodud kirjaplangi näidisvormingust. Kui standardis ei ole määratud elemendi täpne paigutus, st põhireavahede arv elementide vahel, siis on elementide vahe jäetud vabaks.

Elementide vormistamist illustreerivad näited on esitatud enamlevinud praktika põhjal ega ammenda vormistamise võimalusi.

Enamik esitusvormiväljadest on muudetava suurusega, et võimaldada kirjade senisest paindlikumat vormistamist.

## **1 KÄSITLUSALA**

Käesolev standard esitab kirja kui dokumendi elementide loetelu, elementide määratlused ja selgitused, elementide vormistamise nõuded ja asukoha kirjal.

Standard käsitleb kirjana paberkandjal kirja, e-kirja ja sellele manusena lisatavat kirja.

Standard ei hõlma kirja koostamisel ning sissetulnud kirja lahendamisel toimuvate tööprotsesside ehk menetlustoimingute (kavandi kooskõlastamine, registreerimine, saabumismärke tegemine, täitja ja täitmistähtaja määramine jm) käigus tekkivaid metaandmeelemente.

## **2 NORMATIIVVIITED**

Käesolev standard sisaldab dateeritud ja dateerimata viidete kaudu muude väljaannete sätteid. Need normatiivviited on osundatud vastavas kohas tekstis ning väljaanded on loetletud järgnevalt. Dateeritud viidete hilisemad muudatused ja uued väljaanded rakenduvad käesolevas standardis ainult muudatuste ja uusväljaande kaudu. Dateerimata viidete korral kehtib uusim väljaanne (koos muudatustega).

**EVS 8:2000** Infotehnoloogia reeglid eesti keele ja kultuuri keskkonnas

**EVS-EN ISO 3166-1** Maade ja nende jaotiste nimetuste tähised. Osa 1: Maatähised

## **3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED**

Käesolevas standardis kehtivad järgnevalt toodud terminid ja määratlused.

### **3.1**

#### **algatuskiri**

kiri, millega algatatakse asi