TEHNILINE ARUANNE **ISO/TR 21946:2018**

Avaldatud eesti keeles: september 2019

See dokument on EVS poolt loodud eelvaade

INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON
Hindamine dokumentide haldamiseks

Information and documentation
Appraisal for managing records
(ISO/TR 21946:2018)

EESTI STANDARDIKESKUS
ESTONIAN CENTRE FOR STANDARDISATION EVS

EESSÕNA TEHNILISE ARUANDE EESTIKEELSELE VÄLJAANDELE

See väljaanne on

— ISO tehnilise aruande ISO/TR 21946:2018 ingliskeelse teksti sisu poolest identne tõlge eesti keelde. Tõlgenduserimeelsuste korral tuleb lähtuda ametlikes keeltes avaldatud tekstidest;

— eesti keeles avaldatud sellekohase teate ilmumisega EVS Teataja 2019. aasta septembrikuu numbris.

Dokumendi tõlke koostamise ettepaneku on esitanud tehniline komitee EVS/TK 22 „Informatsioon ja dokumentatsioon“, dokumendi tõlkimist on korraldanud Eesti Standardikeskus ning rahastanud Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

Dokumendi on tõlkinud Hanno Vares, dokumendi on heaks kiitnud EVS/TK 22.

Dokumendi mõnedele sätetele on lisatud Eesti olusid arvestavaid märkusi, selgitusi ja täiendusi, mis on tähistatud Eesti maatähisega EE.

See dokument on ISO tehnilise aruande ISO/TR 21946:2018 eestikeelne [et] versioon. Teksti tõlke on avaldanud Eesti Standardikeskus.

This document is the Estonian [et] version of the ISO Technical Specification ISO/TR 21946:2018. It was translated by the Estonian Centre for Standardisation.

See dokument on EVS-i poolt loodud eelvaade

Tagasisidet tehnilise aruande sisu kohta on võimalik edastada, kasutades EVS-i veebilehel asuvat tagasiside vormi või saates e-kirja meiliaadressile standardiosakond@evs.ee.

ICS 01.140.20

Standardite reprodutseerimise ja levitamise õigus kuulub Eesti Standardikeskusele

Andmete paljundamine, taastekitamine, kopeerimine, salvestamine elektroonsesse süsteemi või edastamine ükskõik millises vormis või millisel teel ilma Eesti Standardikeskuse kirjaliku loata on keelatud.

Kui Teil on küsimusi standardite autorikaitse kohta, võtke palun ühendust Eesti Standardikeskusega: Koduleht www.evs.ee; telefon 605 5050; e-post info@evs.ee

SISUKORD

EESSÕNA IV
SISSEJUHATUS V
1 KÄSITLUSALA 1
2 NORMIVIITED 1
3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED 1
4 HINDAMISE PROTSESS 1
5 INFORMATSIOONI KOGUMINE JA ANALÜÜSIMINE 3
5.1 Üldist 3
5.2 Hindamise ulatuse määratlemine 4
5.3 Kaasatavate valik hindamise protsessi 4
5.4 Informatsiooni kogumine 5
5.5 Organisatsiooni konteksti analüüsimine 6
5.6 Tehnoloogilise konteksti analüüsimine 6
5.7 Funktsioonide analüüs 7
5.8 Toimingute jada analüüs 7
5.9 Osaliste tuvastamine 7
5.10 Organisatsiooni elutähtsate valdkondade tuvastamine 8
5.11 Dokumentidega seotud nõuete määratlemine 9
5.11.1 Üldist 9
5.11.2 Dokumentidele kohalduvad ärivajadused 9
5.11.3 Dokumentidele kohalduvad õiguslikud ja normatiivsed nõuded 10
5.11.4 Dokumentidele kohalduvad kogukonna või ühiskonna ootused 10
6 HINNANGU ANDMINE JA RAKENDAMINE 11
6.1 Üldist 11
6.2 Dokumentidega seotud nõuete sidumine organisatsiooni funktsioonide ja tööprotsessidega 11
6.3 Riskide hindamine ja käsitlemine dokumentidega seotud nõuete rakendamisel 13
6.4 Hindamise protsessi dokumenteerimine 15
6.5 Hindamise protsessi tulemuste kasutamine 15
7 SEIRE 16
8 ÜLEVAATAMINE JA KORREKTIIVTOIMINGUD 17
Kirjandus 18

See dokument on EVS-i poolt loodud eelvaade

EESSÕNA

ISO (International Organization for Standardization) on ülemaailmne rahvuslike standardimis-organisatsioonide (ISO rahvuslike liikmesorganisatsioonide) föderatsioon. Tavaliselt tegelevad rahvusvahelise standardi koostamisega ISO tehnilised komiteed. Kõigil rahvuslikel liikmes-organisatsioonidel, kes on mingi tehnilise komitee pädevusse kuuluvast valdkonnast huvitatud, on õigus selle komitee tegevusest osa võtta. Selles töös osalevad käsikäes ISO-ga ka rahvusvahelised, riiklikud ja valitsusvälised organisatsioonid. Kõigis elektrotehnika standardimist puudutavates küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Selle dokumendi väljatöötamiseks kasutatud ja edasiseks haldamiseks mõeldud protseduurid on kirjeldatud ISO/IEC direktiivide 1. osas. Eriti tuleb silmas pidada eri heakskiidukriteeriumeid, mis on eri liiki ISO dokumentide puhul vajalikud. See dokument on kavandatud ISO/IEC direktiivide 2. osas esitatud toimetamisreeglite kohaselt (vt www.iso.org/directives).

Tuleb pöörata tähelepanu võimalusele, et standardi mõni osa võib olla patendiõiguse objekt. ISO ei vastuta sellis(t)e patendiõigus(t)e väljaselgitamise ega selgumise eest. Dokumendi väljatöötamise jooksul väljaselgitatud või selgunud patendiõiguste üksikasjad on esitatud peatükis „Sissejuhatus“ ja/või ISO-le saadetud patentide deklaratsioonide loetelus (vt www.iso.org/patents).

Mis tahes selles dokumendis kasutatud äriline käibenimi on kasutajate abistamise eesmärgil esitatud teave ja ei kujuta endast toetusavaldust.

Selgitused standardite vabatahtliku kasutuse ja vastavushindamisega seotud ISO eriomaste terminite ja väljendite kohta ning teave selle kohta, kuidas ISO järgib WTO tehniliste kaubandustõkete lepingus sätestatud põhimõtteid, on esitatud järgmisel aadressil: www.iso.org/iso/foreword.html.

Selle dokumendi on koostanud tehnilise komitee ISO/TC 46 „Information and documentation“ alamkomitee SC 11 „Archives/records management“.

Igasugune tagasiside või küsimused selle dokumendi kohta tuleks saata dokumendi kasutaja rahvuslikule standardimisorganisatsioonile. Täielik loetelu nende organisatsioonide kohta on leitav veebilehelt www.iso.org/members.html.

See dokument on EVS-i poolt loodud eelvaade

 © ISO 2018 – Kõik õigused kaitstud

SISSEJUHATUS

Dokumentide haldamiseks läbiviidav hindamine on äritegevustele hinnangu andmise protsess, mis on korduva iseloomuga ja mille käigus määratletakse, milliseid dokumente tuleb luua ja hõlmata ning kuidas ja kui kaua neid tuleb alal hoida. Hindamine ühendab äritegevuste ja nende konteksti tundmaõppimise

— dokumentidega seotud äriliste vajaduste, normatiivsete nõuete ja ühiskonna ootuste väljaselgitamisega ning

— dokumentide loomise ja haldamisega seotud võimaluste ja riskide hindamisega.

Pidev ja süsteemne dokumentide haldamiseks läbiviidav hindamine on mitmeti kasulik, soodustades muu hulgas

— vastavust dokumentidele seatud õiguslikele ja normatiivsetele nõuetele;

— dokumentide haldamisega saavutatavat ärivajaduste rahuldamist ning õigeaegset dokumentide eraldamist;

— dokumentidele pikaajaliseks arhiivina säilitamiseks vajalike nõuete määratlemist;

— dokumentide haldamiseks ja kaitseks mõeldud meetmete juurutamist, mis on vastavuses nende olulisuse määraga organisatsiooni jaoks ja/või nende säilitamise nõuetega;

— organisatsiooni tõhususe suurenemist läbi ressursside mõistliku kasutamise;

— dokumentidega seotud riskide tõhusat haldamist;

— dokumentide loomise, hõlmamise ja haldamise kohta tehtavate otsuste suuremat põhjendatust.

Mõnede dokumendi- ja arhiivihalduse tavade kohaselt kasutatakse dokumentide haldamiseks läbiviidavat hindamist üksnes dokumentide säilitamisnõuete määratlemise instrumendina või eraldamise volituse loomiseks. Standardis ISO 15489-1 kirjeldatud hindamise kontseptsioon on siiski mõeldud laiemalt kasutamiseks. Seda saab kasutada dokumentide loomisse, hõlmamisse ja kestvasse haldamisse puutuvate erilaadi nõuete määratlemiseks ning juurutamiseks selliselt, et need sobituksid muutuva kontekstiga. Niiviisi saab hindamine toetada aruandmist ja tõhusamat äritegevust.

Hindamise tulemusi saab kasutada nii poliitikate, süsteemide ja protsesside kui ka rea dokumentide ohjevahendite väljatöötamisel. Nende ohjevahendite hulka kuuluvad metaandmeskeemid, liigitusskeemid, juurdepääsureeglid ja eraldamise volitused. Mõnedes valitsus- või haldusalades võib dokumentide haldamiseks läbiviidav hindamine või mõni selle protsessi osa olla seaduse või normiga nõutud nimetatud ohjevahendite välja töötamise eeldus.

Hindamine on dokumentide loomise, hõlmamise ja haldamise juures pigem strateegiline ja ennetava iseloomuga käsitlus kui järeltegevus.

Hindamine on seletava ja nõuandva iseloomuga protsess ning mõnedel juhtudel tuleks see läbi viia koostöös osapooltega, kellel on huvi teatud liigitusüksusse kuuluvate dokumentide loomise, hõlmamise või haldamise vastu.

Selles dokumendis kirjeldatud dokumentide haldamiseks läbiviidavat hindamist saab kasutada, kui organisatsioon juurutab ISO 30301 põhist dokumendihalduse juhtimissüsteemi (DHJS). Juhtimissüsteemi standardite (JSS) käsitluses aitab hindamine saavutada nõudeid, mis on seotud jaotistega „Organisatsiooni kontekst“ ja „Operatiivplaneerimine“.

See dokument on EVS-i poolt koostatud eelvaade

See dokument on EVS-i poolt loodud eelvaade

Taotluslikult tühjaks jäetud

1 KÄSITLUSALA

See dokument annab juhtnööre hindamise läbiviimiseks dokumentide haldamiseks. See kirjeldab mõningaid kasutusvaldkondi ja väljundeid, kus hindamise tulemusi saab kasutada. Sellisena kirjeldab see dokument standardis ISO 15489-1 toodud hindamise kontseptsiooni praktilist rakendamist.

See dokument

a) loetleb mõningad peamised hindamise eesmärgid;

b) kirjeldab, kuivõrd oluline on määrata hindamise ulatus;

c) selgitab, kuidas analüüsida organisatsiooni funktsioone ja kujundada arusaam nende kontekstist;

d) selgitab, kuidas määratleda dokumentidega seotud nõudeid;

e) kirjeldab dokumentidega seotud nõuete, organisatsiooni funktsioonide ja tööprotsesside vahelisi seoseid;

f) selgitab, kuidas dokumente puudutavate otsuste tegemisel kasutada riskihindamist;

g) loetleb võimalusi hindamise tulemuste dokumenteerimiseks;

h) kirjeldab hindamise tulemuste võimalikke kasutuskohti; ning

i) selgitab, kuivõrd olulised on hindamisotsuste rakendamisel seire ja ülevaatus.

Seda dokumenti saavad kasutada kõik organisatsioonid olenemata nende suurusest, tegevuse olemusest või funktsioonide ja struktuuri keerukusest.

2 NORMIVIITED

Allpool nimetatud dokumentidele on tekstis viidatud selliselt, et nende sisu kujutab endast kas osaliselt või tervenisti selle dokumendi nõudeid. Dateeritud viidete korral kehtib üksnes viidatud väljaanne. Dateerimata viidete korral kehtib viidatud dokumendi uusim väljaanne koos võimalike muudatustega.

ISO 15489-1. Information and documentation — Part 1: Concepts and principles

3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Dokumendi rakendamisel kasutatakse standardis ISO 15489-1 esitatud termineid ja määratlusi.

ISO ja IEC hoiavad alal standardimisel kasutamiseks olevaid terminoloogilisi andmebaase järgmistel aadressidel:

— ISO veebipõhine lugemisplatvorm: kättesaadav veebilehelt https://www.iso.org/obp/;

— IEC Electropedia: kättesaadav veebilehelt http://www.electropedia.org/.

4 HINDAMISE PROTSESS

Dokumentide haldamiseks läbiviidav hindamine tähendab selle konteksti analüüsimist, kus äritegevused aset leiavad. Sellega

— määratletakse dokumentidega seotud nõuded,

— mõistetakse, millised äritegevuse osad on huvirühmade arvates kriitiliselt olulised organisatsiooni kokkulepitud sihtide saavutamiseks, ning

— tuvastatakse ja hinnatakse dokumentidega seotud riskid.

See dokument on EVS-i poolt loodud eelvaade