

See dokument on EVS-i poolt loodud eelvaade

INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON
Tööprotsesside analüüs dokumentide haldamiseks

Information and documentation
Work process analysis for records

EESSÕNA TEHNILISE ARUANDE EESTIKEELSELE VÄLJAANDELE

Käesolev väljaanne:

- on ISO tehnilise aruande ISO/TR 26122:2008 "Information and documentation – Work process analysis for records" ingliskeelse teksti identne tõlge eesti keelde ning tõlgendamise erimeelsuste korral tuleb lähtuda ametlikes keeltes avaldatud tekstidest,
- on kinnitatud Eesti Standardikeskuse 24.08.2009. aasta käskkirjaga nr 139,
- jõustub sellekohase teate avaldamisel EVS Teataja 2009. aasta septembrikuu numbris.

Dokumendi tõlkisid Kristi Lemmik, Pille Noodapera ja Hanno Vares (projekti juht), tõlget kontrollis Raivo Ruusalepp. Eestikeelse kavandi on heaks kiitnud tehniline komitee EVS/TK 22 "Informatsioon ja dokumentatsioon".

Dokumendi tõlke koostamisetpaneku esitas EVS/TK 22, selle tõlkimist ja ekspertiisi on rahastanud Rahvusarhiiv ning Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

Käesolev dokument on eestikeelne [et] versioon ISO tehnilisest aruandest ISO/TR 26122:2008. Teksti tõlke avaldas Eesti Standardikeskus.

This document is the Estonian [et] version of the ISO Technical Report ISO/TR 26122:2008. It was translated by Estonian Centre for Standardisation.

ICS 01.140.20 Infoteadused

Võtmesõnad: dokumendihaldus, dokument, dokumentatsioon, informatsioon, protsessianalüüs

Hinnagrupp H

Standardite reprodutseerimis- ja levitamiseõigus kuulub Eesti Standardikeskusele

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

Kui Teil on küsimusi standardite autorikaitse kohta, palun võtke ühendust Eesti Standardikeskusega:

Aru 10, 10317 Tallinn, Eesti; 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 Tööprotsesside analüüsi teostamine.....	2
4.1 Üldist.....	2
4.2 Dokumentide mõõde tööprotsessi analüüsis	2
4.3 Tööprotsesside analüüsi käsitusala ja ulatus.....	3
4.4 Tööprotsessides osalejad ja analüüsi tulemuste korrektsus.....	4
4.5 Vastutus.....	4
5 KONTEKSTI TUNDMAÕPPIMINE	4
5.1 Üldist.....	4
5.2 Konteksti tundmaõppimise tulemused	5
6 FUNKTSIOONIDE ANALÜÜS.....	6
6.1 Üldist.....	6
6.2 Funktsioonide analüüs	6
6.2.1 Funktsioonide analüüsi peamised etapid	6
6.2.2 Funktsioonide analüüsi tulemused	7
7 TOIMINGUTE JADA ANALÜÜS.....	7
7.1 Üldist.....	7
7.2 Protsessi moodustavate toimingute jada määramine	8
7.3 Protsessi moodustavate toimingute jada analüüsi tulemused	9
7.4 Protsessis esinevate erisuste määramine ja analüüsimine.....	9
7.5 Protsessis esinevate erisuste analüüsi tulemused.....	10
7.6 Tuvastatud toiminguid reguleerivate nõuete määramine	10
7.7 Toiminguid reguleerivate nõuete analüüsi tulemused.....	11
7.8 Seoste määramine teiste protsessidega	11
7.9 Protsesside vaheliste seoste analüüsi tulemused.....	12
8 TÖÖPROTSESSI ANALÜÜSI TULEMUSTE KONTROLL PROTSESSIS OSALEJATEGA	12
8.1 Üldist.....	12
8.2 Analüüsi korrektsuse kontrollimine.....	13
8.3 Analüüsi korrektsuse kontrolli tulemused.....	13
Bibliograafia.....	14

EESSÕNA

ISO (Rahvusvaheline Standardiorganisatsioon) on ülemaailmne riikide standardimisorganisatsioonide (ISO liikmete) liit. Rahvusvahelised standardid koostatakse tavaliselt ISO tehnilistes komiteedes. Igal ISO liikmel, keda huvitab tehnilise komitee töövaldkond, on õigus olla esindatud selles komitees. Standardite koostamisest võtavad osa ka valitsustevahelised ja valitsusvälised rahvusvahelised organisatsioonid – ISO koostööpartnerid. Kõigis elektrotehnika standardimise küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Rahvusvahelised standardid kavandatakse vastavalt ISO/IEC direktiivide 2. osas toodud reeglitele.

Tehniliste komiteede põhiülesanne on rahvusvaheliste standardite koostamine. Tehnilistes komiteedes heaks kiidetud rahvusvaheliste standardite kavandid esitatakse ISO täisliikmetele hääletamiseks. Rahvusvahelise standardina avaldamiseks peab kavand saama vähemalt 75 % hääletanud liikmete heakskiidu.

Erandlikel juhtudel, kui tehnilise komitee poolt on kogutud teave, mis erineb tavapäraselt rahvusvahelise standardina avaldatavast teabest (näiteks teave "eesrindlikust tehnikatasemest"), võib komitee otsustada liikmete lihthääletenamuse põhjal avaldada dokumendi tehnilise aruandena. Tehniline aruanne on oma olemuselt informatiivne ning see ei kuulu ümbervaatomisele, vaid juhul, kui aruandes sisalduv teave leitakse olevat mittekehtiv või kasutu, tühistatakse.

Käesoleva dokumendi mõningad elemendid võivad olla patendiõiguse objektiks. ISO ei ole kohustatud mingeid selletaolisi õigusi välja selgitama.

Tehnilise aruande ISO/TR 26122 on ette valmistanud tehnilise komitee ISO/TC 46 "Information and documentation" alamkomitee SC 11 "Archives / records management".

SISSEJUHATUS

Kõik organisatsioonid, suurusest ja tegevusalast sõltumata, on ellu kutsutud ja tegutsevad saavutamaks kindlaid eesmärke. Nende ellu viimiseks määrab ja rakendab iga organisatsioon sobivaid tööprotsesse, mis moodustavad organisatsiooni tegevuse.

Iga organisatsioon loob oma tööprotsesside käigus dokumente. Need dokumendid on organisatsiooni eesmärkide ning otsuste ja toimingute tõestuseks. Selleks, et neid "organisatsiooni toimimise dokumente" täielikult mõista, tuleb aru saada tööprotsessidest, mille käigus dokumendid luuakse. Tööprotsessidest aru saamine aitab ühtlasi määratleda dokumente, mida tööprotsesside käigus tuleks luua ja pidevalt hallata kui organisatsiooni ressursi.

Tööprotsesside analüüs dokumentide haldamiseks teostatakse dokumentide loomise, hõlmamise ja ohje nõuete kindlaksmääramiseks. See kirjeldab ja analüüsib, mis juhtub organisatsiooni tegevuskontekstis asuva funktsiooni raames. Selline analüüs ei saa toimuda teoreetiliselt, vaid sõltub täpsest informatsiooni kogumisest ning põhjalikust organisatsiooni konteksti ja missiooni tundmisest.

Käesolev tehniline aruanne on mõeldud:

- dokumendihalduritele (või isikutele, kelle ülesannete hulka organisatsioonis kuulub dokumentide haldamine), kes vastutavad dokumentide loomise ja haldamise eest infosüsteemis või spetsiaalses dokumendihalduse tarkvaras;
- süsteemi- ja protsesside analüütikuile, kes vastutavad protsesside ja/või dokumente loovate või haldavate süsteemide arendamise eest.

Selles tehnilises aruandes tähendab tööprotsesside analüüs:

- a) tööprotsesside ja organisatsiooni tegevuskonteksti vaheliste seoste määratlemist;
- b) tööprotsesside ning nende rakendamise reeglite (mis on tuletatud normatiivsest keskkonnast) vaheliste seoste määratlemist;
- c) tööprotsesside hierarhiiliste seoste määratlemist (jagunemine koostisosadeks või kuulumine tervikusse); ja
- d) eraldiseisvate tööprotsesside või üksikute toimingute jadasõltuvuse määratlemist.

Dokumentide loomiseks ja ohjeks teostatud tööprotsesside analüüs:

- annab selged nõuded dokumendiloomele, aidates kaasa dokumentide automaatsele hõlmamisele ja haldamisele otse töö käigus; ja
- aitab määrata organisatsiooni tegevuskontekstist tulenevad seosed dokumentide vahel ning võimaldab seeläbi nende loogilist korraldamist ja rühmitamist, tagab tööprotsesside selge dokumenteerimise ning hõlbustab dokumentide kättesaadavust, alalhoidmist ja eraldamist organisatsioonis.

Tööprotsesside analüüs toetab dokumentide hõlmamise integreerimist teostatava töö osaks. Tellimuste ja arvete menetlemine, palkade maksmine, varade haldamine, aktsiakapitali kontroll või kvaliteedi tagamise süsteemid ja lepingute haldamine on näited tööprotsessidest, mille puhul dokumentide loomine on tavaliselt integreeritud toimingute teostamisse. Dokumendihaldusprotsesside integreerimine tööprotsesside automatiseerimise protokollidega tagab organisatsiooni dokumentide süstemaatilise loomise, hõlmamise ja ohje infosüsteemides.

See dokument on EVS-i poolt loodud eelvaade

1 KÄSITLUSALA

Käesolev tehniline aruanne sisaldab juhiseid tööprotsesside analüüsiks dokumentide loomise, hõlmamise ja ohje vaatenurgast.

See kirjeldab kahte tüüpi analüüsi, milleks on

- a) funktsioonide analüüs (funktsioonide jaotamine protsessideks), ja
- b) toimingute jada analüüs (toimingute jada uurimine).

Kumbki analüüs nõuab eelnevat konteksti (st volituste ja normatiivse keskkonna) tundmaõppimist vastavalt analüüsi eesmärgile. Sõltuvalt ülesande eripärast, projekti ulatusest ja analüüsi eesmärgist võib analüüsi etappe teostada siin kirjeldatust erinevates kombinatsioonides ja järjestuses. Tehnilise aruande juurde kuuluvad ka juhendmaterjalid küsimuste ja teemadega, mida tuleks analüüsi erinevate etappide juures arvestada.

Käesolev tehniline aruanne kirjeldab ISO 15489 praktilisi rakendamise võimalusi. Kuigi see on sõltumatu tehnoloogiast (st seda on võimalik rakendada mistahes tehnoloogilises keskkonnas), on selle abil võimalik hinnata organisatsiooni tööprotsesse toetavate tehniliste vahendite sobivust.

Käesolev tehniline aruanne keskendub pigem olemasolevatele tööprotsessidele kui töövoo parendamisele (st organisatsiooni tegevuse terviklikule või osalisele automatiseerimisele, mille käigus dokumendid, informatsioon või ülesanded antakse ühelt protsessis osalejalt teisele üle, nagu seda kirjeldavad bibliograafias viide [1] esitatud protseduurireeglid).

2 NORMIVIITED

Järgmised dokumendid on vältimatult vajalikud käesoleva standardi rakendamiseks. Dateeritud viidete korral kehtib üksnes viidatud väljaanne. Dateerimata viidete korral kehtib viidatud dokumendi uusim väljaanne koos võimalike muudatustega.

ISO 15489-1:2001¹ Information and documentation – Records management – Part 1: General

ISO/TR 15489-2:2001² Information and documentation – Records management – Part 2: Guidelines

ISO 23081-1:2006³ Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles

ISO/TS 23081-2:2007 Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 2: Conceptual and implementation issues

3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Käesoleva dokumendi rakendamisel kasutatakse järgmisi termineid ja määratlusi.

¹ Avaldatud eesti keeles standardina EVS-ISO 15489-1:2004 "Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Üldnõuded".

² Avaldatud eesti keeles standardina EVS-ISO 15489-2:2004 "Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Juhised".

³ Avaldatud eesti keeles standardina EVS-ISO 23081-1:2006 "Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus-protsessid. Dokumentide metaandmed. Osa 1: Põhimõtted".