



Tallinna
Haridusamet

EKIS ja dokumendihaldus

Leila Pever, Kätlin Kalde

Registreerimine

- Asjaajamiskorra ühtsete aluste § 32 lg 1 kohaselt registreeritakse dokumendid nende allkirjastamise, saabumise või väljasaatmise või suulise taotluse protokollimise päeval või sellele järgneval tööpäeval

Registreerimine

- Tulenevalt Asjaajamiskorra ühtsete aluste § 17 lg 1 kohaselt on asutus kohustatud registreerima dokumendiregistris ülesannete täitmisel loodud ja saadud **kõik dokumendid – välja arvatud lapsevanemate kohataotlused**, mis registreeritakse hariduse andmekogus

Registreerimine

- **Registreerima peab kindlasti ka:**
kõik ülejäänud lapsevanema
avaldused/taotlused/pöördumised
(nt lapse hommikusöögist vabastamine
või maksevõla teatis jne)
- Alati lisada dokumendi fail!

Asjaajamiskord

- Asjaajamiskord kajastagu vaid tegelikke toiminguid! (Iga asutus on unikaalne)
- Abimaterjalidena on hea kasutada järgmisi regulatsioone:
[Asjaajamiskorra ühtsed alused](#) ja
[Tallinna linna asutuste ühtne asjaajamiskord](#).

Numeratsioon

- **Dokumentide registreerimisel numeratsioon peab olema järjestikuline**, nt 1-2/1, 1-2/2, 1-2/3 jne
- Ärge pange numbreid käsitsi! Selleks on loendurid
- Kõik registreeritud dokumendid peavad olema nähtavad avalikus dokumendiregistris
- Aeg-ajalt soovitame vaadata enda asutuse avaliku dokumendiregistri vaadet

Piirangud

Piirangud

Puudub: Ära näita avalikus liideses: On piiratud:

Kehtiv alates: [TÄNA] [X]

Kehtiv kuni: [TÄNA] [X]

Lõpetatud: [TÄNA] [X]

Kehtestaja: [Mina ise]

Piirangu alus:

AvTS § 35 lg 1 p 13 (teave, mis sisaldab perekonnaelu üksikasju kirjeldavaid andmeid)

Avalikustamist mittevajavatele dokumentidele pannakse **piirang**

NB! Ei tohi märkida „ära näita avalikus liideses“!

Piirangud

– Eeldefineeritud –





- AvTS § 35 lg 1 p 1 (kriminaal- või väärteomenetl .. e seadustikus sätestatud tingimustel avaldatav teave)
AvTS § 35 lg 1 p 2 (riikliku järelevalve menetlu .. teave kuni selle kohta tehtud otsuse jõustumiseni)
AvTS § 35 lg 1 p 3 (teave, mille avalikuks tulek kahjustaks riigi välissuhtlemist)
AvTS § 35 lg 1 p 4 (teave kaitseväe relvastuse j .. ve ei ole riigisaladus või salastatud välisteave)
AvTS § 35 lg 1 p 5 (kaitseväe valdusse sõjalise .. iooni korral üleantava riigivara kohta käiva teave)
AvTS § 35 lg 1 p 6 (teave riigikaitsele sundkoormise kohta)
AvTS § 35 lg 1 p 7 (teave, mille avalikuks tulek .. t objekti või muuseumikogusse kuuluvat museaali)
AvTS § 35 lg 1 p 8 (teave, mille avalikuks tulek .. liigi ning tema elupaiga või kasvukoha säilimist)
AvTS § 35 lg 1 p 9 (teave turvasüsteemide, turva .. ganisatsiooni või turvameetmete kirjelduse kohta)
AvTS § 35 lg 1 p 10 (teave tehnoloogiliste lahen .. te nähtud eraõigusliku isikuga sõlmitud lepingus)
AvTS § 35 lg 1 p 11 (teave, mis sisaldab delikaatseid isikuandmeid)
AvTS § 35 lg 1 p 12 (teave, mis sisaldab isikuan .. justaks oluliselt andmesubjekti eraelu puutumast)
AvTS § 35 lg 1 p 13 (teave, mis sisaldab perekonnaelu üksikasju kirjeldavaid andmeid)
AvTS § 35 lg 1 p 12 ja 13
AvTS § 35 lg 1 p 14 (teave sotsiaalabi või sotsiaalteenuste osutamise taotlemise kohta)
AvTS § 35 lg 1 p 15 (teave, mis kirjeldab isiku vaimseid või füüsilisi kannatusi)
AvTS § 35 lg 1 p 16 (isiku kohta seoses maksusta .. ave, välja arvatud teabe maksuvõlgnevuste kohta)
AvTS § 35 lg 1 p 17 (teave, mille avalikustamine võib kahjustada ärisaladust)
AvTS § 35 lg 1 p 18 (siseauditi aruanded enne nende kinnitamist asutuse juhi poolt)
AvTS § 35 lg 1 p 19 (seaduses sätestatud muu teave)
AvTS § 35 lg 2 p 1 (õigustloovate aktide eelnõud .. □lastamiseks saatmist või vastuvõtmiseks esitamist)
AvTS § 35 lg 2 p 2 (dokumendi kavand ja selle ju .. did enne nende vastuvõtmist või allakirjutamist)
AvTS § 35 lg 2 p 3 (põhjendatud juhtudel asutuse .. (arvamused, teated, memod, õiendid, nõuanded jm))
AvTS § 35 lg 2 p 4 (tsiviilkohtumenetluses riigi .. ustada võiva teave kuni kohtulahendi tegemiseni)

Lapsed: enamasti p 11-13,
toidusoodustus p 14

Dokumentide saatmine Tallinna Haridusametisse

- **Taotlused - EKISest DVK kaudu**
(saaja Tallinna Haridusamet)
- **Käskkirjad – EKISest e-posti teel vastavale töötajale/ametnikule**
(raamatupidamise osakonnale, hariduskorralduse osakonnale jne teadmiseks)

Dokumentide saatmine

Vaatamine: Väljasaadetak dokument (id: 473934)    

Muuda

Ekspordi XML-i

Peida tühjad

Lukusta


Saada DVK kaudu

Saada e-mailiga

Tagasi

Üksus: Tallinna Haridusamet

Reg. nr: 1-4/7

Registreeri vastusdokument: 

Muuda asukoht 

Reg. kuupäev: 22.02.2010

Pealkiri: test2

Saaja: SA TH

Kontaktandmed:

E-posti aadress:


Dokumendi liik: Välja saadetud

Dokumendi saatmise viis:

Sisu:

Dokumendi lisad:

Allkirjastatud fail:

Failid: Protokoll 10.02.2010.log (737 baiti)  

Koostaja 1: Kätlin Kalde

Koostaja 2:

Allkirjastaja:

Allkirjastaja(d): K. K

Täitmismärge: Tehtud, Nõuab vastust

Kommentaar:

Muuda

Ekspordi XML-i

Peida tühjad

Lukusta

Saada DVK kaudu

Saada e-mailiga

Tagasi

Dokumentide saatmine DVK kaudu

Pealkiri: Laste protsendiline külastamine 2008.a

Dokumendi liik:

Lühisisu:

Testkiri

Saatja andmed:

Asutus: 75016958 - Tallinna Lasteaed Kirsike

Isikukood:

4-...-...-...

[X]

E-post:

[X]

Osakonna nimi:

Tallinna Lasteaed Kirsike

[X]

Osakonna kood:

[X]

Dokumentide saatmine DVK kaudu

Saajate andmed:

Asutus: 75014289 - Tallinna Haridusamet *

Isikukood:

E-post: imbi.viismaa@tallinnlv.ee

Osakonna nimi:

Osakonna kood:

Piirangud:

Piirang:

Kehtiv alates: [TÄNA] [X]

Kehtiv kuni: [TÄNA] [X]

Piirangu alus:

Failid: *

<input type="checkbox"/>	Nimi	Suurus	Allikas
<input checked="" type="checkbox"/>	Tallinna Lasteaed Kirsike.ddoc	baiti	Väli "Failid"

Dokumendi saatmine

päevadel kl 11.00 - 13.00

✉ Tallinna Haridusamet ▶ Dokumendiregister ▶ 01 - Juhtimine ▶ 04 - Tln HA Kirjavahetus Tiigrihüppe Sih.. ▶ 1-4/10 Uus proov














Vaatamine: Väljasaadetak dokument (id: 1575436)    

Muuda

Saada DVK kaudu

Tagasi

...

Üksus:	Tallinna Haridusamet
Reg. nr: 	1-4/10 Registreeri vastusdokument 
	Muuda asukoht <input type="text"/> 
Reg. kuupäev: 	10.06.2011
Pealkiri: * 	Uus proov
Saaja: * 	Muhvi Postkontor
Kontaktandmed:	
Saaja asutuse kontaktisik:	
E-posti aadress:	muhv@muhv.ee
Dokumendi liik: 	Välja saadetud TÕENDUSKIRI / teatis
Dokumendi saatmise viis: 	ametpost
Sisu:	Sisu koht on siin.
Dokumendi lisad:	
Allkirjastatud fail: 	1_4_10_Uus_proov_19_04_2013_08_44.odt (36.8KB)   
Failid: 	

Dokumentide saatmine e-maili teel

E-post

Kellele: muhv@muhv.ee

Cc:

Bcc:

Kellelt: katlin.kalde@tallinnlv.ee ▼

Teema: Uus proov

Sisu:

--
Kätlin Kalde

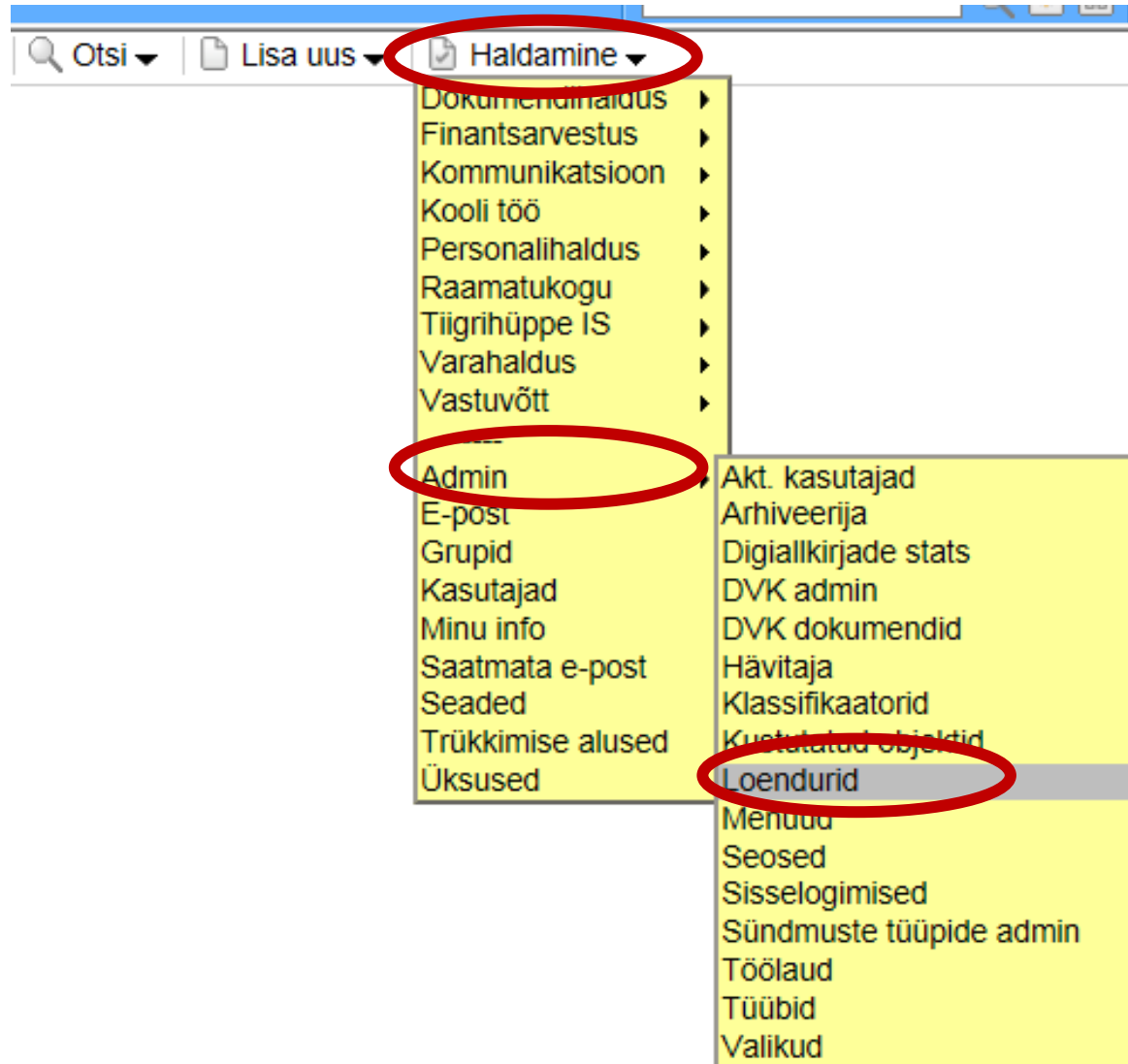
Tallinna Haridusamet
katlin.kalde@tallinnlv.ee

1. Allkirjastatud fail: 1_4_10_Uus_proov_19_04_2013_08_44.odt






























Saada e-mailiga

Asjaajamisesta alustamine

Loendurite nullimine



Loendurite nullimine

<input type="checkbox"/>	01-04 Struktuur ja sisehindamine	0			 
<input type="checkbox"/>	01-05 Tegevuse aruanded	0			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-06 Järelvalve aktid	1			 
<input type="checkbox"/>	01-Arengukava	0			 
<input type="checkbox"/>	01-Hoolekogu koosoleku protokoll	1			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-Juhtkonna koosoleku protokoll	17			 
<input type="checkbox"/>	01-kõrgemalseisva asutuse juhendid, määrused korrad	0			 
<input type="checkbox"/>	01-Lastevanemate üldkoosoleku protokoll	0			 
<input type="checkbox"/>	01-Riikliku järelvalve aktid	0			 
<input type="checkbox"/>	01-Tervisenõukogu koosoleku protokoll	0			 
<input type="checkbox"/>	01-Töökoosoleku protokoll	1			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01- Töökorraldusreeglid	2			 
<input type="checkbox"/>	01-Vanemate koosoleku protokoll	0			 
<input type="checkbox"/>	01-Õpilasesinduse koosoleku protokoll	1			 
<input type="checkbox"/>	01-Õppenõukogu protokoll	0			 
<input type="checkbox"/>	01-Õppetoolijuhatajate koosoleku protokoll	0			 

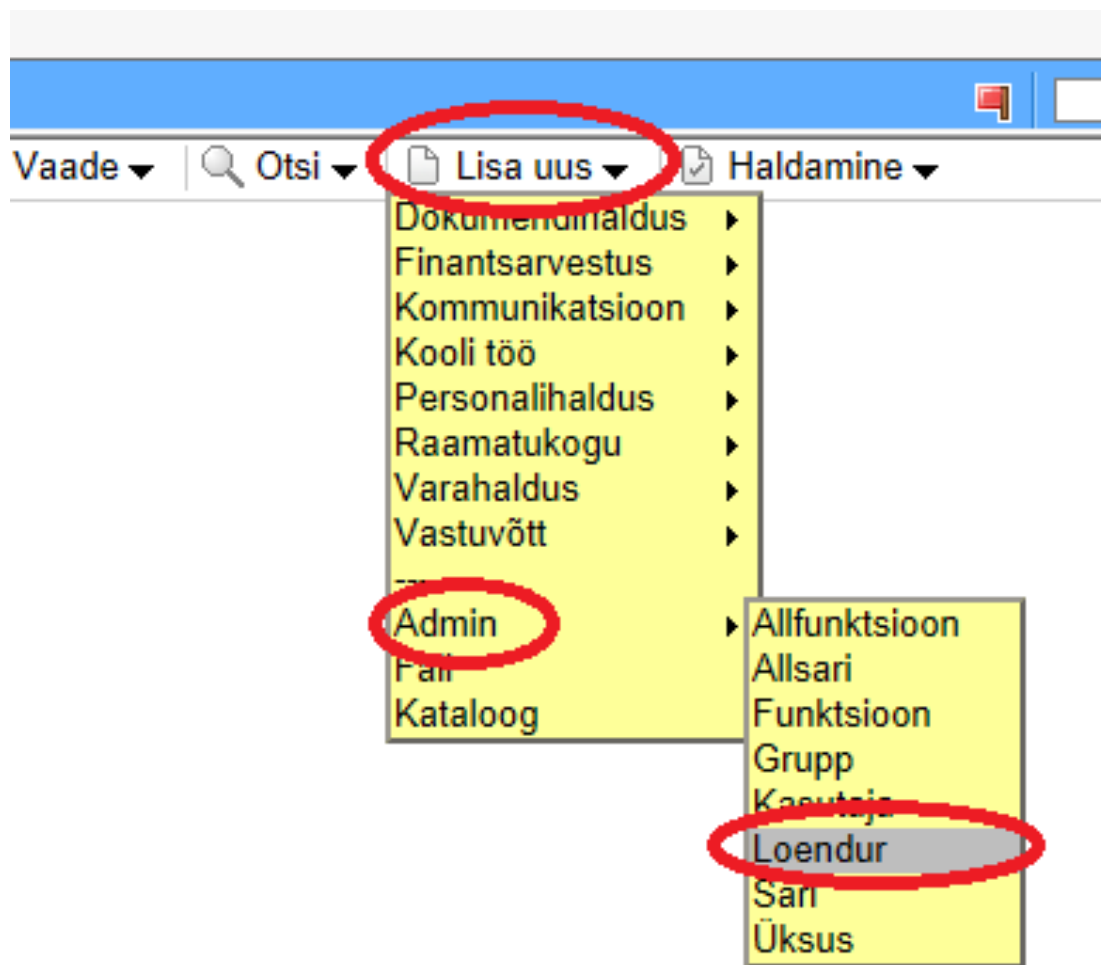
Üles | Järgmine (20) »»» | Viimane

Kustuta valitud

Tagasi

Nulli valitud loendurid

Loendurite lisamine



Loendurite lisamine

Uue loenduri lisamine

Asukoht: "Loendurid"

Loenduri nimetus: Koostöölepingud *

Loend: 0

Prefiks:

Sufiks:

Tüübid:

- Isikukaart
- Klassinimekiri
- Koolituse tagasiside
- Koolituse tagasiside Digidirektor
- Koolitusleping
- Koolivaimiudiskaart
- Koostööleping**
- Klassaruanne
- Litsentsileping
- Mahakandmise akt
- Majanduskulude aruanne
- Nõukogu koosoleku protokoll
- Nõukogu otsus
- Ostuarve
- Protokoll

Salvesta

Salvesta ja lisa uus

Katkesta

Loendurite lisamine

- **Loend: 0**

(kirjutage 0, kui soovite, et loendamine hakkaks 1-st. Kui soovite, et loendamine hakkaks 2-st, pange 1)

- **Tüübid: Koostööleping** (või Hankeleping/teenusleping, Töövõtuleping/käsundusleping vm, sõltub sellest, mis lepingute jaoks loenduri loote)

- **Salvesta**

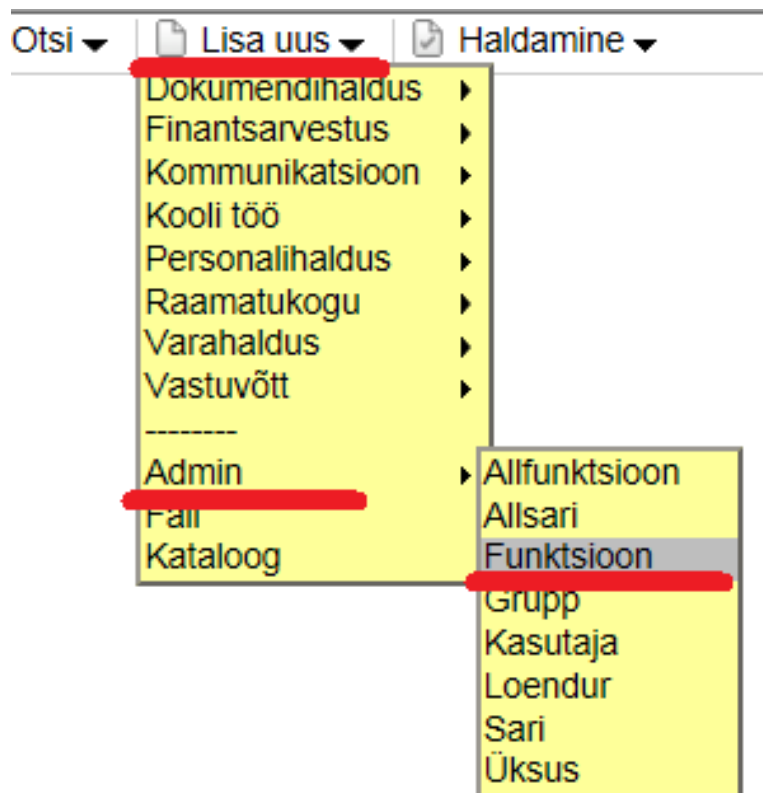
Dokumendipuu muutmine

Folder path: KIS > Harjumaa > Tallinn > Tallinna Haridusamet > Dokumendiregister

<input type="checkbox"/>	Nimi	Tüübi nimi	Looja	Loomise aeg	Viimati muudetud	* Tegevused
	.					
	..					
<input type="checkbox"/>	01 - Juhtimine	Funktsioon	Kaisu Kuris	26.02.2008 09:42	26.02.2008 09:42	    
<input type="checkbox"/>	02 - Arengukava	Funktsioon	Sirje-Anne Rei	19.02.2008 09:36	19.02.2008 09:36	    
<input type="checkbox"/>	03 - Õppe- ja kasvatustöö	Funktsioon	Tiina Vainrauh	19.02.2008 09:36	19.02.2008 12:24	    
<input type="checkbox"/>	04 - Personalitöö	Funktsioon	Tiina Vainrauh	19.02.2008 12:27	19.02.2008 12:27	    
<input type="checkbox"/>	06 - Haldusosakond	Funktsioon	Tanel Keres	26.02.2008 09:42	26.02.2008 09:44	    
<input type="checkbox"/>	07 - HA_RMTK	Funktsioon	Kätlin Kalde	20.01.2014 08:57	20.01.2014 09:26	    

- Näide: Dokumentide loetelus on kaust 5 – lepingud, kuid EKIS-es see puudub. Kuidas uut kausta tekitada?

Dokumendipuu muutmine



Dokumendipuu muutmine

Uue funktsiooni lisamine:

Nimi:

Indeks:

Säilitustähtaeg:

Piirangud:

Viide õigusaktile:

Formaadi numbrina:

On arhiiviväärtuslik:

Tüübid:

- Koolivalmiduskaart
- Koosolek
- Koostööleping
- Kuluaruanne
- Laenutused
- Litsentsileping
- Loendur
- Lugejad / kasutajakaart
- Mahakandmise akt
- Mahakantud artiklid

Piirangud

Vaikimisi Puudub Ära näita avalikus liideses On piiratud

Kehtiv alates Dokumendi salvestamise kuupäev

Kehtiv kuni -- Puudub --

Kehtestaja EKIS infosüsteem [Min

Piirangu alus -- Puudub --

Salvesta

Salvesta ja lisa uus

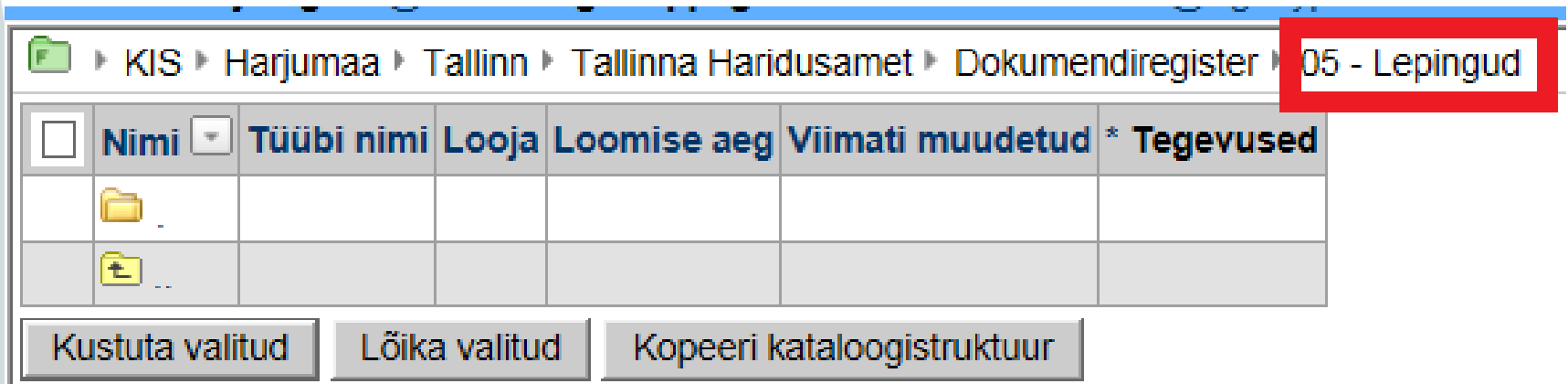
Katkesta

Dokumendipuu muutmine: sarja lisamine

- Lepingute kaust numbriga 05 on nüüd loodud
- Edasi vaatate dokumentide loetelust, mis alamkaustad lepingute kausta alla kuuluvad
- Näiteks:
 - 1 – Töövõtu- ja käsundusleping
 - 2 – Hanke- ja teenuslepingud
- Need oleks vaja nüüd ka EKIS-es lepingute kausta alla tekitada

Dokumendipuu muutmine: sarja lisamine

- Selleks tuleb EKIS-es luua Lepingute kausta alla SARJAD
- Minge dokumendiregistris „05-Lepingud“ kausta



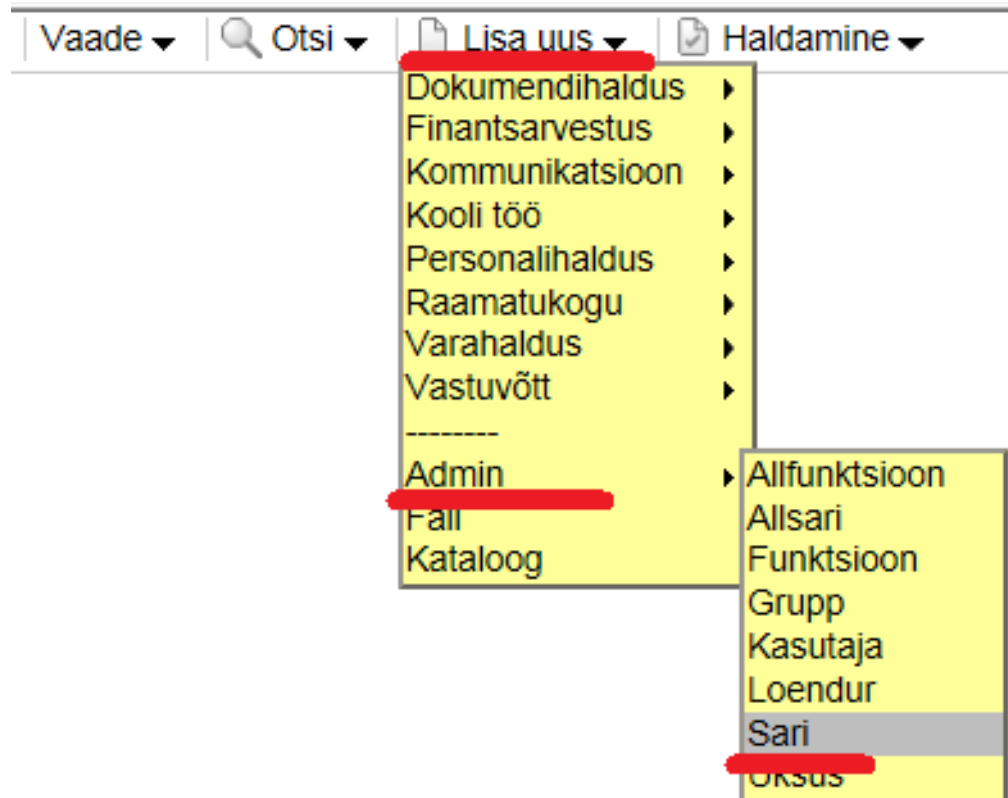
The screenshot shows a web-based document registry interface. The breadcrumb navigation path is: KIS > Harjumaa > Tallinn > Tallinna Haridusamet > Dokumendiregister > 05 - Lepingud. The folder '05 - Lepingud' is highlighted with a red box. Below the navigation is a table with columns: Nimi, Tüübi nimi, Looja, Loomise aeg, Viimati muudetud, and * Tegevused. The table contains two rows, each with a folder icon and a plus sign. At the bottom, there are three buttons: 'Kustuta valitud', 'Lõika valitud', and 'Kopeeri kataloogistruktuur'.

KIS > Harjumaa > Tallinn > Tallinna Haridusamet > Dokumendiregister > 05 - Lepingud

<input type="checkbox"/>	Nimi	Tüübi nimi	Looja	Loomise aeg	Viimati muudetud	* Tegevused
	.					
	..					

Kustuta valitud Lõika valitud Kopeeri kataloogistruktuur

Dokumendipuu muutmine: sarja lisamine



Uue sarja lisamine:

Nimi: *

Indeks:

Säilitustähtaeg:

Piirangud:

Viide õigusaktile:

Formaadi numbrina:

On arhiiviväärtuslik:

Tüübid:

- Tööranetus
- Töölahetuse aruanne
- Tööplaan
- Tööraamat
- Töötaja andmik
- Töövõimetusleht (TVL)
- Töövõtuleping / käsundusleping**
- Väikevahend
- Vastuvõetute nimekiri
- Väikevahend
- Väikevahend

Piirangud

Vaikimisi Puudub Ära näita avalikus liideses On piiratud

Kehtiv alates Dokumenti salvestamise kuupäev

Kehtiv kuni -- Puudub --

Kehtestaja EKIS infosüsteem [Mina ise]

Piirangu alus -- Puudub --

EKIS link kodulehele

- **Dokumentide loetelu lingid EKIS-es on muutunud, seetõttu tuleb muuta link oma kodulehel**
- **Haldamine -> Üksused**, seejärel näete oma asutuse nime
- Asutuse nimel klõpsates avaneb leht, mille allosas on asutuse avaliku liidese link

EKIS link kodulehele

- Kopeerige link oma kodulehele, praeguse EKIS dokumendiregistri lingi asemel
- Kõikide asutuste link on unikaalne

Omanik:
Pangakonto omanik:
Viitenumber:
Tehingupartneri (TP) kood:
Dokumendihalduse avalik liides: https://kis.hm.ee/?page=pub_search_dynobj&tid=10043&desktop=10016&unit_id=178620

Tunnustus (0) [Üles]

<input type="checkbox"/>	Nimetus	Selgitus	Isik	Asutus	Väljastatud	<input type="checkbox"/> Tegevused
--------------------------	---------	----------	------	--------	-------------	------------------------------------

- Kodulehel peab link olema kergesti leitav

Kasutajatugi

Probleemide tekkimise korral palume tööpäevadel võtta ühendust kell 9-17 e-posti teel kis@hm.ee ja kell 11-13 telefonil 730 2130



AITÄH!



Tallinna
Haridusamet