

TARTU ÜLIKOOL
Filosoofiateaduskond
Ajaloo ja arheoloogia instituut
Arhiivinduse õppetool

Magistritöö

**INFO – JA KOMMUNIKATSIOONISÜSTEEMIDE ARENG
HARJU MAAKOHTU NÄITEL**

Kairit Mikkin

Juhendaja Kurmo Konsa, PhD

Tartu 2014

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
I. INFO HALDAMINE JA KOHTUD	7
1.1. Info haldamise areng ja poliitika	7
1.2. Harju Maakohus ja selle struktuur	14
II. INFOSÜSTEEMID EESTI KOHTUTES.....	17
2.1 Infosüsteemi olemus.....	17
2.2. Eesti kohtutes 1997-2013 kasutusel olnud infosüsteemid	22
2.2.1 Kohtuinfosüsteem	24
2.3. Kohtuinfosüsteemi funktsionaalsus.....	27
2.3.1 Kohtuasi, selle loomine ja andmete sisestamine	28
2.3.2 Menetlusdokumentide registreerimine, jõustamistoimingud	30
2.3.3 Muud toimingud kohtute infosüsteemis	31
2.3.4 Uue menetluse loomine kohtuasjas	32
2.3.5 Uue kohtuasja loomine ringkonnakohtus.....	32
2.3.6 Muudatused kohtuinfosüsteemis	33
III. ITK MÕJU TÖÖPROTSESSIDELE JA TÖÖKESKKONNALE HARJU MAAKOHTUS	38
3.1. ITK kasulikkus Harju maakohu tööprotsessides ja töökeskkonnas.....	38
3.2. Avalik e-toimik selle ülesehitus, kasutamine, funktsionaalsus ning koosmõju kohtu tööprotsessides	42
3.2.1. E-toimikus kohtuasja ja menetluse kohta kuvatav info ning kohtute infosüsteemis tehtavate toimingute koosmõju	44
3.2.2 Kriminaal- ja väärteomenetluse erireeglid	47
3.3. ITK mõju tööprotsessidele ja võimalused olukorra parandamiseks	50
Järeldused ja ettepanekud:.....	60
Kokkuvõte	62
SUMMARY	64
KASUTATUD ALLIKAD	66
Lisa 1. KIS-i kasutaja küsitlus	70
Lisa 2. Magistritöös kasutatud lühendid	73

SISSEJUHATUS

Tänu info- ja kommunikatsioonisüsteemide arengule on teabe kättesaadavus ja kasutamine pidevalt kasvanud. Kahtlemata on see muutnud meie elu lihtsamaks ja sisukamaks ning suurendanud oluliselt töötegemise efektiivsust. Teisalt jällegi kasvab pidevalt sellise teabe hulk, millega me ei oska või ei taha midagi peale hakata.

Muutused tööelus, organisatsioonides ja nende juhtimises tingivad selle, et tuleb üha rohkem ja kiiremini vastu võtta otsuseid. Informatsiooni hulga kiire kasvu tingimustes on igale probleemile võimalik läheneda järjest enamatest vaatenurkadest ning erinevaid mudeleid kasutades tuleb leida just õige vahend ja meetod informatsiooni kasutamiseks otsustusprotsessides.

Tehnoloogiline areng on kogu inimkonna ajaloo vältel mõjutanud oluliselt inimeste käitumist. Nii on see ka praegu, kus uutel teaduslikel, tehnoloogistel lahendustel on tähtis osa sotsiaal-majanduslike protsesside kujundamisel.¹

Laialdase IKT kasutuselevõtu kaudu nähakse ette kogu avaliku sektori asjaajamise muutmist paberivabaks.²

Riigivalitsemise olulisemateks eesmärkideks:

- Kogu asjaajamine avalikus sektoris toimub elektrooniliselt;
- Riigi infosüsteem on teenusepõhine ja toimib lähtuvalt kasutaja vajadustest, mitte ametkondikust ülesehituses;
- Eestis kasutatavad elektroonilise isikutuvastuse rakendused vastavad maailma parimatele praktikatele ning on kasutatavad Eestis ja rahvusvaheliselt;
- Teiste maade, eelkõige EL liikmesriikide kodanikele, on loodud võimalus asjakohaste Eesti e-teenuste kasutamiseks.³

¹ Aivo Reiner. Sotsiaal-majanduslikud uuendused/reformid: teooria ja praktika. Metodoloogilised küsimused.

http://www.sotsioloogia.ee/vana/esso3/1/aivo_reiner.htm , vaadatud 28.08.2013

² Infoühiskonna arengukava 2013

http://www.riso.ee/et/files/Infoyhiskonna_arengukava_2013_0.pdf , vaadatud 03.10.2012

Tehnoloogia, inimeste kasutusharjumused ning seadusandlus on pidevas muutumises. Efektiivne on see, kes oskab neid muutusi õigeaegselt ette näha ja omab paindlikkust nende muudatuste elluviimiseks⁴

Käesoleva uurimistöö eesmärgiks on uurida missuguseid muutusi on endaga kaasa toonud info- ja kommunikatsioonisüsteemide (edaspidi IKT) areng ühes bürokraatliku organisatsiooni töös. Sellest tulenevalt on analüüsitud, kas või kuidas IKT on mõjutanud tööprotsesse ja töökeskkonda ning pakub välja lahendusi, kuidas muuta kohtutes kasutusel olevaid infosüsteeme kasutajasõbralikumaks.

Eesmärgist lähtuvalt püstitati järgmised uuriimisküsimused

1. Kas infosüsteemid, mis hetkel kohtus kasutusel annavad töötajale võimaluse paremaks tööks?
2. Kas infotehnoloogia takistab või arendab/kiirendab töötamist?
3. Milline on erinevate info-ja kommunikatsiooni vahendite kasutamise aktiivsus ja sellega rahulolu?

Bürokraatiaks⁵ nimetatakse teatud administratiivse korrastatuse mudelit, mis on ellu kutsutud õiguspäraste otsuste ühetaoliseks ellu viimiseks ja kehtestamiseks. Viidatakse suurtele organisatsioonidele, kus on lugematu arv reegleid, öeldes, et need on bürokraatiad. Bürokraatiat võrreldakse sageli ebaefektiivsete, aeglaselt liikuvate organisatsioonidega. Tihtipeale räägitakse ka kohtutest, et kohtuveskid jahvatavad aeglaselt“, menetlusosalised on murelikud kuna nende õiguslikudhuvid ei saa õigeaegselt lahendatud.

³ Infoühiskonna arengukava 2013

http://www.riso.ee/et/files/Infoyhiskonna_arengukava_2013_0.pdf , vaadatud 03.10.2012

⁴ Infoühiskonna arengukava 2020

http://www.riso.ee/sites/default/files/elfinder/article_files/infoyhiskonna_arengukava_2020_f.pdf, vaadatud aprill 2014

⁵ Bürokratia

<http://www.tarkinvestor.ee/wiki/index.php/B%C3%BCrokratia>, vaadatud 09.04.2013

Töö eesmärgist lähtuvalt seisneb töö väärtus autori enda praktilisest kogemusest, kuna ta on töötanud kohtus alates 1995.a-st ehk just ajast, kui hakkati kohtutes kasutusele võtma infotehnoloogia vahendeid ning tal on võimalik olnud jälgida, milliseid muudatused IKT areng on endaga kaasa toonud.

Töö autori kohtusse tööle asumise ajal 1995.a. ei olnud veel kasutusel Internetti, rääkimata ühtsest infosüsteemist. Ühtse kohtute infosüsteemi loomisega on justiitsministeeriumis tegeletud alates 1990 -nendate algusest, valminud on erinevaid kohtute infosüsteemi osasid katvaid tarkvaraversioone, kuid neist enamus ei ole rahuldanud süsteemile esitatavaid nõudeid. Antud töös autor analüüsib kohtutes erinevatel aegadel kasutusel olnud infossüsteeme ning pakub välja lahendusi kohtuinfosüsteemide kasutajasõbralikumaks muutmisel.

Töö on jaotatud kolmeks osaks, millest esimeses antakse ülevaade Eestis hetkel kehtivast kohtu süsteemist ning kuidas on arenenud info haldamine, poliitika ning kuidas see on mõjutanud organisatsiooni (kohtu) tööd. Teises osas kirjeldatakse kohtutes eri aegedel kasutusel olnud infosüsteemidest ning kolmandas eelnevast lähtuvalt analüüsib ITK mõju tööprotsessidele ja töökeskkonnale.

Töö metoodikana kasutab autor kvantitatiivset ja kvalitatiivset metoodikat. Intervjuud tehes intervjueeritavaga tehes tekib vahetu kontakt, ja saab olla põhjalikum. Samas kvantitatiivne meetod võimaldab arvestada suurema hulga inimeste arvamustega. Kvantitatiivne meetod annab suurema võimaluse uuringus osalejatele. Samas jällegi ei kohusta küsitlus kedagi vastama ning tihtipeale jääb saadud vastuste hulk kesiseks. Autoril puudub ka võimalus kontrollida, kas vastajd olid ausad ning, kas saadi küsimustest õigesti aru.

Kvalitatiivne meetod on jällegi vahetum ning alati olukorda arvestav. Intervjuud viis autor läbi struktureeritud kujul. Töö autor leiab, et kahte meetodit koos kasutades on võimalik antud tööle saada objektiivsem tulemus.

Küsimustik on koostatud kolme erinevat tüüpi küsimustest- avatud küsimused, kus vastajad saavad avaldada pikemalt oma arvamust, valikvastustega küsimused ning skaalal põhinevad vastused, kus valitakse erineva tugevusastmega väiteid.

Allikmaterjalina on uurimustöös kasutatud mitmeid seadusi, määruseid, samuti erinevaid kohtus kasutatavaid infosüsteeme kirjeldavat juhendmaterjale, kohtupraktikat kujundavaid Riigikohtu lahendeid ning infohaldamise ja infoühiskonna teoreetilisi ja praktilisi lähtekohti kujundavaid artikleid.

Suurt tähtsust käesolevas magistritöös omavad intervjuud, kohtu esimehe Helve Särgevaga (intervjuu tehtud 17.12.2012) ja KIS projektijuhi Timo Ligiga (intervjuu tehtud 14.02.2013), millel on allikate osas tähtis roll, sest tegemist ajaloolise mälu väljendajatega.

I. INFO HALDAMINE JA KOHTUD

Käesolevas peatükis annan lühiülevaate info haldmisest ja infopoliitikatest, mis on seotud kohtusüsteemiga. Lähemalt käsitlen Harju maakohut, mis on antud magistritöö keskseks uurimisobjektiks.

1.1. Info haldamise areng ja poliitika

Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustele on eri valdkondade tegevuskavade ja õigusaktide nõuetega seatud kõrged ootused: töötada ressursse kokkuhoidvalt, kuid samas pakkuda kvaliteetset ja kiiret avalikku teenust, olles ühiskonna liikmetele usaldusväärne partner. Selle ülesande täitmine sõltub paljuski asutuse suutlikkusest hallata oma valduses olevat teavet tõhusalt ja efektiivselt.⁶

Kaasaegse asutuse tunnuseks on läbipaistvus, usaldusväarsus, efektiivsus. Selle saavutamiseks tänapäeval suures informatsiooni tulvas on keeruline. Info haldamise põhilisteks väljakutseteks on tagada informatsiooni kõrge kvaliteet, eriti selle ajakohasus, täpsus, ammendumus, infoallika usaldusväarsus, info tõesus.

Dokumentides sisalduv informatsioon on väärtuslik ressurss ja organisatsiooni tegevuse oluline vara. Süstemaatiline lähenemine dokumentide haldamisele on oluline organisatsioonile kui ka kogu ühiskonnale, et kaitsta ja säilitada dokumente kui organisatsiooni toiminguid kajastavat tõestusmaterjali.⁷

Informatsiooni haldamise peamine eesmärk on rahuldada informatsiooni nõudlust, mis lisab organisatsioonile lisaväärtust. Kaugemad eesmärgid on informatsiooni kvaliteet, maksumus, ligipääs, kaitstus ja stabiilsus ning kasu, mis saadakse tänu jagatud informatsioonile, ühiste definitsioonide tekkimisele, ettevõtte informatsiooni ja protsessi mudelitele, modelleerimise võimalikkusele.

⁶ Rahvusarhiivi juhised. Dokumendi ja arhiivihaldus 2009
<http://rahvusarhiiv.ra.ee/public/Juhised/arhiivihaldus.pdf>, vaadatud 2013 september

⁷ Standard EVS-ISO/TR 15489-1-2004 Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Osa 1
Üldnõuded. Lk.4. Eesti Standardikeskus

Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogia areng on muutnud info kogumise, säilitamise ja edastamise meetodeid. Probleemiks ei ole enam niivõrd vajaliku info põhimõtteline puudumine, kuivõrd oma vajadustele vastava info leidmine ja olemasoleva infohulgaga toimetulek.⁸

Infohalduse üheks eesmärgiks on aidata inimestel ja organisatsioonidel infole juurde pääseda, seda töödelda ja kasutada efektiivselt ja tõhusalt. See aitab organisatsioonidel terviklikumalt ja strateegilisemalt töötada ning inimestel paremini oma ülesandeid täita ja olla paremini teavitatud.

Bürokraatia 20sajandil pööras poliitilise huvi kontoritöö, töötajate ja selle praktika suunas. Kontoritarvete aktiivne turg pakkus üha suureneva valiku masinaid ja seadmeid, mis kergendavad riigiasutustest töö tegemist.

Riigivõimu tähtsuse suurenemisega kodanike elus, on kasvanud vajadus luua ja hallata suuremal hulgal dokumente, riigi tegevuse kontrollimiseks. Informatsiooni kättesaadavus digitaalsel kujul loob paremad ja püsivamad võimalused.

Sama teed on läinud kohtud, kes oma tegevuse efektiivsuse ja läbipaistvuse loomisega tegelevad. Loodud on võimalused, et menetlusosalistel oleks informatsioon kättesaadav. Teatud liiki menetlusi saavad inimesed alustada kodunt väljumata üheks selliseks liigiks on maksekäsumenetlus.

Kontorimasinad annavad soodsa võimaluse kiirendada dokumentide masstootmist samal ajal kulusid vähendades. Ning see omakorda annab võimaluse paremini luua aruandlust ja statistikat.

Masinate rakendamisega kontorites ning nende sisseviimisega käivad igal ajal kaasas suured ootused, et masinad suudavad ära teha suuremas koguses tööd samal ajal säilitades või isegi vähendades avalike teenistujate arvu. Kuid isegi olulisem põhjus masinate jätkuvaks toomiseks valitsusasutustesse on arusaamine, et teatud seadmed on asendamatud kuna nad üksi võimaldavad dokumentide paljundamist ja informatsiooni töötlemist, mida käsitsi tehes on tunduvalt ajamahukam. Ressursside efektiivne

⁸ Informatsioon. Kommunikatsioon, Ühiskond, Elviine Uverskaja, Liivi Aarma 2005, Tallinna Ülikooli kirjastus lk 179

kasutamine peaks vähendama mittevajalikke kulutusi. Samas ei tohi unustada, et ükski masin ei mõtle ega suuda inimest täielikult asendada.

Masinaid ja halduse kasv on tihedalt seotud jagades pigem võrdväärset, mitte põhjusele ja tagajärjele loodud, suhet. Tehnoloogiliste muutuste ja kontorite edu suhe viitab sellele, et masinaid aitavad bürokraatidel hakkama saada muutustega, kuid ei põhjusta ise muutuseid⁹

Dokumendihalduse ja arhiivipidamise kujunemist on Eestis nii otseselt kui ka kaudselt mõjutanud riigis ja ühiskonnas aset leidnud suured muutused. Eestis on läbi viidud suuri muutusi, Nõukogude Liidu koosseisust vabanemise järel. Eestist on kiiresti kujunenud mulje kui maailma liidrist infotehnoloogilistes uuendustes. Avalikule sektorile on need muutused toonud kaasa oluliselt erinevaid muutusi ja ümberkorraldusi töö korraldustele. Probleemid tekkisid samaaegselt tehnoloogiliste muutustega, lauaarvutite levikuga ning hiljem kasutusele võetud elektrooniliste infosüsteemidega ettevõtetes. Puudusid spetsialistid, kes oleks osanud tehnoloogiat kasutada, tegeleda uute andmete loomisega ja kasutamisega.

Muutused haldamises on tihtipeale tingitud uutest poliitilistest või administratiivsetest vajadustest. Kui tekivad uued vajadused siis olemasoleva tehnoloogiaga püütakse neid vajadusi täita. Alates 1960ndatest on selleks tehnoloogiaks olnud eelkõige elektrooniline või digitaalne, mis on loonud väga hea võimaluse muutusteks.

Nõukogude perioodil juhiti info haldamist pigem ideoloogia kui professionaalsuse kriteeriumite järgi. Oluline oli ringleva informatsiooni kontroll. Seda perioodi iseloomustab ka bürokraatliku süsteemi tugevnemine, tugevalt kontrollitud dokumendihaldus, ülim tsentraliseeritus.¹⁰

Kõik avalik-õiguslikult loodud või saadud dokumendid, mis olid loodud avalik õiguslikes toimingutes, olid avalikud dokumendid ja vaba ligipääsuga alates loomise

⁹ Barbara L. Graig 2011: machines, Methods, and Modernity in the British Civil. Lk. 8
<http://dx.doi.org/10.1080/00379816.2011.563936>, vaadatud 10.11.2012

¹⁰ Gillian C. Oliver ja Kurmo Kõnsa (2012) Dismantling Bureaucracies: Consequences for Record-keeping in New Zealand and in Estonia <http://dx.doi.org/10.1080/00379816.2012.665318>, vaadatud november 11.2012

momendist, kui seadusega polnud sätestatud teisiti. Taasiseseisvunud Eesti Vabariigis oli püüe teha informatsioon avalikkusele kättesaadavaks ja teisest küljest infotehnoloogia kiire arenguga, millega kaasnesid muutused otsustusprotsessides ja dokumentide säilitamises.

Üleminek nõukogude liidu käskmajanduselt Eesti Vabariigi turumajandusele tõi endaga kaasa suuri muutusi kogu majandussüsteemis ja ettevõtetes. Ümberkorraldused mõjutasid ettevõtete kõiki funktsioone ja struktuuri. Infohalduse arengut enim mõjutanud tegurid on järgmised:

- ajalooline taust (suveräänsus, kolonisatsioon, keel),
- poliitiline taust (poliitiline süsteem, õiguslik süsteem ja äriõigus),
- sotsiaalne taust (mälestused, haridussüsteem),
- majanduslik taust (majandussüsteem ja selle areng, IT, ärisüsteem).¹¹

Ühiskonnas, kus IKT vahendid peavad tagama ühiskonnaliikmete heaolu, on valdav hulk olulist informatsiooni ja teadmisi kättesaadavad vaid elektroonilises vormis.¹² Sama kehtib kohtute kohta, kus suur osa informatsiooni on kättesaadav kohtute infosüsteemist, mis omakorda eeldab, et inimesed peavad tundma ja valdama info-ja kommunikatsioonitehnika kasutamise põhioskusi ning omama juurdepääsu Internetile.

Iga organisatsiooni eesmärgiks on täita püstitatud eesmärke. Häired organisatsioonide toimimises on enamasti tingitud asjaolust, et organisatsiooni struktuur, suurus ja kompleksus ei vasta tema eesmärkidele. Organisatsioon vajab püstitatud eesmärkide täitmiseks pidevat teavet erinevatest allikatest, erineval kujul, aga samas kui ei ole struktuuris loodud vajalikke infosüsteeme jäävad eesmärgid täitmata.

¹¹ Gillian C.Oliver ja Kurmo Konsa(2012) Dismantling Bureaucracies: Consequens for Record-keeping in New Zealand and in Estonia <http://dx.doi.org/10.1080/00379816.2012.665318>, vaadatud 11. november 2012

¹² Informatsioon. Kommunikatsioon, Ühiskond, Elviine Uverskaja, Liivi Aarma 2005, Tallinna Ülikooli kirjastus lk 215

Vältimaks vanasse tehnoloogiasse kinnijäämist viiakse ellu avalike e-teenuste ja neid toetavate IT-lahenduste ümberkujundamise reform. Eesti avalikud (e-)teenused peavad olema kaasajastatud ja ühtsetele kvaliteedinõuetele vastavad¹³

IKT juhtimine ja arendamine kujutab endast, mis tahes organisatsiooni jaoks väljakutset. Kohtute juhtimises kujutab see uut ja nõudlikku väljakutset. Informatsioonipõhine juhtimine on võimalus arendada institutsionaalset sõltumatust.¹⁴

Antud olukord on tekkinud ka Harju Maakohtus, kus kasutusel olev infosüsteem ei võimalda hetkel täita neid nõudeid, mida seadustest tulenevalt nõutakse. Kui üldmenetluses tuleb salvestada kohtuistungid, et menetluskäik oleks täpselt jälgitav, siis antud salvestuse faili ei ole võimalik edastada osapooltele. Olukorda oleks võimalik lahendada tehes infosüsteemis ümberkorraldusi, mis aitaks neid probleeme tunduvalt vähendada.

Organisatsioonilistest, indiviidist tingitud probleeme saab lahendada vastavate infopoliitikate, -strateegiate ja -teenuste väljatöötamise ning rakendamise abil. Nii strateegilised kui rakenduslikud lahendused on tõhusad ja efektiivsed juhul, kui need toetuvad erialase ettevalmistusega töötajate kompetentsidele.¹⁵

Eestis on infoühiskonda teadlikult arendatud juba aastaid. Esimese riigi infopoliitika alusdokumendi „Eesti infopoliitika põhialused”¹⁶ kiitis Riigikogu heaks 1998. aastal. Dokument sätestab põhimõtted, millest riik peaks infoühiskonna arengut puudutavate poliitiliste otsuste tegemisel lähtuma. Antud dokumendi eesmärgiks, et riigi infopoliitika peab aitama tõstma majanduse konkurentsivõimet, säilitada ja arendada eesti keelt ja kultuuri, edendada demokraatiat ning tõhustada riigikaitset. Selles

¹³ Infoühiskonna arengukava 2020

http://www.riso.ee/sites/default/files/elfinder/article_files/infoyhiskonna_arengukava_2020_f.pdf, vaadatud aprill 08.04. 2014

¹⁴ Euroopa kohtunike konsulatiivnõukogu. Õigusmõistmine ja infotehnoloogia 2011

http://www.riigikohus.ee/vfs/1318/7_CCJE%20_2011_arvamus_nr_14.pdf, vaadatud 07.03.2014

¹⁵ Informatsioon. Kommunikatsioon, Ühiskond, Elviine Uverskaja, Liivi Aarma 2005, Tallinna Ülikooli kirjastus lk 180

¹⁶ Infopoliitika põhialused. Riigikogus vastu võetud 13.05.1998-RT I 1998, 47, 700
<https://www.riigiteataja.ee/akt/75308>, vaadatud 12. veebruar 2013

dokumendis esitatud infoühiskonna arendamise põhimõtted on päevakohased ka praegu.¹⁷

Infopoliitika põhilained kajastavad konkreetsele olukorrale vastavaid prioriteete ja põhimõtteid, millest Eesti riigivõim infopoliitika teostamisel lähtub. Infopoliitika elluviimine toimub iga-aastase infopoliitika tegevuskava alusel, mis kirjeldab järgmisel aastal planeeritavaid tegevusi, määrab nende tegevuste vastutajad ja mõõdetavad eesmärgid tegevuse edukuse hindamiseks.

Vabariigi Valitsuse seaduse¹⁸ kohaselt kujundab ja teostab Majandus-ja Kommunikatsiooniministeerium riigi majanduspoliitikat informaatika valdkonnas ning koordineerib riigi infosüsteemide arendamist. Infopoliitika peamiseks ellurakendajaks on Majandus - ja Kommunikatsiooniministeerium ja selle haldusalas asuv Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus (RIA)

Riik on loonud võimalused, et info oleks kättesaadavam, info kättesaamise kaudu omakorda lihtsustatakse protsesse, infotehnoloogia (IT) ei ole eesmärk omaette, vaid vahend, mis aitab tõsta eri eluvaldkondade toimimise taset.

Jätkuvalt iseloomustab käesolevat ajastut info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) väga kiire areng. Sellest tulenevalt avarduvad tehnoloogia kasutamise võimalused märkimisväärselt. Samas on oluline mõista, et mitte kõik IKT rakendused ei too iseenesest kaasa kõigile kättesaadavaid kasusid, mitte kõik kasulikud rakendused ei ole iseenesest elujõulised ja mitte kõik elujõulised rakendused ei ole kasulikud, mistõttu on IKT-s peituva potentsiaali rakendamist vaja oskuslikult suunata, et ühiskond maksimaalselt kiiresti sellest kasu saaks. IKT oskusliku rakendamise üheks oluliseks eelduseks on paindlikkus, et piisavalt kiiresti reageerida kasulike võimaluste ärakasutamiseks.¹⁹

¹⁷ Infoühiskond 2010.Lk15

http://www.stat.ee/publication-download-pdf?publication_id=21188, vaadatud jaanuar2013

¹⁸ Vabariigi Valitsuse seadus. Vastu võetud Riigikogus 13.12.1995.RTI,29.12.2012,36

<https://www.riigiteataja.ee/akt/129122012036>, vaadatud 16.04.2013

¹⁹ Infotehnoloogia avalikus halduses aastaraamat 2007, lk 3

<http://www.riso.ee/et/pub/2007it/?mn=3&prnt=2>, vaadatud 12.veebruar 2013

Eesti Vabariigi valitsuse poolt heaks kiidetud „Eesti Infoühiskonna arengukava 2013“-c on laiemaa haardega, käsitledes IKT eelkõige kui töövahendit selleks, et muuta ühiskonna ja majanduselu tõhusamaks ning konkurentsivõimeliseks. Strateegia seab keskmesse inimese ja tema elukvaliteedi.²⁰

Infoühiskonna arengukava on oluline riigi infopoliitika kujundamist käsitlev dokument. Sama oluliseks dokumendiks võib pidada „Riigi IT koosvõime raamistik“²¹

Koosvõime raamistik koos sellest tulenevate dokumentidega kirjeldab, kuidas liita avaliku sektori infosüsteemid ühtseks tervikuks ja kuidas need koos erasektori infosüsteemidega toetavad riigi ümberkorraldamist infoühiskonna tingimusele vastavaks. Konkreetsemalt öeldes on koosvõime raamistiku eesmärk muuta Eesti avaliku sektori tegevus efektiivsemaks, parandades Eesti ja Euroopa Liidu elanikele ja äri sektorile pakutavate teenuste kvaliteeti.

Justiitsministeeriumis on ühtse infosüsteemi väljatöötamisega tegeletud alates 1994.a-st, valminud on erinevaid kohtute infosüsteemi osasid katvaid tarkvaraversioone, kuid neist enamus ei ole rahuldanud süsteemile esitatavaid nõudeid. Dokumendihaldussüsteemi kasutamine loob paremad võimalused infoliikumiseks nii asutuse töötajatele ning kodanikele, kes kohtust informatsiooni soovivad. Selleks ei pea enam ise füüsiliselt kohale tulema vaid piisab Interneti olemasolust. Kohtud tuginevad oma töös suuresti teabevahetusele. Seetõttu on suur potentsiaal IKT valdkonnas. Korrekne süsteem tagab kodaniku juurdepääsu kohtu teenustele ning tagab parema õigusmõistmise kvaliteedi.

Pidades silmas IKT olulist rolli tänapäeva õigusmõistmises, on eriti tähtis tagada, et probleemid IKT töös ei takista kohtusüsteemil ,langetamast otsuseid. Alati peaks olema alternatiivid juhuks, kui IKT-süsteemil ilmnevad tehnilised vead, et vältida kahjulikku

²⁰ Infoühiskond:2010, lk15
http://www.stat.ee/publication-download-pdf?publication_id=21188, vaadatud 12. veebruar 2013

²¹ Riigi IT koosvõime raamistik
<http://www.riso.ee/et/koosvoime/raamistik>, vaadatud 12 veebruar 2013

mõju kohtu tegevusele. IKT peaks olema vahendiks õigusmõistmise täiustamisel, et hõlbustada kasutajate juurdepääsu kasutajatele.²²

Kohtute infotehnoloogia arenguga tegeleb justiitsministeeriumis Infosüsteemide ja tööprotsesside talitus. Osakonna peamiseks ülesandeks on tagada klientidele sellised infotehnoloogilisi lahendusi, mis muudab õigusvaldkonna tööprotsesside korralduse lihtsamaks, kiiremaks ja kliendisõbralikumaks. Prioriteediks pakkuda selliseid lahendusi, mis on klientide vajadustest samm eespool. Osakonna ideede elluviiaiks on Registrate ja Infosüsteemide keskus.

1.2. Harju Maakohus ja selle struktuur

Taasiseseisvunud Eesti Vabariigis alates 1991.a-st tegutsesid maa- ja linnakohtud ning halduskohtud. Teise astme kohtuteks olid ringkonnakohtud ja kolmanda astme kohtuks Riigikohus. Esimese ja teise astme kohtute haldamine on justiitsministeeriumi valitsemisesalas. Riigikohus on täiesti eraldiseisva eelarvega asutus ning jääb justiitsministeeriumi valitsemisest välja.

Nõukogude Liidu ajal olid Eestis rajooni rahvakohtud. Igas rajooni keskuses oli rahvakohus, mida juhtis rahvakohtu esimees. Nõukogude perioodil oli õigusmõistmisel suur osakaal rahvakohtunikel, inimesed rahva seast, kes osalesid igal kohtuistungil. Kohtunikud valiti Nõukogude Liidu ajal 5aastaks piirkonniti. Külanõukogude juurde moodustati nn. tutvuskoosolekud, kus oli võimalik kohtunike kandidaatidega tutvust teha.

Harju rajooni ja Tallinna rajooni kohtute töö koormus oli suurem kui teistes rajooni kohtutes. Arutati ka keerulisemaid asju. Kohtunike palgad olid piirkonniti erinevad Tallinna linnas töötavad kohtunikud said kõrgemat palka kui näiteks Viljandi rajooni rahvakohtus.²³

²² Euroopa kohtunike konsulatiivnõukogu 2011, http://www.riigikohus.ee/vfs/1318/7_CCJE%202011_arvamus_nr_14.pdf, vaadatud märts 2014

²³ Intervjuu Helve Särgavaga 17.12.2012

Ajavahemikul 1992.-2005.a läbis Eesti kohtusüsteem pidevaid muutusi, likvideeriti mõned väiksemad kohtud, kuid muudatused ei olnud eriti suured.

Eesti taasiseseisvuse aegne suurim raputus ootas Eesti kohtusüsteemi aga ees 1.jaanuaril 2006.a. Nimetatud kuupäevast alates ühendati kõik I astme maa- ja linnakohtud territoriaalsuse printsiibi alusel neljaks maakohtuks. Seega tegutsevad Harju Maakohus, Tartu Maakohus, Pärnu Maakohus ja Viru Maakohus, kaks halduskohut- Tallinna ja Tartu kaks Ringkonnakohtu Tallinna ja Tartu ning Riigikohtus. Ühtegi kohtumaja ei likvideeritud, kuid muutus kohtu nimetus. Likvideeriti küll ära halduskohus Virumaal ning Viru Ringkonnakohtus, kelle asju menetleb Tartu Ringkonnakohtus.

Enne 1.jaanuarit 2006.a. nimetati Harju Maakohut Tallinna Linnakohtuks. Kohtute liitmisel-liideti Harju Maakohus ja Tallinna Linnakohtus ühtseks kohtuks, nimeks jäi Harju Maakohus. Harju Maakohus tegutseb kolmeskohtumajas Kentmanni tänava kohtumaja, kus arutatakse tsiviilasju, Liivalaia kohtumaja, kus arutatakse kriminaal- ja väärteoasju ning Tartu mnt. kohtumaja (endine Harju Maakohus) kus arutatakse tsiviilasju. Kuni 1991.a-ni tegutsesid Tallinna linnas järgmised rajooni rahvakohtud, Tallinna linnas- Kalinini rajooni rahvakohus, Mere rajooni rahvakohus, Oktoobri rajooni rahvakohus, Lenini rajooni rahvakohus.

Maakohtute (Tartu maakohus, Viru maakohus, Pärnu maakohus, Harju maakohus) juures tegutsevad kinnistusosakonnad ja registriosakonnad mis alluvad kohtudirektorile. Kinnistusosakond peab kinnistusraamatut ja abieluvararegistrit, registriosakond äriregistrit, mittetulundusühingute registrit, kommertspandiregistrit ja laevakinnistusraamatut. Pärnu maakohus on maksekäsuosakond, kus menetletakse maksekäsu kiirmenetluse avaldusi.

Varasematel aastatel töötas kohtute alluvuses kriminaalhooldusosakonnad, mis loodi vastavalt Kriminaalhooldusseadusele 01.05.1998.a.²⁴ Kriminaalhooldusosakondade ülesandeks on kriminaalhooldusele jäetud isikute järelevalve ning endiste kinnipeetute ühiskonda tagasipöördumise soodustamine. Alates 01.06.2008.a-st on kriminaalhooldusosakond justiitsministeeriumi vanglateenistuse haldusalas.

²⁴ Kriminaalhooldusseadus.- RT I 1998, 4, 68

<https://www.riigiteataja.ee/akt/120122012010>, vaadatud 13.04.2013

Seadusandja ning justiitsminister osalevad esimese astme kohtute ning kohtunikke arvu, samuti kohtute tööpiirkonna ja asukoha kindlaks määramisel, probleemidega, mis seonduvad kohtusüsteemi organisatsioonilise kujundamisega, mitte aga õigusemõistmise küsimustega.

Kohturiigi²⁵ obligatoorseks tunnuseks on kohtute sõltumatus. Põhiseaduse kohaselt tähendab see ühest küljest kõigi kohtute vabastamist igasugustest välistest mõjutustest, eriti aga halduskohtute kaitset täidesaatva ja seadusandliku võimu poliitilise surve vastu. Sõltumatuse põhimõte avaldub samuti iga kohtu õiguses tegutseda iseseisvalt üksteise suhtes, sõltumata sellest, kas on tegemist kõrgema astme kohtuga või mitte.

Sõltumatus teenib eelkõige seda, et kohtud saaksid erapooletult õigust mõista ja inimestele sellega kaasnevaid hüvesid ja kindlust pakkuda. Samamoodi ei ole administratiivne ja protseduuriline sõltumatus asjad iseeneses, vaid nad teenivad eelkõige otsustuslikku sõltumatust ja selle kaudu inimeste võimalust nautida erapooletu õigusemõistmisega kaasnevaid hüvesid.²⁶

Selleks, et kohtud saaksid olla oma tegevuses sõltumatud ja objektiivsed on suur osa ka informatsiooni haldamisel ning antud poliitika kujundamisel. Keegi ei kujuta ette, et peaksid tänapäeval kirjutama kohtulahendeid käsitsi ning ei oleks toetavaid infosüsteeme, mis tagaksid kvaliteetse õigusemõistmise.

²⁵ Kohturiik- Avalikku võimu lubatakse käsitseda üksnes kokkukõlas põhiseaduslike sätetega. Kohturiigi põhimõte väljendub kohtuorganisatsiooni eraldamises haldusest ja seadusandlusest, õigusemõistmise rajamises sõltumatuse ja monopoolsuse printsiipidele ning kõrgema kohtuvõimu käsitlemisel kõrgema kohtuinstantsi enese kaudu autonoomsuse põhimõttel. Õigus, veebruar (1935), lk70

www.digar.ee/arhiiv/et/download/130817, vaadatud 10.03.2014

²⁶ Kohtute sõltumatus ja kohtusüsteemi toimimise efektiivsus Eestis (2002), lk21

II. INFOSÜSTEEMID EESTI KOHTUTES

Selles peatükis annan ülevaate infosüsteemide olemuse kohta ning uurin kohtudes erinevatel aegadel kasutusel olnud infosüsteeme ning analüüsin kasutusel olnud süsteemide funktsionaalsust.

2.1 Infosüsteemi olemus

Majanduse, tootmise ja äritegevuse edukus sõltuvad aina enam informatsiooni kättesaadavusest ja käsitlemisoskusest. Üha enam kogetakse, et ühiskondlikud ja organisatsioonilised muudatused on seotud informatsiooni valdamise ja käsitsemisega.²⁷ Aktorivõrgu teooria kohaselt käsitleb teooria inimesi ja tehnoloogilisi objekte tänapäeval – eelkõige arvuteid, autosid, intelligentseid ehituslikke süsteeme samaväärsetena. Inimeste ja tehnoloogiliste objektide erisatamine on paljude olukordade lahtimõtestamisel mitteoluline või isegi segav. Antud teooriat on peetud üheks perspektiivseks infosüsteemide alusteooriaks. Aktorivõrgu teooria võib lugeda kuuluvaks võrkteooriate klassi. Võrk on informatiseerunud ühiskonnas kujunemas üheks põhimõisteks.²⁸

Infosüsteemi mõistesse on lisaks informatsioonile ja infotöötlemise seadetele hõlmatud ka inimene- nii süsteemi kasutajana kui ka süsteemi arendajana. Üks, kes infosüsteemiga töötab ning teine, kes infosüsteemi loob. Iga konkreetne infosüsteem on tehtud vastava asutuse, ettevõtte vajadustele, infosüsteem kajastab organisatsiooni infovajadusi. Iga süsteem luuakse organisatsiooni vajadustest lähtuvalt. Seega ei saa

²⁷ Infosüsteemid ja andmebaasid avalikus halduses (2001), lk5
<http://www.riigikantselei.ee/arhiiv/atp/Koolitus/oppematerjal/pdfid/ITEH.pdf>, vaadatud 12.04.2013

²⁸ Parmakson, Priit Aktorivõrgu teooria, Lk2
http://www.tlu.ee/~priitp/IM_32/IM_32_02_Actor.htm, vaadatud september 2013

olla infosüsteem vahetult ostetav ega müüdav. Mõeldamatu oleks kasutada kohtuinfosüsteemi näiteks kaubanduses.

Hajussüsteemis on tähtsamateks operatsioonideks kommunikatsioon ja andmevahetus, ühendamine ja peegeldus. Heterogeenseks nimetatakse hajussüsteemi siis, kui süsteemi andmepeegeldus toimub allsüsteemide vahel erinevas vaates ja vormistuses. Heterogeense infosüsteemi korral toimib arvutisüsteem mitut tüüpi eritüüpi serveritena ja klientidena. Sellise hajussüsteemi näiteks , on mis tahes Eesti riiklik infosüsteem²⁹

Infosüsteem tervikuna ei saa olla arengufaasis tema erinevad osad võivad areneda erineva kiirusega ning kasutada saab süsteemi eriosasid, vaatamata sellele kas süsteem on täielikult väljatöötatud või mitte. Reeglina ei ole mõtet vana infosüsteemi pidevalt täiendada, kuna tehnoloogia areng on kiire ning tekkib juurde täiendavaid võimalusi uue infosüsteemi loomiseks.

Vältimaks vanasse tehnoloogiasse kinnijäämist viiakse ellu avalike e-teenuste ja neid toetavate IT-lahenduste ümberkujundamise reform. Eesti avalikud e-teenused peavad olema kaasajastatud ja ühtsetele kvaliteedinõuetele vastavad. See tähendab, et avalikus sektoris ei tohi olla olulise tähtsusega IKT-lahendusi, mille vanus on vanem kui 13 aastat.³⁰

Teabe tõhusaks haldamiseks tuleb asutusel tegelda dokumendisüsteemi juurutamise ja arendamisega täiustamisega ja kõige sellega, mis kindlustab väärtusliku inforessursi olemasolu, säilimise, usaldusväärsuse ja kasutatavuse.³¹

Elektroonilise dokumendihaldussüsteemi (EDHS) all mõistetakse traditsiooniliselt tarkvara, mis toetab dokumentide hierarhilist liigitusskeemi ja võimaldab nii paber- kui ka digitaaldokumente elektrooniliselt hallata. EDHS peab tagama dokumentide ja dokumendi põhiomaduste (autentsus, usaldusväärsus, terviklus ja kasutatavus) säilimise kuni dokumendid on üle antud arhiivi või säilitustähtaja lõppemisel kontrollitult

²⁹ Mikli, T Sissejuhatus infosüsteemidesse, TTÜ kirjastus, lk.9

³⁰ Eesti Infoühiskonna arengukava

http://www.riso.ee/sites/default/files/elfinder/article_files/infoyhiskonna_arengukava_2020_f.pdf, lk.1
vaadatud aprill 2014

³¹ Dokumendi ja arhiivihaldus 2009, Rahvusarhiivi juhised

<http://rahvusarhiiv.ra.ee/public/Juhised/arhiivihaldus.pdf> , vaadatud september 2013

hävitatud. Kaasaegsed EDHSid täidavad lisaks paljusid eri funktsioone, toetades asutuse asjaajamist ja teenuste osutamist parimal võimalikul viisil.³²

Selleks, et luua dokumendihaldussüsteemi peab kõigepealt läbi viima lähteuuringu.

Lähteuuring on vajalik dokumendisüsteemi väljatöötamise projekti ülesande määratlemiseks ja sellele asutuse sisese heakskiidu saamiseks. Lähteuuringu käigus selgitatakse õigusaktidest ning töötajate küsitluse teel välja administratiivsed, õiguslikud, majanduslikud asjaolud, mis mõjutavad dokumentide haldamist ja dokumendisüsteemi sisseseadmist ja selle toimimist asutuses.³³

Kindlasti on vajalik selleks kaasata organisatsiooni seest inimesi, kes oskavad kõige paremini väljendada seda, mida tööks vajalikuks peab.

Teise etapina koostatakse asutuse tegevuse analüüs. Nimetatud etapi eesmärgiks - dokumenteeritakse asutuse infovood (funktsioonid, tegevused, toimingud), kuidas dokumendid on seotud asutuse tegevusvaldkondade ja protsessidega. Tuleb kindlaks teha, kuidas tegevust süstemaatiliselt analüüsida ja dokumenteerida ning saadud tulemit võimalikult palju ära kasutada. Antud etapis on võimalik välja töötada dokumendihalduse vajalikud vahendid.³⁴

Kolmanda etapina dokumentidele esitatavate nõudmiste kindlaksmääramine.

Selle etapi eesmärgiks on kindlaks teha organisatsiooni tegevusega seotud dokumentide loomise saamise ja hoiu nõuded ning dokumenteerida need struktureeritult ja hõlpsasti käsitletaval kujul.³⁵

³² Dokumentide haldamise, kontrollimise ja neile juurdepääsu tagamise elektrooniline tarkvara. Rahvusarhiivi juhised. Dokumendi ja arhiivihaldus 2009 <http://rahvusarhiiv.ra.ee/public/Juhised/arhiivihaldus.pdf>, vaadatud september 2013

³³ Standart EVS-ISO/TR 15489-2-2004 Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Osa 2 Juhised. Lk.4. Eesti Standardikeskus

³⁴ Samas

³⁵ Standart EVS-ISO/TR 15489-2-2004 Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Osa 2 Juhised. Lk.5. Eesti Standardikeskus

Kui dokumentidele jäetakse kindlad nõudmised esitamata ei oleks süsteemi võimalik korrektselt hallata. Dokumendisüsteemi kasutajatel on kindlasti kergem kui ühtsed nõuded on ära määratletud ning sellest johtuvalt on kergem teostada aruaandlust.

Neljanda etapina hinnatakse olemaslevate süsteemide hindamine³⁶

Reeglina on tänapäeva asutustes, organisatsioonides kasutusel erinevad dokumendisüsteemid. Kui hakatakse looma uut dokumendisüsteemi siis vaadatakse ka üle olemasolev. See annab aluse uue süsteemi arendamiseks või olemasolevate süsteemide kohandamiseks. Ei ole olemas täiuslikku süsteemi. Igal dokumendisüsteemil on kindlasti oma miinused ja plussid. Vaadates üle olemasolev dokumendisüsteem on võimalik positiivsed tunnused kaasata uude dokumendisüsteemi ning arvesse võtta ka negatiivseid tunnuseid, et mitte ei tehtaks samu vigu uues dokumendisüsteemis.

Viienda etapina on dokumentidele esitavate nõuete täitmise strateegia kindlaksmääramine.

Selle etapi eesmärk on kindlaks määrata sobivaim poliitika, protseduurid, standardid, millest organisatsioon dokumentide loomisel ja alalhoidmisel juhindub³⁷

Kuues etapp dokumendisüsteemi väljatöötamine

Siin töötatakse välja varem valitud strateegia ja taktika alusel dokumendisüsteemi loomise kava. See vastab dokumenteerimiskavas kindlaks tehtud ja dokumenteeritud nõuetele, arvestab kindlaks tehtud puudustega organisatsiooni dokumendihalduses ja kavandab nende kõrvaldamise.³⁸

Järgmine etapp dokumendisüsteemi juurutamine. Antud etapp annab ülevaate, kuidas süsteemi koostisosad (protsessid, protseduurid, inimesed, tehnoloogia) omavahel sobituvad.

³⁶ Standart EVS-ISO/TR 15489-2-2004 Informatsioon ja dokumentatsioon.Dokumendihaldus. Osa 2 Juhised.Lk.6. Eesti Standardikeskus

³⁷ Standart EVS-ISO/TR 15489-2-2004 Informatsioon ja dokumentatsioon.Dokumendihaldus. Osa 2 Juhised.Lk.6. Eesti Standardikeskus

³⁸ Samas

Uue või täiustatud dokumendisüsteemi integreerimine organisatsiooni kommunikatsioonisüsteemi ja tegevusega võib olla väga kõrge vastutuse ja finantsriskiga keerukas ettevõtmine. Neid riske saab elimineerida hoolika planeerimise ja juurutusprotsessi dokumenteerimise abil.³⁹

Viimane etapp dokumendisüsteemi loomisel on juurutamisjärgne ülevaatus, mille eesmärk on mõõta dokumendisüsteemi tõhusust ja hinnata süsteemiarendust, kõrvaldada puudused ning kehtestada seire kord kogu süsteemi elukäiguks. Organisatsioonil peab olema informatsioon, et loodavad ja hallatavad dokumendid kajastavad organisatsiooni tegevust õigesti.⁴⁰

Süsteemi iseloomustab, tulemuslikkus, efektiivsus. Süsteemi tegevus on tulemuslik ja samal ajal ökonoomne, elemendid töötavad hästi kokku. Oma eesmärkide saavutamisel tulemuslik, hoolikalt valitud ja tasakaalustatud configureeritud elementide terviklik struktuur.⁴¹

Dokumentide ja teabe efektiivne haldamine on tarvilik eelkõige asutusele endale, et tagada inforessursside säilimine ja taaskasutamine ning vältida riske, mis võivad kaasneda olulise info kaotsimineku. Selleks tuleb põhjalikult analüüsida oma asutuse vajadusi ja tööprotsesse, juurutada ja arendada konkreetse asutuse vajadusi kõige paremini rahuldav dokumendisüsteem. Erinevate asutuse kogemused näitavad, et kulutused inim- ja materiaalsele ressursile dokumendisüsteemi loomise etapis tasuvad enda kuhjaga ära hiljem süsteemi kasutamisel.⁴²

Üleminekuga elektroonilisele dokumendihaldusele on nõuded vastavas valdkonnas pidevas muutumises ja oluline on jälgida, et inimesed, kes vastavate vahenditega töötavad saaksid vajalikku koolitust.

³⁹ Standart EVS-ISO/TR 15489-2-2004 Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Osa 2 Juhised. Lk.9. Eesti Standardikeskus

⁴⁰ Samas

⁴¹ Parmakson, P. Infosüsteemide üldised omadused ja tüpoloogia
<http://infosusteemid.blogspot.com/2013/09/loeng-2-infosusteemide-uldised-omadused.html>,
vaadatud aprill 2014

⁴² Siir, T. Eesti Majanduse Teataja 2010, 9 – Kuidas kõige paremini dokumendid korras hoida?

2.2. Eesti kohtutes 1997-2013 kasutusel olnud infosüsteemid

Vajadus luua kohtutes ühtne infosüsteem sai alguse 1990nendatel. Kõigepealt alustati riistvara hangetega, andmesidevõrkude loomisega ja tarkvara väljatöötamisega. 1998.a-ks oli jõutud sidevõrkude arendamisega nii kaugemale, et kõik kohtud olid varustatud modemitega. Eesmärgiks oli ehitada infosüsteem üles moodulitena, mida saaks ükshaaval luua, et töö liiga keeruliseks ja aeganõudvaks ei muutuks ning hiljem terviksüsteemiks ühendada. Selle lähenemise raames valmis kaks osa kavandatavast kohtuinfosüsteemist, kohtulahendite register (KLR) ja statistikatarkvara (KStat).

KStat statistikaprogramm, mis võimaldas paremini orienteeruda kohtu menetluses olevates asjades ning andis operatiivse pildi hetkeseisust. Antud programm oli suunatud eelkõige statistika ja analüüsi jaoks.

KStat eesmärgiks oli asendada kaks korda aastas kohtutes toimuv aruannete koostamine infotehnoloogilise lahendusega. Sellel eesmärgil valmis programm, mis võimaldas seni paberkartoteegis olnud andmeid sisestada arvutisse. Paraku tehti kohtutes sisestamisel vigu ja kõiki vajalikke andmeid ei sisestatud, samuti oli probleeme aruandetarkvaraga, mistõttu tuli kohtutes endiselt jätkata ka aruannete koostamist paberil ning programmi kasutamisest kujunes jällegi topelttöö, millest ei tõusnud kohtutele mingit kasu. Sisestusvigu üritati parandada 1999. a. algusest rakendunud loogilise kontrolli süsteemiga, mis aitab sisestajal veenduda, et ta ei sisesta vastuolulisi või puudulikke andmeid. Andmete sisestamine ajapikku paranes, kuid endiselt tekkis probleeme aruannete koostamisega baaside põhjal, mis aruandetarkvara puudumise tõttu oli küllaltki töömahukas. KStat-i funktsionaalsus oli väga väike ning tema kasutegur suuresti olematu, mille tulemusena jätkati kohtutes aruannete koostamist vanaviisi.

KLR programm kohtu lahendite hoidmiseks. Antud programm oli mõeldud ainult kohtulahendite hoidmiseks, mitte avalikustamiseks. Eesmärgiks oli koguda kõigi astmete kohtulahendeid ja teha neid kättesaadavaks peamiselt kohtunikele, aga ka teistele õiguskaitseorganitele, et andmed oleks leitavad ühest kohast.

KLRi tehniline lahendus oli võrdlemisi primitiivne, mis tekitas probleeme töökindlusega ja andmete kättesaadavusega registrist, piiratud olid ka võimalused

lahendite otsimiseks. Registri kaudu tehti kättesaadavaks vaid see osa lahenditest (u. 25%), kust andmeid oli üritatud tarkvaraliselt eemaldada, mistõttu kohtunikel tekkis tunne, et kuigi nemad saavad lahendi registrisse, siis ei jõua see sinna ja pole hiljem kättesaadav.

Probleemiks olid ka isikuandmed. Isikute nimesid oli kavas eemaldada (asendada initsiaalidega) automaatselt tarkvaraliste vahenditega, kuid see osutus võimatuks. Kaitset vajavate andmete ring oleks vajanud täpsemat selgitust, kuna ilmselt mõnel juhul ei piisanud üksnes nime asendamisest initsiaalidega, kuna lahendites esineb ka teisi delikaatseid andmeid.

Riigikohutus tehtud lahendeid KLR-i ei kajastatud, seega oli tegemist pooliku lahendusega. Oma igapäevases töös peavad kohtunikud viitama just otsuste tegemisel Riigikohtulahenditele, seega ei olnud võimalik teha lahendeid, kus oleks ka viidatud Riigikohtu lahenditele.

Registri usaldusväarsust kahandas ka see, et lahendid salvestati nende koostamise hetkel ning tagantjärei polnud võimalik veenduda, kas lahend oli jõustunud või oli see kõrgemas kohtus muudetud/tühistatud. Nimetatud faktorite tulemusena leidis suur osa kohtunikonnast, et registritele pole võimalik töös toetuda ja järelikult pole ka vajalik sinna oma lahendeid saata. KLR ei ole praeguse seisuga enam kasutuses ning kuigi lahendite kogu säilitatakse, pole sealt võimalik otsinguid teha. Tegemist oli jällegi pooliku lahendusega, mis ei täitnud eesmärke, kuna kohtunikud ei saanud KLR-ile oma töös toetuda, mis oleks andnud parema töö kvaliteedi.

Enne kohtute infosüsteemi esimese versiooni rakendumist 1.jaanuaril 2006.a oli kasutusel kohtustatistika ja kohtulahendite andmekogu (KOLA), mis toimis alates 1.oktoobrist 2001.a. See andmekogu sisaldas kohtulahendeid – määruseid või kohtuotsuseid, mis olid kohtumenetlust lõpetava iseloomuga, nii-öelda lõpplahendid. Lahendeid pidid KOLA-sse sisestama otsuse või määruse teinud ametnikud – seega kohtunikud, teiste kohtuametnike tööd see andmebaas oluliselt ei puudutanud. KOLA sai välja töötatud eelkõige kohtustatistika huvidest lähtuvalt ning kohtusekretäride töö toetamise efekt oli väike. Samas oli KOLA-l oluline roll otsingumootorina, võimaldas leida tehtud ja jõustunud kohtulahendeid. Seega võib kokkuvõtteks öelda, et KOLA

suutis lahendite avalikustamise ja kohtustatistika kogumise vajadusi täita osaliselt, kuid ei võimaldanud infosüsteemi abil kohtumenetluse efektiivsust tõsta. See tingis vajaduse uue ja kaasaegsema infosüsteemi järele.

KOLA-ga paralleelselt loodi Tartu ja Tallinna Ringkonnakohtus infosüsteem KLAABU⁴³, mida kasutati kohtusse saabunud asjade jagamisel.⁴⁴ Probleemiks oli tarkvara väljatöötamine, mis seda infrastruktuuri ära kasutaks ja mis kohtutele nende töös maksimaalselt abiks oleks. Esimesed suuremad tarkvaraprojektid jäid samuti 90-ndate keskpaika, kuid neid võeti ette liiga suuremahulisena, sooviga kogu kohtute tööle universaalne infotehnoloogiline lahendus leida. Selle tulemusena valmisid andmebaasid, mis pidid sisaldama kõike mõeldavaid andmeid, et menetlust arvutis kajastada, kuid paraku jäi piisavalt läbi mõtlemata see, kuidas kõik need andmed baasi jõuavad ja mil viisil neist mingit kasu hakkab olema. Seetõttu oli andmete sisestamine vaid lisatööks, millest mingit kasu kohtunikele ja teistele kohtu töötajatele ei tõusnud ja kokkuvõttes süsteemid ei rakendunud.

2.2.1 Kohtuinfosüsteem

Kohtute infosüsteemi väljatöötamine algas 2004. aastal lähteülesande koostamisega. Lähteülesanne püstitati justiitsministeeriumi poolt, moodustati töörühm, mida juhtis Karl Laas. Süsteemi areng ja projektid valmisid koostöös Aprote, Goldratt Eesti ja justiitministeeriumi vahel. Ühtse KIS-i loomisel peeti ennekõike vajadust vähendada kohtute töökoormust ning ITK arenguga tekkis vajadus töötada välja infosüsteem, mis lihtsustaks tööprotsesse.

Infosüsteemid võivad osutada oluliseks vahendiks läbipaistvuse suurendamisel kohtuasjade laialijagamise objektiivsuse tagamisel ja kohtuasjade haldamise soodustamisel.⁴⁵

⁴³ Klaabu- kohtulahendite andmebaas

⁴⁴ Intervjuu Timo Ligiga 14.02.2013

⁴⁵ Euroopa kohtunike konsulatiivnõukogu 2011

http://www.riigikohus.ee/vfs/1318/7_CCJE%202011_arvamus_nr_14.pdf, vaadatud märts 2014

Kohtute infosüsteemi arendamise eesmärgiks oli luua infosüsteem, mis võimaldaks kohtuasju kohtusiseselt kiiremini menetleda efektiivsema andmetöötluse, dokumentide koostamise ja parema ülevaate abil. Lisaks on infosüsteemi arendamise eesmärgiks kohtustatistika kogumine ja kohtulahendite avalikustamine.

Eesmärkidena toodi lähteülesandes muuhulgas:

- Kohtute töökoormuse vähendamist, tagamaks menetlustähtaegade lühenemist;
- Kohtute tööprotsesside optimeerimist, võimaldamaks kiiremat menetlust ja õigusemõistmise kvaliteedi tõusu. Kvaliteedi tõus väljendub ennekõike inimlike eksituste vähenemises, kohtute halduskulude optimeerimist;
- Ühiskonna teadlikkuse tõstmist kohtu töö tähtsuse suhtes, positiivse ja teadliku suhtumise kujundamist.

Kohtute infosüsteemi eesmärgiks oli saada kohtute peamiseks töövahendiks, mille abil kohtunikud ja teised kohtu töötajad saavad kiiresti ja mugavalt kätte kogu neile vajaliku informatsiooni. Lõppastmes oli plaan viia kohtutoimikud täisdigitaalsele kujule.

KIS-i rakendamine pidi märgatavalt kergendama ka kantseleide tööd, vähendades erinevate žurnaalide kasutamist, hakates infot sisestama vaid ühekordselt.

Kohtuinfosüsteem võimaldab kohtunikel menetluse jooksul saada kiiresti kätte kõike talle vajaolevat informatsiooni. Nii on tal võimalik teha kiireid ja turvalisi päringuid rahvastiku registrile (isikuandmete õiguse verifitseerimiseks), politseile (inimese kriminaalse tausta kohta info saamiseks), kohtute raamatupidamiskeskusesse (riigilõivude ja trahvide maksmise kohta)

Infotehnoloogia vahendid võivad parandada ka kohtunike töö kvaliteeti näiteks andmebaaside abil, mis sisaldavad linke kohtuotsustele, õigusaktidele, identsetele õigusküsimuste käsitlustele, õiguslikele kommentaaridele kohtu poolt langetatud eelmiste otsuste kohta ja muul viisil teadmiste jagamise kaudu. Sellised kõige arenenumad ja täielikumad andmebaasid peaksid olema tasuta kättesaadavad kohtunikele, kes peavad suutma kontrollida kõike õigusteabe allikaid, kuhu pääsevad ligi teised kohtuprotsessis osalejad. Selliseid abivahendeid peab kujundama ja käsitlema

kui õigusmõistja täiendavat abivahendit ning kohtuniku töö hõlbustajat, mitte takistust.⁴⁶

Kohtuinfosüsteem saab maksimaalse efektiivsusega toimida ainult siis, kui kogu toimik on viidud täisdigitaalsele kujule. Selle eesmärgi saavutamiseks tuleb luua võimalused, et kohtusse on võimalik hagisid ja muid asjasse puutuvaid dokumente esitada digitaalsel kujul ja, et neid sellisena ka aktsepteeritakse igal menetluse etapil. Eelkõige on siin mõeldud infovahetust kohtute ja advokaadibüroode vahel, mis tulevikus peaks kõik toimuma digitaalselt. Digitaalsete dokumentide ja nende saatjate õigsus peab olema tagatud digitaalallkirjade kasutamise abil.

ITK roll peaks olema piiratud nende menetlusetappide asendamise ja lihtsustamisega, mis viivad kohtuasja individualiseeritud sisulise otsuseni. IKT ei tohi asendada kohtuniku rolli kohtuasja faktiliste asjaolude ärakuulamisel ja kaalumisel, kohaldatava seaduse kindlaksmääramisel ning otsuse langetamisel muude piiranguteta peale seaduse ettenähtule⁴⁷

Nagu juba korduvalt on mainitud jõudis KIS-i esimene versioon kohtuteni 1.jaanuaril 2006.a. KIS esimene versioon võimaldas kohtunikel ja nende meeskondadel jälgida menetluse käiku, moodustada kohtudokumente ning anda üksteisele ülesandeid seoses kohtumenetluses ettevalmistavate dokumentidega, kajastada menetluse käigus aset leidnud olulisi sündmusi -menetluse ajalugu.

Sellest ajast alates on toimunud KIS-i versioonide pidev uuendamine, lisatud on uusi võimalusi, tööülesandeid. Hetkel tegeleb KIS-i arendamisega Registrate ja Infosüsteemide keskus. 1. juulist 2014.a. võetakse kõikides kohtutes kasutusele KIS2 versioon, mis on funktsionaalsem ning suuremate võimalustega.

⁴⁶ Euroopa kohtunike konsulatiivnõukogu.Õigusmõistmine ja infotehnoloogia.2011
http://www.riigikohus.ee/vfs/1318/7_CCJE%202011_arvamus_nr_14.pdf, lk.5 ,vaadatud märts 2014

⁴⁷ samas

2.3. Kohtuinfosüsteemi funktsionaalsus

Annaksin siinkohal ülevaate, mida KIS endast kujutab ning millised on selle infosüsteemi kasutusvõimalused.

Kohtumajades töötavad kohtuametnikud – kasutajad, kellel on juurdepääs KIS-ile.

Erinevatel kasutajatel on KIS-is erinevad õigused. Kasutajate õiguste maht pannakse paika nende ametikohtade ja ametiülesannete järgi. Kasutaja saab KIS-is toimetada niivõrd, kui võrd see on vajalik tema ametikohajärgsete ülesannete täitmiseks.

KISi kasutamise õigused jagatakse kasutajatele lähtuvalt järgnevatest rollidest:

Kohtu esimees

Kohtunik

Kantselei juhataja

Kantseleitöötaja

Sekretär/konsultant

Kasutajarollid ei võrdu ametinimetusega: kohtuametnikud saavad endale kasutajarolli

töö sisu (tööülesannete), mitte aga ametinimetuse järgi. KIS lähtub eeldusest, et inimeste tööülesanded on erinevad nii töötajate gruppide kaupa kui ka kohtuastmete lõikes ning sellest tulenevalt on erinevad ka kasutajaõigused (nt õigus andmeid vaadata, õigus andmeid muuta).

Kantselei töötajate õigused laienevad kõikidele oma maja kohtuasjadele, mistõttu saab kantseleitöötaja näiteks saata menetlusedokumente teisele kohtule ja neid eelnevalt registreerida. Kohtuametnik võib KIS-is esineda mitmes rollis- tal võivad olla näiteks konsultandi ja kantseleiametniku õigused. Samuti võib kasutajal olla õigusi erinevates kohtutes, näiteks on kahes kohtumajas töötaval kohtunikul nii Tartu kohtumajas kui Valga kohtumajas kohtuniku õigused.

2.3.1 Kohtuasi, selle loomine ja andmete sisestamine

Terminil „kohtuasi” on KIS-is kindel tähendus, KIS seostab kohtuasja mõiste kohtuasja unikaalse numbri ja pealkirjaga. Kohtuasja number antakse kujul X-YY-ZZZZZ, kusjuures X on menetlusliigi tunnus, YY on kohtuasja kohtusse saabumise kalendriaasta kaks viimast numbrit ja ZZZZZ on kohtuasja järjekorranumber (aasta esimene kohtuasi on number 1 vastavas menetlusliigis).

Menetlusliikide tunnusnumbrid on

- 1 – kriminaalkohtumenetlus;
- 2 – tsiviilkohtumenetlus;
- 3 – halduskohtumenetlus;
- 4 – väärteomenetlus.

Seega number 1-13-718 tähendab, et tegemist on aastal 2013 alustatud kriminaalasjaga, mis registreeriti Eesti kohtutes järjekorras 718-ndana.

Kohtuasja numbri genereerib KIS automaatselt pärast kohtuasja kohta esmaste andmete (kohus, menetlusliik, saabumise kuupäev) sisestamist. Numbrite järjekord on ühtne üle Eesti (numbri genereerib KIS jooksvalt n-ö elavas järjekorras). See tähendab muuhulgas, et kahte ühesuguse numbriga kohtuasja ei saa Eestis olla.

Menetlust alustava dokumendi (näiteks süüdistusakti, hagiavalduse, kaebuse) saabumise korral tuleb KIS-is luua kohtuasi. Selleks peab kantsleiametnik kõigepealt valima menetluse liigi. Kui kasutaja kohtuks on maakohus, saab kasutaja valida menetluse liigiks kriminaalkohtumenetluse, väärteomenetluse või tsiviilkohtumenetluse. Lisaks menetluse liigile tuleb määrata kohtuasja loomisel asja kohtumajas vastuvõtmise kuupäev (seega saabumise, mitte postitamise kuupäev). Vajaduse korral märgitakse asi konfidentsiaalseks. Kui kohtuasi on loodud, määratakse sellele automaatselt menetleja – kohtunik, kellega kaasneb ka menetlusgrupp, kuhu tavaliselt kuuluvad kohtuistungis sekretär ja kohtujurist.

Kohtuasjade edasine menetlemine toimub menetlusgrupi raames, andmeid infosüsteemi sisetavad põhiliselt kohtuistungis sekretärid. Oluline on sisestada menetluses osalejate (hageja, kostja, süüdistatava, kaitsja, prokuröri, kannatanu, tunnistajate) andmed – nii

isikuandmed kui ka kontaktandmed. Nende andmete kohustuslik sisestamine ja olemasolu KIS-is lihtsustab olulisel määral mitte ainult konkreetse kohtuasja lahendamist, vaid võib osutada kasulikuks ka mõne teise kohtuasja lahendamisel teises kohtus.

KIS-is sisalduvate andmete olulisust erinevate kohtuasjade läbivaatamisel on oma lahkenduses käsitletud ka Riigikohus, kes 15.04.2008.a lahendades tsiviilasja AS Kohtla-Järve Soojus vs O.R ütles muuhulgas järgmist: „Nimetatud infosüsteemi (KIS) kohtuasjade ja menetluse otsinguvormi abil on kohtutel võimalik saada teavet nii kohtuasjade kui tervikute kui ka üksikute menetlusstaadiumide ja menetluses osalejate kohta. Kohtud sisestavad KIS-i kõik saadud kohtuasjad ning kajastavad KIS-is nende menetluskäiku kuni lahendi jõustumiseni. Andmekogu üheks eesmärgiks on teha info iga menetluse kohta kohtusiseselt kergesti leitavaks ja varustada kohtuid kohtu töö juhtimiseks vajaliku statistilise infoga. Kohtuinfosüsteem on kättesaadav kõikides kohtutes. Kolleegium on seisukohal, et jättes kasutamata kostja isikuandmete kontrollimise võimaluse kohtuinfosüsteemist, ei teinud maakohus kõike vajalikku, et kostja elukohta kindlaks teha⁴⁸“. Tsiteeritud kohtuasjas oli probleem selles, et Viru Maakohus tegi kostja suhtes tagaseljaotsuse väites, et kostja andmed ei ole kohtule teada, samas oli Harju Maakohtu menetluses sama kostja vastu ka teine tsiviilasi, milles kostjal oli esindaja ja kostja andmed olid kohtule teada. Riigikohtu seisukoht oli, et kohtud oleksid pidanud kontrollima kohtute infosüsteemist kostja isikukoodi järgi kas ei ole menetluses muid asju.

Menetlusosaliste andmete sisestamine, kasutajate kõnepruugis „KIS-i täitmine“ on suurendanud kohtuistungisekretäride ja kantseleiametnike töökoormust, samas on nende andmete sisestamine ühekordne, hiljem on sama isikut võimalik isiku- või registrikoodi järgi uuesti leida ja võimaliku uue kohtuasjaga taas siduda.

⁴⁸ Riigikohus <http://www.nc.ee/?id=11&tekst=RK/3-2-2-1-08>, vaadatud märts 2014

2.3.2 Menetlusedokumentide registreerimine, jõustamistoimingud

KIS-is saab registreerida lisaks kohtuametnike poolt koostatavatele dokumentidele ka kohtusse sissetulevat menetlusposti s.o loodud või loodava kohtuasja raames kohtuvälise isiku poolt kohtule edastatud kirju, avaldusi, taotlusi jm menetlusedokumente. Menetlusvälist posti (konkreetsete kohtuasjadega mitteseotud kirjavahetus) KIS-is ei registreerita. Menetlusväline post registreeritakse dokumendiregistris. Dokumenti saab KIS-is registreerida pärast seda, kui on loodud kohtuasi. Seega tuleb menetlust alustav dokument (hagiavaldus, kaebus jne) KIS-is sissetuleva menetluspostina registreerida pärast kohtuasja loomist. Sissetuleva dokumendi kohta tuleb märkida järgmised andmed:

- 1) dokumendi liik;
- 2) asjaajamisnumber;
- 3) esitamise viis;
- 4) dokumendi saabumise kuupäev (millal dokument kohtus vastu võeti)
- 5) dokumendi number;
- 6) dokumendi postitamise kuupäev (kui dokument on saadetud kohtule posti teel)
- 7) dokumendi kuupäev (daatum, mis on märgitud dokumendile koostamise kuupäevana)
- 8) kommentaari dokumendile (nt on lisa puudu, dokument on allkirjastamata jms)

Kohtuametnike poolt koostatud menetlusedokumentide registreerimiseks KIS-is tuleb teha alljärgnevat toiminguid.

Esmalt valida dokumendi liik ja dokumendi kuupäev. Dokumendi liike on sõltuvalt erinevatest kohtumenetlusliikidest väga palju erinevat, siinkohal loetleksin mõned tavapärasemad ja sagedamini esinevad – kohtuistungi protokoll, kohtumäärus, kohtuotsus. Dokumendi kuupäevaks tuleb märkida dokumendi koostamise kuupäev

Teiseks määrata dokumendi koostaja (allkirjastaja). Sellel juhul tuleb silmas pidada, et vaikumisi on koostajaks määratud menetleja, kellele kohtuasi on jagatud. Juhul, kui dokumendi koostajaks ei ole see isik, kes on vaikumisi kuvatud, tuleb lisada vormile õige dokumendi koostaja. Edasi tuleb üles laadida lisatav dokument, see salvestada ja kinnitada, hiljem on kohtuinfosüsteemist võimalik üles laaditud dokumente leida ja

vaadata. Dokumenti on võimalik KIS-is registreerida ilma dokumenti üles laadimata. Peale dokumendi kinnitamist antakse dokumendile number, mis kirjutatakse kohtuasja numbri ja kaldkriipsu järele (nt 3-06-122/5). Peale kinnitamist saab dokumenti hiljem muuta teatavate piirangutega. Dokumendi liiki saab peale kinnitamist muuta ühest lahendtüüpi liigist teiseks (määrus, otsus, korraldav määrus) või ühest tavalisest dokumendist teiseks (protokoll, kiri, kohtukutse, telefonogramm jms). Faili saab eemaldada ja lisada kuni dokumendile jõustumise märkimiseni.

KIS-is fikseeritakse kohtuotsuse ja -määruse jõustumise käik. Pärast kohtulahendi registreerimist ja KIS-is kinnitamist saab lahend staatuseks „jõustumise ootel”. Kui kohtuotsus või määrus on vastavalt kohtumenetluse seaduse sätetele jõustunud, tuleb kasutajal see KIS-is fikseerida ning lahend saab staatuseks „jõustunud”. Kui lahend tühistatakse lahendi teinud kohtu enda või kõrgemalseisva kohtu poolt täielikult, saab ta staatusteks „tühistatud”, kui osaliselt, siis „osaliselt tühistatud”.

2.3.3 Muud toimingud kohtute infosüsteemis

Lisaks eelpoolnimetatud toimingutele, mis olid seotud kohtuasjade loomise ja asjade menetlemisega, on KIS-is võimalik teostada erinevaid otsinguid. Põhiliseks otsinguteks on:

- Kohtuasjade või menetluste otsing;
- Menetlusposti otsing;
- Istungite otsing;
- Masshagide paki otsing;
- Lahendi otsing;

Nii saab esimesena loetletud otsingu ehk kohtuasjade otsingumooduli kaudu otsida kohtuasju erinevate parameetrite alusel. Näiteks otsides konkreetset asja kohtuasja numbri järgi, isiku suhtes menetluses olevat asja saab otsida isiku ees- ja perekonnanime või isikukoodi või firma registrikoodi alusel. Kohtustatistika seisukohalt on oluline võimalus otsida konkreetse kohtuniku menetluses olevaid asju menetlusliigiti (nt 1.aprilli 2013.a seisuga kohtunik Alari Möldre menetluses olevaid kriminaalasju). Samuti on võimalik valides ajaperioodi, leida, kui palju kohtuasju on kohtusse üldiselt

sisse tulnud või kui palju on asju jagatud konkreetsele kohtunikule. Sellise otsingu eesmärgiks võib olla võrrelda kohtunike töökoormust ja seda ühtlustada.

2.3.4 Uue menetluse loomine kohtuasjas

Ühe kohtuasja raames võib olla mitu menetlust. Näiteks apellatsioonikaebuse või määruskaebuse esitamise korral alustatakse teise astme kohtu menetlust, teist

misavalduse või kohtuvea parandamise avalduse esitamise korral kolmanda astme kohtu menetlust. Samuti võib kohtuasjas alata uus esimese astme kohtu menetlus- pärast seda kui kõrgema astme kohus saadab asja esimese astme kohtule uueks arutamiseks. Samamoodi võib kohtuasjas tekkida uus teise astme menetlus Riigikohtu poolt ringkonnakohtu lahendi tühistamise ja asja uueks arutamiseks saatmise korral.

Teise astme kohtu menetluse saab alustada ainult ringkonnakohtu kasutajaõigustega ametnik. Uue esimese astme kohtu menetluse saab luua ainult esimese astme kohtu kasutajaõigustega ametnik. Kolmanda astme kohtu menetluse saavad luua esimese astme kohtu ja teise astme kohtu ametnikud.

Teise ja kolmanda astme kohtumenetluse loomiseks kohtuasjas peab kasutaja kõigepealt selles kohtuasjas registreerima edasikaebuse (apellatsioon-, kassatsioon- või määruskaebus, kohtuvea parandamise ja testimisavaldus). Edasikaebus tuleb siduda kaevatava kohtulahendiga. Edasikaebuse sidumine kaevatava lahendiga toimub sissetuleva posti registreerimisel. Kaevatava lahendiga saab siduda mitu edasikaebus ja ühe edasikaebusega saab siduda mitu lahendit.

Kui selgub, et edasikaebus võeti menetlusse loomisel aluseks ekslikult, saab seda menetluse loomise aluste hulgast kõrvaldada.

2.3.5 Uue kohtuasja loomine ringkonnakohtus

Mõned kohtuasjad saavad alguse ringkonnakohtus (esimese astme menetlust ei toimugi). Kehtivas õiguses on sellisteks asjadeks tsiviilkohtumenetluses näiteks

vahekohtute otsuste tühistamise avaldused ja kriminaalkohtumenetluse algatamata jätmise määruste peale.

Ringkonnakohtu kasutaja saab luua uue kohtuasja analoogiliselt esimese astme kohtu kasutajaga.

2.3.6 Muudatused kohtuinfosüsteemis

Oluline, et töövahendid, mida igapäevaselt enda töös kasutad oleksid eelkõige mugavad ja lihtsad.

Selleks, et muuta KIS mugavamaks ning lihtsustada kasutajate tööd, hakatakse KIS-i sisselogimisel kuvama erinevatele kasutajale just neile vajalikke informatsioonivälju (sõltub kohtust ja kasutajast). Alustamisvorm on oma sisult avaleht, mis sisaldab teatud kasutajagrupi jaoks esmavajalikku informatsiooni ja otselinke enimkasutatavamatele vormidele. Vaade peab olema erinev erinevatele kasutajagruppidele lähtuvalt selle grupi vajadustest- näiteks kantseleiametniku ja kohtuniku vajadused on erinevad.

Alustamisvorm, mis avaneb KIS-i sisselogimisel, sõltub sellest, millised on konkreetse kasutaja õigused oma asjades. Õigused on need, mille alusel tuleks luua alustamisvormid vastavatele kasutajagruppidele. Lisaks eeltoodule on KIS-is olemas halduri ja vaatleja õigused.

Alustamisvormid liigituvad:

Kohtuniku vorm

Kantseleitöötaja vorm

Sekretär/konsultandi õigustega nähakse vastava kohtuniku vormi, kelle menetlusgrupp on vaikimisi seatud. Kantseleijuhataja näeb kantseleitöötaja vormi, millele on lisatud suuremaid funktsionaalsusi. Kõiki vormi osi saab sorteerida menetlusliikide kaupa: tsiviilasjad, haldusasjad, kriminaalasjad, väärteoasjad. Kohtunik näeb filtris neid menetlusliike, mida ta ise menetleb.

Täiesti eraldi seisnev vorm on kohtu esimehe vorm. Kohtuesimehe vormile minnes kuvab vaikimisi kõiki paane üle kohtu: Statistikas kohtu arve, pikemate

menetlustähtaegadega asjade nimekirjas asju üle kohtu, iga paani juures võimalik filtreerida kohtumajade kaupa ja üksikute kohtunike kaupa.

Tänu KIS-i rakendumisele on tunduvalt paremaks muutunud info haldamine, vaadates seda nii organisatsiooni siseselt kui ka organisatsiooni väliselt. Informatsiooni, mida KIS-st otsitakse on võimalik leida ja kasutada ning rakendada enda töös. Tuleb tunnustada, et kuigi süsteem ei ole täiuslik, on KIS seni eksisteerinutest kõige põhjalikum ja kajastab kogu kohtu tööd, mitte ainult kohtulahendeid nagu varasemad infosüsteemid

Registrite ja infosüsteemide keskus koostöös Riigikohtuga on arendamas kohtute infosüsteemi uut versiooni ehk KIS2-te. Kohtute infosüsteemi teine versioon - täisdigitaalne toimikuhaldus, mis võimaldamaks kohtutel ära kasutada võimalikult suurt osa kaasaegsetest side- ja kommunikatsioonitehnoloogia võimalustest. Selleks, et luua digitaalne toimik peavad olema loodud tehnilised võimalused. Tehnilised võimalused omakorda peavad kergendama tehtava töö mahtu.

Projektijuhi Timo Ligi sõnul on eesmärgiks luua kasutajasõbralik süsteem, mis lihtsustaks kohtute tööd ja võimaldaks paremat õigusemõistmist. „Meie jaoks on oluline ka kohtutöötajate töö stabiilsuse tagamine ning süsteemi võimalikult lihtne ja ladus kasutuselevõtt.“⁴⁹

Hetkel kohtutes kasutusel olev kohtute infosüsteem on moraalselt vananenud ega rahulda kasutajate vajadusi. Uus süsteem peaks vähendama kohtute töökoormust, menetlustoimingute läbiviimiseks vajalikku ajakulu ning seeläbi loodetavasti ka menetlustähtaegu.⁵⁰

Lisaks senistele funktsionaalsustele tuleb uuele süsteemile mitmeid arendusi, muuhulgas näiteks kiire ülevaate võimaldamine kohtuniku tööks vajalikust informatsioonist, sealhulgas kohtupraktikast erinevate kohtuastmete lõikes.

Uut süsteemi saab liidestada lisaks E-toimikule muuhulgas ka rahvastikuregistri, äriregistri, elektroonilise kinnistusraamatu ja dokumendivahetuskeskkonnaga.

⁴⁹ Intervjuu Timo Ligiga, 14.02.2013

⁵⁰ Intervjuu Timo Ligiga 14.02.2013

Ligi selgitas, et tulevaste kasutajate vajadustega arvestamiseks on moodustatud eraldi meeskond, kus lisaks registrite ja infosüsteemide keskusele, justiitsministeeriumile on esindatud Riigikohus ja Eesti kohtunike ühing.⁵¹

Süsteemi tulevased kasutajad on aktiivselt kaasatud süsteemi arendamisse nii projekti algfaasis kui ka lõppastme testimises ja süsteemi juurutamisel. Seeläbi saavad kasutajad anda projekti juhtmeeskonnale konstruktiivset tagasisidet süsteemi sobivuse kohta ning on võimalik vältida hilisemat korduvat ümberprogrammeerimist ja viia vajalikud muudatused sisse kohe. Moodustatud on töögrupid erinevates kohtutes, kes osalesid nõuete koostamisel, kaasatud on praktilised töötajad, infosüsteemi tegemisel⁵²

Uue kohtute infosüsteemi esimene versioon pidi valmima 2012.a.-ks. KIS 2-e arendusprojekti maht on 700 000eurot ning seda rahastatakse Euroopa regionaalarengu fondist.⁵³ Infosüsteemi rakendamiseks vajalikke tegevusi, sealhulgas testimist ja kasutajate koolitamist, finantseeritakse Riigikohtu ja I ning II astme kohtute eelarvetest.

Paraku ei ole suudetud KIS-2te veel kasutusse võtta vaid, plaanitakse seda teha 2013aasta septembrist, alustades piloteerimist 2013aasta augustist Pärnu Maakohtus. Kuna KIS-i oli raske administreerida sellepärast hakatakse KIS -2 piloteerima kohtute kaupa⁵⁴

Justiitsministeerium on juba esitanud taotluse ka järgmise arendusetapi rahastamiseks struktuurifondidest, mille tulemusel on kavas suurendada märkimisväärselt KISiga liidestatud infosüsteemide hulka ja pakkuda kohtutele täiendavaid võimalusi töökorralduse tõhustamiseks. Kohtute infosüsteemi lõppeesmärgiks on luua digitaalne toimik. Kaovad ära harjumuspärased paberandjal toimikud⁵⁵

⁵¹ samas

⁵² Intervjuu Timo Ligiga 14.02.2013

⁵³ Euroopa Regionaalarengu Fond on regionaalpoliitika peamine vahend ja selle eesmärk on vähendada regionaalset ebavõrdsust. Pärast korduvaid reformimisi on ERFile ajavahemikuks 2007–2013 seatud kolm põhimõttelist eesmärki: lähenemine, piirkondlik konkurentsivõime ja tööhõive ning Euroopa territoriaalne koostöö.
http://circa.europa.eu/irc/opocefact_sheets/info/data/policies/regionalcohesion/article_7259_et.htm, vaadatud 12.04.2013

⁵⁴ Intervjuu Timo Ligiga 14.02.2013

⁵⁵ sama

Milliseid võimalusi pakub kohtute infosüsteem laiemalt vaadates ning, mis kasutegur on selle kasutajatel vaadates nii KIS-i sisekasutaja kui väliskasutaja poolt.

Mesotasand - grupitasand kohtute seisukohaast on tegemist hea töövahendiga, sest andmed on olemas ühes kohas. Andmed on olemas juhul, kui kõik korrektselt KIS-i täidavad. Erinevad kohtud pääsevad ligi vajalikele otsustele. Kui varem võttis nädalaid aega, et vajalikku dokumenti saada siis nüüd see võimalik KIS-st koheselt saada.

Makrotasand ehk ühiskonna tasand – Eesti Vabariik.

Kui vaadelda ühiskonna seisukohast, siis leian, et kindlasti on hea kui kõik Eesti Vabariigis tehtud kohtulahendid on leitavad ühest kohast. Võimalik on teha statistikat väiksema vaevaga. Kui suur on kuritegevus, palju abielulahutusi, palju lapsendamisi jne.

Globaalne tasand, ülemaailmne- Kuna oleme Euroopa Liidus siis on vajalik ka teatud kohtutel kasutada (Euroopa Inimõiguste Kohus, Euroopa Kohus) Eesti Vabariigi kohtulahendeid. Kuna tegemist on eesti keelse infosüsteemiga, siis võib olla raskusi võõrkeelsel inimesel leida temale kasulikku ja vajaliku informatsiooni.

Tööhõivealane lähenemine- on andud uusi töökohti alustades KIS-i loojatest projekti juhid ja IT-spetsialistid.

Ruumiline lähenemine - kogu kohtu töö on rajatud infole. Kui vajalikku infot ei koguta ei ole võimalik teha seaduslikke kohtuotsuseid, mis tagaks tulemusliku õigusmõistmise. Mida kättesaadavam on info seda kvaliteetsemat tööd on võimalik teha selleks ongi kasutusel KIS, mis võimaldab infot vallata.

Räägitakse Eesti Vabariigist kui ühest edukast e-riigist, meil on e-valitsus, e-valimised, mis peaks näitama infoühiskonna majandusliku kõrgtaset. Kuid kõrgtaseme saavutamiseks peab kasutama mõistlikke meetmeid ning olema Põhiseadusega kooskõlas.

Kaalukaasil on õigusriigi ühed kõige olulisemad põhiõigused. Niisuguse kaaluga põhiõiguste riivet ei saa õigustada alles juurutamisjärgus oleva infosüsteemi võimalikult

kiireks propageerimiseks. Ei saa õigustada ebavõrdsust kohtusse pöördumise ja edasikaebe põhiõiguste kasutamisel⁵⁶

Selleks, et eksisteerida jätkusuutlikus infoühiskonnas on vajalik kooslus - seadusandlus, infoühiskonda tutvustavad tegevused, infoühiskonda arendavad tegevused.

Tänapäeva infoajastul on loomulik, et töötatakse välja erinevad e-teenused ilma milleta on keeruline tohutus infotulvas hakkama saada, eriti abiks on sellised e-teenused juhul, kui neis on lihtne orienteeruda ja nad on nii-öelda kasutajasõbralikud.

⁵⁶ Riigikohtu lahend <http://www.riigikohus.ee/?id=11&tekst=RK/3-4-1-20-13>, vaadatud 13.01.2014

III. ITK MÕJU TÖÖPROTSESSIDELE JA TÖÖKESKKONNALE HARJU MAAKOHTUS

Antud peatükis vaatlen lähemalt, kuidas ITK vahendid on mõjutanud tööprotsesse ning milliseid võimalusi pakub kohtu töös ITK. Mil viisil pakutavad vahendid on abiks kohtu töötajale ja kohtusse pöördujale.

3.1. ITK kasulikkus Harju maakohtu tööprotsessides ja töökeskkonnas

Möödas on ajad kui kasutusel olid trükimasinad ja paljundusaparaatide asemel kasutati kopeerimispaberit. Autori kohtusse tööle asumise ajal 1995.a. ei olnud veel arvuteid ega paljundusmasinaid. Kohtuotsused kirjutati käsitsi ning masinakirjutajad trükkisid kohtuotsused, määrused ringi. Otsuseid paljundati trükkides läbi kopeerimispaberi, mille tulemusena saadi suhteliselt kehva kvaliteediga paljundus. Kohtuistungid protokolliti käsikirjas, mida tuli ka ümber kirjutada, kui istungi käigus oli viga sisse tulnud ning see omakorda võttis suure hulga tööaega.

Vaadeldes ITK arengut siis näiteks 1997.a. oli esimese ja teise astme kohtutes kasutusel 413 arvutit, see arv näitab, et arvutid olid tagatud töötamiseks ainult kohtunikele, osaliselt olid kasutusel kantseleis ja sekretäridel. 2000.a. septembris oli Harju maakohus (endise nimega Tallinna Linnakohtus), kasutusel 153 arvutit.

Möödunud on 17 aastat ning jõudes tänasesse päeva saab töö autor tõdeda fakti, et 2014 –ks on töötajaid Harju Maakohtus 414 inimest ja neile kõigile on tagatud arvuti, sest kohtus ei ole töökohta, kus ei ole vaja arvuti kasutamist.

Kohtunikuks nimetamisel 1976.a. oli põhiliseks töövahendiks pliiats ja paber. Kohtuotsused pidid olema valmis järgmiseks istungiks, kohtuotsused pidid olema täispikad, puudus võimalus avaldada ainult kohtuotsuse resolütiivosa. Kohtulahendeid käsikirjaliselt kirjutades ei tohtinud viga sisse tulla. Juhul kui juhtus viga sisse tulema

pidid kirjutamist alustama otsast peale, mis tõi omakorda kaasa palju lisatööd. Võrreldes varasemaid aastaid ja hetke olukorda on informatsioon kättesaadavam ning see on teinud kohtu töö kergemaks. Informatsiooni on kättesaadav, kuid informatsiooni hoidmisega kaasneb selle turvalisuse faktor, andmete lekkimine, infot saavad teada need, kellele see pole loodud.⁵⁷

Täna sel päeval kohtuistungid trükitakse ning on võimalik kogu istungikäiku salvestada, mis annab võimaluse kogu kohtumenetlust väga täpselt jälgida.⁵⁸ Istungid küll salvestatakse, mis annab võimaluse kohtuistungi täpselt jälgimiseks. Paraku, aga tuleb kogu istungikäik hiljem istungisekretäri poolt ka kirja panna, mis tähendab, et kogu salvestatu tuleb üle kuulata, mis ajaliselt on väga ajamahukas. Näiteks 20minutit istungi helisalvestise kuulamist võrdub reaajas kahe tunniga. Üheltpoolt on loodud võimalus, et saaks tööd teha täpsemalt, kuid kas see peab tulema sellise ajakulu arvelt.

Selleks, et antud olukorda parandada tuleks omakorda jällegi seadust muuta. Näiteks Inglismaal salvestatakse ka kohtuistungid kuid see, kes vajab paberkandjal info edastamist peab vastava teenuse tellima ja selle eest ka ise maksma.⁵⁹

Töö autor on seisukohal, et tehnoloogia kasutamisele võtmine peab olema ka realselt kasulik, mitte kasutada kasutamise pärast. Infotehnoloogia peab tagama võimalused, et tööd oleks võimalik teha paremini. Tehnoloogia areng peab tagama tootlikumad tööprotsessid.

Kohtute töö efektiivsemaks muutmiseks on loodud võimalused kaugülekuulamiseks. Antud tehniline võimalus kiirendab kohtuasjade menetlemist. Kui tihtipeale olid probleemid välismaal olevate kannatanute ja tunnistajatega kohtusse ilmumisega siis kaugülekuulamine on antud probleemi lahendamas. Kriminaalmenetluse seadustiku §69 kohaselt võib menetleja korraldada tunnistaja kaugülekuulamise, kui tunnistaja vahetu ülekuulamine on raskendatud või põhjustab ülemääraseid kulusi, samuti tunnistaja või kannatanu kaitsmist silmas pidades.

⁵⁷ Intervjuu Helve Särgavaga 17.12.2012

⁵⁸ Kohtuistungite helisalvestamise kord. Justiitsministri määrus nr.45, 5.09.2011 RT I, 09.09.2011, 1

<https://www.riigiteataja.ee/akt/109092011001>, vaadatud 12.04.2013

⁵⁹ intervjuu Timo Ligiga 14.02.2013

Kaugülekuulamine tähendab käesolevas seadustikus ülekuulamist: tehnilise lahenduse abil, mille tulemusena menetlusosalised otseülekandena vahetult näevad ja kuulevad uurimisasutuses, prokuratuuris või kohtus mittevõibiva tunnistaja ütluste andmist ja saavad talle küsimusi esitada menetleja kaudu.⁶⁰

Kohtutes on võimalik läbi viia videokonverentse, mis annab parema tulemuse täitmiskohtuniku töös. Kriminaalmenetluse seadustiku §22sätestab, et täitmiskohtunik on maakohtu kohtunik, kes täidab talle käesoleva seadustikuga pandud ülesandeid kohtulahendi täitmisel ainuisikuliselt.⁶¹ Kui varem oli kinnipeetavad vaja konvoeerida kohtuistungile, kus arutati nende ennetähtaegseid vabastamisi, siis tänu võimalusele kasutada tehnilisi vahendeid on võimalik kohtuistungit pidada nii, et kinnipeetavaid ei tooda kohtuistungile vaid selleks on vanglates ja kohtutes videokonverentsi seadmed, mis ilmselgelt annab võimaluse suuremas mahus asju arutada.

Videokonverentsi korraldamine võib hõlbustada istungite pidamist täiustatud turvalisuse tingimustes või tunnistajate või ekspertide kaugülekuulamist. Selle varjuküljeks võib aga osutada asjaolu, et kohtunik ei taju nii täpselt osapoole, tunnistaja või eksperdi sõnu ja reaktsioone. Eriti hoolikalt tuleks jälgida, videokonverentside korraldamine ja tõendite esitamine selliste vahenditega, mis ei kahjustaks kaitseõigust.⁶²

Infoühiskonna arengukavas, mis on vastu võetud 2006.a. on kirjas, et 2013a-ks peab kogu dokumendihaldus olema avalikus sektoris viidud elektrooniliseks. Tänapäevaks oleme jõudnud aastasse 2014. Ning võime tõdeda, et teatud osa menetlustest toimubki kohtutes ainult elektrooniliselt. Näiteks maksukäsu kiirmenetluse avalduse saab esitada ainult elektrooniliselt.

⁶⁰ Kriminaalmenetluse seadustik. Vastu võetud Riigikogus 12.02.2003- [RT I 2003, 27, 166](#)

⁶¹ Kriminaalmenetluse seadustik. Vastu võetud Riigikogus 12.02.2003- [RT I 2003, 27, 166](#), <https://www.riigiteataja.ee/akt/122032013017>, vaadatud 12.04.2014

⁶² Euroopa kohtunike konsulatiivnõukogu 2011, http://www.riigikohus.ee/vfs/1318/7_CCJE%202011_arvamus_nr_14.pdf, vaadatud märts2014

Maksekäsu kiirmenetlus on lihtsustatud variant kohtupidamisest, ei toimu kohtuistungeid, vaid kirjalikus menetluses on võimalik saada lahend, mis puudutab rahalisi nõudeid.⁶³ Rahaline nõue ei tohi ületada 6400 €.

Osa elanikkonnast naudivad uusi tehnoloogiaid ja üha laienevaid info -ja kommunikatsiooniteenuseid, tarbides üha enam, kuid selle varju jääb suur osa elanikkonna süvenev sotsiaalne kihustumine ning turvatunde kadumine.⁶⁴

Kõigil ei ole IKT-le ligipääsu, seega ei tohiks kaotada tavapärasemat informatsiooni saamise viisi. Likvideerida ei tohiks kohtutes asuvaid infopunkte ja muul kujul osutatavat infoabi ekslikul põhjusel, et IKT on teinud õiguskaitse kõigile kättesaadavaks. See on murettekitav seoses vähekaitsitud isikute õiguskaitsega.⁶⁵

Kõige eelduseks oleks tõsiasi, et inimestel on selleks ka olemas vastavad vahendid, neil peab olema võimalus Internetti kasutada, et nad saaksid dokumendi esitatud ja digitaalselt allkirjastatud. Kui inimesel puuduvad võimalused kasutada Internetti ning tal ei ole ID-kaarti⁶⁶, siis jäävad osaliselt tema õigused realiseerimata, et kasutada lihtsustatud meetodil esitada kohtusse avaldus.

ID- kaardiga seonduvalt kaks seadust Isikut tõendavate dokumentide seadus,⁶⁷ mis kirjeldab ID-kaardi funktsioone. Digiallkirja kasutamist ja olemust reguleerib Eestis Digitaalallkirja seadus⁶⁸ (digiallkirja abil saab teha elektrooniliselt ja paberivabalt

⁶³ Tsviikohtupidamise seadustik. Vastu võetud Riigikogus 20.04.2005 – RT I 2005, 26, 197.
<https://www.riigiteataja.ee/akt/121042011019>, vaadatud 12.04.2013

⁶⁴ Vengerfelt, P 2012 Infoühiskond ja uus meedia, Vaade minevikku Brian Winston, James Beniger, Paschal, Loengukonspekt, Tartu Ülikool

⁶⁵ Euroopa kohtunike konsulatiivnõukogu. Õigusmõistmine ja Infotehnoloogia 2011
http://www.riigikohus.ee/vfs/1318/7_CCJE%202011_arvamus_nr_14.pdf, lk3 vaadatud märts 2014

⁶⁶ **ID-kaart** on Eesti kodaniku ja Eestis püsivalt elava Euroopa Liidu kodaniku kohustuslik isikut tõendav dokument. ID-kaarti saab lisaks tavapärasele isiku tõendamisele kasutada ka enda isiku tuvastamiseks elektroonilises keskkonnas ning digitaalallkirja andmiseks. Euroopa Liidu piires saavad Eesti ja Euroopa Liidu kodanikud ID-kaarti kasutada ka reisimiseks.
https://www.eesti.ee/est/teemad/kodakondsus/eesti_kodakondsus/isikut_toendavad_dokumendid, vaadatud 16.04.2013

⁶⁷ Isikut tõendavate dokumentide seadus. Riigikogus vastu võetud 15.02.1999- RT I 1999, 25, 365
<https://www.riigiteataja.ee/akt/119122012012>, vaadatud 16.04.2013

⁶⁸ Digitaalallkirja seadus. Riigikogus vastu võetud 08.03.2000- RT I 2000, 26, 150

toiminguid). Digiallkiri on seaduse silmis võrdne omakäelise allkirjaga. Kõik Eesti ametiasutused on kohustatud võtma vastu digiallkirjastatud dokumente. Kui tingimused täidetud saab avalduse esitada elektroonilises keskkonnas.

Eestis praegu kehtiv isikutuvastussüsteem loodi 1992.a. Alates 1997.a.t loodi ID-kaart, kuhu võimalik salvestada digitaalallkirjade andmiseks vajalikku elektroonilist isikutuvastusteavet.

Ühiskonnas oli tekkinud nõudlus digiallkirjade andmise vajaduse nõudlus. ID-kaardi väljastamisel on selle kasutamise hõlbustamiseks ja kasutusala laiendamiseks võetud tarvitusele mitu tarkvarasüsteemi ning jagatud välja hulgaliselt digitaalallkirjastamiseks vajalikku tarkvara.

Selleks, et oleks mugav ja paberivabalt võimalik tegutseda on loodud E-toimik, mille kaudu on võimalik digitaalselt andmeid sisestada ning sooritada osapooltel menetlustoiminguid. Elektrooniline asjaajamine on aegasäästev, sest puudub vajadus personaalselt kuskile kohale minna, ja automaatse andmeedastuse tõttu ei pea õigeid pabereid otsima. Peale selle on paberivaba asjaajamine ka keskkonnasäästlik.

Üha enam kodanikke ja õigusspetsialiste hangib teavet, kohtute tegevuse ja kohtumenetluse kohta hõlpsasti ja tasuta interneti kaudu. Eestis on selleks loodud e-toimik, mille kohta annan ülevaate järgmises alapeatükis.

3.2. Avalik e-toimik selle ülesehitus, kasutamine, funktsionaalsus ning koosmõju kohtu tööprotsessides

E-toimik on veebipõhine infosüsteem, mis võimaldab menetlusosalistel osaleda kohtumenetlustes elektroonilisel teel. Menetlusandmete ja isikuandmete töötlemiseks peetav riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu.⁶⁹

<https://www.riigiteataja.ee/akt/694375?leiaKehtiv>, vaadatud 16.04.2013

⁶⁹ E-toimiku süsteemi asutamine ja e-toimiku süsteemi pidamise põhimäärus. Riigikogus vastu võetud 03.07.2008- RTI2008,31,197. <https://www.riigiteataja.ee/akt/13268331>, vaadatud 14.04.2013

E-toimiku süsteemi ülesehitus: E-toimiku süsteemi peetakse ühetasandilise elektroonilise andmekoguna, millega on andmevahetuskihi X-tee kaudu liidestatud kliendiinfosüsteemid. E-toimiku süsteemi pidamisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust ja e-toimiku süsteemi andmed säilitatakse digitaalsel kujul. E-toimiku süsteem saab riskasutuse teel andmeid teistest andmekogudest süütegusid menetlevate asutuste tegevust reguleerivates seadustes sätestatud ülesannete täitmiseks vastavalt kokkuleppele nende andmekogude vastutavate töötlejatega. E-toimik on veebipõhine infosüsteem, kuhu on koondatud väärteo, tsiviil-, haldus- ja kriminaalmenetluse dokumendid, nendega seotud toimingud, muu andmestik ja protsessid. E-toimik võimaldab menetlusosalistel ja nende esindajatel esitada kohtutele elektroonilise dokumente ja jälgida nendega seonduvalt menetluskäiku. Menetlusosalistel on võimalik vaidlustada otsuseid ja nõudeid.

Läbi elektroonilise keskkonna esitatud määruskaebuste riigilõiv on soodsam, paberakandjal esitatud dokumendi eest peab maksma poole suurema riigilõivu, mis peaks vähendama maakohtute kantseleide töökoormust dokumentide käsitsi registreerimisel.

Avaliku e-toimiku kasutamist võib soodsam riigilõivumäär motiveerida, samuti võivad selle kasutamist soodustada ka muud põhjused, nt kasutusmugavus, lihtsus, arusaadavus, kättesaadavus, võimalus ise jälgida kohtuasja lahendamist ja tutvuda kõigi dokumentidega. Seadusandja kaalutlusi võiks pidada määravateks olukorras, kus elektroonilised võimalused ja nende kasutamine on valdavale osale ühiskonnast muutunud tavapäraseks, lihtsalt kättesaadavaks ja ka igapäevaselt kasutatavaks. Sellisest olukorrast õiguskantsleri hinnangul praegu veel rääkida ei saa.⁷⁰

Tänane e-toimik võimaldab: pöörduda kohtusse hagiga ja hagita tsiviilkohtumenetluses, halduskohtumenetluses ning esitada ja koostada kaebuseid ning muid menetlusdokumente kriminaalmenetluses; esitada struktureeritud ekraanivormide kaudu digitaalselt allkirjastatud menetlusdokumente sisselogitud kasutajaga seotud asjadesse ja menetluses olevatesse asjadesse. Näiteks võlgniku vastuväidet maksekäsu

⁷⁰ Riigikohtu lahend <http://www.riigikohus.ee/?id=11&tekst=RK/3-4-1-20-13>, vaadatud 06.01.2014

kiirmenetluse avaldusele, menetluskulude kindlaksmääramise taotluseid, hagiavaldusi, kaebusi.

Ka võimaldab e-toimik näha sisselogitud kasutaja esitatud dokumente, samuti vastaspoole esitatud dokumente antud menetluses ning jälgida nende kulgu. Lisaks on sisseloginud kasutajal võimalik näha pooleli olevate asjade dokumentatsiooni ja menetluse seis (asja ja menetluse seisundit, menetlejat, asja ja menetluse numbrit, menetlusdokumente) Teostada sisseloginud kasutajal kohtuasjade otsingut kõikides menetlustes. Otsingu tulemusena kuvatakse kasutajale ainult talle nähtavad dokumendid

Veel saab tasuda e-toimiku kaudu menetlejale uute dokumentide esitamisel riigilõiv Swedbank, SEB, Danske panga linkide abil. Nende pangalinkide kasutamisel on maksekorralduse andmed eeltäidetud. Lisaks on kasutajal võimalik sisestada e-toimikusse mujal tasutud riigilõivu andmeid.⁷¹

3.2.1. E-toimikus kohtuasja ja menetluse kohta kuvatav info ning kohtute infosüsteemis tehtavate toimingute koosmõju

E-toimikus kuvatakse menetlusosalistele kohtuasja- ja menetluse detailandmed, menetleja nimi, (nt asja number, staatus, menetluse seisund, kohtuasja ja menetluse pealkiri, asja kategooria jne)

Menetlusosaliste andmed (nimed, isikukoodid, kontaktandmed, osalise seisund menetluses);

Kõik KISi üles laetud dokumendid (sh lahendid, kõik kohtudokumendid (nt kohtukutsed, protokollid, kirjad) ja sissetulev menetluspost) ning nende metaandmed

⁷¹ E-toimiku keskkonna kasutamise juhend.

https://www.e-toimik.ee/failid/files/e-toimiku_keskkonna_kasutamise_yljuhend_2012.pdf, vaadatud 14.04.2013

(number, kuupäev, koostaja, kohus ja kohtumaja, staatus). Kehtib ainult tsiviilkohtupidamises ei kehti kriminaal- ja väärteomenetluse kohta

Menetlusosaline näeb e-toimikust menetlust ja selle andmeid ning dokumente üksnes siis, kui ta on KISi sisestatud isikukoodiga, esindaja näeb menetlust üksnes siis, kui ta on KISi sisestatud isikukoodiga ja lisatud on esindusseos esindatavaga.

Selleks, et menetlusosaline ja muud menetluses osalejad näeksid e-toimikust menetlust ja selle andmeid ning dokumente, peavad nad lisaks kuuluma osaliste nn „kuuma gruppi“. „Muud menetlusvälised isikud, kes ei kuulu nn „kuuma gruppi“ (tõlk, ekspert, nõustaja), aga on KISi sisestatud, e-toimikust menetlust, selle andmeid ja dokumente ei näe.

E-toimikusse saavad sisse logida üksnes füüsilised isikud, juriidilise isiku menetlusi näeb üksnes tema esindaja, kes on KISi sisestatud koos korrektse isikukoodiga.

KISi sisestatud infot asja- ja menetluse kohta kuvab e-toimik välja nii nagu see on KISi sisestatud, mistõttu tuleb KIS kasutajal olla eriti hoolas ja korrektne andmete sisestamisel ja dokumentide üleslaadimisel. Kohtud, kui e-toimiku volitatud töötajad vastutavad süsteemi sisestatud andmete õigsuse ja korrektsuse eest.

Ei e-toimiku haldur, administraator ega arendaja ei või muuta ega eemaldada kohtuametniku poolt süsteemi sisestatud andmeid ja dokumente; samuti dokumendi formaati või muud metaandmestikku (kuupäev, koostaja, faili nimetus jms).

Sissetulev menetluspost ja kohtudokumendid muutuvad menetlusosalisele ja „kuuma gruppi“ kuuluvatele osalistele e-toimikus automaatselt nähtavaks alates dokumendi KISis kinnitamisest, eraldi avalikustamist tegema ei pea. Lahendtüüpi dokumendid (kohtuotsused ja määrused) muutuvad menetlusosalisele e-toimikus nähtavaks alates dokumendi e-toimikui avalikustamisest. Kohtus tehtud lahendid avalikustatakse e-toimikus iga menetlusosalise suhtes eraldi.

Kui sissetulevale menetluspostile on märgitud juurdepääsupiirang, siis näeb e-toimikus antud dokumenti üksnes selle esitaja ja tema esindaja või esindatav. Muudele kohtudokumentidele ega kohtulahenditele juurdepääsupiirangut märkida ei saa.

Kohtulahendite e-toimikus avalikustamisel tuleb KISis määrata, kas see avalikustatakse tutvumiseks või kättetoimetamiseks. Selleks tuleb KIS- teha vastav märge.

Kui KISis koostatakse ja saadetakse välja kohtukutse või avalikustatakse e-toimiku lahendtüüpi dokument, siis KIS saadab selle kohta automaatse teavituse menetlusosaliste e-posti aadressile. Teavitus saadetakse menetlusosalise KISi sisestatud e-posti aadressile. Teavitus saadetakse üksnes ühele e-posti aadressile, mille staatuseks on süsteemis märgitud „Kirjavahetus“. Väga oluline e-posti aadressi olemasolu.

Kui KISi laetakse üles uus menetluskohustusdokument (välja arvatud kohtukutse ja kohtuotsus või määrus) ja see muutub menetlusosalisele e-toimikus kättesaadavaks, tuleb menetlusosalist sellest e-posti teel või muul kohtu valitud viisil teavitada.

Menetluskohustusdokumendi, mille avalikustamisest e-toimik oli menetlusosalist teavitatud, KISist eemaldamisest (avalikustamise lõpetamisest) tuleb menetlusosalist samuti e-posti teel või muul viisil teavitada.

KISi üles laetud lahendtüüpi dokumentidele ja kohtukutsetele, mis avalikustatakse e-toimiku kättetoimetamiseks, tuleb KISis vormil „Väljastusinfo“ märkida ka selle dokumendi kättetoimetamine, ükskõik millisel viisil kättetoimetamisinfo kohtusse jõuab. Kui kättetoimetamisinfot KISi ei kanta, kuvab e-toimik lahendit jätkuvalt kättetoimetatavana ning menetlusosaliselt nõutakse korduvat dokumendi vastuvõtmist, mis ei ole korrektne. Seega tuleb menetluskohustusdokumendi kättesaamise kohta teha KIS-i märge. Samaaegselt mitmel erineval viisil kättetoimetamiseks saatmist tuleks võimalusel vältida (nt dokument avalikustatakse kättetoimetamiseks e-toimikus ja saadetakse samaaegselt ka e-posti teel).

Kui menetlusosaline või tema esindaja teatab kohtule esinduse lõppemisest, tuleb esindusseos menetlusosalise ja tema esindaja vahel KISis lõpetada. Enne esindusseose lõpetamist tuleb tühistada kõik selle esindaja kehtivad lahendite ja kohtukutsete kättetoimetamised e-toimiku kaudu.

3.2.2 Kriminaal- ja väärteomenetluse erireeglid

Kriminaal- ja väärteomenetluses on e-toimikus menetlusosalistele (samuti tema esindajale või kaitsjale) nähtavad kõik tema enda esitatud dokumendid. Menetlusosalistel (samuti tema esindajale või kaitsjale) on e-toimikus nähtav kohtudokument liigiga „Protokoll-helisalvestis“ alates selle kinnitamisest. Protokoll-helisalvestis tehakse e-toimikus nähtavaks järgmistele osalistele: kahtlustatav, süüdistatav, süüdimõistetu, kannatanu, tsiviilkostja, kolmas isik, kannatanu esindaja, lepinguline esindaja, seaduslik esindaja, tsiviilkostja esindaja, asenduskaitsja, lepinguline kaitsja, määratud kaitsja, apellant-kahtlustatav, apellant-kaitsja, apellant-kannatanu, apellant-kolmas isik, apellant-süüdistatav, apellant-tsiviilkostja.

Kriminaal- ja väärteomenetluses toimetatakse e-toimikus menetlusosalisele ja tema esindajale/kaitsjale kätte KISis koostatud kutsed, samuti on e-toimikus nähtavad KISi sisestatud kohtuistungite ajad.

Muid KISis registreeritud ja kinnitatud kohtudokumente ega lahendeid menetlusosalised e-toimikust ei näe, paraku ei ole veel kohtulahendid menetlusosalistele kättesaadavad. Kuigi väärteomenetluse seaduse §471. Kohtumenetluses menetluskirjelduste kättesaadavaks tegemine sätestab:

Kohus teeb e-toimiku süsteemis kohtumenetluse pooltele viivitamata kättesaadavaks kõik kohtumenetluse menetluskirjeldused, sõltumata sellest, kuidas need kohtumenetluse pooltele kätte toimetatakse.⁷²

Samas Maa-, haldus- ja ringkonnakohtu kantselei kodukord §77-2. Kriminaal- ja väärteoasja kohtumenetluses menetluskirjelduste kättesaadavaks tegemise rakendamise⁷³

Kriminaal- ja väärteoasja kohtumenetluses on kohtumenetluse menetlusosalistele menetluskirjelduste infosüsteemis viivitamata kättesaadavaks tegemine kohustuslik

⁷² Väärteomenetluse seadustik RT I 2002, 50, 313
<https://www.riigiteataja.ee/akt/131012014009?leiaKehtiv>, vaadatud 20.02.2014

⁷³ Maa-, haldus- ja ringkonnakohtu kantselei kodukord RTL 2005, 124, 1973
<https://www.riigiteataja.ee/akt/121062013008?leiaKehtiv>, vaadatud 20.02.2014

hiljemalt 1.juulil 2014. aastal. Tehnilise võimaluse korral võib kohus menetlusdokumente infosüsteemi vahendusel menetlusosalistele kättesaadavaks teha ka varem.⁷⁴

On tekkinud olukord, kus seadus kehtestab nõuded, mida reaalselt täita ei ole võimalik. Inimesed loevad seadust ning nõuavad, et saaksid näha kohtulahendeid ka e-toimikust kuna seadus seda sätestab, mis tähendab omakorda, et kohtutel ei ole võimalik seaduse sätteid täita. Seaduse liiguvad eespool, kui tehnoloogilised võimalused järele jõuavad, mis tingib ühtset ja efektiivselt toimivat infosüsteemi.

Infosüsteemide rohkuse tõttu ei toimi need nii efektiivselt koos ega toeta kõiki tööprotsesse. Ühtse süsteemi puhul jääb ära mitmekordne samade andmete sisestus. Ühtse süsteemi arendamine hoiab kokku nii finants- kui inimressurssi. Teavet vaid lisatakse ja täiendatakse ning iga kasutaja pääseb e-toimikule ligi oma kasutajaliidese kaudu.

E-toimiku eesmärgiks on tsentraalse süsteemi kaudu tööprotsesside lihtsustamine, mis tagaks efektiivse ressursikulu ja informatsiooni lihtsa kättesaadavuse eri osapooltele. Topeltseisuste kadumistega kaob palju mõttetud tööd ning sellega hoitakse omakorda kokku maksumaksja raha.

Lähtudes kodaniku seisukohast on isikule näha ID-kaardi abil e-toimikusse sisse logides, kas tema vastu on alustatud menetlust (kohtumenetlus, parkimistrahv jne). Sisse logides E-toimiku süsteemi on võimalik näha ainult konkreetse isikuga seotud menetlusi. E-toimik säästab tavakodaniku aega, sest enam ei pea kulutama aega asutustes käimiseks, vaid menetlust saab alustada koduarvutist. Näiteks võib üksikvanem taotleda ilma kohtumajja sõitmata oma lapsele elatist.

Ei saa aga eeldada, et avaliku e-toimiku võimalikult ulatuslik kasutamine soodustab menetlusökonomiat seni, kuni tsiviilasjades peetakse toimikut paralleelselt paberil. Selle võimaluse näeb ette kehtiv õigus (TsMS §56). Pabertoimiku pidamise tõttu on vältimatu, et kohtud trükitavad elektrooniliselt saabunud dokumente massiliselt välja. Kui avaliku e-toimiku kaudu dokumentide esitamine aitabki mõningaid tehnilisi

⁷⁴ Samas

tööoperatsioone vähendada, suurendab ta samal ajal teiste sarnase iseloomuga tööprotsesside hulka.⁷⁵

E-õiguse ja elektroonilise kohtumenetluse arendamine on ilmne tendents, Euroopa Liidu riigid on investeerinud IKT. Paljudes riikides on elluviidud reformid, loodud elektroonilised registrid, kohtuotsuste andmebaasid, elektroonilised kohtutoimikud digiallkiri ja elektroonilised kohtuasjade haldamise süsteemid. IKT-d kasutatakse edaspidigi tõhususe ja kvaliteedi parandamiseks. Seega katsetatakse edasi arendada videokonverentside, elektrooniliste (registreerimis) vormide kasutamise võimalust, elektroonilist andmevahetust vaidluspoolte, advokaatide ja kohtute vahel ning vaidlustamata nõuete sissenõudmist interneti kaudu. Tingimusel, et alati on võimalik korraldada kohtulik arutelu ja kaitseõigus on tagatud, võib e-kohtumenetluse arendamisel olla positiivne mõju, juurdepääsu tagamisel õigusemõistmisel. See peaks aitama vähendada mahajäämist ja lühendada kohtumenetlusi- või vähemalt parandada menetlustähtaegade ettenähtavust.⁷⁶

Riigikohus kuulutas põhiseadusega vastuolus olevaks ja kehtetuks riigilõivuseaduse paragrahvi, mis sätestab madalama riigilõivu määra dokumentidele, mis on kohtule esitatud justiitsministeeriumi hallatava portaali e-toimik kaudu. Antud otsusega kaob ära soodustus inimestele, kellel oli võimalus kasutada e-toimiku teenust.

Suure hulga menetlusosaliste suhtes ei ole erinev kohtlemine sobiv vahend menetlusökoonomia tagamiseks põhjusel. Kui isikul puudub võimalus või oskus arvutit ja Interneti kasutada või võimalus anda digitaalallkirja (nt välismaalasel, sh teise Euroopa Liidu liikmesriigi kodanikul), ei motiveeri ka rahaline surve teda esitama kohtule avaliku e-toimiku kaudu.⁷⁷

Menetlusökoonomiat ei soodusta see, kui kohtu kantselei tehniliste tööoperatsioonide mõningane vähenemine saavutatakse täiendavate õiguslike ja tõenduslike vaidluste

⁷⁵ Riigikohtu lahend <http://www.riigikohus.ee/?id=11&tekst=RK/3-4-1-20-13>, vaadatud 27.01.2014

⁷⁶ Riigikohus http://www.riigikohus.ee/vfs/1111/CEPEJ%202010%20raport_EST_kokkuvote.pdf, vaadatud 19.10.2012

⁷⁷ Riigikohtu lahend <http://www.riigikohus.ee/?id=11&tekst=RK/3-4-1-20-13>, vaadatud 06.01.2013

hulga suurenemise, st kohtunike ja kohtu õigusteenistuse ametnike töökoormuse kasvuga⁷⁸

Puudub arvestus selle kohta, kui suur on erinevate dokumentide töötlemise kulude tegelik erinevus ja millega on see täpselt põhjendatud. Mugava ja kasutajasõbraliku avaliku e-toimiku korral ei ole põhjust, miks peaks keskmine Interneti kasutamise kogemusega Eesti elanik vajama erikohtlemist tulenevalt sellest, kas kasutad e-toimiku võimalusi või suheldes kohtuga kasutades selleks teisi kanaleid.

Selleks, et jõuda järeldusele, kas tehnoloogia vahendid lihtsustavad tööprotsesse, tegi töö autor selle kohase küsitluse Harju maakohtu Liivalaia kohtumajas.

3.3. ITK mõju tööprotsessidele ja võimalused olukorra parandamiseks

Infotehnoloogia mõju käsitlemiseks viisin läbi küsitluse Harju Maakohtu Liivalaia kohtumaja töötajate hulgas. Küsimustik saadeti laiali elektrooniliselt. Täidetud küsimustikud saadeti töö autorile elektrooniliselt tagasi või pandi kasti, mis ole selleks otstarbeks seatud. Küsimustik edastati 108 töötajale, vastuseid tagastati 50. Kõige enam vastajaid oli istungisekretäride seas 18, kohtunikke 10, kohtujuriste 9, referente 9, arhivaare 4. Küsimustik on toodud töö lisa.

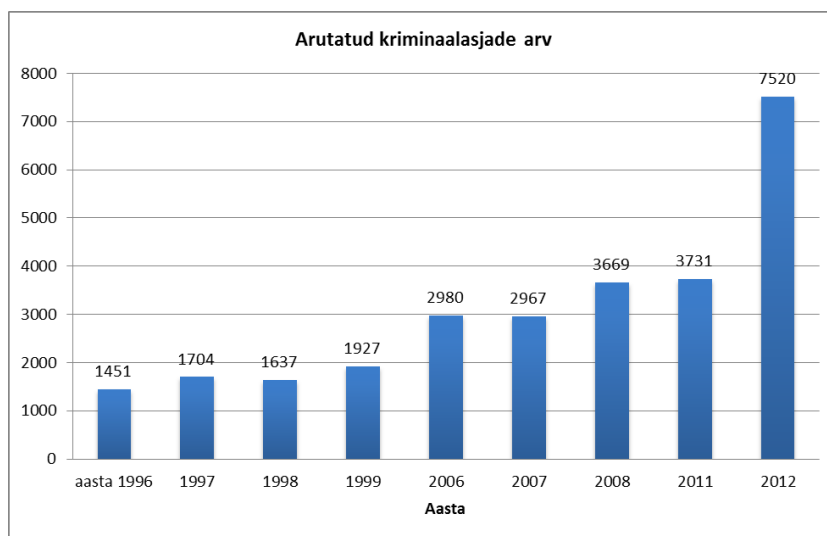
Kui võrrelda Harju Maakohtu IKT arengut alates 1996aastast kuni tänase päevani, siis muutused on olnud väga suured. Kohtu põhifunktsiooniks on õigusemõistmine, kuid õigust ei saaks mõista kui puuduks toetav tugifunktsioon dokumendihaldus, mis omakorda on teinud oma arenguetapis läbi suure muutuse.

Siinkohal võrdleksin statistilisi näitajaid arutatud kohtuasjades aastate lõikes ning tulemus on, et lahendatud kohtulahendite arv on suurenenud poole võrra. Niivõrd suur hüppelise tõusu suurus ei tulene ainult tehnoloogia arenemisest vaid suured muudatused on toimunud ka seadusandluses

⁷⁸ Riigikohtu lahend <http://www.riigikohus.ee/?id=11&tekst=RK/3-4-1-20-13>, vaadatud 06.01.2013

Suurem osa kriminaalasju vaadatakse läbi lihtmenetluses⁷⁹, mis annab võimaluse menetlusosalisi ülekuulamata teha kohtulahend. Sellisel juhul tehakse kohtulahend tehakse kirjalike materjalide põhjal.

Esitatud andmed on saadud Harju Maakohtu Liivalaia kohtumaja arhiivist (1996-1999) (2006-2008) ning kohtute infosüsteemist (2011,2012). (Vt. Joonis 1)



Joonis 1. Arutatud kriminaalasjade arv Harju maakohtus

Antud arvudest on näha, et kriminaalasjade arv on suurenenud, mis näitab kohtu paremat efektiivsust. Paraku peab tõdema, et suurenenud on ka vead, mida tehakse kohtuotsuste vormistamisel. Käesolevast probleemist tegi töö autor intervjuu Harju Maakohtu referendi Külli Andeveiga, kelle töö ülesandeks on kohtuotsuste puhastamine. Kohtuotsuste puhastamine tähendab, et töötaja peab likvideerima kohtuotsusest andmed, mis ei kuulu avaldamisele. (kannatanute, tunnistajate andmed). Kohtuotsused puhastatakse enne KIS-i kaudu avalikuks tegemist Riigi Teatajas.

Harju Maakohtus tehtavates lahenditest on 30% ebakorrektsed. Põhilised tehtavad vead on järgmised: ei kattu kriminaalasjade numbrid, otsuste kuupäevad valed, isikute nimed

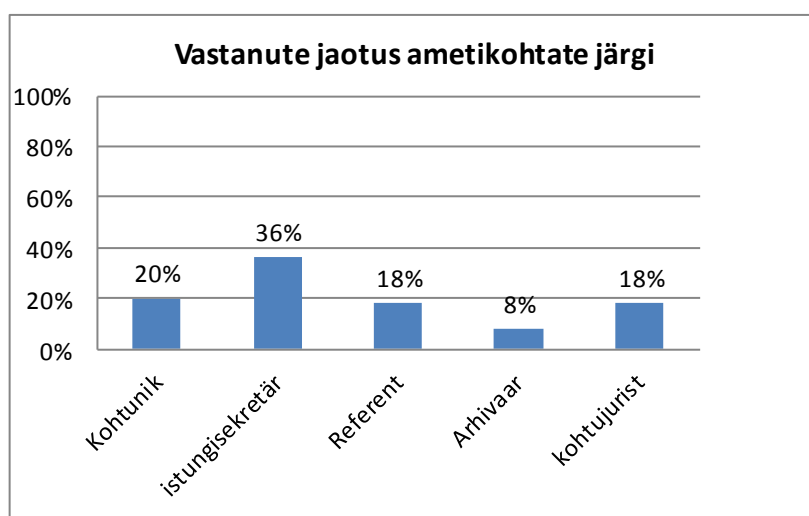
⁷⁹ Süüdistatava ja prokuratuuri taotlusel võib kohus kriminaalasja lahendada tunnistajaid, asjatundjaid ja eksperte välja kutsumata lühimenetluses kriminaaltoimiku materjali põhjal.

⁷⁹ Kriminaalmenetluse seadustik. Vastu võetud Riigikogus 12.02.2003- [RT I 2003, 27, 166](#), <https://www.riigiteataja.ee/akt/122032013017>, vaadatud september 2013

valed. Antud vead tekkivad kuna kohtulahendite tegemisel kasutatakse lõika-kleebi meetodit.⁸⁰

Nagu on selgunud kasvanud on tõesti tehtavate kohtulahendite arv, kuid kasvanud on ka vead. Kvantiteet on kasvanud kuid tundub, et kvaliteet kannatab. Leian, et eelpool kirjeldatud probleem on väga tõsine ja täiesti lubamatu ning sellega tuleb väga otsustavalt tegeleda.

Järgnevalt toon ära statistilised näitjad uuringus osalejate kohta ning tulemused vastatud uurimisküsimuste lõikes.(Vt.joonis2)

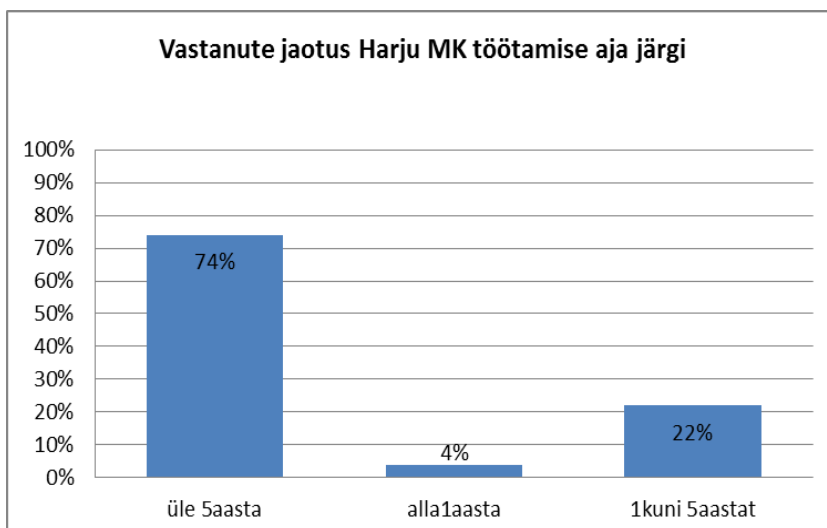


Joonis 2. Vastanute jaotus ametikohtade järgi

Küsimustikule vastas 50 (46%), 10 kohtunikku, 18 istungisekretäri, 9 referenti, 4 arhivaari, 9 kohtujuristi. Valimi suuruseks kujunes 46% töötajate hulgast. (vt. joonis 2)

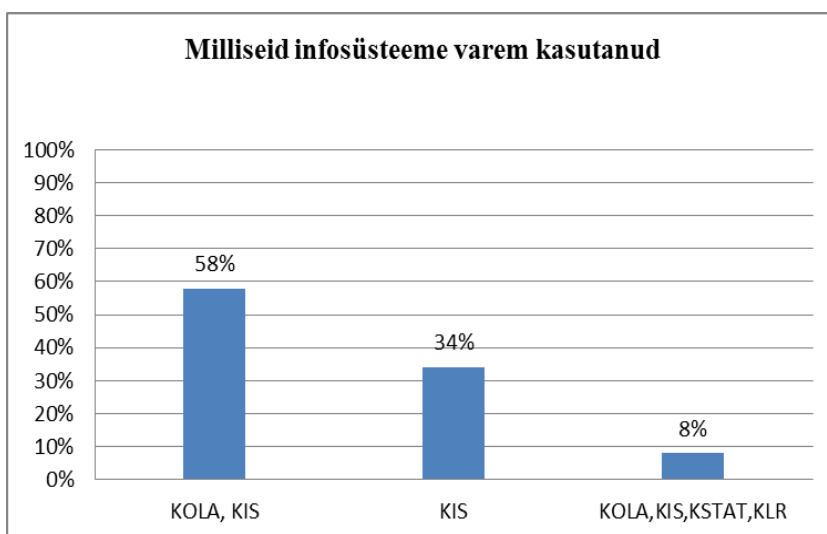
Küsimustikule vastanutest oli kõige enam töötanud kohtus üle 5aasta neid oli 37 inimest, 11 inimest oli töötanud 1kuni 5aastat ning 2inimest oli töötanud alla 1 aasta. (vt.joonis 3)

⁸⁰ Intervjuu Külli Andeveiga 08.02.2013



Joonis 3. Vastanute jaotus kohtus töötamise aja järgi.

Kohtutes on läbiaegade olnud kasutsel erinevaid infosüsteeme, mis on olnud oma funktsionaalsuses väga erinevad. Selleks, et teada saada, milliseid infosüsteeme on varem kasutanud kohtus hetkel töötav inimene küsis töö autor järgmist:(Vt.joonis 4)

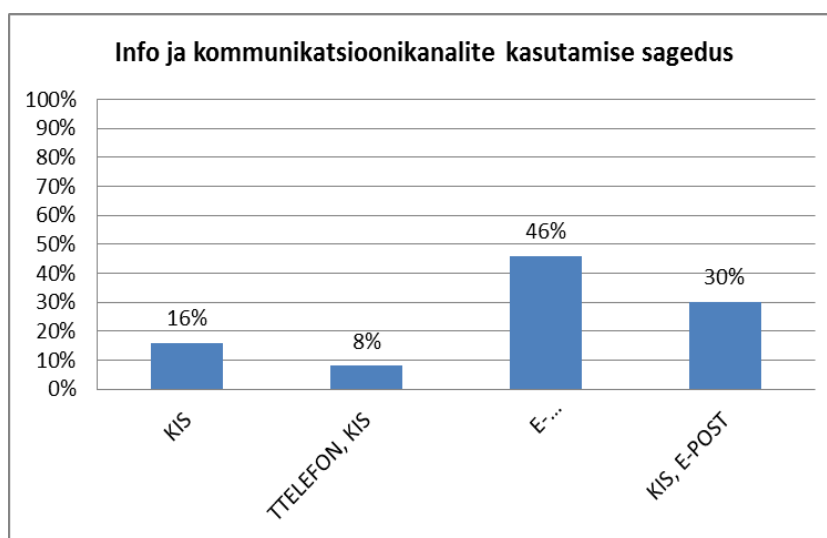


Joonis 4. Vastanute jaotus milliseid infosüsteeme kasutaja varem kasutanud

Kohtutes on eriaegadel kasutusel olnud mitmeid infosüsteeme, esimesed neist olid küll rohkem, andmete kogumikud näiteks KOLA kohtulahendite register, mis koondas ainult kohtulahendid muud informatsiooni ei olnud võimalik sealt otsida. Samuti kasutati KSTAT, mis oli loodud kohtu statistika kogumiseks ning, mida kasutati rohkem kantselei töötajate ning justiitsministeeriumi ametnike poolt. Hetkel kohtus kasutusel

olev KIS –i võib pidada esimeseks infosüsteemiks, mis vastab ka süsteemi nõuetele ning, mida saavad oma töös kasutada suurem osa kohtutöötajatest.

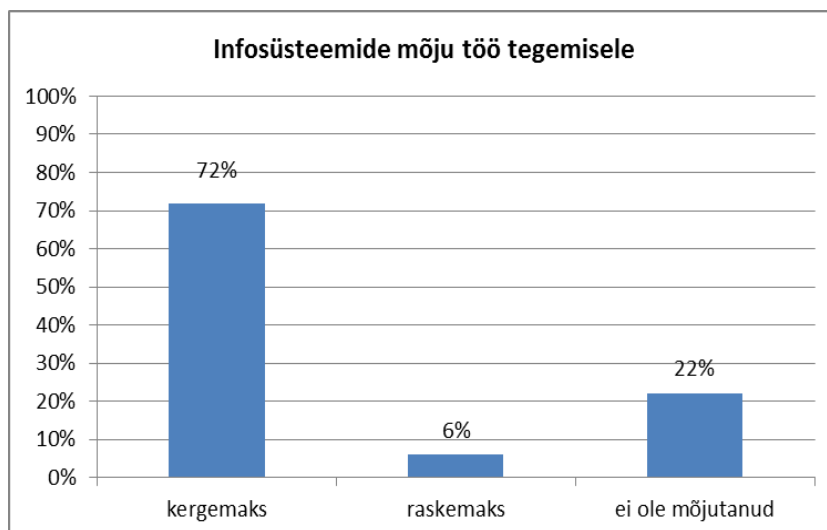
Selleks, et välja selgitada, milliseid info -ja kommunikatsiooni vahendeid kasutab oma igapäevases töös kõige enam kohtu töötaja, kas on selleks siis justiitsministeeriumi poolt väljatöötatud infosüsteemi KIS- või osutub selleks hoopis midagi muud (Vt.joonis 5).



Joonis 5. Vastanute jaotus info-ja kommunikatsioonikanalite sageduse kasutamise järgi

Kõige enim kasutatavaks osutus kooslus e-post, KIS,telefon seega vastustest tulenevalt kasutatakse kombineeritult informatsiooni hankimiseks erikanaleid. Oleneb, millist informatsiooni vajatakse ning sellest tulenevalt kujunesidki vastused. Menetluslik informatsioon on suuresti olemas KIS-s. Telefoni teel saab kätte vajamineva info kõige kiiremini.

Millist mõju avaldab infosüsteemide kasutamine Harju Maakohtu töötajatele, selleks uuris töö autor järgmist, kas infosüsteemide kasutamine on teinud tema töö kergemaks, raskemaks või pole üldse mõjutanud.(Vt. joonis 6)



Joonis 6. Kas infosüsteemide kasutamine mõjutab tööprotsesse

Vastustest selgus, et 72% vastanuist olid vundunud, et nende töö on muutunud kergemaks tänu kasutusel olevatele infosüsteemidele, 22% arvas, et nende töömahtu pole see mõjutanud ning 6% vastanutest arvas, et nende töö on muutunud raskemaks. Antud küsimuse puhul võisid vastused kujuneda töö autori arvates tulenevalt, töökohast. Sõltub ju, kes millises ulatuses kasutab infosüsteemi töövahendina. Arhivari töö ei eelda ainult infosüsteemi kasutamist vaid väga palju töö ülesandeid tuleb teha käsitsi näiteks arhivaalide hävitamine. Samas kohtuniku töös on väga oluline infosüsteemi kasutamine, sest kui varem oli vaja eelnevad kohtuotsused välja nõuda erinevatest kohtutest juhul, kui süüdistatav oli varem kriminaal korras karistatud, siis nüüd on kõik lahendid, mis tehtud 2006.a.st leitavad ühest KIS-st.

Selleks, et teada saada, kui sageli kasutavad kohtutöötajad KIS-i ning kui lihtne on KIS-i kasutamine küsis autor järgmist: (Vt. tabel 1)

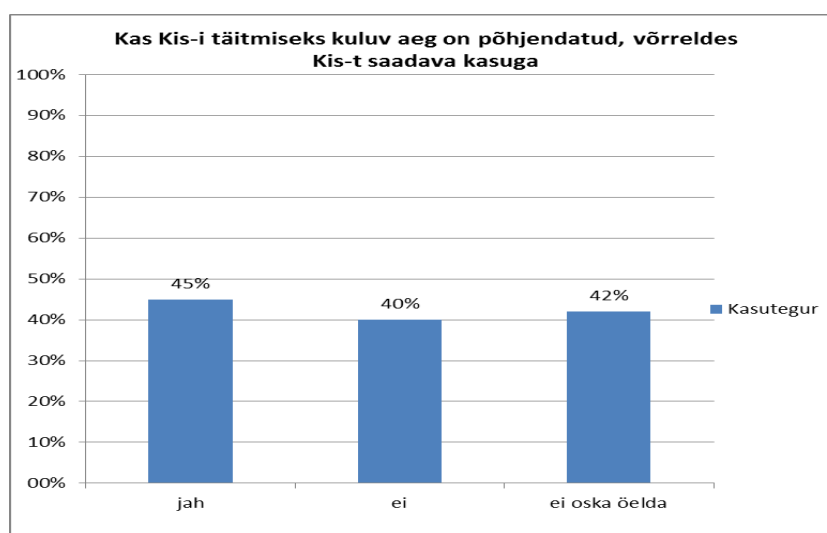
Tabel 1. Kui tihti kasutab Harju maakohthu töötaja KIS-i ning kas KIS-i kasutamine on lihtne

Küsimus	Vastanute arv	Keskmine	SD
Kasutan KIS'igapäevaselt	n=50	4,44	0,83
Kas KIS kasutamine on sinu jaoks lihtne	n=50	4,22	0,76

Vastustest selgus: KIS-i kasutavad Harju maakohthu Liivalaia kohtumaja töötajad sageli, sageduse tihedus on kindlasti seotud ka ametikohaga. KIS-st on saanud peamine töövahend kohtu töös, millest saab järeldada, et KIS-i põhieesmärk on saavutatud, mis lähteülesandes infosüsteemi loomisel kirja pandi.

KIS-i kasutamist pidasid lihtsaks suurem osa küsimusele vastanutest, vastuse kujunemine keskmisest kõrgemaks võib olla seotud töötajate suhteliselt pikaajalisest töökogemusest, sest KIS on kohtus kasutusel juba 2006.a.-st.

Selleks, et välja selgitada, kas KIS-i täitmiseks kuluv aeg on põhjendatud, võrreldes KIS-st saadava kasuga? (Vt. joonis 7)



Joonis 7. KIS-i täitmiseks kuluv aeg on põhjendatud

45% vastanutest leidis, et KIS-i täitmiseks kuluv aeg on põhjendatud .

40% vasanutest leidis, et KIS-i täitmiseks kuluv aeg ei ole põhjendatud süsteemist saadava kasuga ning 42% vastajatest ei osanud öelda, kas täitmiseks kuluv aeg on põhjendatud KIS-st saadava kasuga.

Avatud küsimustest selgus KIS- i peamised probleemid, millest annan allpool ülevaate.

Suurimaks probleemiks pidasid KISI-kasutajd süsteemi aeglust, kuna suur osa tööst käib läbi KIS-i, mis toob kaasa mõttetuid tööseisakuid. Samuti märgiti ära informatsiooni ebatäpsus, mis tuleneb esmaste andmete sisestajate vigadest. Veel toodi ära, et otsingud ei tööta ning ei ole võimalik otsida paragrahvi või siis lahendi sisu järgi lahendit. Probleemiks märgiti ka see, et kui sisestada kriteeriumidele vastavad märksõnad, aga tulemuseks on veateade.

Suur probleem veateated, mis takistavad kohest töö lõpileviimist ja mida ei saa lahendada ilma IT-abi-ta ning „arendusse“ suunamisel võib vea parandamine aega võtta nädalaid ning kogu antud tööloik on selle tulemusena seiskunud.

Veel peeti probleemiks asjaolu kui süsteemi sisse viidud muudatused peaksid realselt töö tegemise tegema kergemaks, kuid muudatused teevad hoopis töö tegemise keerukamaks. Programmi uuendamisel ei toimu koolitust ning iseõppimine võtab palju aega ja sellisel juhul ei pruugi kõike kasulikku kasutada.

Suure probleemina märgiti ära pidev KIS-i sisselogimine, kui ei ole antud süsteemiga 10minutit töötanud, siis peab jällegi uuesti sisse logima, millega kaasneb mõtetu ajakulu, sisse logimise aeg võiks olla pikem.

Toodi ära, et kohtus kasutusel olevada süsteemid ei arvesta kasutajate vajadustega ning on liiga keerulised. Ühegi süsteemi kasutama õppimine ei tohiks võtta liiga kaua aega.

Mida aeg edasi seda rohkem jookseb süsteem kokku, dokumentide avamine ja kinnitamine võtab aega, mis omakorda ei lase jätkata töö tegemist Suur probleem KIS-i kasutamisel on ka selles , et ei tööta otsingumootorid.

Küsitluses osalejate ettepanekud KIS-i paremaks muutmisel:

KIS-i-s võiks olla vajalikud mallid näiteks protokollide, määruste ning kohtuotsuste tarbeks. Sisestatud andmed peaksid vastama tegelikkusele. Ära tuleks kaotada mõttetud topeltseisused ja väljad. Peaks olema võimalus oma eksimusi ja teiste vigadega sisestatud andmeid parandada. Parandmine käib kõik läbi IT-abi

Parema tulemuse saaks, kui oleks määratud, millised dokumendid tuleks KIS-i üles laadida, see vähendaks programmi mahtu ja programm oleks ka kiirem.

Ühtegi programmi ei tohi liiga keeruliseks ajada. Seega tuleks teha võimalikult lihtne, aga võimalikult põhjalik andmebaas. Hea kui oleks ühildatud teiste andmebaasidega, et inimesed ei peaks topelttööd tegema erinevate andmete sisestamisel või info otsimisel.

Programmi muudatuste tegijad peaksid rohkem nõu küsima inimestelt, kes programmiga igapäevaselt töötavad, siis ei tekiks olukordi, kus uuendus töö tegemise keerukamaks teeb.

KIS-s ei ole arvestatud kõikide võimalustega, mida kohtumenetluses tuleb järgida, valikud puuduvad. Üheks oluliseks miinuseks, et KIS-is ei ole arhiivandmeid, mis tagaks toimikute kiire leidmise ja oleks näha, kas toimikud on veel arhiivis või on hävitatud.

Uurimistulemustest saab teha kokkuvõtte: eelkõige on vajalik parandada arusaamist, et infotehnoloogia vahendid parandavad õigustmõistmiskvaliteeti, kuna kogu informatsioon on palju kiiremini leitav.

Iga infosüsteem peab vastama konkreetse organisatsiooni vajadustele, seega on väga oluline, et KIS peab olema võimalik teha selliseid toiminguid, mis tulenevad kohtumenetlustest. Infosüsteem peab täitma abistavat funktsiooni, mitte ei tohi olla taksituseks õiguse mõistmisel.

Infotehnoloogia ning õigussüsteemi areng saab toimida paljuski iga riigi poliitilise kontekstis, seadusandlus peab tagama süsteemide toimimise. Pakutavad IT lahendused peavad olema kasutajale lihtsad ja arusaadavad. Programmide uuendused peaksid olema vajalikud ning kasulikud nende kasutajatele. Kaasaegsed IKT vahendid võivad

suurendada töövõimekust, kuid see ei asenda töötajate küpsust ning nende oskust töötada pakutavate vahenditega.

Paljuski sõltub ametikohast, milliseid info-ja kommunikatsioonivahendeid kasutatakse. Erinevad ametid nõuavad erinevate vahendite kasutamist, sellest sõltub ka kasutamise aktiivsus. Samas ei saa ka märkimata jätta, et oleneb inimtüübist, kes on valmis rohkem suhtlema vahetult ning , kes valib suhtluseks näiteks e-posti teel suhtluse, mis võtab reeglina kauem aega kui suhelda telefonitsi. Seetõttu saab järeldada, et info- ja kommunikatsioonivahendid annavad kasutajatele suuremaid võimalusi infovahetuse aja ja ruumi valimise suhtes.

72% küsitlusele vastasid, et KIS kasutamine on teinud nende töö kergemaks, seega saan järeldada, et kasutusel olev infosüsteem vaatamata oma vigadele annab siiski võimaluse tööd kiirendada ning teha seda efektiivsemalt. Üheltpoolt infotehnoloogia kindlasti kiirendab töö protsesse kuid on ka teinepoolt, mis väljendub vigastest kohtulahendites, mis omakorda takistab korrektset õigusmõistmist.

Harju maakohtu Liivalaia kohtumaja töötajad kasutavad informatsiooni hankimiseks kombineeritult erikanaleid, sellest tulenevalt sõltub ka konkreetse ITK kasutamise aktiivsus. KIS-i kasutamise aktiivsus ning väitega nõustumine, et KIS-i kasutamine on tema jaoks lihtne näitab kasutajate rahulolu KIS-ga.

Tehnoloogia kasutamisega on võimalik vähendada teatud tööprotsesse, mis tagavad ametnike väiksema töökoormuse. Hetke olukorras kui kohtutes on kasutusel paraleelselt digitaalnetoimik ja pabertoimikud seda veel väita ei saa. Pakutavaid võimalusi peab kasutama ratsionaalselt, mis tagaks kõrge töö kvaliteedi.

Järeldused ja ettepanekud:

Tehnoloogia areng pole võimeline iseseisvalt toimima, vaid inimene ise saab selle kasutamise eest vastutada. Kui töötajatel on olemas vajalikud oskused ja teadmised tehnoloogiat kasutada annab see ka parema tulemuse. Eelkõige on vaja uute tehnoloogiate kasutusele võtmisega viia läbi koolitusi. Tihtipeale on just uuenduste kasutusele võtmise pidurdavaks asjaoluks inimeste teadmatus. Hiljem juba kasutades tehnoloogilisi vahendeid tekkib kasutamisel mugavustsoon, mis kajastub näiteks kohtus kohtulahendite vormistamisel tekkivate vigadega, kasutatakse võimalusi lõika, kleebi meetodit, millest tulenevad vead. Sellistest vigade tekkimise võimalustest ei saa rääkida, kui kirjutati kohtulahendeid käsitsi.

Lahendus: Harju maakohtusse on „Tõhusa õigusmõistmise“ projekti raames tööle võetud kohtujuristid, kes oleksid eelpool kirjeldatud probleemi lahendamaks, vähendavad kohtunikke töökoormust, millest tingitud vead võivad tekkida. Antud probleemi aitaks ka vähendada juba väljatöötatud mallide kasutamine, mitte aga ei kopeerita lahendeid varem tehtud lahendite peale.

Hetkel kasutusel olev KIS-st ei ole arhivaari töös tulenev kasutegur kuigi suur. Pikemas perspektiivis oleks vajalik salvestada KIS-s dokumendid arhiivikõlblikes formaatides, mis tagaks dokumentide arhiveerimise, mis omakorda vähendaks arhivaaride poolt tehtavat töömahtu. Toimikute digitaaliseerimine oleks lahendus Harju maakohtu arhiivis tekkinud ruumi puudusel. Liivalaia kohtumaja, mis valmis 1991.a. ei arvestatud nii suurte mahtutega, millega tuleb tänapäeval silmitsi seista.

Enne infosüsteemi kasutamisele võtmist või uuenduste sisseviimisel vajalik koolituste läbiviimine, mis võimaldaks infosüsteemi tõhusa kasutamise ning annaks töötajatele paremad oskused.

Tehnoloogia vahendid peavad järgima õiguskindluse aluspõhimõtteid, tagama dokumentide terviklikkuse ja õigsuse, andmekaitse ja sõltumatu kohtusüsteemi.⁸¹

⁸¹ Cerrillo, A 2008. E-Justice. Using Information Communication Technologies in the Court System. Hershey. New-York

Korrakaitse andmebaasidel on ka suur mõju avalikkuse ees, hetkest kui neid saab kasutada läbi Interneti- aruandlus, avalikus, ajakirjanduses. Suurem vastutus, et avalikuks saaksid korrektsed andmed. Selleks, et avalikustatud andmed oleksid korrektsed peaks kohtutes kasutusele võtma tarkvara, mis suudaks väiksema vaevaga lahendites seadusest tulenevalt vajaliku eemaldada, hetkel tehakse seda suuresti käsitsi, mis on väga ajamahukas.

Tehnoloogia annab võimaluse kohtusüsteemi suuremaks läbipaistvuseks, parandab usaldust kodanike ja kohtusüsteemi vahel⁸²

Informatsiooni kättesaadavus hajutab teadmatust ning kahtlusi ning see omakorda on lahendamas probleemi, et kohtud on ligipääsmatud, on korrumpeerunud ning kohtu protsessid võtavad kaua aega.

Tehnoloogia annab meile küll võimalused, kuid kõikidel inimestel ei pruugi olla võrdseid võimalusi pakutavaid teenuseid kasutada, samal seisukohal on ka Riigikohus oma lahendis 3-4-1-20-13⁸³ tegemist ebavõrdsusega ning Põhiseaduse rikkumisega.

Hetkeolukord, kus justiitsministeerium pakub välja erinevaid tehnoloogilis võimalusi, kuid pakutavad lahendused ei ole kooskõlas Riigikohtu seisukohtadega. On tekkinud suletud ring. Lahendusena peaks justiitsministeerium oma pakutavaid projekte kooskõlastama Riigikohtuga, mis tagaks Põhiseadusega kooskõlas olevad lahendused.

⁸² Cerrillo,A 2008.E-Justice.Using Information Communication Technologies in the Court System. Hershey. New-York

⁸³ Riigikohtu lahend <http://www.riigikohus.ee/?id=11&tekst=RK/3-4-1-20-13>, vaadatud 13.01.2014

Kokkuvõte

Käesoleva magistr töö kirjutamise põhjuseks on suuresti autori pikaajaline töökogemus Harju maakoh tus. Läbi aastate on autoril olnud võimalus jälgida, milliseid muudatusi on kaasa toonud kohtu töös infotehnoloogia areng.

Igapäevaselt kogeme, kuidas uued tehnoloogiad meie igapäevaseid ülesandeid senisest teistmoodi teostada võimaldavad, olgu see siis suhtlus e-keskkondades või inimeste hõlbus kättesaadavus mobiiltelefonide kaudu.

IT-tehnoloogia arengut ja võimalusi silmas pidades on igati mõistlik ning põhjendatud, et riik soosib isikuid suhtlema selleks välja arendatud elektroonsete kanalite kaudu, mis teeb isikule riigiga suhtlemise kiiremaks ja paremini kättesaadavaks. Samas peab ka mõtlema selle peale, kuidas lahendada olukorda, kellel pole võimalust kasutada e-keskkondasid. Ei saa teha soodustust teatud osale ühiskonna liikmetele, sest kohtu poole pöördujatel peavad olema tagatud võrdsed võimalused enda õiguste kaitseks.

Töö eesmärgist lähtuvalt on töö käigus uuritud missuguseid muutusi on endaga kaasa toonud info- ja kommunikatsioonisüsteemide areng kohtu töös. Sellest tulenevalt analüüsinud, kas või kuidas IKT on mõjutanud tööprotsesse ja töökeskkonda ning pakunud välja lahendusi, kuidas muuta kohtutes kasutusel olevaid infosüsteeme kasutajasõbralikumaks.

Muutused on olnud väga suured, töö autori kohtusse tööle asudes oli põhilisteks töövahenditeks paber ja pliiats, infosüsteemide asemel olid kasutusele žurnaalid ja perfokaardid, mis täitsid omamoodi infosüsteemide rolli. Muutunud on ka töötajate isikkooseisud. Tehnoloogia arenguga pole vaja enam teatud ametikohti kohtus näiteks masinakirjutajad, kuid samas on tekkinud ka uued ametikohad IT-spetsialistid. Uued ametikohad nõuavad uusi oskusi ja teadmisi.

Kohtute töös on väga oluline osa informatsiooni liikumisel, mis annab võimaluse kohtuasju kiiremini menetleda. Autori poolt läbiviidud küsitlusest selgus, et hetkel kohtus kasutusel olev KIS vaatamata oma puudustele annab süsteemi kasutajatele teha oma tööd tulemuslikumalt, kuna 72% vastanutest arvasid, et KIS on teinud nende töö

kergemaks ning sellest saab järeldada, et infotehnoloogiavahendid lihtsustavad tööprotsesse.

Kohtud on oma tegevuses muutunud palju efektiivsemaks kuna tehnoloogilised vahendid annavad selleks võimaluse. Arutatud kohtuasjade arv on tõusnud kordades, menetlustähtjad on lühenenud, mis on igati positiivne kui siinkohal peab möönma, et numbrid on küll suurenenud, kuid kohtulahendites tehtavate vigade arv on ka suurenenud, mis ei ole hea näitaja.

Tehnoloogia areng on mõjutanud kohtu tööprotsesse. Tehnoloogia mõju on läbiv kuna info on inimtegevuse lahutamatu osa. Pakutavad infosüsteemid annavad võimaluse kohtuasju kiiremini menetleda ning menetlusosalised saavad lahendid kätte lühema aja jooksul, sest menetlustähtjad on väiksemad. Infosüsteemid võimaldavad säilitada ulatuslikku informatsiooni, mis tagab hästi funktsioneeriva organisatsiooni.

Käesoleva uurimistöös tõstatatud probleemidele on võimalik lahendus leida kui muutunud on elanikkonna sotsiaalseid ja majandulikke võimalused s.t. elanikkonnal on võrdsed võimalused kasutada riigi poolt pakutavaid e-keskkondasid. Mis omakorda annab võimaluse vähendada organisatsioonis bürokraatiat.

SUMMARY

DEVELOPMENT OF INFORMATION AND COMMUNICATION SYSTEMS OF THE BASIS OF THE HARJU COUNTY COURT

Kairit Mikkin

The reason of writing of this master thesis is the author's long working experience in the Harju County Court. Through the years, the author has had an opportunity to observe what changes in the work of the court have resulted from the development of information technology.

The days when typewriters and carbon paper were used instead of the copying machines are over. In 1995, when the author started her work in the court, there were neither computers nor copy machines. Decisions of the court were written by hand and decisions and regulations were retyped by the typists. Decisions were copied by typing through carbon paper, which caused relatively poor quality of reproduction.

According to the aim of the thesis, the author has studied the changes in the work of the court caused by the development of information and communication systems (ICT). Consequently, the author has analysed whether or how ICT have influenced work processes and work environment, and the author is offering solutions to make the information systems used in courts more user-friendly.

The changes have been very large. In 1995, the basic tools were a paper and a pen, registration books and punch cards were used instead of information systems. These tools fulfilled the role of information systems then. The personnel configurations have changed as well. Because of the development of technology, there is no need in the court for certain positions anymore, for example, such as court typists. However, there are new positions for IT professionals. New positions require new skills and knowledge.

The need for the courts to create a common information system began in the years 1990. First, a procurement of hardware and the development of data networks and software were launched. In 1998, the development of communication networks had reached so far that all the courts were equipped with modems. The aim was to build up the information system in modules, which could have been created one by one, to avoid the

work from getting too difficult and time consuming, and with a possibility to connect them into a one system later.

The first major software projects were conducted also in mid-90's, but they were too large, as they were created with an intention to find an universal solution of information technology for the whole work of the courts. The resultant databases were supposed to include all conceivable data to reflect court procedures in the computer. Alas, it was not sufficiently forethought, how all this data would reach the base and how would the courts benefit from it. Therefore, the entry of additional data became only an additional work from which no benefit neither to the judges nor to other court personnel resulted. And consequently, the systems were not implemented.

Through the years, the courts have been using various information systems, different versions of software have been tested, but none of them has satisfied users' needs. After long experimentations, in 2006, an information system was introduced in the court, which met the requirements set for an information system.

In order to reach a conclusion as to whether the technology tools make the work processes easier, the author of this thesis conducted a poll in the Liivalaia courthouse of the Harju County Court.

The survey revealed that 72% of respondents thought that KIS has made their job easier and from this it can be concluded that information technology tools make work processes easier. The available information system, despite its flaws, however, gives the opportunity to quicken work processes and make everything in a more efficient way.

It is primary to improve the understanding of that the information technology tools will increase the quality of the administration of justice, because it is much easier and faster to find all the needed information.

Certain work processes can be reduced by the usage of technology to ensure a lower workload of the officials. In the current situation, where in the courts, both digital and paper files are used at the same time, it is not possible, unfortunately, to claim so yet. The offered opportunities must be used rationally to ensure a high quality of the work.

KASUTATUD ALLIKAD

Aarma, L, Uverskaja, E. 2005. Informatsioon. Kommunikatsioon, Ühiskond, Tallinna Ülikooli kirjastus

Cerrillo, A 2008. E-Justice. Using Information Communication Technologies in the Court System. Hershey. New-York

E-toimiku kasutamise üldjuhend 2012

https://www.e-toimik.ee/failid/files/e-toimiku_keskkonna_kasutamise_ylджуhend_2012.pdf, vaadatud 14.04.2013

Euroopa kohtunike konsultatiivnõukogu 2011

http://www.riigikohus.ee/vfs/1318/7_CCJE%202011_arvamus_nr_14.pdf, vaadatud märts 2014

Euroopa Regionaalarengu Fond (ERF)

http://circa.europa.eu/irc/opoce/fact_sheets/info/data/policies/regionalcohesion/article_7_259_et.htm, 12.04.2013

Fenwick, T. Edwards, R. Actor Network Theory in Education, Taylor & Francis e-Library, 2010

[https://dl.dropboxusercontent.com/u/29588012/Tara%20Fenwick%2C%20Richard%20Edwards-Actor-Network%20Theory%20in%20Education-Routledge%20\(2010\).pdf](https://dl.dropboxusercontent.com/u/29588012/Tara%20Fenwick%2C%20Richard%20Edwards-Actor-Network%20Theory%20in%20Education-Routledge%20(2010).pdf), vaadatud 21.02.2014

Informatsioon ja Dokumentatsioon, Dokumendihaldus, osa 2 juhised, Eesti standard EVS-ISO 15489-2:2004

Informatsioon ja Dokumentatsioon, Dokumendihaldus osa 1 üldnõuded, Eesti standard EVS-ISO 15489-1:2004

Infoühiskond 2010, Tallinn

http://www.stat.ee/publication-download-pdf?publication_id=21188, vaadatud jaanuar 2013

Infoühiskonna arengukava

http://www.riso.ee/et/files/Infoyhiskonna_arengukava_2013_0.pdf,

vaadatud 03.10.2012

Journal of the Society of Archivists

<http://dx.doi.org/10.1080/00379816.2012.665318>, kasutatud november 2012

Journal of the Society of Archivists

<http://dx.doi.org/10.1080/00379816.2011.563930>, kasutatud november 2012

Journal of the Society of Archivists

<http://dx.doi.org/10.1080/00379816.2011.563936>, kasutatud november 2012

Järvelaid, P, Pihlamägi, M 1999. 80 aastat EV Justiitsministeeriumi 1918-1998, Akadeemia Kirjastus Tallinn

Hirsijärvi, S. Remes P., Sajavaara, P. 2007 Uuri ja kirjuta .Medicina

Kalvet, T, Lemmik, J, Odrats, I. 2001 Infosüsteemid ja andmebaasid avalikus halduses. Eesti Haldusjuhtimise Instituut, Tallinn 2001

<http://www.riigikantselei.ee/arhiiv/atp/Koolitus/oppematerjal/pdfid/ITEH.pdf>

vaadatud 12.04.2013

Kohtute sõltumatus ja kohtusüsteemi toimimise efektiivsus Eestis. 2002. Tartu: Juridicum

Kohtute infosüsteemi strateegiline analüüs. 2000: AS Aporte

Kurpius, Robinson S, E, Stafford M, E 2008. Testmine ja mõõtmine, Tallinna ülikool

Laas, Karl. 2003 KIS edasiarendus projektikavad

Laas, Karl Kohtute infosüsteemi strateegiline analüüs 2003

Laherand, M-L, 2008. Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn

Latoyr, Bruno. 2005. Reassembling the Social An Introduction to Actor- Network- Theory, Oxford University

Mihhailova, Gerda 2005

Traditsiooniliste- ja kaasaegsete eestvedamismudelite kasutamise komplikatsioonid virtuaalsete meeskondade juhtimisel. Estonian Social Science

http://www.sotsioloogia.ee/vana/esso3/4/gerda_mihhailova.htm, vaadatud märts 2014

Parmakson, Priit Aktorivõrgu teooria

http://www.tlu.ee/~priitp/IM_32/IM_32_02_Actor.htm, vaadatud september 2013

Põldaas, Mai. 2005. Infoallikad ja otsing. Loengukonspekt, Tartu Ülikooli, Viljandi Kultuuriakadeemia

Rahvusarhiivi juhised. 2009. Dokumendi ja arhiivihaldus

<http://rahvusarhiiv.ra.ee/public/Juhised/arhiivihaldus.pdf>, vaadatud 2013 september

Reiling, Dory. 2009. Technology for justice How Information Technology can support Judicial, 2009. Leiden University Press.

Reiner, Aivo.2005. Sotsiaalmajanduslikud uuendused/reformid: teooria ja praktika. Metodoloogilised küsimused.

http://www.sotsioloogia.ee/vana/esso3/1/aivo_reiner.htm, august 2013

Riigikohus <http://www.nc.ee/?id=16> , vaadatud 15.09.2012

Riigikohus <http://www.nc.ee/?id=11&tekst=RK/3-2-2-1-08>,

vaadatud november 2013

Riigikohtu lahend <http://www.riigikohus.ee/?id=11&tekst=RK/3-4-1-20-13> , vaadatud 13.01.2014

Riigi Infosüsteemid

<http://www.riso.ee/et/pub/2007it/?mn=3&prnt=2>, vaadatud veebruar 2013

Riigi Infosüsteemid. Infoühiskonna arengukava 2020

http://www.riso.ee/sites/default/files/elfinder/article_files/infoyhiskonna_arengukava_2020_f.pdf, vaadatud aprill 2014

Riigiportaal

https://www.eesti.ee/est/teemad/kodakondsus/eesti_kodakondsus/isikut_toendavad_dokumendid, vaadatud 16.04.2013

Riigi IT koosvõime raamistik

<http://www.riso.ee/et/koosvoime/raamistik>, vaadatud veebruar 2013

Rosenberg, Age.2012 Organisatsioon ja organisatsioonikommunikatsiooni alused. Loengukonspekt, Tartu Ülikool

Siir, Tiia,2010. Kuidas kõige paremini dokumendid korras hoida? Eesti Majanduse Teataja 2010, 9

Vengerfelt, P.2012. Infoühiskond ja uus meedia, Vaade minevikku Brian Winston, James Beniger, Paschal ,Preston, Loengukonspekt, Tartu Ülikool
Õigus, veebruar (1935)

www.digar.ee/arhiiv/et/download/130817, vaadatud 10.03.2014

Kasutatud õigusaktid:

EV Põhiseadus. Vastu võetud Riigikogus 28.06.1992-RT 1992, 26, 349

<https://www.riigiteataja.ee/akt/127042011002>, viimati vaadatud aprill 2014

Arhiiviseadus. Vastu võetud Riigikogus 17.02.2011-RT I, 21.03.2011, 1

<https://www.riigiteataja.ee/akt/121032011001>, vaadatud jaanuar 2013

Digitaalallkirja seadus. Riigikogus vastu võetud 08.03.2000- RT I 2000, 26, 150

<https://www.riigiteataja.ee/akt/694375?leiaKehtiv>, 16.04.2013

E-toimiku süsteemi asutamine ja e-toimiku süsteemi pidamise põhimäärus. Riigikogus vastu võetud 03.07.2008- RTI2008,31,197. <https://www.riigiteataja.ee/akt/13268331>, 14.04.2013

Isikut tõendavate dokumentide seadus. Riigikogus vastu võetud 15.02.1999- RT I 1999, 25, 365

<https://www.riigiteataja.ee/akt/119122012012>, 16.04.2013

Kohtuistungite helisalvestamise kord. Justiitsministri määrus nr.45, 5.09.2011 RT I, 09.09.2011, 1

<https://www.riigiteataja.ee/akt/109092011001>, 12.04.2013

Kriminaalhooldusseadus RT I 1998, 4, 68

<https://www.riigiteataja.ee/akt/120122012010>, vaadatud 13.04.2013

Kriminaalmenetluse seadustik [RT I 2003, 27, 166](#), 12.04.2013

Maa-, haldus- ja ringkonnakohtu kantselei kodukord. Vastu võetud Riigikogus 22.12.2005 nr 57 - RTL 2005, 124, 1973

<https://www.riigiteataja.ee/akt/121062013008?leiaKehtiv>, vaadatud 20.02.2014

Tsiviikohtupidamise seadustik. Vastu võetud Riigikogus 20.04.2005 – RT I 2005, 26, 197. <https://www.riigiteataja.ee/akt/121042011019>, 12.04.2013

Vabariigi Valitsuse seadus. Vastu võetud Riigikogus 13.12.1995.RTI,29.12.2012,36

<https://www.riigiteataja.ee/akt/129122012036>, 16.04.2013

Väärteomentluse seadustik. Vastu võetud Riigikogus 22.05.2002- RT I 2002, 50, 313

<https://www.riigiteataja.ee/akt/131012014009?leiaKehtiv> , vaadatud veebruar 2014

Helve Säreava: Autori intervjuu. Üleskirjutus. 17.12.2012

Timo Ligi : Autori intervjuu. Üleskirjutus. 14.02.2013

Külli Andevei Autori intervjuu. Üleskirjutus. 14.02.2013

Lisa 1. KIS-i kasutaja küsitlus

Palun Teil vastata küsimustikule , mis suurem osa puudutab KIS-i kasutamist.

Küsimustik on üks osa minu magistritööst, mis uurib, kui suure osa oma tööst teeme kasutades selleks infotehnoloogia vahendeid.

Igal vastusel on väärtus kokkuvõtete ja hinnangute tegemiseks. Mida rohkem vastuseid seda objektiivsem on tulemus.

Teie poolt vastatud küsimustik jääb minule ning neid ei avaldata.

Palun leidke 10-15minutit aega, mis kulub küsimustele vastamiseks.

Vastused saata minu meilile 15.04.2013.a. kairit.mikkin@kohus.ee

Tänades

Kairit Mikkin

1.Kellena töötad? (õigele vastusele tee ring ümber)

Kohtunik

istungisekretär

referent

kohtujurist

konsultant

arhivaar

2.Kaua oled töötanud Harju Maakohtus?(õigele vastusele tee ring ümber)

a.alla1a

b.1-5a

c. üle 5a

3.Milliseid varem kohtus olevaid infosüsteeme oled kasutanud ?

a.KOLA

b.KStat

c.KIS

d.KLR

4.Kas infosüsteemide kasutamine on teinud sinu tööd ?

10. Mis on peamised probleemid sinu arvates infosüsteemide kasutamisel? (avatud küsimus)

11. Mis oleks sinu ettepanek, mis teeks KIS-i paremaks? (avatud küsimus)

Lisa 2. Magistritöös kasutatud lühendid

KLAABU-	kohtulahendite andmebaas
KSTAT-	kohtute statistikatarkvara
KLR-	kohtulahendite register
KIS-	kohtuinfosüsteem
KOLA-	kohtulahendite andmekogu
IKT-	info-ja kommunikatsioonitehnoloogia
IT-	infotehnoloogia
RIA-	riigi infosüsteemide arenduskeskus

Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja lõputöö üldsusele kättesaadavaks tegemiseks

Mina Kairit Mikkin

(sünnikuupäev: 05.03.1974.a.)

1. annan Tartu Ülikoolile tasuta loa (lihtlitsentsi) enda loodud teose

Info –ja kommunikatsioonisüsteemide areng Harju maakohtu näitel

(lõputöö pealkiri)

mille juhendaja on Kurmo Konsa

(juhendaja nimi)

1.1. reprodutseerimiseks säilitamise ja üldsusele kättesaadavaks tegemise eesmärgil, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace-is lisamise eesmärgil kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni;

1.2. üldsusele kättesaadavaks tegemiseks Tartu Ülikooli veebikeskkonna kaudu, sealhulgas digitaalarhiivi DSpace'i kaudu kuni autoriõiguse kehtivuse tähtaja lõppemiseni.

2. olen teadlik, et punktis 1 nimetatud õigused jäävad alles ka autorile.

3. kinnitan, et lihtlitsentsi andmisega ei rikuta teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid õigusi.

Tartus, 09.05.2014

(allkiri)