

Ehitisregistri menetluste kaardistamine, optimeerimine ja e-ehituse juurutamiseks kohandamine

Lõpparuanne

Majandus- ja
Kommunikatsiooni-
ministeerium

11. märts 2019





Taavi Jakobson

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium
Suur-Ameerika 1
10122 Tallinn

11.03.2019

Austatud Taavi Jakobson

Viisime läbi projekti „Ehitisregistri menetluste kaardistamine, optimeerimine ja e-ehituse juurutamiseks kohandamine“ tööd. Töö teostamisel lähtusime 19.10.2018 kahepoolselt allkirjastatud lepingust nr 1.9-8/18-387-1.

Käesolev dokument on lõpparuanne. Juhul, kui järeldused lõppversioonis erinevad meie varasemate diskussioonide käigus väljaöeldust või vahearuandes kirjeldatust, tuleb eelistada järeldusi, mis esitatakse lõpparuandes.

Meie analüüs põhineb Kliendilt saadud ning erinevate asutuste intervjuude käigus kogutud informatsioonil ja avalikult kättesaadavatel andmetel (sh uurimustööd, statistika). Meie ülesannete hulka ei kuulunud lähteandmete õigsuse kontrollimine, mistõttu AS PricewaterhouseCoopers Advisors (PwC) ei vastuta algandmete õigsuse eest ega ka tulemuste eest juhul, kui need põhinevad puudulikel või ebaõigetel algandmetel. Meie töö oli piiratud lepingus sätestatud tegevustega.

Lisaks juhime Teie tähelepanu, et AS PricewaterhouseCoopers Advisors ei võta vastutust kolmandate osapoolte ees, kellele käesolev dokument on avaldatud või mõnel muul moel kättesaadavaks saanud.

Lugupidamisega

/allkirjastatud digitaalselt/

Teet Tender

AS PricewaterhouseCoopers Advisors

Sisukord

Sisukord	3
Autorid	5
Lühikokkuvõte	6
Terminoloogia	7
1 Olemasoleva olukorra kirjeldus	8
1.1 Metoodika	8
1.2 Protsesside kaardistus	8
1.2.1 Ehitistega seotud muudatuste menetlemine	9
1.3 Andmevoogude kaardistus	27
1.3.1 Teenuse taotlemiseks ettevalmistumine	29
1.3.2 Taotluse/teatise koostamine ja esitamine	30
1.3.3 Taotluse/teatise läbivaatus	31
1.3.4 Taotluse/teatise menetlemine	32
1.3.5 Registripäranduskande teostamine	34
1.4 Kontseptuaalne andmevaade	35
1.5 Probleemid, ebasoovitavad ilmingud	36
1.5.1 Taotluse koostamine ja täiendamine	36
1.5.2 Menetluste läbiviimine	38
1.5.3 Kooskõlastamine ja arvamuse avaldamine	40
1.5.4 Menetluste vaheline navigeerimine	42
1.5.5 Üldised probleemid	43
1.5.6 Õigusaktidega seotud probleemkohad	44
1.6 Parimad praktikad	46
1.7 Ettepanekud olukorra muutmiseks	48
1.7.1 Menetluste lihtsustamise ja skoobist välja jäävate protsesside ettepanekud	48
1.7.2 Menetluste standardiseerimise, automatiseerimise ja info liikumise/formaatide lihtsustamise ettepanekud	51
1.7.3 Menetluste läbipaistvuse tõstmise ettepanekud	52
2 Tulevikunägemus	54
2.1 Nägemus digitaliseeritavatest sammudest	54
2.1.1 Taotluste/teatiste esitamine ja menetlus	54
2.1.2 Registripäranduskannete teostamine	57
2.1.3 Alternatiivstsenaarium: Infomudeli põhine taotlemine	57
2.2 TO BE protsessikaardid	58

2.2.1	Taotleja vaade.....	58
2.2.2	Menetleja vaade	64
2.2.3	Menetlustoimingu teostamine	74
<hr/>		
2.3	TO BE andmevood	77
2.4	TO BE kontseptuaalne andmevaade	78
2.5	Täiendavad nõuded.....	80
2.6	Menetluste kontrollnimekirjad	83
2.7	Soovituslikud praktikad ja juhendmaterjalid menetlejatele uue menetluskeskkonna juurutamisega	84
2.7.1	Metoodika.....	84
2.7.2	Soovituslikud praktikad.....	84
2.7.3	Soovituslikud meetmed	91
<hr/>		
3	Mõjuanalüüs	93
<hr/>		
3.1	Analüüsi metoodika	93
3.2	Kvantitatiivne mõju	95
3.3	Kvalitatiivne mõju	97
<hr/>		
4	Lisad.....	99
<hr/>		
Lisa 1:	Intervjueeritud asutuste nimekiri	99
Lisa 2:	Kontrollnimekiri.....	101
Lisa 3:	Algandmete tabel.....	108
Lisa 4:	GAP maatriks.....	110
	Meetmete mõju selgitused.....	114
<hr/>		
Lisa 5:	Meetmete ja menetluste risttabel	122
<hr/>		

Autorid

Projekti juhtrühm

Nimi	Asutus
Taavi Jakobson	MKM
Jüri Rass	MKM
Lilian Välison	MKM
Valentina Konks	MKM
Jaan Saar	MKM

Projekti teostajad

Nimi	Asutus	Roll projektis
Janar Linros	PwC	Projektijuht / analüütik
Kaarel Koosapoeg	PwC	Analüütik
Sander Lootus	PwC	Analüütik
Sirly Märdla	PwC	Projekti assistent
Konstantin Raimla	PwC	Projekti assistent
Andres Uueni	Heritagest OÜ	BiM spetsialist
Mihkel Uukkivi	ITEA OÜ	Kasutajaliidese ja kasutajakogemuse ekspert

Projekti meeskond tänab kõiki projektis osalenud osapooli, sealhulgas sisendit ja tagasisidet andnud omavalitsusi, riigiasutusi, võrguvaldajaid ja projekteerimise ning ehitamisega tegelevaid ettevõtteid.

Lühikokkuvõte

Lõpparuanne on üks Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi korraldatud riigihanke „Ehitisregistri menetluste kaardistamine, optimeerimine ja e-ehituse juurutamiseks kohandamine“ (viitenumber 200098) tulemitest. Riigihanke eesmärgiks oli Ehitisregistri menetluste tõhusamaks, lihtsamaks ja läbipaistvamaks muutmine.

Aruande esimene peatükk annab ülevaate olemasolevast olukorrast Ehitisregistri kasutamisel kohalike omavalitsuste, kooskõlastusi andvate riigiametite, võrguvaldajate ja ehitusega seotud ettevõtete vaatest. Ülevaates tuuakse välja olukorra kirjeldus protsesside kaardistuse ja protsesside läbimise praktikate kirjelduste näol, samuti andmevoogude kaardistust ja kontseptuaalse andmevaate näol. Kirjeldatakse olemasolevaid probleeme, häid praktikaid ja kasutajate poolseid ettepanekuid Ehitisregistri kui töövahendi või selle poolt toetatud teenuste menetlusprotsesside parendamiseks, mida on soovitatav registri omaniku poolt arvesse võtta edasiste arenduste korraldamises.

Aruande teises peatükis kirjeldatakse nägemust, milline töövahend võiks Ehitisregistri menetsüsteem tulevikus olla. Tulevikunägemuses kirjeldatakse digitaliseeritavad sammud, sh innovatsioonina alternatiivne menetlusvoog teatiste ja lubade taotlemisele infomudeli abil, mis võimaldaks kiiremat menetlusprotsessi kulgemist. Lisaks kirjeldatakse tuleviku nägemuse protsessid, andmevood ja kontseptuaalne andmevaade. Täiendusena on kirjeldatud täiendavad nõuded toote arendamiseks, mis annavad edasi neid töö käigus ilmnunud nõudeid, mille edasiandmine lõpptulemina valminud prototüübi või eelnevalt nimetatud kirjeldustega polnud praktiline.

Tulevaste menetluste lihtsustamiseks koostati koostöös pädevate asutustega menetlejatele kontrollnimekirjad, mis on Ehitisregistri süsteemisiseseks abivahendiks tulevaste menetluste läbiviimisel. Samuti kirjeldati soovituslikud praktikad ja meetmed, mida menetlejad võiksid menetluste läbiviimise juures rakendada, et tagada tõhusamat menetlust.

Aruande kolmandas peatükis viiakse läbi mõjuanalüüs kvalitatiivse ja kvantitatiivse analüüsina, et hinnata tuleviku nägemuse rakendamise (sh uus EHR kasutajaliides, uued protsessid ja kirjeldatud parimate praktikate järgimine) avalduvat mõju menetlusi läbiviivatele ja teistele pädevatele asutustele.

Analüüs tuvastas, et kui võtta aluseks 2018. aasta menetlusmahud, hoiab tulevikunägemuse rakendamine kalendriaastas kokku vähemalt 45 FTE ulatuses pädevate asutuste tööaega.

45 FTE ulatuses kokkuhoidu tähendaks tänase olukorraga võrreldes ca 8-10% efektiivsuse kasvu pädevate asutuste töökoormuses. Hinnang on pigem konservatiivne ja lähtub mõõdetest menetlusprotsessi tegevuste osas, mille jaoks mõõted olid olemas või mida oli võimalik eksperthinnanguna kasutajatelt koguda. Analüüsist saab järeldada, et lisaks tööaja kokkuhoiule tõuseb ka Ehitisregistri kasutajamugavus ja läbipaistvus, millel on positiivne mõju kõigile Ehitisregistri kasutajale, mis kaudse mõjuna võib tõsta tegelikku ajakulu kokkuhoidu veelgi.

Terminoloogia

Järgnevalt on selgitatud dokumendis kasutatava lühendid ja akronüümid.

Lühend/akronüüm	Selgitus
ADS	Aadressandmete süsteem
AET	Andmete esitamise teatis
DVK	Dokumendivahetuskeskus (xTee teenus)
EAK	Ehitise aadressi korrastamine
EAT	Ehitamise alustamise teatis
EHR	Ehitisregister
EL	Ehitusluba
ET	Ehitusteatis
ETAK	Eesti topograafia andmekogu
HMS	Haldusmenetluse seadus
IFC	<i>Industry Foundation Classes</i> , ehitise kirjeldamisstandard
KeA	Keskkonnaamet
KL	Kasutusluba
KLIS	Keskkonnalubade infosüsteem
KOTKAS	Keskkonnaotsuste terviklik autonoomne süsteem
KOV	Kohalik omavalitsus
KR	Kinnistusraamat
KT	Kasutusteatis
MA	Maanteeamet
MKA	Muinsuskaitseamet
MKM	Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium
MTR	Majandustegevuse register
PT	Projekteerimistingimused
PäA	Päästeamet
RPK	Registriparanduskanne
RR	Rahvastikuregister
TA	Terviseamet
TJA	Tehnilise järelevalve amet
TLT	Täieliku lammutamise teatis
VEKA	Veekasutuse aruannete infosüsteem
ÄR	Äriregister
xGis	Maa-ameti geoportaal
XML	<i>Extensible Markup Language</i> , masin- ja inimloetav andmevahetusvorming

1 Olemasoleva olukorra kirjeldus

1.1 Metoodika

Olemasolevast olukorrast ülevaate andmisel lähtuti tellija poolt edastatud materjalidest, avalikust inforuumist kättesaadavatest materjalidest (nt õigusaktid, EHR kasutajajuhend jms.) ja EHR-i kasutajatega läbiviidud intervjuudest.

Intervjuude planeerimisel lähtuti hankedokumentis väljatoodud punktidest, kus olemasolevast olukorrast ülevaate saamiseks oli vajadus läbi viia 24 intervjuud pädevate asutustega, 12 intervjuud taotlusi koostavate ehitusettevõtetega (nn professionaalsete taotlejatega) ning 10 intervjuud menetluste kooskõlastajate ja arvamuse avaldajatega.

Intervjuueeritavate nimekirja koostamisel saadi aluseks tellijapoolne nimekiri koos kontaktidega pädevatest asutustest, kooskõlastavatest asutustest ning ehitusettevõtetest, keda tuleks intervjuudele kaasata ning valimist puuduolevad osapooled pakuti välja töö teostaja poolt. Pädevate asutuste valimi koostamisel lähtuti, et kaasatud oleks nii suuremaid, keskmiseid kui väiksemaid omavalitsusi. Kooskõlastajate valimi koostamisel lähtuti sellest, et kaasatud oleksid kõik menetlusprotsessides osalevad kooskõlastavad asutused ning suuremad võrguvaldajad. Ettevõtete valimi koostamisel lähtuti, et intervjuueeritavate hulgas oleks nii suuremaid kui ka väiksemaid ehitus- ja projekteerimisettevõtteid.

Töö teostaja poolt väljapakutud valimi osas tehti esmane pöördumine kaasatava asutuse keskele kontaktile (nt vallasekretär), kellele tutvustati projekti sisu, küsiti nõusolekut projektis osalemiseks ja paluti edastada info kõigile ehitusvaldkonna menetlustega seotud isikutele. Kui kaasatavatelt saadi nõusolek intervjuul osalemise kohta, siis lepiti kokku, et töö teostaja võtab intervjuueeritavatega täiendavalt ühendust, et kokku leppida intervjuude toimumisaeg ja -koht. Intervjuude toimumiskoht ja -aeg lepiti kokku e-kirja või telefoni teel ning intervjuueeritavatele edastati ka intervjuu kavand, et neil oleks võimalik kohtumiseks paremini ette valmistuda. Erinevad intervjuu kavandid koostati nii pädevatele asutustele, kooskõlastajatele/arvamuse avaldajatele, ettevõtetele kui ka TJA-le.

Intervjuud toimusid, kas intervjuueeritava juures koha peal, PwC kontoris või digitaalse andmeside vahendusel kasutades telefoni, Skype'i või Google Meet teenust. Iga läbiviidud intervjuu kestis 2–4 tundi. Esimeste intervjuueeritud asutustega kulus aega rohkem, kuna uut infot oli rohkem. Igas järgnevas intervjuus hakkas esinema korduseid, mistõttu oli võimalik viia läbi intervjuu lühema ajaga. Iga asutusega viidi läbi 1 intervjuu, v.a. Tallinna Linnaplaneerimise Amet ja Maa-amet, kus viidi läbi eraldi intervjuud asutuse siseste erinevate üksustega.

Kokku viidi läbi 42 intervjuud 21 päeva asutusega (KOV, TJA), 12 ehitus- ja projekteerimisettevõttega ning 9 kooskõlastava või arvamust avaldava asutusega. Intervjuueeritud asutuste nimekiri on leitav lisas Lisa 1: Intervjuueeritud asutuste nimekiri.

1.2 Protsesside kaardistus

Ehitisregistrit (EHR) kasutatakse töövahendina 10 avaliku teenuse protsesside toetamiseks. Nendeks teenusteks on:

1. Projekteerimistingimuste (PT) andmine;
2. Ehitusloa (EL) andmine;
3. Ehitusteatise (ET) vastuvõtmine;
4. Ehitamise alustamise teatise (EAT) vastuvõtmine;
5. Kasutusloa (KL) andmine;
6. Kasusteatise (KT) vastuvõtmine;
7. Täieliku lammutamise teatise (TLT) vastuvõtmine;

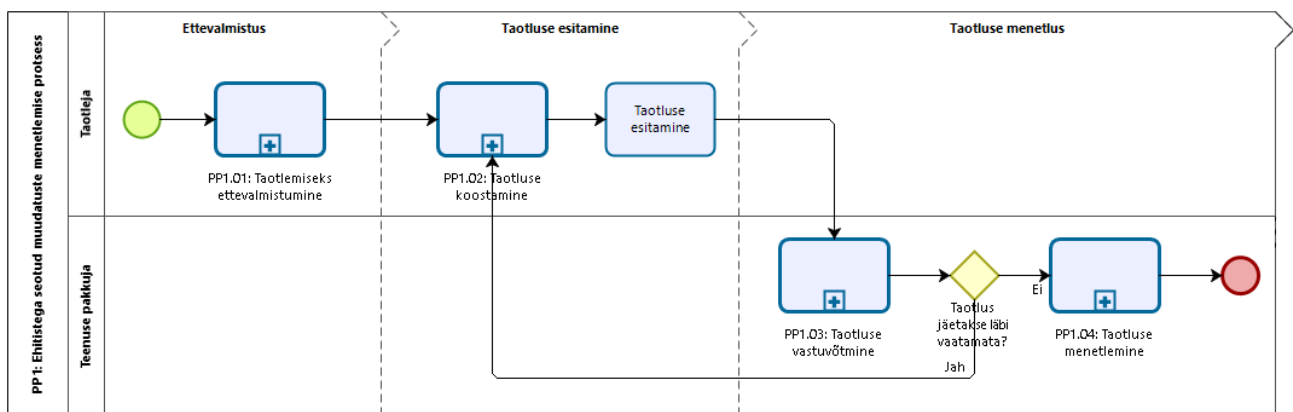
8. Registriparanduskannete (RPK) teostamine;
9. Andmete esitamise teatise (AET) vastuvõtmine;
10. Ehitise aadressi korrastamine (EAK).

Nimetatud teenused on seotud eelkõige hoonete ja rajatiste kavandamise ja ehitamise, sh nende kasutuselevõtmise õiguspärasuse tagamisega. Samal ajal aga ka ehitiste andmete registreerimise ja haldamisega. Teenused on sisutegevuste järgi jagatavad kahte suuremasse kategooriasse:

1. Ehitistega seotud muudatuste menetlemine (PT, EL, ET, EAT, KL, KT, TLT), mille raames alustatakse ehitiste (sh uute ehitiste) või nendega seotud muudatuste kavandamist ja/või läbiviimist ja nende kasutuselevõttu. Nende teenuste eesmärgiks on tagada ehitiste ja ehitustegevuste kooskõla õigusaktide ja regulatsioonidega. Teenustes läbiviidavate menetlusprotsesside tulemusena salvestatakse Ehitisregistrisse ehitiste andmed, mis võimaldavad ehitustegevuse eelselt aru saada, millist ehitustegevust planeeritakse läbi viia ja ehitustegevuse järgselt kontrollida ja tagada, et valminud ehitis vastas taotletule. Tulemusena on registris andmed nii planeeritavate kui ka kasutuses olevate ehitiste kohta.
2. Registriandmete kvaliteedi parandamine (RPK, AET, EAK). Nende teenusprotsesside abil võimaldatakse korrigeerida registris olevate ehitiste andmeid ilma ehitisega seotud muutuse kavandamist või läbiviimist. (Nt olemasoleva, kuid registrist puuduva ehitise kandmine registrisse või olemasoleva ehitise andmete täpsustamine). Nende dokumentidega ei saa registrisse kanda õigusliku aluseta ehitisi või ehitustöid.

1.2.1 Ehitistega seotud muudatuste menetlemine

Ehitistega seotud muudatuste menetluse üldine protsess lähtub otseselt haldusmenetluse seadusest¹ ja iga üksiku protsessi jaoks on määratud täpsem ärireeglistik ehitusseadustikus² ja sellega seotud rakendusaktides. Joonis 1 kirjeldab teenuste protsessi ja sellega seotud tegevusi kõrgetasemelises üldistuses illustreerimaks tegevuste järjestust teenustes. Nimetatud üldistus oli tõhus abivahend kaardistamiseks olemasoleva protsessi erinevaid praktikaid asutuste lõikes, mille raamidesse suutsid kõik osapooled ennast asetada ja enda poolt hallatud teenuste osas kogemusi jagada.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 1: Ehitistega seotud muudatuste menetluse üldine protsess

Üldistuses saab ehitistega seotud muudatuste menetlemise protsessi jagada suures plaanis kolmeks etapiks:

¹ <https://www.riigiteataja.ee/akt/128122017021?leiaKehtiv>

² <https://www.riigiteataja.ee/akt/129062018010?leiaKehtiv>

1. Ettevalmistus, mille käigus taotleja selgitab välja täpsemaid vajadusi oma kavandatava tegevuse elluviimiseks ja toodab ning koondab selleks vajalikke materjale;
2. Taotluse esitamine, mille käigus taotleja koostab ja esitab taotluse pädevale asutusele (KOV, TJA);
3. Taotluse menetlus, mille käigus pädev asutus võtab taotlused vastu, menetleb nende sisu ja teeb teatavaks menetlusotsuse. Menetluse käigus kaasab menetleja menetluse seaduses ettenähtud korras isikuid/asutusi või vajalikke kolmandaid osapooli taotluse sisu kooskõlastamiseks või oma arvamuse või seisukoha avaldamiseks.

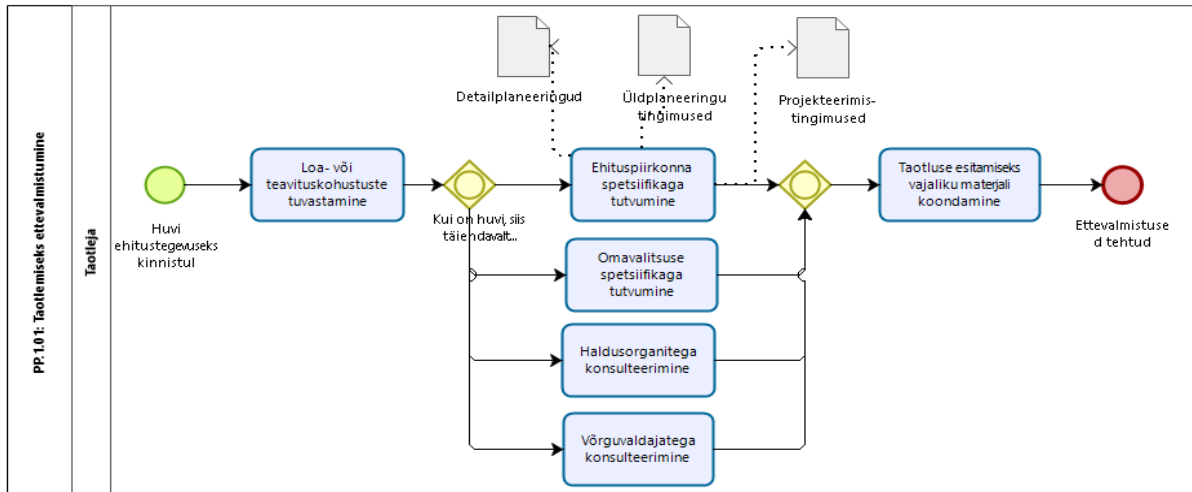
EHR toetab funktsionaalse töövahendina vähemal või suuremal määral kõiki kolme etappi ja sellega seotud tegevusi järgnevalt:

- **Taotlejale** pakub EHR menetluste ettevalmistavas etapis informatsiooni registris olemasolevate ning planeeritavate ehitiste andmete näol. Samuti pakub tuge teenuste osas, mida taotlejal on võimalik taotleda ja on töövahendiks taotluste interaktiivseks koostamiseks ja esitamiseks taotluse esitamise etapis. Samuti on see peamiseks allikaks, kust taotleja saab tagasisidet menetluse kulgemise osas ja selles pakutava funktsionaalsuse abil saab taotleja vajadusel menetluses käigus täiendavaid andmeid esitada.
- **Teenusepakkujatele** on see peamiseks töövahendiks menetluse etapis laekuvate taotlustega seotud menetluste läbiviimisel pakkudes funktsionaalsust taotluste läbivaatuseks ja menetlustoimingute planeerimiseks ning juhtimiseks.
- **Kooskõlastavatele menetlusosalistele** pakub töövahend funktsionaalsust kooskõlastuslike menetlustoimingute teostamiseks.
- **Arvamust avaldavatele menetlusosalistele** pakub töövahend funktsionaalset tuge asjakohaste arvamuste esitamiseks.
- **Kolmandate isikutena (HMS § 11 lg 1 p 3) kaasatavatele menetlusosalistele** töövahend menetluses osalemiseks funktsionaalset tuge ei paku. Küll on võimalik pädeva asutuse vaatest kaasamisel saata kaasamise kohta kaasatavale e-posti teel teavitusi.

Järgnevalt on kirjeldatud teenuste iga etapi tegevusi ja nende läbimise praktikaid täpsemalt erinevate osapoolte poolt.

1.2.1.1 Taotlemiseks ettevalmistumine

Taotlemiseks ettevalmistumise käigus proovib huvipool välja selgitada, mida tal tuleb teha, et täita seadusjärgsed kohustused, mis on seotud ehitamise planeerimise, ehitustegevuse või ehitise kasutuselevõtuga konkreetse objekti puhul ja koondab kokku taotlemiseks vajaliku materjali. Huvipoolteks võib olla tulevane EHR teenuse taotleja (maaomanik, potentsiaalne ostja) või tema esindaja (maakler, kinnisvaraarendaja, ehitusettevõtja, projekteerija, muu kolmas osapool).



Joonis 2: Taotlemiseks ettevalmistamise protsess

Ehitise planeerimine algab sageli huvipoole küsimustest: „Kas ma tohin siia ehitada?“ ja „Mida ma selleks tegema pean?“. Lihtsaima lahendusena pööratakse enamasti pädeva asutuse (KOV, TJA) poole, millega konsulteeritakse ja selgitatakse välja, milliste tingimustega tuleb ehitise kavandamisel arvestada ja mida taotleda tuleb. Vahel on need tingimused juba eelnevalt olemas kehtiva detailplaneeringu või välja antud projekteerimistingimustena, kuid vahel on vaja need eraldi taotleda.

Kohalike omavalitsuse vaatest on sellistele küsimustele vastuste leidmine ja andmine vaadeldav eraldiseisva teenusena, mille koondnimeks võib olla „eelnõustamise teenus“ või „eelkonsultatsiooni teenus“. Sellise teenuse osutamiseks võib aga ehitusvaldkonna ametnike tööaja kulu ulatuda väga suureks, mille sisustavad iganädalased korralised konsultatsiooniajad vahetuks nõustamiseks nn letiteenusena ja väljaspool seda aega samasisulistele küsimustele vastamine teistes kanalites (telefon, e-post). Intervjuude käigus paluti hinnata eelnõustamise tööaja kulu, mille tulemusena selgus, et suuremates omavalitsustes jääb see hinnanguliselt 15–30% vahemikku ametnike tööajast aga väiksemate omavalitsuste puhul, kus tööjõudu on vähem ja väiksem hulk ametnikke küsimustega tegeleb, võib see ulatuda kuni 50%-ni ametnike tööajast.

Mitte aga kõik huvipooled ei pöördu nende küsimustele vastuste saamiseks kindlasti kohaliku omavalitsuse poole. Sageli proovitakse esmalt leida vastuseid avalikust inforumist alustades õigusaktidega tutvumisest ja vajalike tingimuste tuvastamisest kuni ehituspiirkonna piirangutega või kitsendustega tutvumiseni. Enese teemaga kurssi viimine on kindlasti tervitatav nähtus, kuid enamjaolt võib see sisaldada riski, et midagi tõlgendati ebakorrektselt, mistõttu kannatab koostatava taotluse kvaliteet ja seega võib venida taotluse menetlus pikemaks, kuna seda tuleb menetluse käigus täiendada hakata ja korduvatele haldustoimingutele saata.

Piirangute või kitsenduste iseseisev tuvastamine ja tõlgendamine võib viia olukorrani, kus huvipooled pöörduvad enne taotluse esitamist iseseisvalt võimalike tulevaste menetluste kooskõlastavate haldusorganite poole, et saada nendelt taotluse esitamise eelset seisukohta. Seisukohtade andmine menetletakse ja väljastatakse haldusorgani poolt huvipoole päringu alusel. Seisukohad edastatakse vastavasse omavalitsusse seda väljastava ametniku poolt, kuid mitte alati – mõni ametnik teeb seda, aga mõni mitte. Alternatiivina jõuab taotluse eelne seisukoht omavalitsuseni taotleja enda poolt taotluse lisana, kuid samuti mitte alati. Seisukoha saamine annab huvipoolele küll kindluse, et kui projekteerimisel järgitakse seisukohas antud tingimusi, siis kavandatavat ehitustegevust on lubatud läbi viia, kuid seisukohta saades ei ole neil veel kindlust, et hiljem EL taotlemisel esitatav projekt sellele seisukohale vastab. Seega saadetakse menetluses samale haldusorganile ikkagi ka kooskõlastav menetlustoiming, mille vajadus tuleneb seadusest. Olenevalt osapoolte informeeritusest ja tähelepanelikkusest võib juhtuda, et varasema seisukoha olemasolu võib jääda tähelepanuta, mistõttu

kooskõlastamise toiminguga käigus tehakse varasemas seisukohas juba välja selgitatud tingimused uuesti. Tegevuse ajakulu on seotud peamiselt seisukoha andmisega.

Projekteerijate ja teiste ehitusega seotud ettevõtete intervjuust selgus, et kuna teenuste osutamise regulatsioonid jätavad täna omavalitsustele teatud määral kaalutlusõigust, mis on HMS-i üks põhialuseid, siis võib juhtuda, et erinevad omavalitsused esitavad taotlustele erinevaid tingimusi. On juhtunud, et erisusi võib ette tulla ka ühe omavalitsuse siseselt erinevate ametnike poolt. Kuna taotluste esitamine on nende huvipoolte äritegevuse osa, siis on nad huvitatud, et nende taotluste esitamine ja menetlemine sujuku ilma kuluka lisakoormuseta. Riskide minimeerimiseks teevad osad – aga mitte kõik – sellised huvipooled eelnõustamise kujul pingutusi, et viia end eelnevalt kurssi konkreetsete omavalitsuste või ametnike spetsiifiliste soovide või eripäradega.

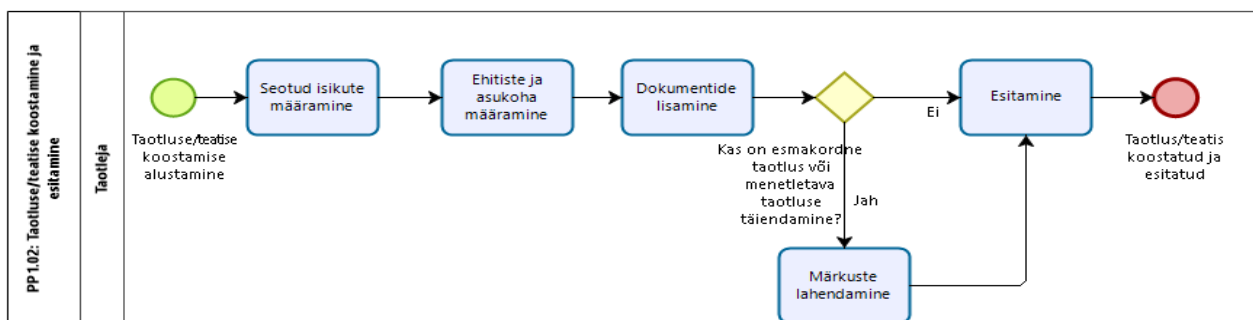
Juhul kui eelnõustamise või mõne iseseisva teabepäringu raames suudetakse tuvastada mõni võrguvaldaja, mille võrgu kaitsevööndisse planeeritav ehitustegevus võib jääda, siis võtab teadlik huvipool eelnõustamise käigus ühendust vastava võrguvaldajaga ja taotleb temalt ehitise projekteerimiseks tehnilisi tingimusi. Neid tingimusi järgitakse projekteerimisel ja esitatakse tavaliselt koos taotlusega kohalikule omavalitsusele. Enamike võrguvaldajate puhul on tegemist tasuta teenusega. Kahe teadaoleva võrguvaldaja puhul osutatakse tehniliste tingimuste väljastamist aga ka tasuta teenusena. Menetlusse tuleb alati kaasata võimalikud osapooled, muidu võib huvitatud osapoolel tekkida võimalus näiteks ehitusluba kohtus vaidlustada ja selle formaalsuse täitmata jätmise tõttu saavutada ehitusloa tühistamine.

Saadess informatsiooni vajalike tingimuste täitmise kohta, koondab ja vajadusel toodab tulevane taotleja taotlemiseks vajaliku informatsiooni etteantud vormingus, mille järel on tal valmisolek taotluse koostamiseks ja esitamiseks.

Nende tegevuste toetamine EHR-i poolt piirdub olemasolevate projekteerimistingimuste, ehituslubade, kasutuslubade ja ehitise andmete pakkumisega.

1.2.1.2 Taotluse/teatise koostamine ja esitamine

Taotluse/teatise koostamise ja esitamise eesmärgiks on avaldada vormikohaselt soov teenuse saamiseks pädevale asutusele. Teenuste taotluseid või teatiseid saab esitada täna omavalitsustele erinevaid kanaleid pidi. Taotluse blanketid on kättesaadavad avalikus inforuumis digitaalse dokumendi vormingus MKM-i kodulehel³, vahel ka dubleeritult mõne pädeva asutuse kodulehel. Lisaks on üldise praktika kohaselt paber kandjal taotluse blanketid kätte saadavad iga pädeva asutuse letiteeninduses. Seadusest tulenevalt pakub EHR iseteenindusliku e-teenusena interaktiivset taotluste/teatiste koostamise ja esitamise võimalust.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 3: Taotluse/teatise koostamise ja esitamise protsess

³ <https://www.mkm.ee/et/ehitisregister>

Taotlusi koostab ja esitab huvipool, kes on huvitatud teenuse saamisest. Üldise praktika kohaselt koostavad ja esitavad projekteerimistingimuste, ehituslubade ja ehitusteatiste taotluseid projekteerimise ettevõtted, mille jaoks see on osa projekti tellijale osutatavast teenusest või kinnistu omanikud, harvemal juhul kolmandad huvitatud osapooled. Ehitamise alustamise teatiseid, kasutusteatiseid, kasutusloa taotluseid ja täieliku lammutamise teatiseid esitavad praktikas ehitamisega seotud ettevõtted, mis teevad seda samuti oma teenuste osana või siis ehituse tellijad või omanikud ise.

Need huvipooled, kelle jaoks taotluste/teatiste esitamine on omakorda oma teenuse osa, on reeglina paremini kursis teenustega seotud regulatsioonidega ning töövahenditega (sh EHR) ja oskavad kogemuse najalt taotlusteks ettevalmistumisel ja koostamisel minimeerida teatud riske, mille realiseerumine pärsiks protsessi tõhusust. Selliste huvipoolte koostatud ja esitatud taotlused on pädevate asutuste hinnangul reeglina parema kvaliteediga ja seega võib – aga mitte alati – ka menetluse ajaline kulg olla positiivselt mõjutatud.

Vastukaaluks on aga taotluste/teatiste esitajaid, kelleks on enamasti kinnistuste omanikud, kelle soov võib-olla püstitada või ümber ehitada ühte hoonet ja kes ei oma teenuste taotlemisega üldse varasemat kogemust ja eeldatavasti ei korda seda protsessi oma elus enam kunagi. Sellised huvipooled võivad sageli näha rohkem vaeva taotluste koostamise ja esitamisega ning kindlasti tarbivad rohkem eelnõustamisega seotud teenuseid. Kui selline huvipool otsustab iseseisvalt taotlust EHR iseteeninduses esitada, siis võib suure tõenäosusega juhtuda, et ta lõpuks ei saagi sellega hakkama, kuna valdkonna teadmused on madal, alustades valdkonna terminoloogia tundmisest kuni regulatsioonidest arusaamiseni, või on arvutikasutuse oskus madal.

Pädevate asutuste hinnangul on EHR selliste huvipoolte jaoks liialt keerukas, et seda intuiitselt kasutada ja ei paku iseseisvaks hakkamasaamiseks piisavalt tuge. Osad sellised huvipooled pöörduvad EHR-iga hakkama saamiseks pädeva asutuse poole, mõned proovivad telefoni ja e-kirjade teel EHR-kasutamisega seotud probleemist aru saada ja nõustada parima arusaama kohaselt. Kuna aga puudub võimalus interaktiivselt abistada, siis võib probleem jääda arusaamatuks ka omavalitsusele. Praktikast antakse sellisel juhul sageli soovitusi, kas:

- esitada taotlus blanketi põhised (digitaalses või pabervormis);
- tulla abi saamiseks omavalitsusse, kus ametnikuga koos proovitakse probleemist jagu saada;
- helistada abi saamiseks EHR tootetoe liinile (MKM-i).

Pädevate asutustega (KOV, TJA) läbiviidud intervjuudelt selgus, et professionaalsete taotlejate ja kogemamatute taotlejate osakaalud võivad pädevate asutuste lõikes erineda. Muustrina võis tuvastada, et linna-keskkondades ja suuremates omavalitsustes moodustab professionaalsete taotlejate osakaal reeglina 80–90% esitatud aastast taotluste mahust. Liikudes aga suurlinnade vahelistesse väiksematesse omavalitsustesse võib see osakaal olla ainult 50%. Samas on aga aastased mahud omavalitsustes niivõrd erinevad, et tükide arvestuses võib 10% suurema omavalitsuse mahtudest olla arvuliselt sama, mis väiksema omavalitsuse 50%.

Taotluste/teatiste koostamine on EHR-is jagatud kolme üldisemasse andmete sektsiooni:

1. seotud isikute andmed, kuhu saab lisada taotlusega seotud isikud;
2. ehitised ja sellega seotud andmed, sh seotud dokumentatsiooni (nt energiamärgised);
3. esitatavad dokumendid, kuhu saab laadida nõutava projekti või teostuse dokumentatsiooni.

EHR-is on andmete esitamise hõlbustamiseks ekraanivormid varustatud ärireeglistikust tuleneva abi-infoga ja andmeväljade juures asuvad täiendavad selgitused iga andmevälja kohta. Lisaks sellele on saadaval EHR kasutajajuhend, sh eraldiseisev kasutajajuhend kaardirakenduse kasutamiseks kui määratakse ehitise asukohaga seotud andmeid.

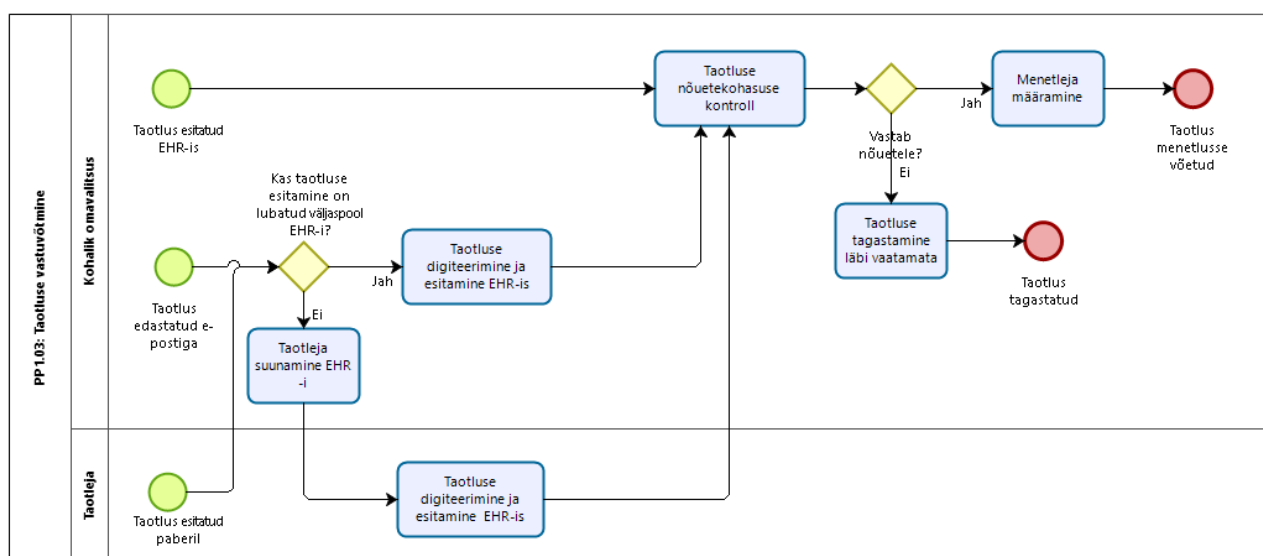
Andmete sisestamisel tuleb täita kohustuslikud väljad sobivate andmetega ja üles laadida etteantud vormingus projektdokumentatsioon. Üleslaetav dokumentatsioon valmistatakse ette ja allkirjastatakse EHR-i väliselt järgides EHR-i poolt etteantud reegleid dokumentide nimetamise, struktureerimise ja allkirjastamise osas. Ehitiste asukoha andmete määramisel saab kasutada nii koordinaatide sisestamist kui kaardile joonistamist. Juhul kui kõik vajalikud andmed on etteantud koosseisus ja vormingus sisestatud, saab taotleja taotluse pädevale asutusele esitada.

Juhul kui taotlus on esitatud ja menetlusest tagastatud taotlejale pädeva asutuse poolt täiendamiseks, tuleb taotlejal lisaks lahendada esitatud märkused, vastavalt taotlust täiendada ja täiendatud taotlus uuesti esitada.

Protsessi tulemina edastatakse taotleja poolt koostatud taotlus või teatis pädevale asutusele teenuse saamiseks.

1.2.1.3 Taotluse/teatise vastuvõtmine

Taotluse/teatise vastuvõtmise eesmärgiks on tagada, et kõik laekunud asjakohaste teenuste taotlused jõuaksid menetlusse, tagades pädevate asutuste lõikes samatüübiliste teenusjuhtumite tervikvaate. Vastuvõtmise üldistatud protsessiskeem on esitatud järgnevalt (Joonis 4):



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 4: Taotluse vastuvõtmise protsess

Taotluste vastuvõtmine on pädevate asutuste juures kanalite osas erinevalt korraldatud. Mõned pädevad asutused võtavad taotluseid/teatise vastu paberil või digitaalsel blanketil e-postile edastatuna, teised aga keelduvad reeglina paberkandjail või digitaalse dokumendina vastu võtmast ja suunavad taotleja EHR-i taotlust koostama ja esitama. Vajadusel pakutakse abi taotluse koostamisel sisestades taotlust koos taotlejaga. Osa intervjuueeritud omavalitsustest võtavad taotlusi hea meelega vastu ka blanketil ja sisestavad need ise ilma taotleja juuresolekuta taotleja eest (jäädes EHR-is taotluse esitaja rolli). Sel juhul suheldakse taotlejaga menetluses tema poolt valitud viisil, mis taotlejaga üle täpsustatakse.

Olenemata sellest, milliseid kanaleid pidi taotlus pädeva asutuseni jõuab, sisestatakse iga teenuse taotlus ühe või teise tegutseja tulemusena Ehitisregistrisse, mis tagab laekuvate taotluste ja nende osas algatatavate menetluste tervikvaate.

Iga EHR-i laekunud taotluse osas väljastab süsteem automaatselt teate vastava pädeva asutuse üldisele e-posti aadressile. Paljud intervjuueeritud omavalitsused käsitlevad seda teadet kui sissetulevat dokumenti, mille nad täiendavalt oma dokumendihalduses registreerivad.

Taotluse vastuvõtmise käigus teostatakse pädeva asutuse poolt taotluse nõuetekohasuse kontroll, et otsustada, kas taotlus on piisavas koosseisus ja vastavas vormingus menetluse alustamiseks. Intervjuudel enim mainitud kontrollid, mida selles etapis tehakse on:

- Kas selle osas, mida taotletakse on esitatud õige teenuse taotlus?

- Kas selle osas, mida taotletakse on valitud õige ehitustegevuse liik?
- Kas taotlus on laekunud õigele pädevale asutusele (erisuste menetlemine toimub TJA-s)?
- Kas vajalikud eeldused teenuse taotlemiseks on täidetud (nt kas projekteerimistingimused või detailplaneering, või varasem luba või teatis on olemas)?
- Kas projektdokumentatsioon on taotlusele lisatud?
- Kas teenuse osutamiseks on riigilõiv tasutud?

Nõuete ulatus võib olla pädevate asutuste lõikes erinev, mistõttu leidub näiteks praktikaid, kus menetlust alustatakse mõnes omavalitsuses ka tasumata riigilõivu korral ja selle tasumine tagatakse hilisemas menetluse faasis. Kui aga taotlus nõuetekohasuse kontrolli ei läbi, siis kasutatakse EHR-i funktsiooni „Taotluse tagastamine läbi vaatamata“, mis saadab taotlejale teate taotluse tagastamise kohta ja kaotab taotluse vastava pädeva asutuse sisse tulnud dokumentide nimistust menetlust algamata.

Ehitusseadustiku § 41 järgi võib taotlust tagastada koos põhjendustega läbi vaatamata, kui loa andmine on ilmselgelt võimatu. Puudustega taotlust on vastavalt HMS §-le 15 haldusorgan kohustatud vastu võtma ja andma tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Siinkohal jääb aga haldusorgani tõlgendada, millisel juhul on loa andmine ilmselgelt võimatu ja millisel juhul on tegu vaid puudusega. Praktikaks tõlgendatakse sageli nt ehitusprojekti puudumist või riigilõivu tasumist toendava dokumendi puudumist loa taotluse juures kui asja, millela pole võimalik menetlust alustada ega ka luba väljastada. Lisaks tooks menetluse algatamine kaasa lisanduvaid tegevusi EHR-is ja jätkaks EHR-i menetluste nimekirja üles potentsiaalse „surnud menetluse“, mis risustab töölauda.

Kuna taotluse tagastamine neid läbi vaatamata kaotab pädeval asutusel küsimuste tekkimise korral võimaluse tagantjärele tuvastada, mis põhjusel ta taotluse tagasi lükkas. Tuvastati vähemalt kolm algelist protsessilist käitumisvormi, mis on selle teabe säilitamiseks esile kutsutud:

- ametnik peab isiklikuks tarbeks süsteemiväliselt andmekogu (nt sisestab need andmed mõnda enda loodud MS Exceli tabelisse või prindib need endale välja, andmeid süstematiseerides ja hoiustades);
- registreeritakse kõik sisse tulnud taotlused/teatised täiendavalt asutuse sisemises dokumendihaldussüsteemis, kuhu registreeritakse ka tagasi lükkamise põhjendus, mis tagab andmete säilimise ja taaskasutamise võimalused seal;
- ühtegi taotlust ei lükata tagasi, vaid võetakse kõik menetluse vaatamata mitte-asjakohasusele ja tagastatakse märkused menetlustoiminguna.

Viimase variandi korral juhtub sageli see, et taotleja esitab uue taotluse ja vana jääbki EHR-is igaveseks ajaks pädeva asutuse menetluste nimekirja käimasoleva, kuid tähtaja ületanud menetlusena üles.

Juhul kui taotlus vastab nõuetekohasuse kontrollidele, siis määratakse taotlusele menetleja ja alustatakse taotluse menetlemist. EHR-is on need kaks tegevust kombineeritud funktsionaalselt üheks tegevuseks: sel hetkel kui taotlusele/teatisele menetleja määratakse, algab ka automaatselt koheselt menetluse tähtajaline arvestus ja süsteem saadab vastavad teated välja.

Taotluste menetlemiseks kasutatakse pädevate asutuste poolt peamiselt töövahendina EHR-i, kuid erijuhtudel või kindlate toimingute tegemisel leiab menetlus aset ka väljaspool EHR süsteemi. Näiteks eelistab suur osa:

- pädevatest asutusest planeerida ja viia läbi avatud menetlusi väljaspool EHR-i;
- menetlustoimingute menetlejatest (sh kooskõlastajad ja arvamuste avaldajad) viia läbi menetlustoiminguid väljaspool EHR-i.

Samas selgus intervjuudes ka selliseid pädevaid asutusi, mis teevad kõik menetlustoimingud EHR-i funktsionaalsuse abil ja väljaspool süsteemi ei tehta ühtegi menetlustega seotud toimingut.

1.2.1.4.1 Menetluse alustamine

Tavapraktikas algab menetlus menetleja määramise hetkest. Menetlejaks on tavaliselt pädeva asutuse ametnik, kelle vastutuseks on taotluste vastuvõtmine ja/või menetlemine. Suuremates omavalitsustes on praktikaid, kus taotluseid menetlevad, st menetlusi juhivad, ühed ametnikud, kuid sisuliselt läbi vaatavad ja märkusi esitavad teised. Keskmise suurusega omavalitsustes on see vastutus koondatud ühele ametnikule, kuid töökoormuse jagamise mõttes on vastutus jaotatud ametnike vahel ära teenuste lõikes. Väiksemates omavalitsustes on sageli kogu vastutus kõikide teenuste osas koondatud ühele ametnikule ja vahel ka delegerimise võimalusteta.

1.2.1.4.2 Esmane taotluse kontroll

Esmalt tutvutakse taotlusega ja tuvastatakse täiendamisvajadused, milleta võib menetluse edasine kulg olla takistatud. Suuremates omavalitsustes saadetakse selleks taotlus esmalt sisemisele kooskõlastusringile, mis hõlmab mitmeid ametnikke (nt Tallinna Linnaplaneerimise Ametis on ainuüksi ehitusloa osakonnas 6 kooskõlastajat, kõikides Tallinna ametkondades kokku aga ca 60 vaadeldavate teenustega seotud kooskõlastajat). Iga ametnik vaatab oma pädevuste ja vastutuste raames taotluse dokumendid läbi ja tagastab need menetlejale oma märkustega. Menetleja koondab kõik märkused kõikidelt sisemistelt kooskõlastajatelt, vajadusel redigeerib märkuste sõnastust ja vormi ning edastab märkused taotlejale lahendamiseks.

Tallinna tuleb siinkohal käsitleda pädeva asutuse statistilise erindina, kuna Tallinnal on ainukesena enamik pädevusi katvatest isikutest oma organisatsioonis ja kogu menetluste kulg toimub enamasti sisemiste kooskõlastuste abil (v.a Pää). Teistes omavalitsustes tuleb menetlejal ise dokumendid läbi vaadata ja erinevatest aspektidest võimalikud puudused tuvastada kasutades selleks olemasolul nii asutusesiseseid kolleege kui ka kooskõlastusteenuseid osutavaid riigiameteid (nt Pää, KeA, MKA, TA, MA, Maa-amet jt). Sarnaselt Tallinnaga koondab ja edastab menetleja ka välistelt kooskõlastajatelt saadud märkused taotlejale.

Läbiv praktika omavalitsustes on, et taotluse vastuvõtmisel kontrollib menetleja esmalt, kas taotlusel on puudusi ja kui neid on, laseb taotlejal need puudused eemaldada. Alles seejärel saadetakse taotlus kooskõlastusringile. See võimaldab kokku hoida nii taotlejate kui ka pädevate asutuste aega. Intervjuude käigus ei tuvastatud ühtegi sellist olukorda, kus kooskõlastusringile saadetakse taotluseid, mille puudused on kontrollimata. Küll aga toodi ühe kooskõlastava asutuse poolt näide, kus taotlus oli kooskõlastusele saadetud ilma, et taotlusega oleks kaasatud olnud projekti dokumentatsiooni. Sellist näidet võib käsitleda erandina, kuna see jäi üksikuks. Väljatoodud üksikjuhtumi põhjused jäid tuvastamata.

Väliseid kooskõlastusi teostavates ametites tehakse trendina taotlusele esmane iseseisev kontroll, kas väliste kooskõlastuste saamiseks on vajalik materjal taotluse juures olemas. Kui seda ei ole, siis ei hakata taotlust välisele kooskõlastusele saatmagi, vaid tagastatakse kohe enda märkustega taotlus taotlejale täiendamiseks.

Juhul, kui menetleja soovib taotlejale esmaseid märkuseid iseseisvalt ning täiendavale kooskõlastusele saatmata esitada, tuleb tal EHR-is täita täna järgnev tegevuste ahel:

1. Ava menetlus;
2. Lisa sisemise kooskõlastuse toiming endale;
3. Navigeeri kooskõlastuste toimingute vaatesse;
4. Otsi ja ava nimekirjast asutusele suunatud toiming;
5. Kirjelda märkused ja märgi toiming teostatuks;

6. Navigeeeri menetluste nimekirja vaatesse;
7. Leia ja ava menetlus;
8. Edasta kooskõlastamisringilt iseendalt laekunud kommentaarid taotlejale lahendamiseks.

Märkuste edastamisel väljastab süsteem automaatselt sellekohase teate taotlejale.

1.2.1.4.3 Menetluse planeerimine

Taotluse läbivaatuse käigus tuvastab menetleja taotluse täiendamisvajadused, aga planeerib ühtlasi ka menetlustoimingud, mis menetluse käigus läbi tuleb viia. Planeerides üritab menetleja tuvastada vastuseid küsimustele:

- **Kellele tuleb taotlus sisemiseks kooskõlastamiseks saata?** Asutuste lõikes on sisemised organisatsioonistruktuurid erinevad, seetõttu tuleb valikul lähtuda konkreetse asutuse sisesest vastutuste jaotusest.
- **Kellele tuleb taotlus väliseks kooskõlastamiseks saata?** Väliste kooskõlastajate valikul lähtutakse seaduses nõutust (nt ehitustegevus või selle alune kinnistu on muinsuskaitse piirangute alal, keskkonnakaitsealal või puurkaevude kaitsevööndis, riigi maantee kaitsevööndis, suure ohuga ettevõtete alal, või on ehitis tuleohutuse nõuetele alluv objekt, või muinsuskaitseobjekt vms).
- **Kellele tuleb arvamuse avaldamiseks saata?** Seaduses ettenähtud juhtudel tuleb menetluse käigus küsida arvamust võrguvaldajatelt, TJA-lt, mõnelt riigiasutuselt, või veel nimetamata kolmandatelt osapooltelt). Selleks tuvastab menetleja, milline võimalik huvipool antud piirkonnas tegutseb ja saadab neile toimingut arvamuse avaldamiseks.
- **Kes tuleb menetlusse kaasata?** Menetlusse kaasatakse alati kinnistute ja sageli naaberkinnistute omanikke, kelle arvamust võetakse menetlusotsuse tegemisel arvesse.

Kui esimese kolme menetlustoimingut puhul on EHR-is menetlejal võimalik see konkreetsele asutusele anda ja see asutus saab tulla süsteemi seda toimingut lahendama, siis kaasamise toiming seda ei võimalda. Kaasamise teadet on küll võimalik konkreetsele e-posti aadressile saata, kuid teate saajal pole võimalik süsteemis oma tagasisidet jätta, vaid seda saab edastada ainult e-postiga, tavaposti kaudu või letiteeninduses.

Kaasamise näitena on järgnevalt välja toodud piirinaabrite kaasamise tegevuste ahel. Piirinaabrite kaasamine on avatud menetluste puhul sage tegevus, mis EHR-i kasutades näeb enamasti välja järgnev:

1. Ava Maa-ameti xGis rakendus;
2. Leia otsitav katastriüksus;
3. Vaata rakendustest piirnevate katastriüksuste numbrid ja koosta piirinaabrite katastriüksuste nimekiri;
4. Ava Kinnistusraamat;
5. Tee päring iga üksiku katastriüksuse kohta nimekirjas;
6. Koosta päringute tulemuste põhjal piirinaabrite kinnistute omanike nimekiri;
7. Ava Rahvastikuregister (mitte kõik ametnikud ei oma ligipääsu RR päringutele);
8. Teosta päring iga füüsilisest isikust omaniku kohta nimekirjas;
9. Koosta päringute tulemuste põhjal piirinaabrite kinnistute omanike kontaktide nimekirja;
10. Juhul kui RR-s isiku e-posti aadressi andmeid ei leidu, kasuta aadresskuju <isikukood>@eesti.ee
11. Juhul kui kaasatavate seas on juriidilisi isikuid, siis ava Äriregister;
12. Teosta päring iga juriidilisest isikust omaniku kohta nimekirjas;
13. Täienda päringu tulemitega piirinaabrite kinnistute omanike kontaktide nimekirja;
14. Ava EHR;
15. Navigeeeri õige menetluseni;
16. Lisa iga kaasatava kohta eraldiseisev kaasamise menetlustoiming kasutades kontaktide nimekirja;
17. Selleks, et veenduda, kas kaasatavatele kiri kohale jõudis, ava oma e-posti postkast;
18. Saada igale kaasatavale täiendav kiri.
19. Juhul kui sinu postkasti tuleb teade mõnele adressaadile ebaõnnestunud saatmise kohta, siis otsi RR-st välja selle adressaadi elukohajärgne postiaadress.
20. Koosta ja saada kiri tavapostiga paberil.

Lisaks võimaldab EHR menetlustoiminguna teostada aadressandmete ja ruumikuju andmete kontrolli, kasutades selleks Maa-ameti andmekogude liidestust ja ADS menetlustoimingut. ADS toiming on vajalik eelkõige registritesse kantavate andmete kvaliteedi tagamiseks. Süsteem on seadistatud selliselt, et kontrolli läbimata andmeid menetluse tulemusena registrisse kanda ei saa. Mõningad pädevad asutused teostavad ADS-iga seotud kontrollid kohe menetluse alguses, et vältida menetluse lõpus kontrolli ebaõnnestumist ja sellest tulenevalt taotluse järjekordset tagastamist taotlejale, et viimane seda täiendaks.

Lisaks on ühe toiminguna võimaldatud EHR-is teostada „Muu toiming“ nime all olevat toimingut. Intervjuude käigus küsitatud 22 pädeva asutuse seas ei leidunud ühtki menetlejat, kes kunagi seda menetlustoimingut kasutanud oleks või teadis, mille jaoks seda menetlustoimingut kasutada võimalik on.

1.2.1.4.4 Menetlustoimingute täitmise jälgimine

Juhul, kui menetlustoimingud on planeeritud ja osapooltele laiali jagatud, peab menetleja ootama, kuni kõik menetlustoimingud teostatud saavad, et saaks võimalikud laekunud märkused taotlejale edastada. Iga täidetud menetlustoimingu kohta on menetlejal võimalik saada teade e-posti aadressile. Selleks, et näha, kas kõik planeeritud menetlustoimingud tehtud saavad, tuleb menetlejal käia seda vastava menetluse juures süsteemis jälgimas.

Menetleja planeeritud menetlustoiminguid või nende progressi taotleja ei näe. Samuti ei näe taotleja menetluse juures menetlustoiminguid, mille osas kooskõlastus antud on. Küll aga on taotlejal võimalik näha nende menetlustoimingute täitmist, mille osas on taotlejale märkuseid jäetud. Taotlejal on võimalus märkustega tutvuda ja nende lahendamiseks ette valmistuda, kuid neid lahendada ja nendele vastama saab hakata alles siis, kui kõik menetlustoimingud on teostatud ja menetleja on märkused talle lahendamiseks edastanud. Selleks, et saada täpsemat informatsiooni menetluse kulgemise kohta, tuleb taotlejal menetlejaga ühendust võtta ja selgitusi paluda.

1.2.1.4.5 Taotluste täiendamine

Taotluste täiendamise raames on taotlejal võimalik taotluse läbivaatuse käigus laekunud märkustele reageerida parandades taotluses andmeid, täiendades lisatud dokumentatsiooni ja vastates vastust vajavatele märkustele.

Kohalike omavalitsuste hinnangul on selliseid taotlusi, mis võimaldavad teenust osutada selliselt, et kõik vajalikud kooskõlastused antaks esimese korraga ja täiendamiseks pole vajalik taotlejale taotlust tagasi saata, peaaegu olematu hulk. Enamikel intervjuueeritud menetlejatel oma praktikas selline näide üldse puudub. Keskmine taotluste täiendamise hulk on pädevate asutuste hinnangul ca 3 täienduste esitamist ja korduvkooskõlastamise ringi. Arvestades, et iga ringiga pikeneb menetluse aeg umbes 30 päeva, siis see tähendab, et keskmine menetlus võtab aega umbkaudu 3–4 kuud.

Intervjuueeritud professionaalsete taotlejate (projekteerimisettevõtted, ehitusettevõtted, kinnisvaraarendajad) hinnangul vajab samuti keskmine menetlus vähemalt 3 täiendusringi ja keskmine menetlus võtab aega 3–7 kuud. See on aeg, millega erinevad ettevõtted arvestavad, kui planeerivad taotlusi esitama hakata. Ühel intervjuueeritud ehitusettevõttel, mis toodab standardseid tehasemaju, oli õnnestunud ühel korral ka taotlus ilma täiendavate kooskõlastusringideta esitada. Seda soosis varasem sama maja püstitamise loa menetluse kogemus.

Taotluse täiendamisel tuleb taotlejal täiendatav või ümbervahetatav ehitusprojekti dokumentatsiooni osa iseseisvalt uuendada ja koos kogu ülejäänud ehitusprojekti dokumentatsiooniga uuesti ühte digikonteinerisse panna, konteiner allkirjastada ning üles laadida.

Kui taotleja esitab taotluse pärast märkuste lahendamist uuesti, satub taotlus samasse menetlusse ja märkusi teinud kooskõlastajatele lähevad automaatselt korduvad kooskõlastusülesanded.

1.2.1.4.6 Menetluse lõpetamine

EHR töövahendi abil on võimalik menetlusi viia algusest lõpuni ilma väliseid süsteeme kasutamata, kuid seda võimalust kasutavad vaid üksikud pädevad asutused. Valdavalt viiakse praktikas näiteks lubade puhul menetlus läbi korralduse eelnõu menetlusena, mida mõned menetlevad EHR siseselt ja teised EHR väliselt oma dokumendihaldussüsteemis.

Korralduse eelnõu mõte on see, et kuna menetleval ametnikul ei ole õigust luba kui haldusakti allkirjastada, siis loa andmine otsustatakse menetleva haldusorgani korraldusega, mille alusel kantakse menetletud luba ja ehitise andmed registrisse. Sellised korraldused valmistatakse ametnike poolt ette omavalitsuse istungiteks, kus need allkirjastatakse. Sellised istungid toimuvad perioodiliselt, näiteks korra nädalas või kord üle kahe nädala. Sageli peab loa andmine ootama, kuni järgmine istung toimub.

Osad pädevad asutused on selle aga lahendanud teisiti ja on delegeerinud menetlejatele volitused haldusakte allkirjastada. Need pädevad asutused ei koosta korralduse eelnõusid ega oota omavalitsuste istungeid loa andmiseks. Menetlusökonomika on sellises käitumismustris alternatiiviga võrreldes oluliselt suurem, kuna sellise käitumisega kaasneb menetluses ajaline kokkuvõid. Sellisteks omavalitsusteks on näiteks Türi vald, Saare vald ja Tallinn.

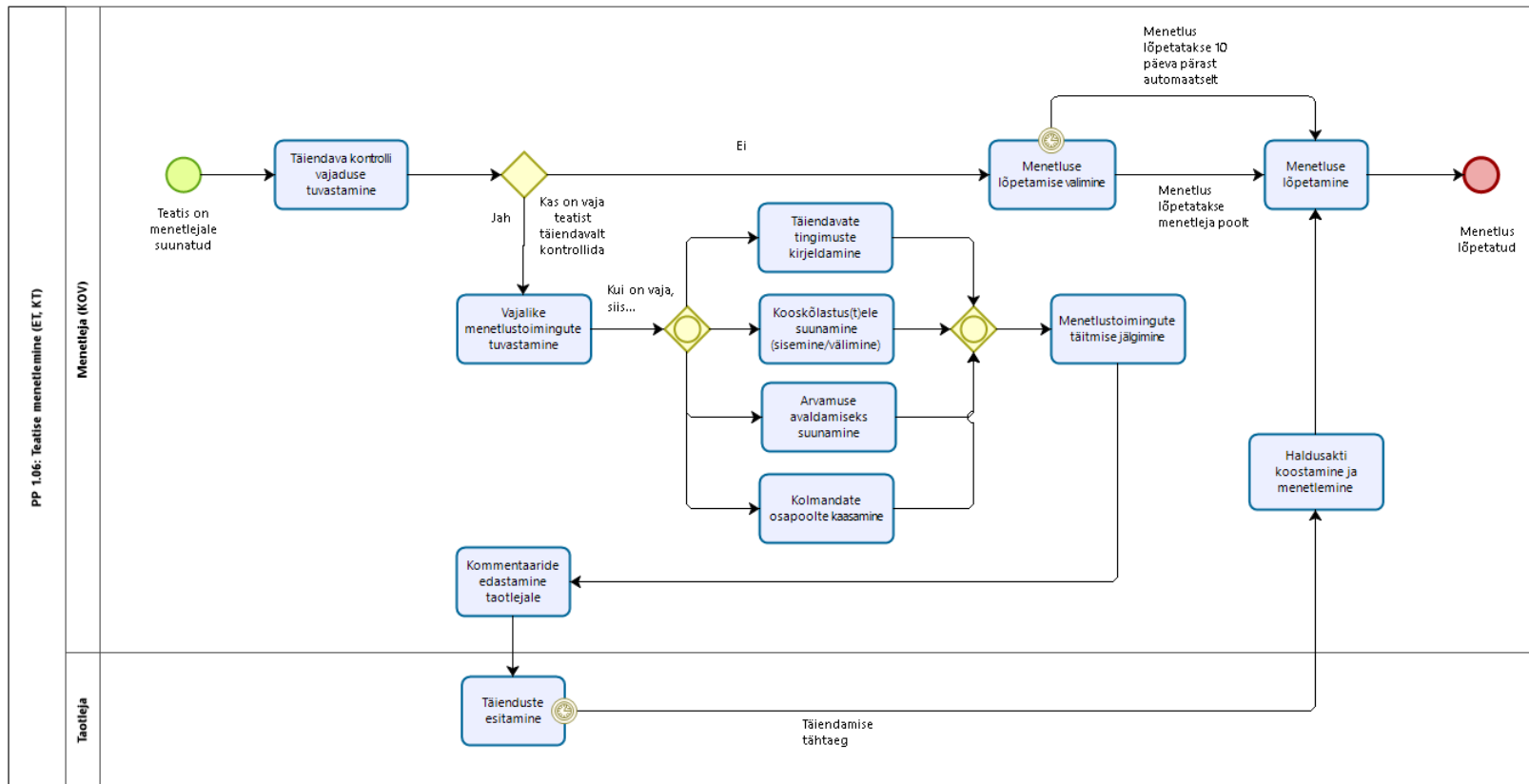
Arvestades, et korralduse eelnõu koostavad menetlejad ja viivad selle allkirjastamiseks istungile, kus enam sisulist läbivaatust ei toimu ja allkiri antakse usaldusest korralduse kokku pannud töötaja vastu (v.a juhul kui eelnõu on eelnevalt läbinud sisemise kooskõlastuse). Eelneva osas ei olnud intervjuude käigus olulisi põhjendusi, miks mitte usaldada korraldusele allkirja andmise õigus samuti oma töötajale. Ka ei meenunud ühelegi küsitletud menetlejatest pretsedenti, kus korralduse eelnõu oleks istungil allkirjastamata jätetud.

Kui menetlustoimingud on lõpetatud ja menetluse lõpetamise alus on olemas, saab menetleja EHR-is andmed registrisse kanda – andes ühtlasi välja haldusakti – ja menetluse lõppenuks lugeda.

1.2.1.5 Teatise menetlemine

1.2.1.5.1 Ehitis- ja kasutusteatise menetlemine

Teatise menetlemise (ET, KT) eesmärgiks on tagada taotleja poolt esitatud teatise avalik teenuse osutamine.



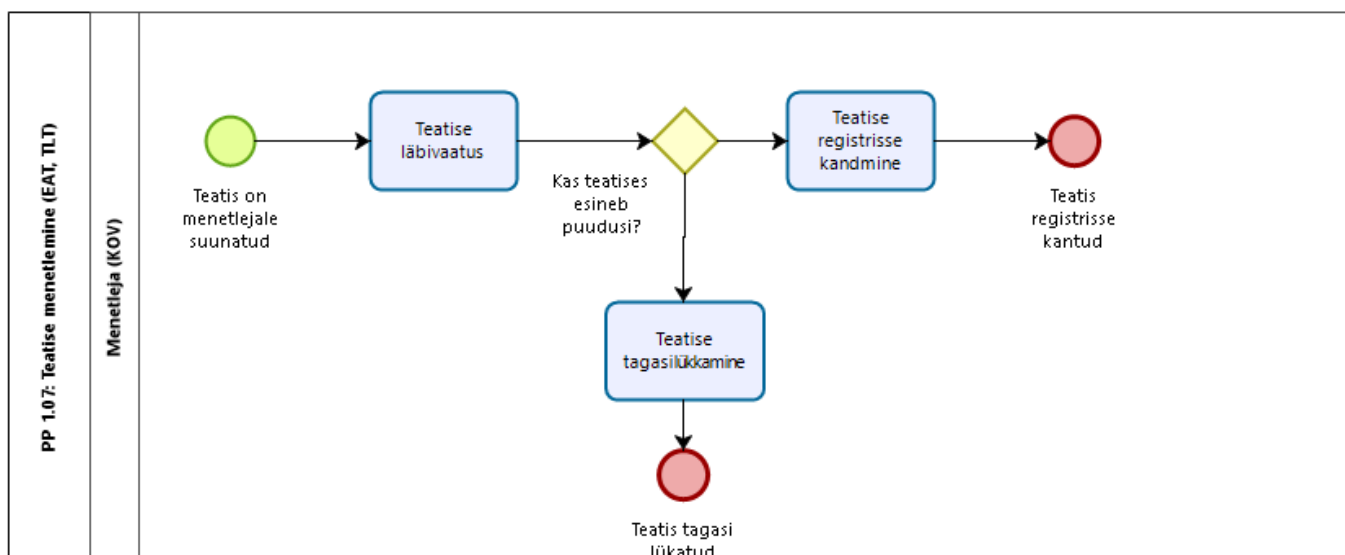
Joonis 6. Teatise menetlemise protsess (ET, KT).

Taotleja peab ehitusteatisi esitama vähemalt kümme päeva enne ehitise ehitamise alustamist. Teatisemenetlemise protsess algab menetleja määramise hetkest. Kui menetlejale on suunatud ehitisteatis või kasutusteatis, siis tuleb tal esmalt veenduda, kas teatist on vaja täiendavalt kontrollida. Kui mitte, siis menetleja valib, kas lugeda teatis „käsitsi“ teavitatuks ning kanda teatis koheselt registrisse või menetleja ei teosta mitte ühtki toimingut ning teatis loetakse automaatselt 10 päeva pärast teavitatuks. Mõlemal juhul menetlus lõpetatakse ning teatis esitaja võib ehitamist alustada.

Kui menetleja veendub, et teatist on vaja täiendavalt kontrollida, siis pikeneb teatisemenetluse tähtaeg 30 päeva võrra ning teatist menetletakse edasi samadel alustel nagu ehitusloa või kasutusloa taotluse puhul. Menetlejal on võimalik teatis esitajale esitada nii täiendavaid tingimusi (nt esitada täiendavaid arhitektuurilisi, ehituslikke ja kujunduslikke nõudeid või nõuda ehitise/ehitamise nõuetega vastavusse viimist) kui ka saata ehitise/ehitamine kooskõlastamisele mõnele asjakohasele ametiasutusele või kaasata menetlusse ka kinnisasja omanik ja piirinaabrid. Teatis täiendava kontrolli tulemusel esitatavad nõuded annab pädev asutus välja haldusaktina, misjärel menetlus lõpetatakse ning teatis esitaja võib alustada ehitamist vastavalt haldusaktiga esitatud tingimustele.

1.2.1.5.2 Ehitamise alustamise teatis ja täieliku lammutamise teatis menetlemine

Teatisemenetlemise (EAT, TLT) eesmärgiks on tagada taotleja poolt esitatud teatis avalik teenuse osutamine.

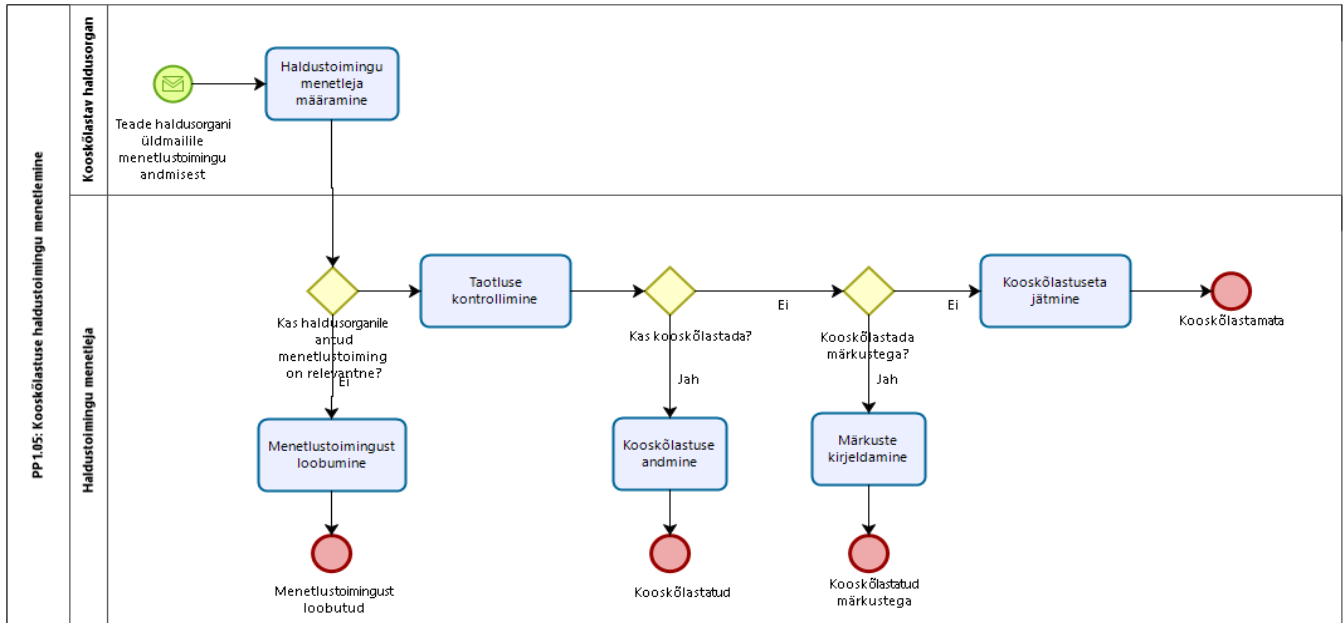


Joonis 7. Teatisemenetlemise protsess (EAT, TLT).

Kui menetlejale laekub ehitamise alustamise teatis või täieliku lammutamise teatis, siis suunatakse teatis menetlejale ülevaatamiseks (Joonis 7). Ülevaatamise järgselt on menetlejal võimalus teatis kas registrisse kanda või tagasi lükata. Võrreldes taotluse menetlemise protsessiga on erisus selles, et antud dokumentide puhul ei ole menetlejal võimalust võtta neid menetlusse ega saata kooskõlastamise ringile. Kui esitatud teatises puuduseid ei tuvastata, saab menetleja EHR-is andmed registrisse kanda ja menetluse lõppenuks lugeda.

1.2.1.6 Kooskõlastuse haldustoimingu menetlemine

Kooskõlastuse haldustoimingu menetlemise eesmärgiks on toetada pädevat asutust valdkondliku ekspertteadmusega ehitusvaldkonnaga seotud haldusmenetluse läbiviimisel.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 8: Kooskõlastuse haldustoimingu menetluse protsess

Kooskõlastajateks võivad olla nii pädeva asutuse sisesed osapooled (KOV, TJA) kui ka teised riigiasutused (PäA, KeA, MA, TA, MKA, Maa-amet, jt) ja nende volitatud ametnikud.

Kooskõlastuse haldustoimingu menetlemine algab, kui menetleja määrab menetluses kooskõlastava haldustoimingu mõnele haldusorganile. Sisemised ja välised kooskõlastamise haldustoimingu menetluse protsessid toimuvad (üldistades) identselt, seega saab rääkida praktikatest korraka mõlema kooskõlastuse liigi võtmes.

Protsess algab sellest, kui kooskõlastav haldusorgan saab teate haldustoimingu menetluse vajadusest. Sõltuvalt kooskõlastajast on teadete vastuvõtmine ja nendega edasi tegelemine erinev. Mõni haldusorgan registreerib teate kui pöördumise oma dokumendihalduses, mõni mitte. Osades haldusorganites on kokku lepitud protsess, kus üldisele e-mailile laekuvad teated võetakse vastu referendi poolt ja referent suunab EHR-is menetlustoimingu õigele menetlejale. Osades haldusorganites on aga määratud haldustoimingute vastuvõtmine ja menetlemine mitmele ametnikule, kes jälgivad laekuvaid toiminguid ja võtavad neid menetlusse saabumise järjekorras.

Sageli veendutakse esmalt kas kooskõlastus on üldse õigele välisele kooskõlastajale edastatud. Selleks tutvutakse pädeva asutuse poolt jäetud põhjendusega, kus asutus selgitab, miks ta otsustas sellele osapoolale kooskõlastava haldustoimingu saata. Sageli see põhjendus aga puudub või on puudulik ja kooskõlastajal tuleb hakata taotluse läbivaatuse teel tuvastama, kas kooskõlastus oli relevantne või mitte.

Juhul, kui ei suudeta tuvastada, miks kooskõlastus saadeti, või leitakse, et kooskõlastus pole tegelikult vajalik, loobutakse kooskõlastusest.

Taotluse läbivaatusel viiakse läbi valdkondlikud kontrollid veendumaks, et taotlus vastab selle valdkonna eripärade tingimustele. Vajadusel kirjutatakse märkused taotluse täiendamiseks ja kooskõlastuse väljundina taotlus, kas:

1. kooskõlastatakse;
2. kooskõlastatakse tingimustega;
3. kooskõlastust ei anta.

EHR võimaldab kooskõlastajatel näha laekunud kooskõlastuste haldustoiminguid, vaadata taotlust ja sellega seotud dokumentatsiooni, kirjeldada märkuseid nii menetlejale, taotlejale kui ka haldusaktile ning võimaldab haldustoiminguid täita.

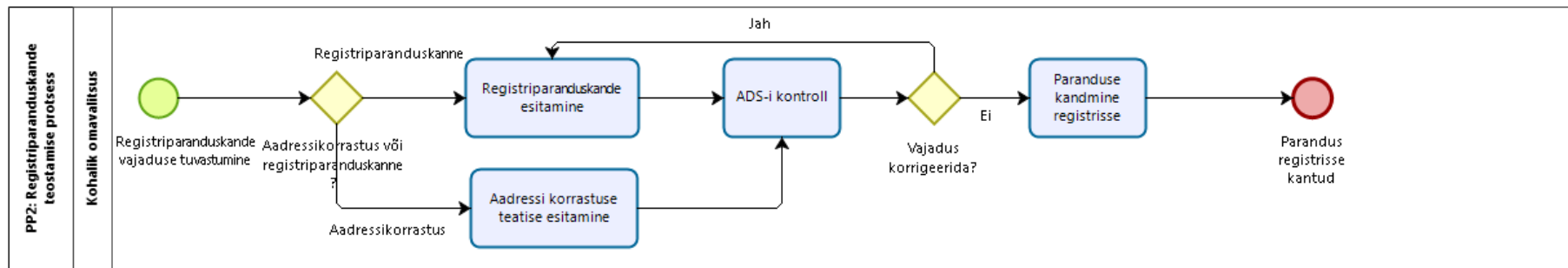
Enamikes väliseid kooskõlastusi andvates asutustes – sama käitumismudel on ka arvamusi andvatel asutustel – ei viida haldustoimingu menetlust EHR-is läbi, vaid registreeritakse sissetulnud haldustoimingu teade sisemises dokumendihalduses ja kooskõlastuse andmine menetletakse seal. Sellel käitumismustril on enamasti 3 peamist põhjendust:

1. Juhtimisandmete tervikluse küsimused. Asutuses tehakse dokumendihalduse (või alternatiivse analoogse süsteemi) andmete põhjal juhtimisraporteid tööülesannete osas ja see muudab juhtimisraportite koostamise keerukamaks kui andmed on süsteemides laiali (nt pooled ülesanded on lahendatud ühes süsteemis ja pooled teises).
2. Tööandmete tervikluse küsimused. Asutuse tööprotsesse on keerukam sisuandmetega toetada, kui andmed on mitme süsteemi vahel killustunud ja peab kasutama andmete leidmiseks erinevaid töövahendeid. Eriti veel juhul, kui pakutavad töövahendid ei paku piisavat paindlikkust ega kasutajamugavust.
3. Vahel on vaja kooskõlastuse andmiseks (või ka arvamuse avaldamiseks) saata asutusesisele laiemale kooskõlastusringile, kuid seda funktsionaalsust EHR ei võimalda.

Seetõttu on valdavaks käitumismustriks see, et kooskõlastava haldustoimingu menetlemine viiakse läbi enda jaoks tuttavas ja turvalises süsteemis andmeid killustamata. Menetluse tulem vormistatakse dokumendina, mis sisaldab vajalikke märkuseid ja mis laetakse pärast sisemistes süsteemides menetlemist EHR haldustoimingu juurde ning viiakse haldustoiming lõpule ka EHR-is.

1.2.1.7 Registripäranduskannete teostamine

Registripäranduskannete (RPK, EAK) eesmärgiks on tagada registriandmete kvaliteet (eelkõige õigsus, ajakohasus, täpsus ja terviklus).



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 9. Registripäranduskannete teostamise protsess (RPK, EAK).

Registripäranduskande tegevusi teostab kohalik omavalitsus, kes hoolitseb selle eest, et tema valitsemisalasse jäävate ehitistega seotud andmed oleksid registris kvaliteetsed.

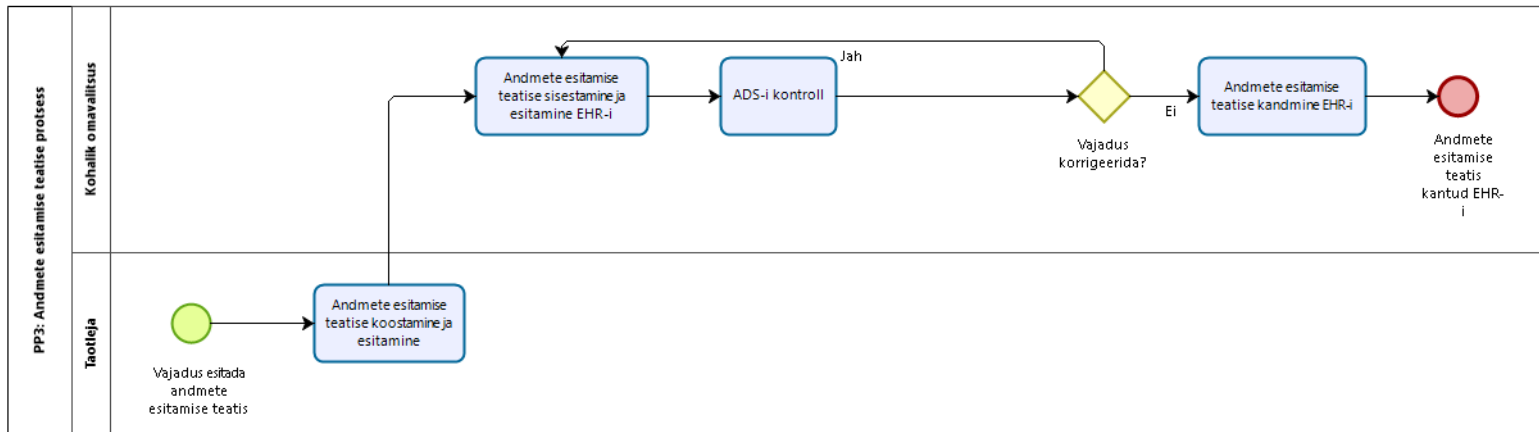
Registripäranduskande protsessi algatab kohalik omavalitsus. Omavalitsus saab iseseisvalt muuta Ehitisregistris ehitisega seotud andmeid, sealhulgas teostada aadressikorrastust (EAK). Selle jaoks on neile tagatud õigused ja vajalik funktsionaalsus.

Menetleja kannab registripäranduskande EHR-i ja viib läbi lühida menetluse muudatuste kandmiseks registrisse. Menetlejal tuleb põhjendada muudatuse tegemist. Menetluse reeglina kolmandaid osapooli (kooskõlastajaid, arvamuse avaldajaid või teisi huvipooli) ei kaasata, välja arvatud ADS toiming, mis kontrollib aadressi või ruumikuju korrastamise vajadust.

Protsessi tulemina on registripäranduskanded teostatud ning EHR-is olevate andmete kvaliteet paranenud.

1.2.1.8 Andmete esitamise teatise vastuvõtmine

Andmete esitamise teatise eesmärgiks on tagada registriandmete kvaliteet (eelkõige õigsus, ajakohasus, täpsus ja terviklus) (Joonis 10).



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 10: Andmete esitamise teatise protsess.

Andmete esitamise teatise protsessi algatab taotleja, kes soovib koostada ja esitada andmete esitamise teatist. Taotlejalt võetakse andmete esitamise teatiseid vastu täidetud ja allkirjastatud blanketil paberil või e-posti teel. Varasemalt on olnud andmete esitamise teatise esitamiseks iseteeninduslik võimalus ka EHR-is, kuid see on hetkel tehnilistel põhjustel suletud. Intervjuude käigus selgus, et kui tehnilised probleemid saaksid lahenduse, siis selle avamine oleks kindlasti nii omavalitsuste kui ka taotlejate poolt väga oodatud.

Menetleja kannab taotlused EHR-i ja viib läbi lühida menetluse muudatuste kandmiseks registrisse. Menetlejal tuleb põhjendada muudatuse tegemist. Menetlusse reeglina kolmandaid osapooli (kooskõlastajaid, arvamuse avaldajaid või teisi huvipooli) ei kaasata, välja arvatud ADS toiming, mis kontrollib aadressi või ruumikuju korrastamise vajadust.

Andmete esitamise teatise menetluse tulemusena esitatakse registrisse andmeid ehitiste kohta, mida varasemalt registrisse pole kantud (sh õigusliku aluseta ehitatud ehitised) või korrigeeritakse andmeid, mis aja jooksul on muutunud. Näiteks on aja jooksul muutunud põhimõtted ehitise parameetrite mõõtmiseks või arvutamiseks, mistõttu tuleks vanade regulatsioonide järgi sisestatud andmed korrigeerida kehtivate regulatsioonidele vastavaks, et tagada nende sisuline kvaliteet. Protsessi tulemusena on tagatud paranduste kvaliteedi kontroll ja registrisse andmete paranduste sisseviimine.

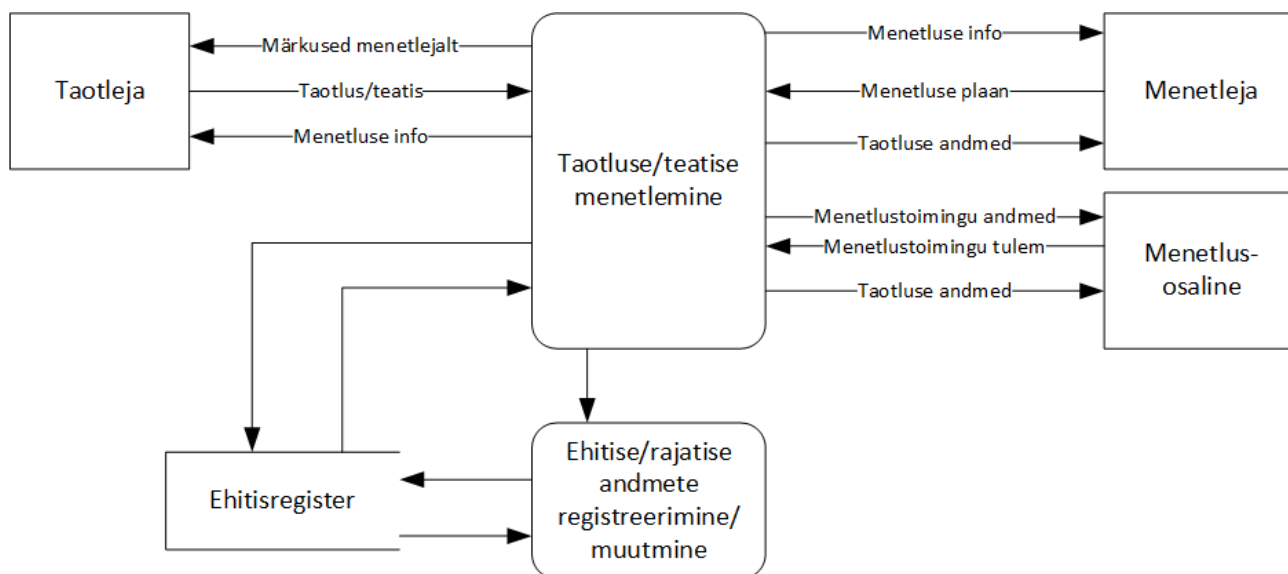
1.3 Andmevoogude kaardistus

Järgnevas tabelis (Tabel 1) on toodud intervjuudel tuvastatud andmekogud või andmeallikad, milledest pärinevad andmed osalevad EHR-poolt toetatud teenuste taotlemise ja menetluse protsessides.

Tabel 1. Teenustes kasutatavad andmekogud.

Nimelühend	Selgitus
X-GIS	Maa-ameti kaardirakendus ja selle erinevad kihid (nt kitsenduste kaart, detailplaneeringud jt.)
ADS	Aadressiandmete süsteem (aadressandmed)
RPIS	Ruumilise planeeringu menetluste infosüsteem (detailplaneeringud)
EVALD	Kaardiandmete teenus (omavalitsuste kaardiandmed)
RR	Rahvastikuregister (Isikute ja elukoha andmed)
KR	Kinnistusraamat (Kinnistute ja nende omanike andmekogu)
MTR	Majandustegevuse register (Ettevõtete tegevusalad, pädevused)
Kutsekoda	Füüsilise isiku pädevustunnistused
KOV kaardiandmete süsteemid	ArcGIS (Harku), rätseplahendused (Rae, Tallinn) jm.
Äreregister	Asutused, juhatuse liikmed, esindusõigused
Dokumendihaldussüsteemid	Amphora, Delta, Postipoiss, GoPro, Webdesktop (dokumendid, menetluste andmed)
Riigiteataja	Õigusaktid ja regulatsioonid
KOV infoportaalid	Omavalitsuste kodulehed (kontaktandmed, teenuste juhised, kohalikud regulatsioonid, üldplaneeringute andmed, detailplaneeringud, projekteerimistingimused)
Haldusorganite infoportaalid	Ametite kodulehed (kontaktandmed, teenusstandardid, juhised)
Haldusorganite menetlussüsteemid	Nt Muinsuskaitseameti süsteem tööde alustamise loa menetlemiseks, Keskkonnaameti lubade infosüsteemid (KLIS, KOTKAS), vms.
Võrguvaldajate infoportaalid	Võrguvaldajate kodulehed (teenuste kirjeldused, juhised)
Võrguvaldajate kaardiandmete süsteemid	Nt Telia või Tallinna Vesi võrguandmete kaardirakendus
Võrguvaldajate e-teenuste infosüsteemid	Nt Tehniliste tingimuste taotlemise süsteemid (Telia, Elektrilevi)
VEKA	Keskkonnaameti veekasutuse aruannete infosüsteem (sisaldab puurkaevude andmeid)
Google streetview	Tasuta e-teenus tänavate fotode vaatamiseks
Street-U	Tasuline e-teenus (Regio) tänavate fotode vaatamiseks
Maa-ameti fotopank	Perioodiliste ülelennul tehtud fotode hoidla
Paberarhiivid	Digiteerimata info (detailplaneeringud, projekteerimistingimused, load, menetluste andmed)
Menetlusinfo hoidlad	Menetluste info talletamine (tagasilükkamise põhjus jne) EHR menetluste käigus. Ametnikud kasutavad digitaalseid vorminguid (Exceli tabelid, muud failid) või paberkandjaid.
Muud andmekogud	Menetluste info talletamine paberile, arhiivis olevad detailplaneeringud
Bauhub	Projektdokumentatsiooni hoiustamise ja haldamise tasuline teenus (projektdokumenatsioon, teostusdokumentatsioon)
Failijagamise pilveteenused	Dropbox\Google Drive\OneDrive vms. (projektdokumenatsioon, teostusdokumentatsioon)
Taotlejate failiserverid	Ettevõtete sisesed failijagamise teenused (projektdokumenatsioon, teostusdokumentatsioon)

Järgnevalt on kirjeldatud andmevoogude kulgemine EHR-i poolt toetatud teenuste menetluste protsessis üldistatud tasemel (nn 0-tase) andmevoodiagrammina (Gane and Sarson notatsioonis) (Joonis 11).



Joonis 11: Teenuste menetluste üldine andmevoog.

Taotleja esitab teenuse saamiseks nõuetekohaselt andmetega täidetud taotluse/teatise, mille teenust pakkuva omavalitsus võtab vastu ja menetleb. Taotleja saab protsessi käigus infot menetluse kulgemise kohta ja lahendamiseks saadetud märkuseid, mille täiendused ta uuesti menetlusprotsessi sisendiks esitab.

Menetleja saab teenuse protsessi käigus taotluse andmed, mille põhjal ta loob menetluse plaani, mis sisaldab menetlustoimingute andmeid. Menetlusprotsessi käigus saab ta jooksvalt menetluse infot, millest lähtuvalt on vaja korrigeerida menetluse plaane.

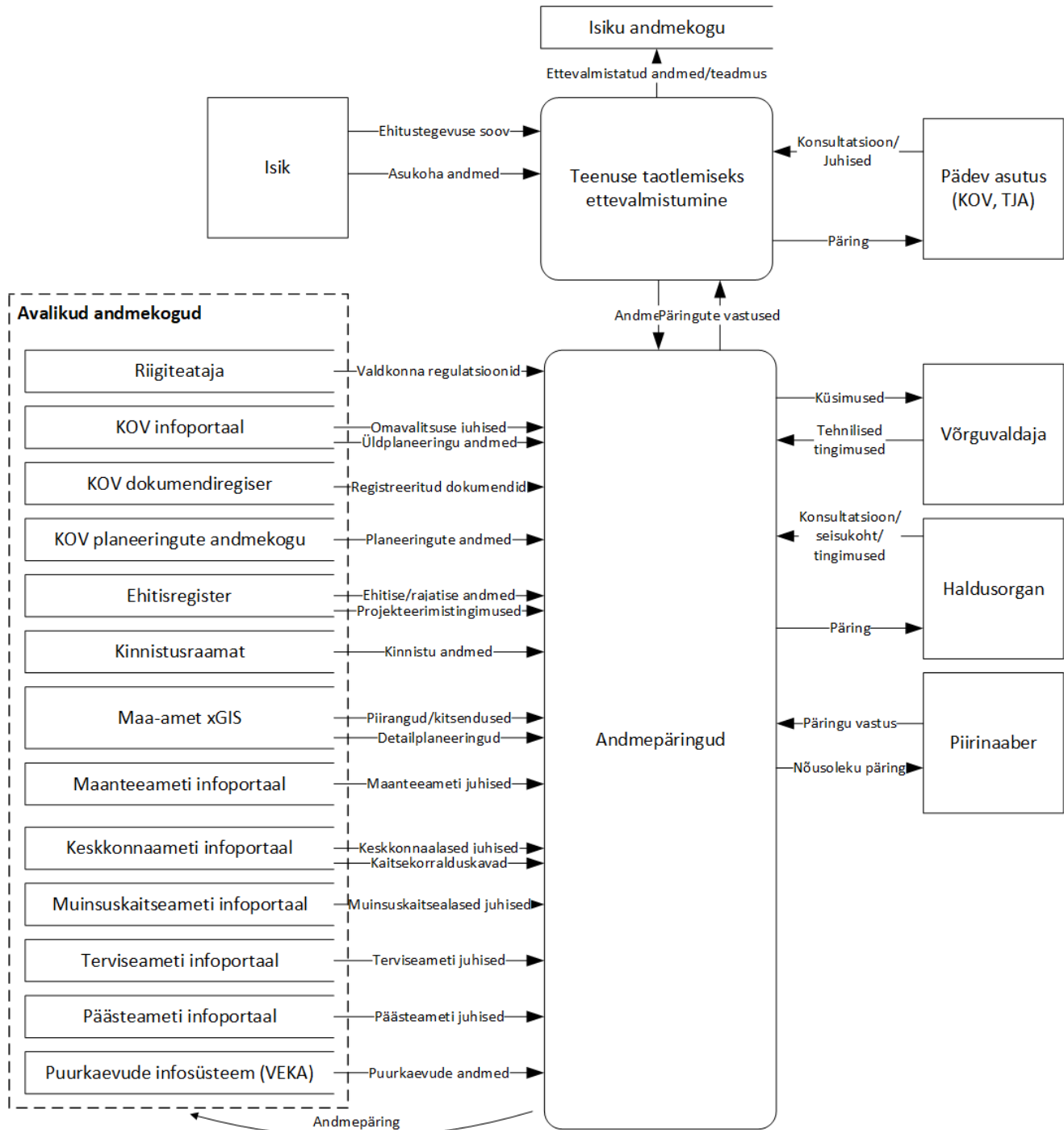
Menetlusosaline saab protsessist täitmiseks menetlustoiminguid ja sellega seotud andmeid. Menetlustoimingu raames saab ta vaadata taotluse andmeid ja teostada menetlustoimingu tagastades tagasi protsessi menetlustoimingu tulemi (kooskõlastus, kooskõlastusest keeldumine, märkused jms).

Protsessi kestel toodetavad protsessi andmed salvestuvad Ehitisregistrisse, kust neid protsessi käigus taaskasutatakse. Protsessi tulemusena salvestatakse ehitistega seotud andmed samuti Ehitisregistrisse.

Järgnevalt on kirjeldatud teenuste taotlemise ja menetlemise erinevate etappide andmevooge tegevuste vahel detailsemas vaates 1.-taseme diagrammina.

1.3.1 Teenuse taotlemiseks ettevalmistumine

Järgnevalt on kirjeldatud teenuse taotlemiseks ettevalmistamise protsessi andmevooge (Gane and Sarson notatsioonis).



Joonis 12: Teenuse taotlemiseks ettevalmistamise andmevoog.

Ettevalmistumise tegevusi viib läbi isik: taotlemisest huvitatud juriidiline või füüsiline isik, kelle soov on selgitada välja rohkem või vähem detailselt milliseid teenuseid ta oma soovide täitmiseks taotlema peab ja millised on tingimused tema plaanide suhtes. Ettevalmistumise käigus isikud koguvad vajalikku teadmust päringutega erinevatest avalikest andmekogudest ja koguvad ning teevad ettevalmistavaid tegevusi, et olla

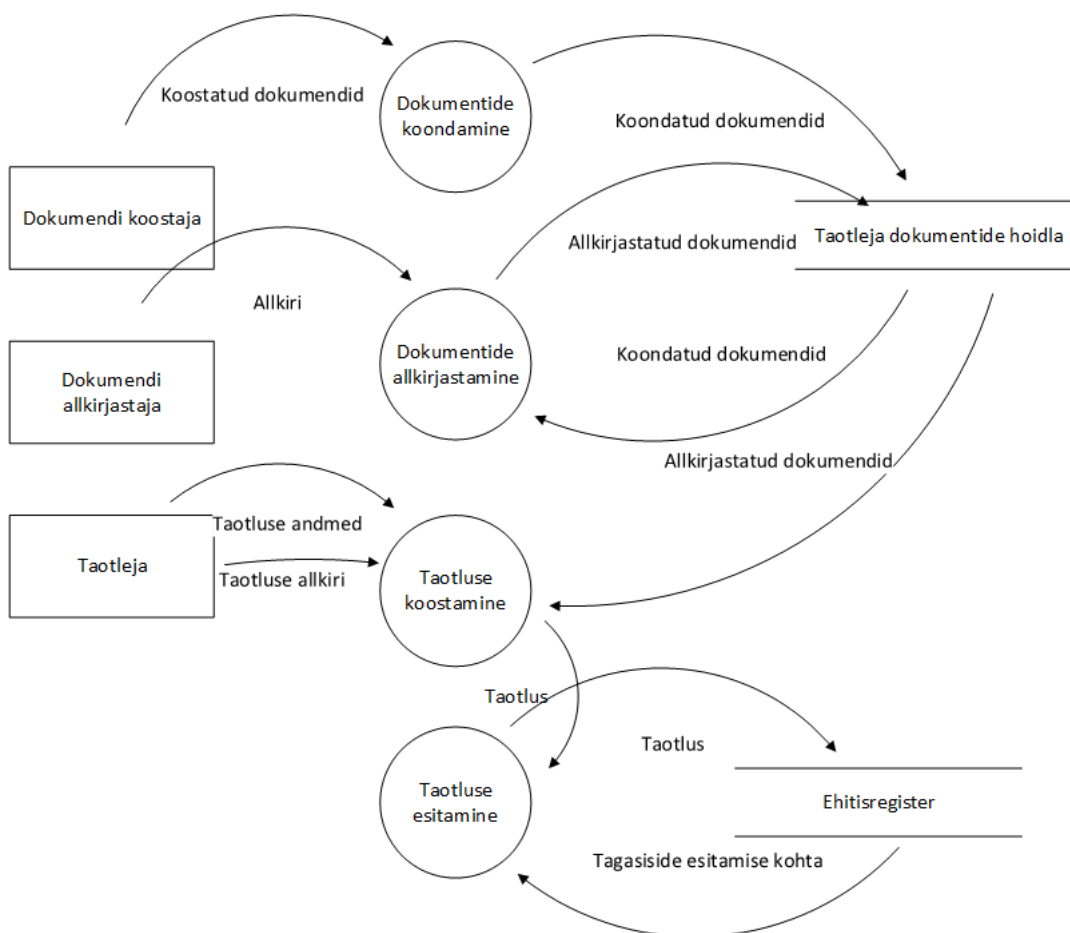
valmis taotluse andmekoosseisu vajalikus ulatuses esitama. Diagrammil on kujutatud valitud hulk andmekogusid, millest infot otsitakse illustreerimaks näidetena, millist infot erinevatest andmekogudest kogutakse.

Lisaks avalikele andmekogudele pööratakse konsulteerivate päringutega ka pädevate asutuste ja haldusorganite poole. Sageli annab otsene konsultatsioon küsimustele kiirema vastuse kui avalikest kanalitest otsides. Juhul kui planeeritav ehitus või ehitustegevus asub mõne võrgu kaitsevööndis, siis pööratakse ka vastavate võrguvaldajate poole, et saada neilt tehnilisi tingimusi.

Juhul kui planeeritava ehitise või ehitustegevuse osas tuvastatakse ka vajadust piirinaabrite arvamuste või kooskõlastuste järele, siis konsulteeritakse ka naaberkinnistuste omanikega.

1.3.2 Taotluse/teatise koostamine ja esitamine

Järgnevalt on kujutatud taotluse koostamise ja esitamise protsessiga seotud andmevooge (Yourdon and Coad notatsioonis) (Joonis 13).



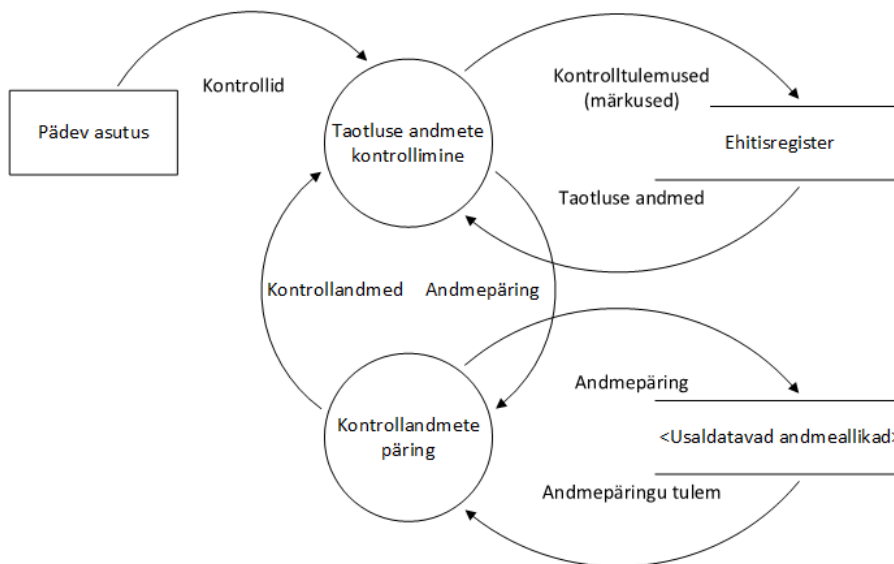
Joonis 13: Taotluse/teatise koostamise ja esitamise andmevoog.

Taotluse esitamise käigus tuleb taotlejal lisaks taotluse andmetele esitada lisana ka lisadokumentatsiooni kavandatava ehitustegevuse või teostatud ehitise kohta. Selleks toodab ja koondab ta vajalikud materjalid. Sageli toodab sellised dokumendid projekterija või ehitaja, kellele on ühtlasi tellija poolt delegeeritud ka taotluse esitamise ülesanne. Vahel võib ka taotleja ise olla see, kes dokumendid koostab ja esitab. Dokumendi koostajad annavad dokumentide näol sisendit dokumentide koondamise protsessile, mis tagab nende salvestumise kasutatavas dokumentide hoidlas.

Koondatud dokumendid allkirjastatakse vajalike osapoolte poolt (sh dokumendi koostajad, taotleja, vahel ka kinnistu omanik). Allkirjastatud dokumendid on sisendiks taotluse koostamisele, kuhu lisatakse dokumendid juurde. Taotluse andmed täidab taotleja. Taotlus koos dokumentidega esitatakse EHR-i.

1.3.3 Taotluse/teatise läbivaatus

Järgnevalt on kirjeldatud taotluse/teatise läbivaatuse protsessi andmevood (Yourdon and Coad notatsioonis) (Joonis 14).



Joonis 14: Taotluse/teatise läbivaatuse andmevoog.

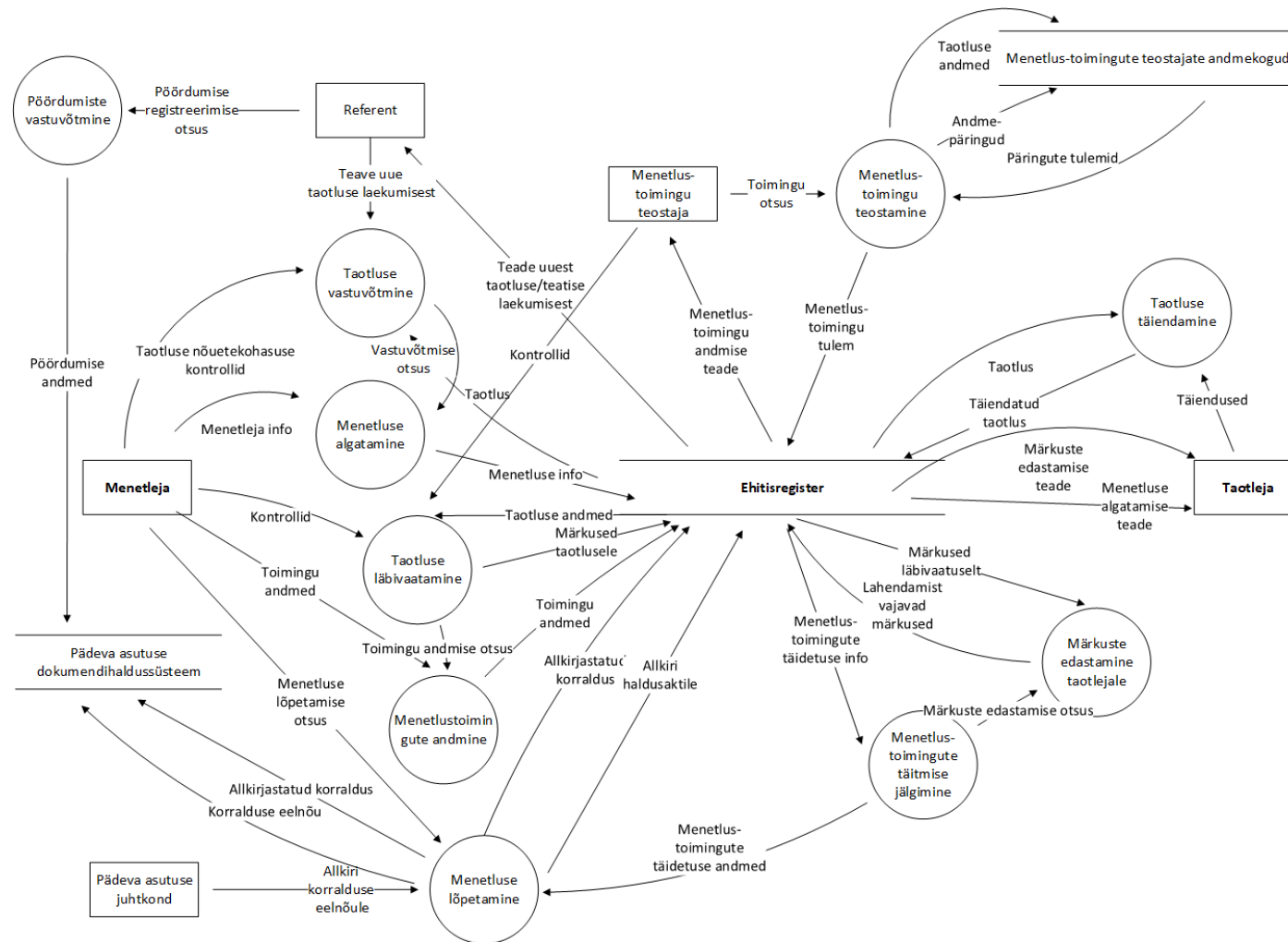
Taotluse läbivaatuse käigus tutvutakse taotluse sisuga ja kontrollitakse läbivaataja poolt tema pädevuse piires. Ühes menetluses on taotluse läbivaatajaid tavaliselt rohkem kui üks ja seda protsessi läbitakse menetluse käigus korduvalt. Iga valdkonna spetsialist vaatab taotluse läbi oma pädevuse piires ja kui taotlust on vajalik täiendada, siis tuleb teha korduvläbivaatusi.

Läbivaataja toob protsessi kontrollid ja protsessi käigus tehakse päringuid teistesse andmekogudesse, et saada kontrollide läbiviimiseks võrdlusandmeid või kontrollandmeid. Allikaid, millest andmeid ammutatakse, on mitmeid erinevaid ja iga menetluse puhul võib neid olla erinev kombinatsioon. Andmeallikatena kasutatakse usaldusväärseid andmeallikaid, milleks on enamasti riigi andmekogud ja registrid, aga sageli ka pädeva asutuse enda andmekogusid, mille kvaliteeti ta ise juhib ja saab selle usaldusväärsuses veendunud olla. Intervjuude käigus tuvastatud andmeallikate loend on toodud tabelis Teenustes kasutatavad andmekogud.

Läbivaatuse tulemusena lisatakse taotluse kohta tekkinud märkused Ehitisregistrisse, millega tegeleb edasi teenuse menetleja.

1.3.4 Taotluse/teatise menetlemine

Järgnevalt on kirjeldatud EHR taotluste/teatiste menetlemise andmevood (Yourdon and Coad notatsioonis) (Joonis 15).



Joonis 15. Taotluse/teatise menetlemise protsessi andmevood

Protsess algab pädeva asutuse juures sellest, kui EHR saadab uue sissetulnud dokumendi kohta automaatselt teate asutuse üldisele e-posti aadressile, mida praktikas jälgitakse sageli asutuse referendi poolt. Edasise osas võib asutuseti olla praktika erinev, kuid paljudes intervjueritud asutustes registreeritakse see teade kui sissetulnud pöördumine või dokument asutuse dokumendihaldussüsteemis.

Asutusesiseselt antakse laekunud teate osas teave edasi vastavalt dokumendi liigile vastutavale menetlejale. Mõnes asutuses logib referent ise EHR-i ja määrab dokumendile menetleja, võttes seega ühtlasi taotluse vastu ja algatades ka menetluse. Laiema praktika kohaselt aga jälgivad asutuste menetlejad ise EHR-i süsteemis uute taotluste laekumist ja võtavad sissetulnud dokumentidest menetlusse nende vastutusalasasse kuuluva dokumendi. Menetlusse võttes salvestatakse menetluse info algatatud menetluse juurde ja salvestatakse EHR-i.

Taotluse läbivaatuse protsessi käigus salvestatakse EHR-i märkused taotluse kohta, kui neid oli ja samal ajal planeeritakse, milliseid toiminguid tuleb menetluse käigus teostada (moodustatakse menetluse plaan). Plaani järgselt seadistatakse menetlustoimingud ja antakse need menetlusosalistele lahendamiseks. Selle tulemusena salvestatakse menetlustegevus registrisse ja EHR saadab uue tegevuse kohta automaatselt teate vastavale menetlusosalisele.

Menetlusosaline teostab taotluse läbivaatuse enda spetsialiteedi vaatepunktist pärinevate kontrollidega (kui just menetlusosaline pole menetleja ise, kes on juba taotluse läbi vaadanud ja seadistas iseendale selle menetlustoimingu märkuste edastamiseks), mille järel ta teeb toimingu otsuse. Menetlustoimingu teostamise käigus laetakse alla ja salvestatakse sageli taotlus oma andmekogudesse, kus seda on mugavam läbi vaadata. Menetlustoimingu käigus võidakse teha päringuid oma andmekogudesse, et läbivaatuse jaoks kontrollandmeid saada. Sageli viiakse menetlustoiming läbi menetlustoimingu teostaja sisemistes menetlussüsteemides ja EHR menetlusprotsessi tagastatakse selle väljund.

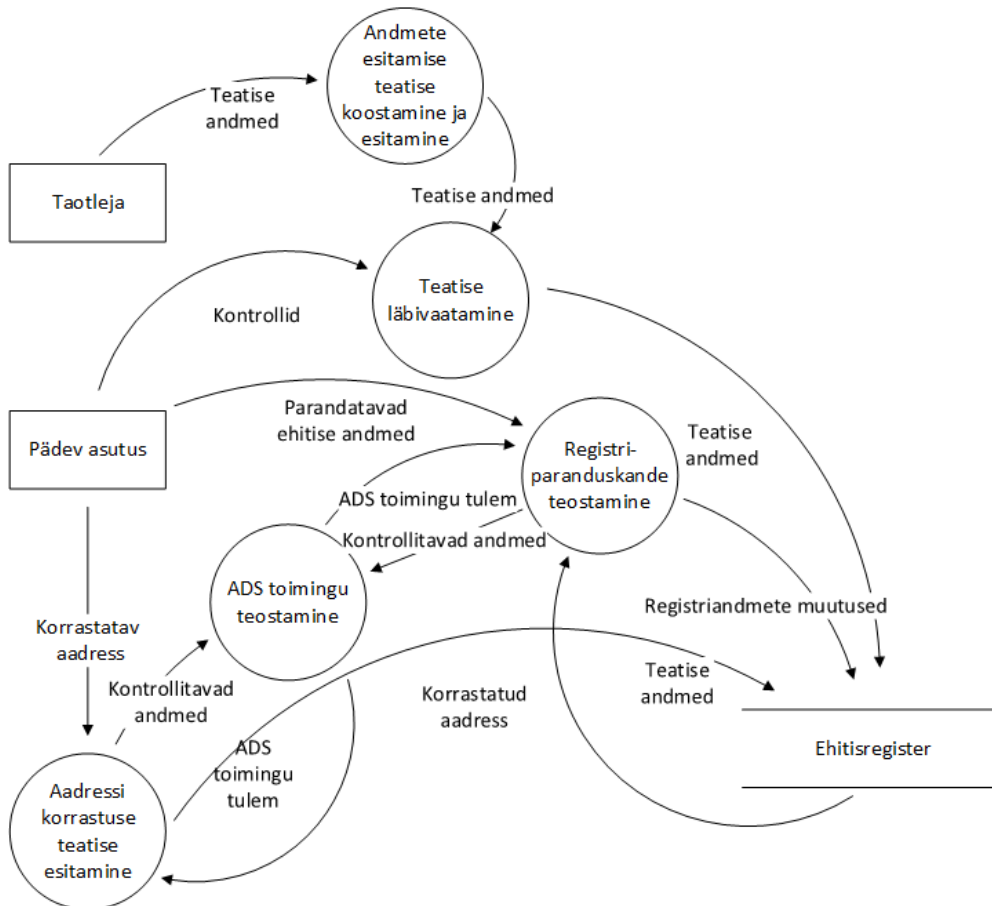
Menetleja jälgib menetlustoimingute täitmist, et saada infot, millal ta saab järgnevat menetlustoimingud teha (märkused taotlejale edastada või menetluse lõpule viia). Juhul kui menetlusosaliste menetlustoimingud on lõpule jõudnud ja edasiseks menetluseks tuleb lahendada menetlusosaliste poolt läbivaatamisel tekkinud märkuseid, siis edastab menetleja need taotlejale lahendamiseks, sh taotluse täiendamiseks. Taotleja saab teate märkuste lahendamise vajaduse osas ja esitab vajalikud täiendused taotlusega EHR.

Peale taotluse lahendatud märkustega uuesti esitamist, teeb tarkvara automaatselt korduvad kooskõlastusülesanded ning menetleja ootab ära järgnevat menetlustoimingute tulemid. Juhul kui menetlustoimingud lõpetatakse taotleja jaoks edukalt, saab menetleja viia menetluse lõpule.

Olenevalt dokumendi liigist, pädeva asutuse praktikast ja oma volitustest, peab menetleja kas koostama loa andmiseks korralduse eelnõu, mille ta paneb sisemises dokumendihalduse süsteemis allkirjastamisele järgnevas omavalitsuse istungiks või allkirjastab loa andmise ise. Kui menetlejal on volitused allkirjastamiseks, siis eraldi korraldust ei tehta. Kui korraldus omavalitsuse poolt allkirjastatakse, siis menetleja võtab selle sisemisest dokumendihaldusest ja laeb EHR-i. Mõlema tegevuse tulemusena lõpetatakse menetlus ja dokumendi andmed kantakse registrisse. Ühtlasi antakse tegevuse tulemusel ka ehitusluba.

1.3.5 Registriparenduskande teostamine

Järgnevalt on kirjeldatud registriparenduskannetega seotud protsesside andmevooge (Yourdon ja Coad notatsioonis) (Joonis 16).



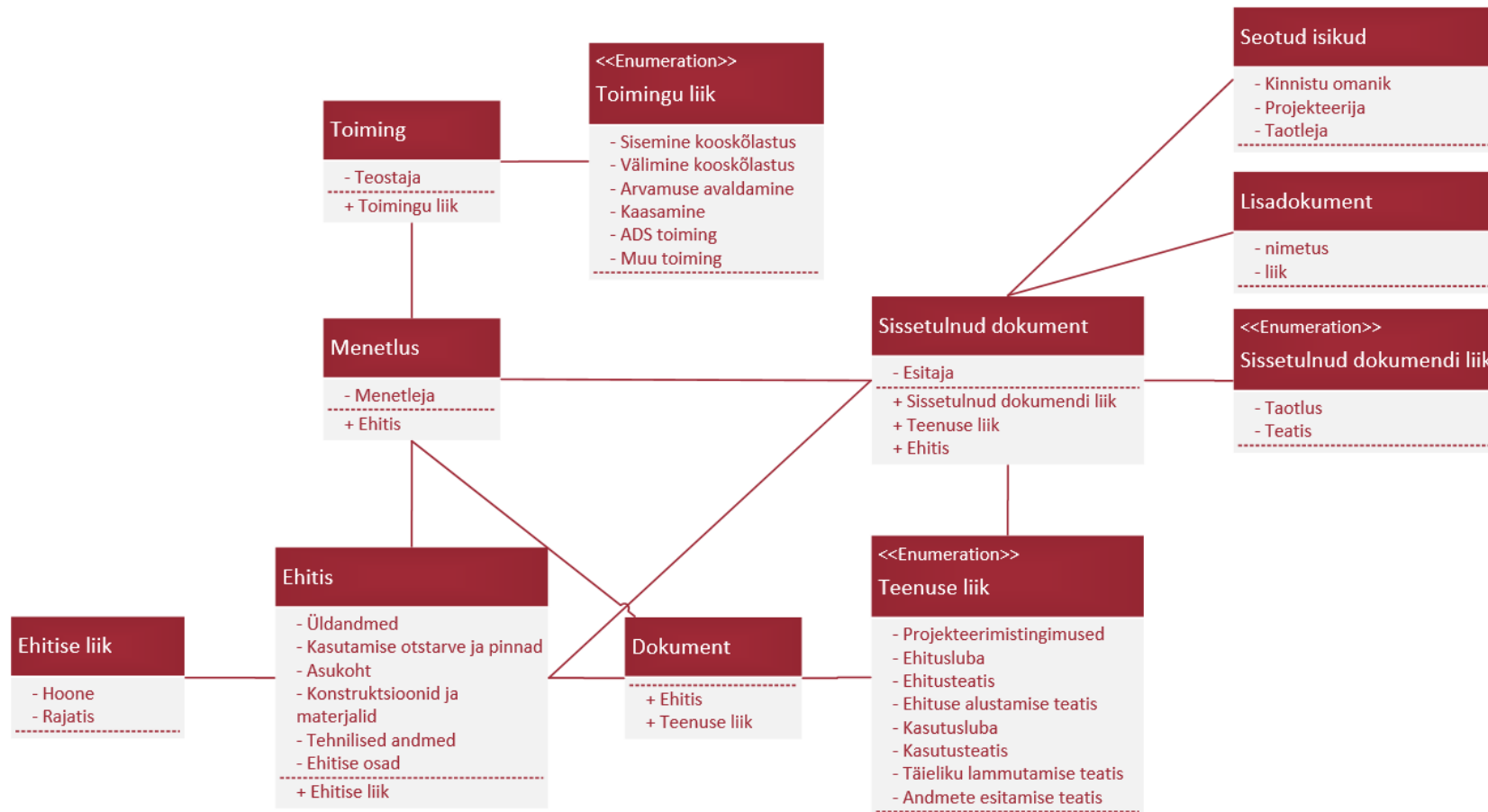
Joonis 16: Registriparenduskande teostamise andmevoog.

Pädev asutus (registri andmete haldurina) algatab iseseisvalt protsessi. Taotleja algatab protsessi andmete esitamise teatisega, mille pädev asutus võtab vastu, vaatab läbi ja menetleb.

Pädev asutus ise saab teha registriparenduskandeid muutes registris andmeid ja kirjeldades muudatuse põhjused. Igasugustel ehitistega seotud registriandmete muutmisel teostatakse ka ADS-toimingute kontrollid, millega kontrollitakse, et kavandatava paranduskande järgselt ei teki probleeme aadressandmete või ruumikujude kvaliteedis. Positiivse toimingute tulemi korral kantakse soovitud muudatused EHR-i.

1.4 Kontseptuaalne andmevaade

Järgnevalt on kirjeldatud tänane EHR põhiliste äriliste andmeobjektide kontseptuaalne andmevaade kõrgtasemelises üldistuses valdkonnamudelina (Joonis 17).



Joonis 17: EHR põhiobjektide üldistatud kontseptuaalne andmevaade.

Ehitisregistri funktsionaalsuse toel võetakse omavalitsuste poolt vastu sooviavaldusi 8 liiki teenuste saamiseks, seega saab sissetulnud dokument olla üks neist. Iga sissetulnud dokument sisaldab taotluse või teatise kohustuslikku andmekoosseisu, mis sisaldab andmeid taotletava tegevuse ja sellega seotud ehitiste osas. Igal sissetulnud dokumendil võib olla juurde lisatud üks või rohkem lisadokumenti. Iga sissetulnud dokument on seotud ühe või rohkema isikuga, kes võivad dokumendi suhtes olla erinevates rollides.

Taotluste/teatistega võib olla seotud rohkem kui üks ehitis (nt soovitakse ühe taotlusega nii maja kui puurkaevu kui piirdeaia kui ka abihoone ehitamiseks luba). Iga sissetulnud dokument võib olla seotud ühe menetlusega. Iga menetlus võib olla seotud ühe või mitme ehitisega ja iga ehitis võib olla seotud 1 või mitme menetlusega. Iga menetlus võib olla seotud ühe või mitme sama või eri liiki dokumendiga.

Igas menetluses võib olla antud üks või rohkem menetlustoimingut. Võib olla ka menetlusi, kus menetlustoiminguid eraldi ei antagi või tehakse automaatselt (nt andmete esitamise teatis).

1.5 Probleemid, ebasoovitavad ilmingud

Järgnevalt on kirjeldatud intervjuudelt kogutud probleemkohad ja ebasoovitavad ilmingud, mis pärsivad EHR kasutajate hinnangul nende igapäevast tööd EHR-is. Mõningad probleemid võivad olla seotud kasutajate teadmatusega ning probleemi juurpõhjust ei ole tuvastatud. Sellised probleemkohad on eristatud tärnikesega (*) probleemi järel. Lisaks on iga probleemi järel sulgudes toodud välja, milline intervjuueeritud osapool probleemi tõstatas (KOV – kohalik omavalitsus (k.a. TJA), KK – kooskõlastav asutus, AA – arvamust avaldav asutus, EV – ettevõtte).

1.5.1 Taotluse koostamine ja täiendamine

1. Taotlusesse muudatusi tehes ei ole „Saada“ nupp taotlejale piisavalt nähtaval. Seetõttu on juhtunud, et taotlus jääb muudatuste tegemisel KOV-ile saatmata, mistõttu loa saamine/teavitust teavitatuks lugemine jääb asjatult venima. (KOV, EV)
2. Taotlejate poolt EHR-i üleslaaditavate dokumentide nimetuskeem on keeruline ning EHR poolt kuvatavad nimetuskeemi veateated ei ole arusaadavad, mistõttu laetakse taotlejate poolt dokumente EHR-i üles mitmeid kordi enne korrektse nimekuju saamist, mis omakorda mõjutab taotluse esitamise ajakulu. (KOV, EV)
3. Seaduses on sätestatud, et kasutusloa taotluses on vaja märkida ehitaja andmed, kuid EHR ei nõua seda ning paljud taotlused esitatakse ilma ehitaja andmeteta, mistõttu tekitab see nii taotlejale kui menetlejale ebavajalikku ajakulu märkuse parandamiseks ja paranduse kontrollimiseks. (KOV)
4. EHR-i poolt kuvatavad veateated ei ole taotleja jaoks piisavalt informatiivsed, mis mõjutab taotluse esitamise ajakulu. Juhul kui taotleja pöördub seetõttu KOV-ide või EHR kasutajatoe poole, mõjutab see ka nende töökoormust. (KOV, EV)
5. EHR ei anna tagasiside süsteemis tehtavate toimingute kohta (nt ei kuvata taotlejale märget, et taotlus on esitatud), mistõttu on taotlejatel ebaselgust, kas toiming sai süsteemis teostatud. (EV)
6. Taotlejad esitavad aeg-ajalt EHR-is dokumendid ja ehitusprojekti Ehitise lg 7 dokumentide alla, mistõttu ei ole dokumendid kõikidele osapooltele leitavad. See toob kaasa menetlusele täiendava ajakulu. (KOV)
7. Rajatiste liigid EHR-is ja ehitusseadustiku Lisa 1 tabelis ei ole omavahel kooskõlas. Näiteks puudub EHR-is „Avalikkusele ligipääsetav eratee“, mistõttu tekitab see taotlejatele ebaselgust ja täiendavat ajakulu ning menetlejatele täiendavat ajakulu vajaduse näol konsulteerida taotlejaid. (KOV)
8. EHR-is on taotlejal võimalus ehitise osasid eemaldada või kustutada, kuid paraku ei tee taotlejad enamasti vahet kustutamisel ja eemaldamisel, mis toob kaasa ADS menetluse käigus veateate, mis omakorda tekitab see ajakulu taotluse menetlemisel. (KOV)
9. Kaugkütte puhul ei ole energiaallika registreerimine põhjendatud, kuna sel juhul võidakse lisada ebakvaliteetsed andmed, sest taotleja ei tea energiaallikat, mida kasutab kaugküttefirma. See tekitab EHR-i ebakvaliteetseid andmeid. (KOV)
10. Korterite rekonstrueerimise puhul ei ole hoone kõrguse märkimine ehitusteatise esitamisel põhjendatud, sest taotlejatel puuduvad andmed hoone kõrguse kohta ning antud lahter täidetakse selle

- kohustuslikkuse tõttu suvaliselt, mistõttu on taotlejal justkui kohustus esitada ebakvaliteetseid andmeid. (KOV)
11. Valesti lisatud energiamärgist ei saa taotluselt kustutada ega muuta, mistõttu tuleb taotlust uuesti alustada. See toob kaasa taotlejale täiendava ajakulu. (KOV, EV)
 12. MAC operatsioonisüsteemi kasutajad ei saa kohati EHR-is taotluseid esitada. Seetõttu minnakse KOV-i juurde ja palutakse, et nende projektid paberil vastu võetaks, mistõttu antud probleemiga tegelemiseks kulub nii taotlejal kui ka menetlejal aega. (KOV)
 13. Korterile pole võimalik märkida EHR-is lahuspinda. Kuna pangad nõuavad taotlejalt antud informatsiooni, siis KOV-id märgivad selle kuidagi EHR-i. Kui antud informatsiooni ei ole EHR-is ning kinnistusraamatu ja EHR-i andmed ei kattu, siis pangad ei väljasta taotlejatele laenu.* (KOV)
 14. Taotlust on võimalik esitada EHR-is digiallkirjastamata (täpsemalt PDF-kujul), kuna puuduvad automaatkontrollid selle tuvastamiseks. Seetõttu võib toimuda tarbetuid korduvmenetlusi, mis mõjutab menetluse ajakulu.* (KOV)
 15. Taotluse esitamine ilma e-posti aadressita ei ole võimalik, kuid inimesel ei pruugi olla e-posti. Sellisel juhul kasutatakse e-posti aadressi lahtris formaati isikukood@eesti.ee. (KOV)
 16. Ehitise või kinnistu omanikud ei pruugi olla kaasatud projekteerimistingimuste või lubade taotlemise protsessi, kuna omaniku andmete esitamine ei ole kohustuslik EHR-is. See võib tekitada olukorra, kus omaniku teadmata taotletakse tema kinnistule ehitusega seotud luba või projekteerimistingimusi. (KOV)
 17. EHR ei võimalda taotleda ehitisele osalist kasutusluba, kuid vahel nõuab pank kasutusluba, kui kahekorruselisest ehitisest on esimene korrus valmis.* (KOV)
 18. Taotlejal on ebaselgust ehitise pindade arvutamise (netopind, ehitisalune pind jne), mistõttu esitatakse tihtipeale valeandmed, kuna pole selgust mõistete osas, mistõttu menetluse ajakulu suureneb seoses taotluse korduvisitamise (KOV)
 19. Taotluse liiki ei saa menetluse käigus muuta ehk ehitus- ja kasutusteatist ei saa muuta vastavalt ehitus- ja kasutusloaks ning vastupidi, mistõttu tuleb esitada taotluse liigi muudatuse korral uus taotlus, mis omakorda mõjutab taotluse esitamise ja taotluse vastuvõtmise ajakulu. Lisaks jäävad vanad menetlused menetluste nimekirja üles, mis raskendab menetluste nimekirjas navigeerimist. (KOV)
 20. Ruumikujude lisamine on taotlejate jaoks aeganõudev ning pole selgust, mida täpselt teha tuleb, kuna abistavad märkused on puudulikud või puuduvad sootuks, mistõttu mõjutab see taotluse esitamise ajakulu. (KOV, EV)
 21. Kasutuslubade puhul esitatava teostusdokumentatsiooni faili nimetuskeem pole reguleeritud, mistõttu ei saa menetlejad faili nimedest aru, millise sisuga iga dokument on, mis omakorda toob kaasa taotluse menetluse ajakulu. (KOV)
 22. Kuna failinimetuste juhend on välja töötatud ehitusloa taotluseks, siis kasutusloa puhul on tööprojekti olevad failid detailsemad ja ei mahu nimetuskeemi poolt antud klassifikatsiooni, mistõttu pole kasutusloas esitatava tööprojekti nimetuskeem ühtlustatud ja taotlejad nimetavad faile oma äranägemise järgi, mis omakorda raskendab menetluse läbiviimist ja tekitab asjatut ajakulu. (KOV, EV)
 23. Taotlejale pole selge taotlemise protsess EHR-is ning taotluse esitamise vaates navigeerimine on ebaselge ja ning nuppude asukohad pole kõige paremini kuvatud (nt „Salvesta“). (EV)
 24. Taotlejal puudub selge ülevaade, kas tuleb projekteerimistingimuste taotlust esitada, mis omakorda tekitab täiendavat selgituskoormust KOV-idele. (KOV)
 25. Menetlejatele ei tule automaatteadet, kui taotleja poolt on taotluse korduvisitamine toimunud, mistõttu tuleb menetlust ise otsida või saadakse korduvisitamisest taotleja telefonikõne kaudu teada. See omakorda tekitab menetluses asjatut ajakulu ning menetlused jäävad venima. (KOV)
 26. Kasutusloa taotluses on vaja seaduse järgi esitada ehitaja andmed, kuid EHR ei nõua seda, mistõttu esitatakse taotlused ilma ehitaja andmeteta (mõne KOV-i puhul suisa 95% kasutusloa taotlustest), mis omakorda tekitab menetlusse ebavajalikku ajakulu. (KOV)
 27. Taotlejal on võimaldatud ehitusloa või kasutusloa taotlust esitada ilma riigilõivu tasumata, misjärel lükkavad enamik KOV-e taotluse läbivaatamata tagasi ning menetluse aeg venib asjatult. (KOV)
 28. Taotlejad esitavad registrile kasutusloa taotlemisel dokumente liiasusega, kuna ei ole selget ülevaadet esitamisele nõutavatest dokumentidest, mis omakorda mõjutab süsteemi jõudlust ning kasutusloa menetluse ajakulu. (KOV)
 29. Ehitise andmete muutmise koht EHR-is ei ole taotlejale hästi kuvatud, mistõttu on taotlejad sellega hädas, mis omakorda tekitab taotluse koostamisel segadust ja täiendavat ajakulu. (KOV)
 30. Taotlejad ei ole teadlikud ning neil puudub ülevaade kõikidest dokumentidest, mida nad taotlustes esitama peavad (nt jäätmeõind), mistõttu menetlused jäävad venima. (KOV, EV)

31. Kui taotlus tagastatakse taotlejale märkustega, siis märkuste lahendamisel peab taotleja vajutama nuppu „lahendatud“ iga märkuse juurde, misjärel tuleb omakorda pärast kõikide märkuste lahendamist ka vajutada nuppu „salvesta“. Salvestamise nupp ei ole kõige paremini leitav ning arusaamatuks jääb selle funktsioon, mistõttu taotlejatel jääb märkuste lahendamine KOV-ile seetõttu esitamata, mis omakorda pikendab asjatult menetluse pikkust. (EV)
32. Hetkel pole menetluses nõutavate dokumentide nimekiri ühtne ning KOV-ides esineb erisusi, mistõttu on taotlejatele ebaselge, millist dokumentatsiooni tuleb KOV-ile esitada erinevate menetluste raames. (EV)
33. Taotlejatel on suuremahuliste dokumendipakkide üles laadimine raskendatud, kuna see võtab EHR-i kehva jõudluse tõttu kaua aega ja üleslaadimise mahupiirangu tõttu on vaja pakke tükeldada, mis on taotlejale täiendavaks koormuseks. (EV)
34. Kui KOV-i poolt on teatis menetletud, siis taotleja ei saa EHR-ist automaatteadet, et teatis on loetud teavitatuks. Seetõttu helistavad taotlejad menetlejale, et uurida teatise menetluse kulgu, mis omakorda tekitab KOV-ile selgituskoormust. (KOV)
35. Taotlejatel puudub ülevaade menetluse staatusest, mistõttu pöörduakse menetluse staatuse teada saamiseks tihtipeale KOV-i poole. See tekitab menetluses täiendavat ajakulu nii taotlejale kui ka KOV-ile. (KOV, EV)

1.5.2 Menetluste läbiviimine

1.5.2.1 Kohalikud omavalitsused

1. EHR ei salvesta taotleja poolt muudetud/täiendatud projektdokumentide lisamisel vanu versioone, mistõttu on menetlejatel keeruline võrrelda projektdokumentides tehtud muudatusi, mis omakorda mõjutab taotluse menetlemise ajakulu. (KOV)
2. Menetluse käigus puudub võimalus muuta ehitustegevuse liiki, mistõttu tuleb ehitustegevuse liigi muutmise vajaduse korral menetlust uuesti alustada. Lisaks jäävad katkestatud menetlused menetlejate nimekirjadesse üles. See mõjutab nii taotluse esitamise kui ka taotluse vastuvõtmise ajakulu ning õige menetluse leidmise ajakulu. (KOV)
3. Menetluste andmeid muutes ning kommentaare ja märkusi lisades peab menetleja saatma muudatused ja kommentaarid iseendale kooskõlastamiseks, mis loob menetlusprotsessi ebaefektiivsust ning suurendab taotluse menetlemise ajakulu. (KOV)
4. EHR ei võimalda teha isiklikuks kasutamiseks mõeldud märkusi menetluste juurde, mistõttu hoiavad menetlejad taotlustega seonduvat lisainformatsiooni paberil või Excelis, mistõttu on menetlusega seotud andmed killustunud. (KOV)
5. Kui taotleja esitab täiendatud taotluse, siis EHR-is ei ole menetlejale näha enda antud kommentaare märkuste kohta, mis põhjustel eelnev taotlus tagasi lükati. Seetõttu hoitakse menetluste infot paberil või Excelis ning menetlusega seotud andmed on killustunud. (KOV)
6. EHR ei pea menetluse tähtaegade üle arvestust korrektselt. Tähtaeg ei peatu, kui taotlus tagastatakse taotlejale täiendavateks kommentaarideks. Seetõttu peetakse KOV-ides sisemist andmekogu (Excel, paberikandja), et tähtaegade üle korrektselt arvestust pidada, mistõttu tekitab see täiendavat ajakulu menetlemisele. (KOV)
7. Maa-ameti poolt hallatavas ETAK andmekogus määratakse aerofotode järgi elukondlike hooneid, mis tegelikkuses osutuvad mitte-elukondlikeks. ETAK-ist kantakse andmed üle EHR-i ning kui kinnistule esitatakse ehitusloa taotlus elukondliku hoone ehitamiseks, siis tekib ADS menetluse käigus unikaalaadressi probleem. Kuna menetlejal pole õigust unikaalaadressi ja ruumikuju iseseisvalt muuta, siis see mõjutab menetluse ajakulu. (KOV)
8. Taotlejate pädevuskontrolle ei saa teha läbi EHR-i, mistõttu kontrollivad KOV-id MTR-ist ja Kutseregistrist vastavate isikute pädevusi. See toob kaasa taotluse vastuvõtmisel ebamõistlikku ajalist kulu. (KOV)
9. Hoone energiamärgise lisamine on keeruliselt leitav, mistõttu mõjutab see taotluse menetluse ajalist kulu. (KOV)
10. EHR ei võimalda sundvalduste sisestamist registrisse, mistõttu pole seadusest tulenevaid kohustusi võimalik ametnikel täita ehk kanda sundvalduseid EHR-i. (KOV)

11. Registriparanduskande tegemisel peab menetleja täitma ehitise osades (eluruumi lisas) kõik väljad ning puudub võimalus parandada ainult vajaminevaid väljasid, mistõttu tekitab see registriparanduskande tegemisel täiendavat ajakulu menetleja jaoks. (KOV)
12. ADS menetluse esitamine on järjest problemaatilisemaks muutunud. Kinnistusraamatus on omandid, kuid EHR-is ehituslikult korterid (eluruumid või mitteeluruumid), mis ei peagi olema omavahel seotud ja samad. Kui müüakse üks osa oma hoonest maha, tekib Kinnistusraamatus 2 korteriomandit, kuid EHR-is ehitusloa taotlusel on ikka üks hoone ja ADS-is ei taheta taotlust jõustada, kuna taotlusega kustutatakse mingi seos Kinnistusraamatuga ära. See mõjutab taotluse menetlemise ajakulu. (KOV)
13. EHR-is on projekti esitamisel võimaldatud tekitada liik „KAUST“, mida ei saa menetlejad alla laadida ning kõik kaustas olevad failid tuleb ühekaupa klõpsides alla laadida, mis mõjutab taotluse vastuvõtmisel ajakulu. (KOV)
14. Kasutuslubade puhul ei saa korraga ühes menetluses mitme ehitise kasutusluba välja anda, vaid peab ühekaupa ehitised allkirjastama, mis mõjutab taotluse menetluse ajakulu. (KOV)
15. Ehitusluba vormistades ei saa märkuste kasti kirjutada seadusega kooskõlas olevat paralleelaadressiga hoone aadressi õigesti (nt Kalda tee 41 // 43 ehk tühikutega). Tühikutega aadress muudab kogu vormistuse segamini ja peab kirjutama ilma tühikuteta (nt Kalda tee 41//43), mis on vastuolus seadusega. (KOV)
16. Ehitusteatis menetlemine peaks võtma seaduse kohaselt aega 10 päeva, kuid enamasti võtab menetlus aega kuni 40 päeva, kuna ehitusteatis saadetakse menetlejate poolt kooskõlastamisele Päästeametisse, kuigi seadus seda justkui ei nõua, misjärel EHR pikendab menetluse tähtaega automaatselt 30 päeva võrra. See toob kaasa taotleja jaoks pikema menetluse, kui seaduses sätestatud on. (KOV)
17. Terminoloogia „Läbivaatamata tagastamine“ tekitab taotleja jaoks segadust, kuna tegelikult vaadatakse menetleja poolt enne tagastamist taotlus läbi, mistõttu pöörduetakse menetleja poole täiendavate põhjenduste saamiseks, miks menetlust läbi ei vaadatud. (KOV, EV)
18. Piirinaabrite kaasamise protsess on ebaefektiivne ja aeganõudev, kuna kaasamiseks tuleb kasutada nii Kinnistusraamatut (kinnistuomaniku tuvastamiseks) kui ka Rahvastikuregistrit (kinnistuomaniku kontaktandmete saamiseks), mis tekitab menetlejatele tarbetut ajakulu. (KOV)
19. Paljudes KOV-ides on paika pandud menetluskord, et kõik lubade menetlused peavad loa väljastamiseks läbi käima vallavolikogu istungilt, mistõttu võib loa menetlus asjatult venida (ca 1 nädal) ning tekitada haldusakti koostamisel täiendavat ajakulu menetlejale. (KOV)
20. Registriparanduskannet tehes ei tule ADS-i jõustumise kohta automaatset teavitust ning seetõttu peavad menetlejad ise seda aeg-ajalt kontrollima, mis toob menetlejate tööle lisakoormust. (KOV)
21. EHR-is on piiratud arv tähemärke võimalik lisada erinevatesse märkuste lahtritesse, mistõttu kirjutatakse märkused Word-faili ning laetakse antud dokument menetluse juurde üles. See on täiendav töö menetlejale ning tekitab EHR-välise dokumendi. (KOV)
22. Projekteerimistingimuste menetlus viiakse KOV-ides läbi sisemistes dokumendihaldussüsteemides, kuna EHR ei võimalda läbi viia avatud menetlusi. Andmete terviklikkuse mõttes pole see hea olukord, kuna menetlusega seotud kulg ei jää EHR-i nähtavale. (KOV)
23. Menetlust ei saa EHR-is üle anda teisele menetlejale, mistõttu võetakse menetlus hetkel üle nii, et otsitakse menetleja nimekirjast ise menetlus üles. Soov oleks, et allkirjastaja (ehitusnõunik) näeks oma menetluste all, et vajadus on allkirjastada, misjärel saaks ta taotluse üle kontrollida ja seejärel allkirjastada. Seetõttu ei saa allkirjastaja õigeaegselt ülesannet taotluse ülevaatamiseks allkirjastamiseks, mistõttu menetluse lõpp jääb asjatult venima. (KOV)
24. Märkuste koondvaade on menetlejate jaoks visuaalselt väga segane ning korduvkooskõlastusringidest tulnud märkused ei ole teistest märkustest eristatavad, mis loob menetlejale keerukast ja asjatut ajakulu kooskõlastuse haldamisel. (KOV)
25. Registriparanduskande puhul ei ole taotlejale ega KOV-ile tagantjärgi näha EHR-i poolt, mida muudeti ning see põhjustab menetluse läbipaistvuse ja jälgitavuse probleemi. (KOV)
26. Korduval ehitamise alustamise teatise esitamise puhul ei tule menetlejale EHR-i poolset teavet, et taotleja on teatise korduvalt esitanud, mistõttu jääb teatise menetlus asjatult venima. (KOV)
27. KOV-i poolt tehtavad märkused võivad kohati olla sisemiste kooskõlastuste puhul vastandlikud, mis tekitab taotlejas segadust ja mõjutab ka menetluse ajakulu. (KOV)
28. KOV-idele ei ole läbipaistev, milliste õigusaktide alusel ja mis põhjustel on Maa-amet kaasatud loa või teatise menetluse protsessi, mis omakorda tekitab KOV-ides usaldamatust Maa-ameti suhtes. (KOV)
29. Praegu ei ole võimaldatud hooneosade tähistate kordumine, mis tekitab probleemi muudatusprojektide koostamisel, kuna varem olid korpuste vahel korterid jaotatud ning nüüd enam samamoodi jaotada ei

saa, kuigi kinnistusraamatus on juba korteriomandid sedamoodi moodustatud, et hooneosade tähised korduvad korpuste kaupa. (KOV)

30. Kui taotluses on mitu objekti (nt kuur, elamu, abihoone), siis kõikide hoonete ehitusteatiste dokumentide sisu on täpselt ühesugune ning igas dokumendis on väljatoodud kõigi kolme hoone parameetrid ehk pole võimaldatud luua koonddokumenti, mille all oleks võimalik lisada iga hoone vastavad andmed, et vältida andmete kordumist taotluses, mis mõjutavad menetluse läbivaatamise ajakulu. (KOV)
31. Mõned omavalitsused pole teatud ametiasutustesse aasta jooksul kooskõlastamisele saatnud mitte ühtegi taotlust, mis võib olla tekkinud olukorrast, et menetlejal pole selget ülevaadet, keda nad peavad kooskõlastamiseks kaasama. (KOV)
32. Märkuste koondleht on ebapiisav ning eksitav menetleja poole pealt, kuna seal kuvatakse kooskõlastava asutuse ametniku nime asemel KOV-i menetleja nimi. See tekitab nii taotlejale kui ka ametnikule segadust. (KOV, EV)
33. Menetlejal puudub ühtne ülevaade ja nimekirja vajaminevatest menetlustoimingutest, mistõttu võidakse taotlust ebakvaliteetselt menetleda. (KOV)

1.5.2.2 Tehnilise Järelevalve Amet

1. Avalikku veekogusse kaldaga püsivalt ühendamata ehitise ehitamiseks tuleb TJA-lt taotleda hoonestusluba, misjärel saab taotleda ehitusluba. Taotlejad seda ei tea ning esitavad algselt ehitusloa, mistõttu tuleb ehitusloa menetlus peatada, kuni hoonestusloa väljaandmiseni. EHR ei võimalda ehitusloa menetlust peatada. Selle olukorra lahendamiseks saadetakse taotlus TJA poolt menetlusse võtmata tagasi, millest ei jää ühtegi märki EHR-i või võetakse menetlusse, tehakse sisemine kooskõlastus iseendale, kirjutatakse märkuste lahtrisse, et seaduse järgi menetlus peatub, kuni hoonestusloa väljastamiseni ning palutakse esitada ehitusloa taotlus koos hoonestusloaga, misjärel saadetakse taotlus tagasi taotlejale. Võimaluse puudumine menetlust lihtsalt peatada ning seejärel jätkata tekitab nii TJA menetlejale kui ka taotlejale täiendavat ajakulu taotluse esitajale kui ka menetlejale. (KOV)
2. Avalikku veekogusse kaldaga püsivalt ühendatud ehitise menetleja on KOV ning antud ehitise eest on TJA kohustatud koguma tasu, kuna taotleja saab enda kasutusse riigi omandis oleva vara (nt meri). Samas ei pane ehitusseadustik KOV-ile kohustust teavitada sellisest ehitisest TJA-d, mistõttu TJA-l puudub informatsioon, milliste ehitiste eest nad tasu peavad küsima. Lisaks on kõik tasu küsimiseks vajalikud andmed KOV-i käes. See toob kaasa suurema halduskoormuse KOV-ile, kuna peavad TJA-le projektist ülevaate andma ning täiendavat ajakulu toob see ka TJA-le, et saada tasu küsimiseks vajalikud andmed kokku. (KOV)
3. EHR ei võimalda valida, millised menetlusega seotud failid on avalikud ja millised mitte, kuna kogu dokumentatsioon on esitav ühe kaustana, mistõttu riigikaitse objektide menetlused viiakse läbi EHR-i väliselt, mis omakorda toob kaasa menetluste killustatuse. (KOV)
4. TJA-le saadetakse igapäevaselt taotlusi, mis ei ole nende pädevuses menetleda, kuna taotleja unustab EHR-i katastriüksuse tunnuse/aadressi sisestamata või tehakse mõni muu viga, mistõttu ei tekitata EHR-is taotluse ja asjakohase KOV-i vahel seost ning kõik sellised menetlused lähevad TJA lauale. Põhjuseks võib olla ka see, et TJA-sse saatmise nupp on liiga suur ja liiga nähtaval kohal. Kuna igapäevaselt tuleb selliseid taotluseid 5-6 tk, siis see tekitab väga suurt ajalist mõju TJA menetleja tööle. (KOV)

1.5.3 Kooskõlastamine ja arvamuse avaldamine

1. Korduvate kooskõlastuste korral suunatakse taotleja poolt täiendatud menetlus automaatselt kooskõlastavale osapoolele, mistõttu tekitab see täiendavat ajakulu kooskõlastajale, kuna tehtud muudatused ei pruugi olla tema jaoks relevantid. (KK)
2. Loa väljastamisel jääb avatud ülesanne üles spetsialistile, kes ei ole oma kooskõlastust teostanud tähtajaliselt, mistõttu on kooskõlastuste nimekirjas mitterelevantseid kooskõlastusi, mis omakorda mõjutab otsitava kooskõlastuse leidmise ajakulu. (KK)

3. EHR-is pole võimaldatud enne sisemiste kooskõlastajate poolt tulnud märkuste välja saatmist märkuseid redigeerida, mistõttu mõned suuremad KOV-id kasutavad sisemisteks kooskõlastusteks oma infosüsteeme ja saadavad märkused korruga ühe kirjaga EHR-i. Märkuseid soovitakse redigeerida keelelistel põhjustel. Probleem täiendavaid lisaliigutusi menetluse käigus, mis mõjutab taotluse menetluse ajakulu. (KOV)
4. Kui kooskõlastav asutus pikendab taotluse ülevaatust, siis pole KOV-ile saadetud automaatselt kirjeldatud, kui pikalt ülevaatust pikendati, mistõttu peab menetleja EHR-i minema, et saada teada pikendamise aeg. (KOV)
5. Kooskõlastavatele asutustele edastatakse EHR-is taotluseid, mis tegelikkuses ei vaja nende kooskõlastust. See tuleneb ametnike teadmatuses ning ebapiisavatest juhendmaterjalidest, mis toob omakorda kooskõlastajatele kaasa täiendavat ajakulu mitterelevantsete menetlustega tegelemise näol. (KK)
6. Kooskõlastajatel puudub võimalus kooskõlastatud taotlustele lisada täiendusi. Seda läheb vaja, kui kooskõlastuse andmisel unustatakse kooskõlastust tõendav fail menetluse juurde manustada. See mõjutab omakorda andmete kvaliteeti ja täielikkust. (KK)
7. EHR-is puudub võimalus ühe taotluse all olevat mitut ehitist korruga kooskõlastada. Olemas on küll nupp "Kooskõlasta kõik ehitised", kuid see ei toimi ning iga ehitise juures tuleb eraldi valida "Kooskõlasta". (KK)
8. EHR ei anna tagasisidet, et kooskõlastus on KOV-ile tagasi saadetud, mis omakorda tekitab kooskõlastajate jaoks menetluses ebaselgust. (KK)
9. Kooskõlastajatele pole täielikku selgust, mida tähendavad ning kuidas toimivad kooskõlastuse andmisel märkuste lahtri kõrval olevad valikud: „Infoks“, „Haldusaktile“, „Lahendamiseks“. See võib kaasa tuua olukorra, kus kooskõlastaja märkused ei jõua soovitud adressaadini. (KK)
10. Korduvkooskõlastamise puhul pole võimalik tähtaega pikendada, kuigi tegelikkuses võtab see aega sama palju, kui eelnev kooskõlastusprotsess, mistõttu tähtaja pikendamist võib antud juhul vaja minna. (KK)
11. KOV-il on õigus kooskõlastajale määrata kooskõlastuse andmise tähtaega, kuid tegelikkuses on see reguleeritud seadusandluses. On ette tulnud juhtumeid, kus KOV määrab menetlejale alla 10 päeva kooskõlastuse tähtaega, mis tekitab liigset survet kooskõlastaja poole peale. (KOV, KK)
12. Kui KOV saadab ühelt kooskõlastajalt tulnud märkused taotlejale enne, kui teised kooskõlastajad on oma tagasiside andnud, siis sel hetkel kooskõlastusahel katkeb ja teised asutused ei saa kooskõlastust enam anda, mis omakorda tekitab kooskõlastusprotsessi asjatut ajakulu, kuna kooskõlastusprotsess jääb seisma. (KOV, KK)
13. Taotlejad suhtlevad vahete-vahel märkuste osas otse kooskõlastajaga, et ei peaks kogu dokumentatsiooni uuesti EHR-i esitama. Seetõttu saadavad nad muudetud faili/failid ainult suhtlusalusele kooskõlastajale e-postile, mistõttu üks kooskõlastav asutus menetleb justkui uut projekti, teised aga vana projekti, mis omakorda toob kaasa riski, et uuendatud projektis olevad muudatused jäävad teiste asjakohaste kooskõlastajate poolt menetlemata. (KK)
14. Muinsuskaitseamet peab kultuurimälestiste riiklikku registrit, mis on loodud mälestiste üle arve pidamiseks. Kooskõlastamisel tehakse kõigepealt kanne kultuurimälestiste registrisse ja seejärel EHR-i, mistõttu toimub topelt sisestamine. See mõjutab kooskõlastaja töökoormust ning menetluse ajakulu. (KK)
15. Ilma märkusteta antud kooskõlastustest ei jää EHR-i menetluse juurde taotlejale nähtavale mitte ühtegi märget, mistõttu puudub taotlejatel selge ülevaade kõikidest kooskõlastuse andnud asutustest. (EV)
16. Suuremate võrguvaldajatega (nt Eesti Energia, Telia) kooskõlastamine toimub EHR-i väliselt ning kooskõlastusega seotud dokumendid tuleb taotleja või KOV-i poolt üles laadida vastavate ettevõtete infosüsteemidesse. See ei ole soovitud olukord, kuna menetlust ei saa seetõttu läbi viia ühe konkreetse kanali kaudu ning andmeid esitatakse nii EHR-i kui ka võrguvaldaja infosüsteemi, mis omakorda tekitab täiendavat ajakulu nii KOV-ile kui taotlejale. (AA)
17. Kuna korduvad kooskõlastused lähevad EHR-is automaatselt otse menetleja postkasti, siis võivad sellised menetlused venima jääda või loetakse need KOV-ide poolt automaatselt kooskõlastatuks, sest menetleja võib olla läinud puhkusele või töölt lahkunud, mistõttu menetlus ei jõua õigeaegselt kooskõlastava asutusele. (KK)
18. Kaasatavatel puudub võimalus läbi EHR-i menetluses osaleda ning hetkel antakse KOV-ile menetluse osas arvamus e-posti teel, mistõttu menetlusega seotud andmed on killustunud, mis omakorda mõjutab menetluse andmete terviklikkust. (AA)

19. Võrguvaldajatel ei ole EHR-ist võimalik vaadata enda poolt antud tagasiside menetlusele, mistõttu peetakse sisemisi andmekogusid (Excel), kuhu pannakse kirja menetlusele esitatud märkused. See toob kaasa kooskõlastajale täiendava ajakulu.* (AA)
20. Kaasamise korral ei ole menetlejale näha, kas e-kiri on kaasatavale kohale läinud, mistõttu saadetakse e-kiri EHR-ist välja ning seejärel saadetakse kiri välja ka oma sisemisest töömeilist, et veenduda, kas kiri läheb kaasatavale kohale. See tekitab ametniku jaoks asjatut ajakulu. (KOV)
21. Kuna menetluse suunab kooskõlastusringile menetleja ning taotleja ei näe, kellele on taotlus kooskõlastamisele saadetud, siis on ette tulnud olukordi, kus menetlust ei ole kõikidele vajaminevatele osapooltele kooskõlastamiseks või arvamuse avaldamiseks saadetud, mistõttu on see kaasa toonud taotleja jaoks täiendavat ajalist kulu ehitustegevusele eelnevalt või selle käigus. (KOV, EV, AA)

1.5.4 Menetluste vaheline navigeerimine

1. Menetlejal puudub võimalus oma menetlusi aadressi järgi otsida, mistõttu tuleb tuvastada muid tunnuseid (nt katastriüksuse number maa-ameti kaardi järgi), et otsinguid teostada, mis mõjutab õige menetluse leidmise ajakulu. (KOV)
2. Allkirjastatud ja teavitatud menetlused kuvatakse menetluste nimekirjas ning menetlejal on keeruline seal navigeerida, mistõttu on menetlejal tööjärje (menetlemist vajava menetluse) leidmine menetluste nimekirjas raskendatud ja nõuab tarbetuid lisategevusi otsingufiltri seadistamise näol, mis omakorda mõjutab tegevuse ajakulu. (KOV)
3. „Minu menetlused“ nimekirjas ei ole alati leitavad kõik käimasolevad menetlused (nt läbivaatamata tagastatud menetlused), mistõttu kasutatakse paljudes KOV-ides sisemist andmekogu (Excel, paber kandja), kuhu kirjutatakse käimasolevate menetluste numbrid üles. See omakorda mõjutab õige menetluse leidmise ajakulu ning andmekogu haldamine ja täiendamine tekitab täiendavat ajalist kulu menetlejale. (KOV)
4. Taotlused, mille osas selgub menetluse käigus menetlusvajaduse puudumine, jäävad EHR-i pooleliolevate menetluste nimekirja üles, kuna KOV-il ning taotlejal puudub võimalus süsteemiselt menetlust lõpetada/kustutada. Seetõttu on EHR-i menetluste nimekirjas mitmeid mitterelevantseid menetlusi, mis mõjutab menetluste nimekirjas navigeerimise ajakulu. (KOV)
5. Menetluses olevad ADS-kanded (registriparandused, aadressandmete muutmised) jäävad menetluste nimekirja, kuigi menetlus on lõppenud, mistõttu on menetluste nimekiri mitterelevantne ning see mõjutab menetluste leidmise ajakulu. (KOV)
6. Valdade ühinemisega pole suudetud infot ühtselt standardiseerida, et kõik menetlused oleksid EHR-is nähtavad, mistõttu pole menetlejal ülevaadet kõikidest KOV-idega seotud menetlustest ning nende nähtavale toomiseks tuleb kontakteeruda MKM-iga. See loob ajalist kulu nii taotlejale, KOV-ile kui ka EHR kasutajatoele. (KOV)
7. Läbivaatamata tagastatud taotlused ei ole menetlejate jaoks jälgitavad ning need kaovad menetluste nimekirjast ära, mistõttu kasutatakse sisemisi andmekogusid (Excel, paber kandja), et säilitada tagastatud menetluse kohta vajaminevat informatsiooni, mis tekitab täiendavat ajakulu menetluste haldamiseks. (KOV)
8. Ehitusloa otsimisel loa numbri järgi ei saa koheselt minna loale, sest siis ei näe ehitusloaga seotud märkusi ega dokumente. Seetõttu peab minema kõigepealt EHR koodile, seejärel tuleb dokumentide otsingust leida luba ning viimaks loale minnes on näha kõik loaga seotud märkused ja dokumendid. See tekitab liigset ajakulu ehitusloa märkuste otsimisel. Loa numbri otsingu järgi ei saa koheselt avada luba ja sellega seotud andmeid. (KOV)
9. Dokumentide järjestus EHR-is hoone andmete all on ebaloogiline, kuna vanemad dokumendid on ülevalpool kui uuemad ning nende järjestust ei saa muuta, mistõttu on raskendatud relevantsete dokumentide leidmine, mis omakorda tekitab segadust ning mõjutab menetluse ajakulu. (KOV)
10. Hoone projekteerimistingimused ja ehitusloa ei ole EHR-is omavahel seotud, mistõttu ei ole ühe hoone dokumendid kõik nähtavad ja korrigeeritavad. See tekitab menetlejale ajakulu hoonega seotud projekteerimistingimuste ja ehitusloa vahel navigeerimisel. (KOV)
11. Puudub võimalus menetlusi arhiveerida, mistõttu on menetlejate nimekirjades palju mitterelevantseid menetlusi, mistõttu on menetluste nimekirjas navigeerimine aeganõudev. (KOV)
12. Registriparanduskanded, kus ADS menetlus on teostatud, jäävad menetluste loetelusse üles, mis mõjutab menetlustes navigeerimise ajakulust. (KOV)

13. Tehnovõrke ei ole võimalik EHR-ist üles leida, kui rajatise EHR kood pole teada ning rajatise pole ka märgitud kaardirakendusele. See mõjutab rajatiste leidmise ajakulu. (KOV)

1.5.5 Üldised probleemid

1. EHR-is puudub võimalus rohkem kui ühel inimesel allkirjastada sama dokumenti. Taotlejate puhul oleks selle järgi vajadus ehitusdokumentatsiooni esitamisel, KOV-ide puhul haldusakti andmisel. Seetõttu toimuvad nii ehitusdokumentatsioonile allkirjade võtmine ning haldusaktide koostamine süsteemiväliselt, mis omakorda mõjutab taotluse koostamise ning taotluse menetlemise ajakulu. (KOV, EV)
2. Puudub kasutajasõbralik ja sündmuspõhine kasutusjuhend nii taotlejale kui ka menetlejale. Praegune kasutusjuhend ei vasta kasutajate vajadusele ning vajaminev informatsioon puudub või ei ole selgesti leitav. Seetõttu pöörduvad taotlejad tihtipeale KOV-i poole, mistõttu tekitab see nii KOV-idele kui ka taotlejatele täiendavat ajakulu. Lisaks ei leia KOV-id kasutusjuhendist tihtipeale vajaminevat informatsiooni. (KOV, EV, KK, AA)
3. EHR-i jõudlus ei vasta kasutajate vajadusele ega tänapäevastele standarditele. Menetluste avamine ning otsingute teostamine võtab kohati aega ca 30 sekundit, mistõttu tekitab see igapäevaselt täiendavat ajakulu nii taotluse esitajatele, menetlejatele kui ka kooskõlastajatele. (KOV, EV, KK, AA)
4. KOV-idel puudub keskne register, kus viia läbi teedega seotud menetlusi, mistõttu on üldine praktika teedega seotud menetlusi läbi viia EHR-is, kus teed liigitatakse muude rajatiste alla. Samas on rajatiste juures küsitavad andmeväljad hoonekesksed, mistõttu ei saa teid korrektselt EHR-is kirjeldada ning seetõttu kannatab andmete kvaliteet. (KOV, EV)
5. EHR-i andmete baasil tehtavad raportid ei ole usaldusväärsed, kuna näiteks ühe KOV-i poolt väljastatud projekteerimistingimuste arvuks pakub EHR 12, kuid tegelikult on väljastatud üle 60 projekteerimistingimuse. Seetõttu pakub EHR ebakvaliteetseid andmeid, mida ei saa KOV-ide töö planeerimiseks ja juhtimisotsuste tegemiseks kasutada. (KOV)
6. Sessioon aegub EHR-is liiga kiiresti, mistõttu peavad kasutajad päeva jooksul korduvalt süsteemi sisse logima. See tekitab täiendavat ajalist kulu nii taotlejate, menetlejate kui ka kooskõlastajate jaoks. (KOV, EV, KK)
7. EHR-is olevad märkuste lahtrid on väikesed ning ei võimalda näha kogu kirjapandud teksti. See loob olukorra, kus menetlejad ja kooskõlastajad kirjutavad märkused eraldi dokumendina valmis ning kopeerivad dokumendist kogu teksti korruga märkuste lahtrisse, mis mõjutab taotluse menetlemise ajakulu. (KOV, KK)
8. Kontrollitavate ehitiste funktsioon EHR-is on tekitanud KOV-idele lisakoormust. Varem ei pidanud selliste hoonetega midagi tegema, mis olid projekti asendiplaanil märgitud alla 20 m² suurustena ning seaduse järgi ei pea neid EHR-i kandma. Täna on Maa-ameti poolt kaardistatud kõik sellised hooned hulga suurematena ja KOV-id peavad neid EHR-ist kustutama hakkama, mis tekitab menetlejatele ajalist kulu. (KOV)
9. EHR ei võimalda koostada erinevaid raporteid ehitustegevuse liikide kaupa (nt mitu ehitusluba on saanud uued korterelamud eelmisel aastal püstitamiseks, laiendamiseks jne). Seetõttu puudub KOV-idel terviklik ülevaade väljastatud ehituslubade osas ning koostada tuleb sisemisi andmekogusid, mis tekitavad täiendavat ajakulu. (KOV)
10. Ehitise seisundid EHR-is tekitavad segadust, kuna „ehitamisel“ seisund on vaid püstitamisel olevatel ehitistel, mis pole kasutusluba saanud. Samas ehitamisel on ka laiendatavad hooned, mille staatus on „kasutusel“. Kodanikud ja ka Maa-amet on alati segaduses seetõttu ning KOV-idele tähendab selliste küsimuste vastamine täiendavat ajakulu. (KOV)
11. EHR-is ei muutu omandi liik „vallasvara“ automaatselt „kinnisvaraks“, kui kinnistu on moodustatud, mistõttu tuleb manuaalselt seda muuta, mis omakorda tekitab menetlejatele ajalist kulu. (KOV)
12. Vana ehitusteatis ei ole võimalik kehtetuks muuta, kui KOV-id annavad välja uue ehitusteatis, kuna ehitusteatis on kas valesti välja antud või ilmnunud on uued asjaolud. Seetõttu tekib segadus nii menetlejatele kui ka taotlejatele kehtiva ehitusteatis osas. (KOV)
13. PRIA nõuab nende poolt antud toetuste baasil ehitatavatele hoonetele ehitusluba, kuigi seaduse järgi peaksid ehitised olema teatisekohustuslikud. Seetõttu menetletakse teatisekohustuslikku hoonet ehitusloaga, mis omakorda mõjutab menetluse ajakulu. (KOV)
14. Kui ettekirjutused laetakse EHR-i üles, siis kõik isikuandmed, mis on omanikuga seotud, saavad avalikult nähtavaks, mis ei pruugi olla kooskõlas uue andmekaitse seadusega (GDPR).* (KOV)

15. Juhul kui ettekirjutused saavad loa omanikul täidetud, siis menetleja ei saa märkida EHR-is ettekirjutust täidetuks, mistõttu kannatab EHR andmete kvaliteet. (KOV)
16. EHR-ist ei tule automaateid taotlejale aeguvate lubade ja teatiste kohta, mistõttu ei pruugi taotlejad olla nendega seotud lubade kehtivuse osas piisavalt informeeritud. (KOV, EV)
17. Taotlejale on raskendatud KOV-i vastuvõtul käimine, kuna KOV-i vastuvõtutajad on vahemikus kl 9-17, mil taotlejatel on enamasti tööpäev ning see mõjutab menetluse kestust. (KOV)
18. Taotluste varasemad versioonid ei jää kohati EHR-i üles, mistõttu on menetlejal ja kooskõlastajatel aeg-ajalt keeruline näha, mida on uuendatud taotluses muudetud ning see mõjutab nii menetluse kvaliteeti kui ka ajakulu. (KOV, KK)
19. EHR-is on dokumendipõhine menetlussüsteem, mis on seotud ruumiobjektiga (ehitis), kuid pole masintöödeldavat ruumiandmestikku. EHR kogub geoaluste infot, kuid seda ei koguta nii, et Maa-amet saaks neid andmeid kasutada. Maa-ameti huvi oleks saada masintöödeldavaid ruumiandmeid EHR-ist. (KK)
20. Maa-amet tunneb puudust Reformimata maade õienditest, mis on KOV-idel olemas et selgeks teha, kas Maa-ametil on menetluses sõnaõigust. Maa-amet pöördub igapäevaselt antud päringuga KOV-ide poole. See tekitab kooskõlastusprotsessis ebavajalikku ajalist kulu. (KK)
21. EHR-ist menetluse dokumentatsiooni alla laadides laetakse automaatselt alla kõik failid, k.a. eelmised versioonid, mistõttu alla laetav andmemaht on asjatult suur. (KOV, KK, AA)
22. EHR ei võimalda muudatusprojekte menetleda ning taotlejal pole ka kohustust ehitusloa ja kasutusloa vahelisel ajaperioodil KOV-i ja kooskõlastavaid asutusi muudatustest teavitada, mistõttu puudub järjepidevus menetlusprotsessis, mis omakorda pikendab kasutusloa menetlemise aega. (KOV)
23. Ehitusteate ja ehitusloa menetlused on liialt sarnased. Kui ehitusteatis saadetakse KOV-i poolt ametkondadele kooskõlastuseks, siis pikeneb ehitusteate menetlustähtaeg 30 päeva võrra, mistõttu kujunevad ehitusteate menetlused tihtipeale (ca 80% juhtudel) pikemaks kui ehituslubade puhul. Hetkel on ehitusteate menetlus kiirem selle võrra, et ehitusteateid ei menetleta istungitel. (KOV)
24. Menetlejal ja kooskõlastajatel puudub võimalus anda märkuseid taotluse üleselt, kui ühel taotlusel on mitu ehitist, mistõttu kirjutavad menetlejad sama märkuse mitmeid kordi erinevate hoonete juurde, mis omakorda tähendab, et taotlejad peavad kõik märkused eraldi lahendatuks märkima EHR-is. See toob kaasa nii taotlejale, menetlejale kui ka kooskõlastajale täiendava ajakulu menetluse läbiviimisel. (KOV, KK)
25. ID-kaardiga EHR-i sisse logides on võimaldatud kõikidel kasutajatel näha väljastatud ehitus- ja kasutuslubade dokumentatsiooni olememata sellest, kas ollakse menetlusega seotud, mis ei pruugi olla soovitud olukord, kuna mõningatel juhtudel võib avalikult nähtav dokumentatsioon kvalifitseeruda ärisaladuseks. (KOV)
26. Kuna ehitise mahtude arvestamine muutus 2013. aastal, siis enne seda väljastatud load sisaldavad tänase seadustiku järgi valesid ehitise mahuandmeid, mistõttu kannatab EHR-i andmete kvaliteet ning tekib võimalus, et vanu andmeid sisaldava ehitise laiendamise korral on tänaste mahureeglite järgi ehitusteate kohustusliku tegevuse asemel hoopis loakohustuslik ehitustegevus. (KOV)
27. Kuna mõningatel projekteerimisettevõtetel on arendusobjektide jaoks loodud erinevad äriühingud (ca 15 tk), siis on keeruline EHR-is õiget rolli valida ning igale äriühingule eraldi kasutaja tegemine on ajamahukas töö. (EV)
28. KOV-ide ja kooskõlastavate ametkondade vahel on palju usaldamatust, kuna on välja tulnud, et ametkonnad kooskõlastavad menetlusi, mis tegelikult ei vasta nõuetele ning KOV-id esitavad omakorda kooskõlastajate poole taotlusi, mis ei ole korrektselt kontrollitud. See toob kaasa täiendava ajakulu menetluses, kuna KOV-ide ja kooskõlastajad teevad üksteise suhtes dubleerivaid kontrolltegevusi. (KOV, KK)

1.5.6 Õigusaktidega seotud probleemkohad

Järgnevalt on kirjeldatud intervjuudelt kogutud probleemsed kohad ehitamisega seotud seadustes ja määrustes, mis vajavad selgitamist või muutmist.

1. Taotlejal puudub õigusaktidega seotud kohustus KOV-iga jooksvalt kooskõlastada ehitustööde käigus tehtavaid muudatusi võrreldes eelprojektiga, mille alusel ehitusloa taotleti, mistõttu ei ole ehitusprotsess jälgitav KOV-i poolt ning kogu muudatustega seonduv koormus jääb kasutusloa taotlemise protsessile. (KOV, EV)

2. Menetlustähtajad on õigusaktides kehtestatud nädalapäevades, mitte tööpäevades. Kui taotleja esitab ehitusteatis reede õhtul, siis tekib olukord, kus KOV-il jääb aega teatisega tegeleda ainult 5 tööpäeva, mis ei ole KOV-ide arvates menetlemiseks mõistlik aeg, kuna tekitab asjatut ajalist survet menetlejatele. (KOV)
3. Kuna õigusaktides on jäetud menetluste läbiviimise osas KOV-idele tõlgendamisruumi, siis menetlustes on taotlejate sõnul liiga palju subjektiivsust. Valdade ja valdade siseste menetlejate lõikes on menetlusprotsessides erisusi ning taotlusi ei menetleta ühtsete nõuete alusel, mis omakorda tekitab taotlejatele segadust taotluse koostamisel ja ebaselgust, mida neilt taotluse esitamisel nõutakse. (EV)
4. Ehitusloa ja kasutusloa riigilõiv on kõikide menetluste puhul ühesugune ning ei olene taotletava objekti mahust, mis on kaasa toonud olukorra, et Tallinna kesklinna ehitatava kõrghoone ja maapiirkonda ehitatava ühepereelamu ehitusloa/kasutusloa riigilõiv on võrdne, kuid tegelikult on KOV-ide ja kooskõlastajate poolt läbitöötatavate materjalide maht ja menetlemise ajakulu erinev. (KOV, EV, AA)
5. Ehitusloa taotlemisel tehnovõrkude rajamiseks on taotlejalt nõutud eelprojekt, kuid see ei ole piisavas detailsuses, et kvaliteetselt hinnata tehnovõrkude tingimustele vastavust ehitusloa väljastamiseks. (KOV)
6. Alla 35 kV maakaabelliini rajamisel ei ole kohustust taotleda ehitusluba ega ehitusteatis, mistõttu puudub KOV-idel täielik ülevaade maakaabelliinidest üle omavalitsuse. (KOV)
7. Õigusaktides ei ole nõutud, et sidetrasside projekteerijatel peavad olema vastavate tööde teostamiseks pädevused, mistõttu võivad sidetrasse projekteerida ka vastava kvalifikatsioonita inimesed. (KOV)
8. Ehitusseadustikus on hetkel kirjas, et pädev asutus peab loa väljastama 30 päevaga alates taotluse esitamisest, kuid menetluse kestus ei sõltu ainult menetlevast osapoolast (nt taotlus tagastatakse märkuste lahendamiseks taotlejale, kellel võib minna teadmata aeg märkuste parandamiseks), mistõttu ei ole alati võimalik 30 päeva pärast taotluse esitamist luba väljastada. (KOV)
9. Võrguvaldajad nõuavad enamasti ehitusloa taotlemisel tööprojekti, kuigi seaduse järgi nõutakse ehitusloa menetlemisel eelprojekti, mistõttu tuleb mõned projekti osad (veevõrgustik, küte, elekter, gaas) spetsiifilisemalt teha, mis omakorda pikendab ehitusloa menetlust. Tuleks tagada õigusaktidega ühtne käitusmall, et luua selgust antud olukorda. (KOV)

1.6 Parimad praktikad

Järgnevalt on kirjeldatud intervjuude käigus tuvastatud parimaid praktikad, mis võimaldavad luua tänases olukorras efektiivsust nii taotlejatel taotluste esitamisel taotlejatel kui ka KOV-idel ja kooskõlastajatel menetluse läbiviimise protsessis.

1. Reach-U või Google'i poolt toodetav tänavavaate tarkvara kasutamine võimaldab menetlejal paremini aru saada menetlusobjekti ümbritsevast keskkonnast ning säästab menetlejaid ja kooskõlastajaid kohati ka paikvaatlusele minemisest. Praktika on kasutusel ca 75% intervjueeritavatest KOV-idest.
2. Mõned projekteerimisega tegelevad ettevõtted on sisemistesse projekteerimistarkvaradesse sisse ehitanud automatiseeritud failide nimetamise võimaluse, mis lihtsustab EHR-i jaoks korrektsete failinimetuste loomise. Praktika on kasutusel näiteks Novarc Group'is.
3. EHR-i menetlustesse luuakse KOV-ide poolt efektiivsust juurde läbi selle, et menetletakse mitut menetlust üheaegselt ning kontrollitakse mitme menetluse raames kutsepädevusi korraga. Praktika on kasutusel näiteks Jõelähtme vallas.
4. Üksikutes KOV-ides on loa allkirjastamise õigus delegeeritud ehitusspetsialistile, mis võimaldab luba välja anda ilma vallavalitsuse poolse sekkumiseta, mis omakorda lühendab menetluse kestust ca 1-2 nädala võrra, kuna ei pea ootama omavalitsuse istungi aegu. Praktika on kasutusel näiteks Türi vallas, Tallinna linnas ja Saaremaa vallas.
5. Selleks, et EHR-i jääks märke kõikidest menetlustest, siis võetakse kõik taotlused automaatselt menetlusse olenemata nende puudustest, misjärel tagastatakse taotlus märkuste lahendamiseks taotlejale. Seetõttu pole mõnedes KOV-ides praktikat läbivaatamata taotluse tagastamist kasutada, et hoida ära menetluse kadumine EHR-ist ja on leitav ühe süsteemi siseselt, ilma et peaks selle kohta otsima andmeid EHR-i välistest andmekogudest. Praktika on kasutusel näiteks Kuusalu vallas.
6. Üksikud KOV-id viivad ADS-i toiminguid läbi EHR-i asemel ADS-poolses süsteemis (ADS menetlusrakendus), mis võrreldes EHR-is toimingu läbiviimisega on kasutajasõbralikum ning aega kokkuhoidvam praktika. Praktika on kasutusel näiteks Põltsamaa vallas.
7. Kooskõlastajad kasutavad praktikad, et kui menetlus ei ole nende pädevusalas, siis tehakse lihtsustatud menetlus ehk ametlikku dokumenti ei vormistata ning menetlusest loobumise otsus tehakse otse EHR-i, mis aitab kokku hoida aega, mida muidu kulutataks asutuse dokumendihaldussüsteemis menetlustoimingu läbiviimiseks. Praktika on kasutusel näiteks Keskkonnaametis ja Maanteeametis.
8. Kõikidele vallavalitsuse otsusega väljastatavatele lubade korraldustele kirjutatakse EHR-i menetluse number peale, et tulevikus oleks lihtsam menetlust vajaduse tekkimisel EHR-ist üles leida. Praktika on kasutusel näiteks Põltsamaa vallas.
9. Mõnedel KOV-idel on kasutusel andmete ühes kohas hoiustamise poliitika, mis tähendab, et kui taotlus on EHR-is registreeritud, siis KOV-i sisemisse dokumendihaldussüsteemi seda dubleerivalt ei registreerita, mis võimaldab kokku hoida taotluse vastuvõtmise ajakulu. Praktika on kasutusel näiteks Põltsamaa vallas.
10. Kuna EHR-i sessioon aegub kiiresti, siis vahepeal minnakse kasutajate poolt EHR-i ja tehakse seal mõni tegevus, et EHR ennast automaatselt välja ei logiks, mis võimaldab kokku hoida EHR-i uuesti sisselogimiseks ja endisesse kohta navigeerimise ajakulu. Praktika on kasutusel näiteks Rapla vallas.
11. Kuna EHR-i jõudlus on päringute tegemisel aeglane, siis tegelevad KOV-id muude menetlustega seotud tegevustega seni, kuni EHR laeb, et võimaldada menetlusefektiivsust. Praktika on kasutusel ca 90% KOV-idest.
12. EHR-is vahetatakse kooskõlastavas asutuses puhkusele mineva ametniku e-posti aadress ära, et korduvkooskõlastuste informatsioon jõuaks ametiasutuseni ning menetluses saaks õigeaegselt kooskõlastustoimingud teostatud. Praktika on kasutusel näiteks Päästeametis.
13. Mõnedes KOV-ides ei võeta paberkujul taotluseid vastu ning suunatakse taotleja EHR-i taotlust esitama, et vähendada menetleja ajakulu, mis läheks menetluse ümbersisestamiseks EHR-i. Praktika on kasutusel näiteks Lääne-Harju vallas.
14. Taotletava kinnistu maaomaniku kaasamiseks kasutatakse EHR-is ehitise juures olevaid viiteandmeid, mille abil saab efektiivsemalt kätte kinnistu omaniku andmed ja isikukoodi. Praktika on kasutusel näiteks Paide linnas.
15. Kasutada viimast ID-kaardi tarkvara, kuna vanemad versioonid Digidocist ei võimalda näidata konteineris sisalduva faili nimele täit pikkust, mistõttu tuleb failide sisust arusaamiseks need kindlasti

ennem kõik lahti pakkida, mille ajaliskulu oleks võimalik uue tarkvaraga vältida, kuna uuemas Digidoci tarkvaras seda probleemi enam ei esine. Praktika tõi välja Tartu linn.

16. Suunata KOV-ide poolt taotlejaid esitama taotluseid jätkudokumentidena, mis võimaldab näiteks kasutada kasutusloa taotluse koostamisel ehitusloa andmeid eeltäidetuna, mis omakorda võimaldab lühendada taotluse koostamiseks kuluvat aega ja kokku hoida taotlejapoolseid vigu andmete uuesti esitamisel. Praktika on kasutusel näiteks Tartu linnas.
17. ADS kontroll tehakse menetluse läbiviimisel esimese toiminguna (enne märkuste lisamist ja kooskõlastamisele saatmist), et tagada menetluse kiirem läbiviimine ning võimaldada ADS-iga seonduvate probleemidega tegeleda jooksvalt menetluse käigus. Praktika on kasutusel ca 50% KOV-idest.

1.7 Ettepanekud olukorra muutmiseks

1.7.1 Menetluste lihtsustamise ja skoobist välja jäävate protsesside ettepanekud

Järgnevalt on kirjeldatud intervjuude käigus kogutud ettepanekud, mille täitmine intervjuueeritute hinnangul võimaldaksid menetlusi lihtsustada ning luua efektiivsust protsessidesse.

1. Andmete esitamise teatist võiks saada esitada taotleja poolt elektroonselt EHR-i, mis hoiaks kokku menetlejate jaoks aja, mis kulub taotleja poolt esitatud pabertaotluste manuaalseks sisestamiseks EHR-i.
2. EHR-il võiks sisselogimisel olla Smart-ID tugi, mis võimaldaks paikvaatlustel tehtavaid märkmeid sisestada tahvelarvutiga EHR-i, et vähendada ajakulu.
3. Taotlejatel võiks olla EHR-is võimalus faile ühekaupa korduvalt esitada, kui on vaja sisse viia mõningatesse dokumentidesse muudatusi, et võimaldada efektiivsem muudatuste esitamine EHR-i.
4. EHR-is võiks olla allkirjastamise võimalus süsteemis sees, mis võimaldaks lihtsustada nii taotlejate kui ka kooskõlastajate sisemisi kooskõlastusringe.
5. EHR-is tuleks otsingusüsteemi muuta efektiivsemaks. Näiteks võimaldama peaks aadressi järgi menetluste otsingut ning menetleja töölaual võiks kuvada viimaseid menetlusi kiirvalikuna.
6. Mõiste „läbivaatamata tagastamine“ asemel võiks kasutada mõistet „tagastada menetlusse võtmata“, mis vastab rohkem KOV-i poolsele tegevusele ning on taotleja jaoks arusaadavam.
7. Taotlejal võiks olla taotluse koostamisel võimalus esitada omapoolseid märkusi, näiteks anda KOV-ile infot kaasamist vajavate võrguvaldajate kohta, mis omakorda võimaldaks menetlust efektiivsemalt läbi viia.
8. Märkuste koondvaateleht võiks olla ülevaatlikum, avaneda eraldi aknas ja võimaldada välja tuua ainult lahendamata märkuseid, mis võimaldaks menetlejal ja taotlejal märkustega efektiivsemalt tegeleda.
9. Dokumentide liike võiks EHR-is vähem olla ja need võiksid olla kasutajasõbralikumalt grupeeritud. Praegu on dokumente 190 liiki, kusjuures eristatud on ka erineval ajal koostatud samaliigilised dokumendid. Ajalise eristuse saab vajadusel enamasti teha otsingu juures oleva kuupäevavahemikuga, mistõttu puudub vajadus ajalise erisuse alusel täiendavaid dokumendiliike ette näha. Kasutajasõbralikum valimine võiks toimuda selliselt, et määratakse põhiliik (nt 110, 111, 129, 900 vms), mida vajadusel täpsustatakse. Lihtsam võiks olla ka samaliigiliste dokumentide otsimine korraga.
10. EHR-is võiks olla võimaldatud menetluste nimekirja filtreerimine (nt kuvada, millistes menetlustes on load väljastatud, millised on menetluses jne), mis omakorda võimaldaks efektiivsemalt navigeerida menetluste vahel.
11. EHR-is võiks olla võimaldatud standardtekstide salvestamisvõimalus (nt vaidlustamisviide, sisutekstid), et lihtsustada tekstide koostamist süsteemis.
12. Komplekshoonetel peaks saama kortereid korpuste vahel jagada nii, et igas korpuses on korter nr 1 (komplekshoone peale kokku on siis näiteks 5 korterit tähisega nr 1), mis tähendab, et võimaldatud peaks olema hooneosade tähistamine kordumise.
13. Tehnovõrkude ja muude rajatiste puhul peaks olema ruumikuju esitamine kohustuslik (nt mitme joone lisamine, eristades vee-, sademevee-, ja kanalisatsiooni), mis võimaldaks parendada KOV-ide ülevaadet rajatiste asukohast.
14. ADS menetlus võiks seista ehitusloa menetlusest eraldi ning see ei tohiks ehitusloa menetlust segada, kuna kogu aadressikorrastus on KOV-i pädevuses, et tagada ehitusloa kiirem menetlemine.
15. Rajatiste puhul peaks olema hoonest eraldi taotluse vorm, kuna rajatise kirjeldamise väljad ei ühti hoone omaga (nt konstruktsioone ja tehnilisi andmeid ei pea seal täitma).
16. Menetlusefektiivsuse tõstmiseks võiksid vallavalitsused delegeerida süsteemisese allkirjastamisõiguse ehitusspetsialistile, mille tarbeks võiks MKM korraldada diskussiooni omavalitsusse juristide seas, et jõuda ühisele seisukohale, kas on mõistlik allkirjastamisõigust delegeerida ehitusspetsialistidele.
17. Menetlejal võiks lihtsustatud korras olla võimalus ise parandada unikaaliga seonduvat, kuna see on KOV-i pädevuses ning see aitaks kokku hoida menetlusaega.
18. Mitteaktiivseid menetlusi peaks olema võimalik EHR-is arhiveerida, et tagada menetluste nimekirja ajakohasus ja lihtsustada nimekirjas navigeerimist.

19. Valesti esitatud taotluseid võiks olla võimalik EHR-is kustutada et tagada menetluste nimekirja ajakohasus ja lihtsustada nimekirjas navigeerimist.
20. Menetlejatele võiks tagada paremad juhised, kuidas oleks võimalik 10 päevaga ehitusteatisel menetlust läbi viia, et võimaldada seadusandluse poolt paika pandud tähtjas püsimine.
21. EHR-is võiks olla menetlejal abistav kondikava ees menetluse tegevustest, et tagada menetluse kvaliteetset ja täielikku läbiviimist.
22. Menetluse nimekirja otsingufiltreid võiks täiendada, mida omakorda peaks olema võimalik ka salvestada, et tagada menetlusnimekirjas efektiivsem navigeerimine.
23. Riigilõivu maksmine võiks toimuda EHR-is pangalingi kaudu ning taotlust ei tohiks olla võimalik esitada enne, kui riigilõiv on tasutud. See hoiaks menetlusaega kokku, kuna enamasti tagastavad menetlejad taotluse läbivaatamata taotlejale, kui riigilõiv pole tasutud.
24. EHR võiks võimaldada koostada taotlusele, millel on mitu hoonet, koonddokument eraldi ja igale hoonetele spetsiifiline dokument, et kaotada dokumentides liiasused ja võimaldada taotlust kiiremini läbi vaadata.
25. Menetluses võiks olla võimaldatud kõiki ehitisi korraga kooskõlastada, et vältida iga taotluses oleva objekti eraldi kooskõlastamist.
26. MKM võiks korraldada perioodilisi EHR-alaseid koolitusi, kuna nii KOV-ide kui ka projekteerimisettevõtete ja kooskõlastavate asutuste seas on kaadrioolavus, mistõttu uutel inimestel puudub täna hea tugi EHR-iga töö alustamiseks. Samuti oleksid koolitused ka vajalikud EHR-i uuenduste tutvustamiseks pikemaajalistele kasutajatele.
27. Detailplaneeringud võiksid olla seotud menetlusega, et kiirendada taotluse vastuvõtmise ja menetluse protsessi. See eeldab menetluse seostamist katastriüksusega ning Maa-ameti GIS-kihiga ning sealt peaks omakorda leidma planeeringud.
28. EHR võiks kuvada erinevate väljad juures kirjeldavaid vihjekastikesi, mis võimaldaksid peamiselt lihtsustada taotluse esitamist, kuid oleksid abiks ka menetlejale ja kooskõlastajale.
29. Taotluse korduvesitamise nupp võiks olla paremini visualiseeritud ning see võiks olla viimase sektsiooni juures, et tagada taotlejatele lihtne ja arusaadav
30. EHR peaks võimaldama muudatusprojektide menetlemist, et tagada ehitatava objekti vastavus ehitusloale.
31. Kooskõlastaja poolse märkuste saatmisel olevate linnukeste sõnastuse võiks kõigile osapooltele arusaadavamaks muuta (nt „infoks KOV-ile“, „Infoks taotlejale“, „Lahendamiseks taotlejale“).
32. EHR-ist võiks leida kõik hooned ja rajatised, mis on reformimata maal ning kuvada neid kaardivaates, et tagada reformimata maal olevate taotluste kiirem menetlemine.
33. Ministeeriumitel võiks olla võimalus suunata menetlusi oma allasutustele. Probleeme on näiteks maardlaid puudutavate menetlustega, millele on vaja Maa-ameti Geoloogia osakonna poolset kooskõlastust, kuid kuna Keskkonnaministeerium tegeles selle kooskõlastusega varasemalt, siis mõningad sellised kooskõlastused lähevad vanast harjumusest Keskkonnaministeeriumile mitte Maa-ametile ning menetlusi pole võimalik suunata Maa-ametile, mistõttu tuleb menetlejal ise uus kooskõlastustaotlus saata neile.
34. KOV-idel ei peaks olema võimalust määrata kooskõlastajatele kooskõlastuse tähtaega, kuna see on paika pandud õigusaktides.
35. Menetlejal võiks olla ees abimaterjal menetluse planeerimisel, mis juhul kaasata kooskõlastaja (abistavad küsimused stiilis „kas objekt on kaitsevööndis“, „kas projekteeritakse mahasõitu“ jne), et aidata menetlejal mõista, kellele tuleks menetlus kooskõlastamiseks saata.
36. Korduva kooskõlastamise korral peaks olema võimalik pikendada tähtaega, kuna menetlusprotsess on sama nagu esimesel korral, mistõttu ei pruugi 10 päevaga jõuda kooskõlastust lõpuni viia.
37. EHR võiks võimaldada läbi viia KOV-i haldusalasse kuuluvate teedega seotud menetlusi, et tagada KOV-ide üle ühtset teedega seotud menetluse praktikat. Hetkel viiakse teedega seotud menetlusi läbi KOV-ide kaupa erinevalt (nt EHR-is, valides „Muu rajatis“), mistõttu puudub ülevaade KOV-idega seotud teedest.
38. Kõik taotleja poolt esitatavad projektdokumentatsiooni versioonid peaksid EHR-is säilima menetluse jälgitavuse huvides.
39. EHR võiks võimaldada protokollide moodustamist ja sisemist kooskõlastamist, et võimaldada haldusaktide koostamise protsessi tuua asutuste dokumendihaldussüsteemidest üle EHR-i.
40. Taotlejatel võiks olla tüüpiline taotluse koostamise faasis ees, milliseid dokumente on vaja esitada EHR-ile, et lihtsustada taotluse koostamist ning menetluse läbiviimist, kuna hetkel esitatakse materjale

liiasusega, mis mõjutab süsteemi jõudlust ning tekitab kooskõlastajatel ja menetlejatel dokumentides orienteerumisel keerukust.

41. Menetlejal ja kooskõlastajal võiks olla võimaldatud suunata menetlust asutusesiseselt teisele menetlejale juhuks, kui ollakse menetlustega liigselt koormatud või minnakse puhkusele, et oleks tagatud menetluste tähtaegades püsimine.
42. EHR võiks toetada raportite ja statistika loomist süsteemisestest andmete baasil. KOV-e ja kooskõlastajaid huvitab erinevate lubade ja teatiste arv erinevate elamuliikide raames (korter- ja üksikelamu). Lisaks oleks vaja näha palju menetlusi asutuses hetkel käimas on, et monitoorida töökoormust.
43. Registripäranduskande tegemisel ei peaks olema kohustust täita taotleja väljasid, kuna KOV teeb seda alati ise, seega taotleja tegelikult puudub.
44. Teatiste ja lubade väljastamisel peaks menetluse juures olema 2 kuupäeva – taotluse/teatise sissetuleku ja teatise teavitatuks lugemise/loa väljastamise kuupäev. See aitaks tagada menetluse paremat ajaloolist jälgitavust.
45. Kaldaga püsivalt ühendatud ehitise tasu arvestamine ja sissenõudmine võiks olla KOV-i pädevuses (hetkel TJA pädevuses), kuna kõik komponendid, mida tasu arvestamiseks on vaja, on KOV-i hallata.
46. Riigikaitseliste objektide menetlemine võiks toimuda EHR-is eraldi moodulis, kus menetlusele ei saaks saa kõrvalised isikud ligi ning oleks võimalik valida, missugune dokument ja kellele saadetakse kooskõlastamiseks/arvamuse avaldamiseks.
47. Kui lammutamiseks väljastatakse ehitusluba, siis võiks automaatne teavitus tulla nii taotlejale kui ka KOV-ile, et kohustus on esitada ehitise lammutamise teatis, mis annaks taotlejale indikatsiooni, et lammutamise alustamiseks on vaja esitada teatis.
48. Ehitise täieliku lammutamise teatise ja kasutusloa taotlemise korral võiks EHR-is kuvada kohustust esitada kooskõlastatud jäätmeõiend ning kui jäätmeõiendit pole kooskõlastatud, siis võiks olla võimalik kaasata vastavat kooskõlastavat asutust kooskõlastusringi.
49. KOV-iga seotud taotlustele ei tohiks olla võimalust TJA menetlust valida EHR-is, et vähendada TJA jaoks neisse mittepuutuvate taotlustega tegelemist.
50. Menetluse ja taotluse vahel võiks olla võimaldatud kiirem navigeerimine, et menetlust oleks võimalik kiiremini läbi viia.
51. EHR-is võiks olla menetlejal ja kooskõlastajal võimalus märkida dokumendi taha märke/linnuke, et dokument on läbitöötatud, kuna see võimaldab ametnikel paremini tööjärge pidada.
52. EHR võiks toetada järelevalvemenetluse läbiviimist, kuna hetkel viiakse kogu menetlus läbi KOV-ide siseses dokumendihaldussüsteemis ning menetluse lõppedes laetakse vormistatud dokument (nt ettekirjutus) EHR-i üles.
53. Ehitusprojektide nimetuskeem kasutusloa taotluse esitamisel peaks olema võimalikult lihtne ning seal ei peaks olema nimetuse andmisel takistust, kuna tegu on valmisprojektiga. See tooks kaasa selle, et esitajatel on taotlust lihtsam esitada, millega kaasneks ajaline kokkuhoid.
54. Ehitise täieliku lammutamise teatise ja kasutusloa taotlemise korral võiks EHR-is kuvada kohustust esitada kooskõlastatud jäätmeõiend ning kui jäätmeõiendit pole kooskõlastatud, siis võiks olla võimalik kaasata vastavat kooskõlastavat asutust kooskõlastusringi.
55. EHR võiks taotlejale kommunikeerida ehitise alustamise teatise esitamise vajalikkust läbi automaatteadete e-postile. See tähendab, et kui ehitusteatise protsess läbi saab, siis võiks tulla automaatteade ehituse alustamise teatise mittekohustuslikkuse kohta ning ehitusloa protsessi läbisaamisel võiks tulla automaatteade ehitamise alustamise teatise kohustuslikkusest.
56. Käimasolevate menetluste kiiremaks leidmiseks võiks olla võimalus menetlejal neid pärida kaardivaatest.
57. Üleslaaditavate dokumentide mahupiirangu võiks suuremaks tõsta, et lihtsustada dokumentide üleslaadimise protsessi taotlejate jaoks.
58. Taotlejal võiks olla võimalus taotluse koostamise faasis lisada kooskõlastusi taotluse juurde, sest mõningatel juhtudel võetakse enne taotlemist juba võrguvaldajalt kooskõlastus, kuid seejuures peab olema tuvastatav, millisele projekti versioonile võrguvaldaja kooskõlastuse on andnud. See aitaks tagada menetlejale ülevaadet, millistelt kooskõlastajate poole on taotleja pöördunud.
59. Lehekülge „Asukoht“ võiks EHR-is optimeerida, kuna eraisikud jäävad selle täitmisel hätta.
60. Projekte võiks olla võimalik esitada mitmele KOV-ile korraga, sest üks trass võib läbida mitmeid erinevaid KOV-e ning see hoiaks ära olukorra, kus ühe rajatise raames tuleb esitada 5 taotlust erinevatele KOV-idele.

61. EHR võiks võimaldada taotlejatel kooskõlastusi juhtida taotlemisele eelnevalt ning valida, kellele ja millises järjekorras kooskõlastamiseks taotlus saadetakse, kuna pole mõistlik saata kooskõlastusi enne kuhugi mujale, kui gaasiettevõttelt on kooskõlatus saadud, kuna sealt võib tulla enamasti kõige kardinaalsemaid muudatusi.
62. Võrguvaldajate rajatiste informatsioon võiks olla EHR-is nii taotlejale kui ka menetlusosalistele kättesaadav, et tagada parem menetluse kvaliteet ja menetlusökonoomika.
63. KOV-idele tuleks paremini kommunikeerida, kas menetluse kulgu juhitakse MTR-iga ning kas see on usaldusväärne allikas, mida menetlusprotsesside läbiviimisel kasutama peaks.
64. Võrguvaldajate info tuleks kokku koguda ja luua terviklik ja ajakohane vaade kõikidest võrkudest, et tagada menetlusefektiivsus.
65. Kuna mõned võrguvaldajad küsivad kooskõlastusprotsessi eest tasu (antud tegevus on õiguskantsleri hinnangul ebaseaduslik), siis võiks võrguvaldajate tasud ühtlustada ning sisse viia õigusaktidesse, et tagad ühtlane menetlemine erinevate võrguvaldajate üleselt.
66. Kõik võrgu- ja kaabeldustööd peaksid kuuluma loastamise alla, et tagada KOV-ide poolne ülevaade omavalitsuse piires asuvatest rajatistest.
67. Kui mingi osapool annab eitava kooskõlastuse, siis ei tohiks menetlus peatuda teiste kooskõlastajate jaoks, et tagada kõikidel kooskõlastajatel anda taotlejale märkuseid.
68. EHR võiks võimaldada kaardivaatest hoonete/rajatiste otsingut, et lihtsustada menetluse läbiviimist.
69. EHR võiks menetlejale saata automaatteate, et kõik menetlustoimingud on läbitud ning menetlus on valmis kinnitamiseks, mis võimaldaks menetlusprotsessi kiiremini läbi viia.
70. EHR võiks võimaldada avada süsteemisiseselt dokumentide eelvaadet, et ei peaks dokumendi sisu nägemiseks dokumenti alla laadima ja eraldi avama.
71. Kinnistuomanikud peaksid olema alati kaasatud menetlusprotsessis seotud isikutena ning tagama peaks, et omanikule läheks vähemalt automaatteade, et tema kinnistule on tehtud taotlus ning tal oleks võimalik soovi korral võimalik kursis olla menetluse käiguga.
72. Maa-ameti kaardile võiks koondada kõik digitaliseeritud detailplaneeringud, et oleks võimalik kaardiandmestiku peal kuvada detailplaneeringuid ning muuta nende leidmine lihtsamaks.
73. Läbivaatamata tagastatud taotlused peaksid EHR-is säilima, et menetleja jaoks oleksid kõik temaga seotud menetlused jälgitavad ning kättesaadavad.
74. Menetlejal võiks olla võimalik kooskõlastajate märkuste vaates valida märkuseid, mis lähevad ehitusloale/kasutusloale. See võimaldaks tänase käsitsi kopeerimise asemel efektiivsust luua.
75. Kui ehitusluba saab väljastatud, siis võiks EHR-ist olla PDF kujul väljavõetav kooskõlastuste koondtabel, mida taotleja saab ehitajale esitada, et hoida kokku taotleja ajakulu, mis kaasneb kooskõlastuste koondtabeli manuaalsel loomisega.

1.7.2 Menetluste standardiseerimise, automatiseerimise ja info liikumise/formaatide lihtsustamise ettepanekud

Järgnevalt on kirjeldatud intervjuude käigus tehtud ettepanekud, mis võimaldaksid intervjuueeritute hinnangul menetlusi standardiseerida, automatiseerida ning info liikumist/formaate lihtsustada ja seeläbi luua menetlusprotsessidesse efektiivsust.

1. EHR võiks võimaldada automaatkontrolle, mis võimaldaksid kommunikeerida taotlejale taotluses olevaid vigu ning kohustuslike väljade (nt telefoni nr, ehitaja ja omanik peaksid olema kindlasti märgitud seotud isikutena jne) täitmata jätmist enne taotluse esitamist, mis omakorda võimaldaks parendada taotluste kvaliteeti. Näiteks võiks EHR automaatselt teostada mahukontrolle tuvastamiseks, kas ümberehituse korral on ehitise laiendamine üle või alla 33% ning kommunikeerida vale taotluse liigi korral, et esitada tuleks näiteks ehitusteatise asemel ehitusluba.
2. EHR võiks taotluse esitamisel võimaldada kategoriseerida esitatavaid dokumente, misjärel oleks võimalik dokumentidele genereerida failinimed automaatselt süsteemi poolt. See hoiaks kokku aega, mida taotlejad kulutavad õige failinime genereerimiseks.
3. EHR võiks võimaldada kasutada menetlemisel projekti DWG/DGD/DXF faili, mille abil oleks võimalik näiteks automaatselt lisada objekti ruumikuju ja pärida objektiga seotud kitsendusi kaardivaatest, et automatiseerida menetlusprotsessi.

4. EHR võiks võimaldada lokaliseerida taotluseluse objektiga seotud võrguteenuste pakkujaid, mis võimaldaks arvamuse avaldamise ja kooskõlastamise protsesse efektiivsemalt läbi viia, kuna oleks vähese ajakuluga olemas teadmine võrguvaldajatest, kes võiksid menetluses kaasa lüüa.
5. Tuleks paika panna kindlate andmeväljadega XML-formaat ehituspäeviku esitamiseks, mis võimaldaks ehituspäevikut masintöödeldaval kujul esitada EHR-i, mis aitaks kokku hoida taotlejate ajakulu ehitusdokumentatsiooni üleslaadimisel EHR-i.
6. EHR võiks võimaldada kontrollfunktsiooni faili nimede õigsuse tuvastamiseks, et hoida kokku taotluse koostamisel failinimede genereerimiseks kuluvat aega.
7. EHR-i ja kooskõlastusi andvate võrguvaldajate ja ametiasutuste sisemiste infosüsteemide (nt Telia, Muinsuskaitseameti kultuurimälestiste register) vahel võiks olla liidestus, et võimaldada taotlejal esitada taotlus EHR-i, kust omakorda liiguks see kooskõlastusvajaduse korral võrguvaldajate/ametiasutustuste sisemistesse infosüsteemidesse, kus nemad saavad kooskõlastusprotsessi läbi viia ning välja antav otsus koos vajaminevate märkustega jõuaks nende infosüsteemist automaatselt EHR-i. See võimaldaks taotleja vaates kogu protsessi läbi viia EHR-is ning kooskõlastajatel hoiaks see kokku aja, mis kulub dubleerivaks andmehalduseks EHR-i ja sisemise infosüsteemi vahel.
8. EHR-il võiks olla liidestus TJA elektripaigaldiste auditi registriga, et kasutusloa taotluse dokumentide lisamisel oleks võimalik elektripaigaldiste auditi registrist vajaminevat dokumenti juurde lisada.
9. EHR-is esitatavate taotluse kohustuslike väljade täitmise kontroll võiks olla iga kategooria lõpus (hetkel ainult taotluse lõpus), et tagada efektiivsem taotluse koostamine ning võimaldada parandada operatiivsemalt vigu.
10. Menetlustes tuleks standardiseerida taotlemiseks vajaminevate dokumentide kogumine s.t. riigiüleselt peaks paika panema, milliseid dokumente tuleb erinevate menetluste raames esitada, et muuta esitatavate taotluste kvaliteeti paremaks.
11. Kaasamisel võiks kaasatavatele minev e-kiri sisaldama konkreetset viidet menetlusele, millele klikates avaneb EHR-is menetluse vaade kaasatava jaoks asjakohasest kohast.
12. EHR-il võiks olla liidestus MTR-i ja kutsekojaga, et võimaldada teostada automatiseeritud taotlusega seotud isikute pädevuse osas, mis hoiaks igas menetluses ca 15 minutit kokku.
13. EHR-il võiks olla liidestus kinnistusraamatu ja rahvastikuregistriga, et võimaldada piirinaabrite kaasamisprotsessi läbi viia võimalikult efektiivselt.
14. EHR-i võiks olla võimalus esitada XML- või CSV-formaadis faili, kust loetakse süsteemi sisse kõik hoonega/rajatisega seotud andmed alates katastriüksuse numbritest, kuni selleni kui lai on kaev ja kui pikk on trass või kui palju on mitteilurumi ruutmeetreid, mis võimaldaks taotluse esitamist efektiivsemaks muuta.
15. EHR võiks võimaldada liidestust äriregistriga, mis võimaldaks lihtsamini seostada eraisikut juriidilise isikuga ning lihtsustada EHR-i äriühingu kasutaja loomist.
16. Maa-ameti kaardirakendus võiks olla integreeritud EHR-i süsteemi ning see võiks võimaldada näha kaardivaates objekte, nendega seotud kitsendusi ning võimalust objektile klikates näha objektiga seotud projekteerimistingimusi ja lube. See võimaldaks leida kogu vajamineva info kompaktselt ühest kohast menetleja jaoks.
17. EHR-is võiks võimaldada pärida katastriüksusega seotud kitsendusi, et anda taotluse ettevalmistamise faasis indikatsiooni, mida võib katastriüksusele ehitada.

1.7.3 Menetluste läbipaistvuse tõstmise ettepanekud

Järgnevalt on kirjeldatud intervjuude käigus kogutud ettepanekud, mis võimaldaksid intervjueritute hinnangul tõsta menetluste läbipaistvust.

1. Taotlejale võiksid EHR-is näha olla kõik menetluse kaasatud osapooled, mis suurendaks menetluse läbipaistvust ja vähendaks KOV-ide poolset selgituskoormust menetluse kestel.
2. Kaasamisprotsessis võiks tulla menetlejale automaatteavitus juhuks, kui kaasatavale saadetud e-kiri ei lähe adressaadile kohale, et tagada vajamineva informatsiooni jõudmine kaasatavatele.
3. EHR võiks võimaldada kasutajatel seadistada, milliseid automaatteavitusi e-postile soovitakse, et vältida ebavajaliku info jõudmist kasutajate e-postile.

4. Enne menetluse tähtaja kukkumist võiks nii kooskõlastajale, arvamuse avaldajale kui ka menetlejale minna EHR-i poolt automaatteavitus tähtaja peatse lähenemise kohta, mis aitaks vähendada olukorda, kus menetlus jääb seotud isikule mingil põhjusel kahe silma vahele.
5. Menetlusinfo võiks taotlejatele olla läbipaistvam. Näha peaks olema, millises staadiumis on menetlus, kuhu, kellele ja millal on edastatud kooskõlastustaotlused (nii sisemised kui ka välised) ning kaasamiskirjad.
6. Ehitusteatise/kasutusteatise registreerimise kuupäev ja kande tegija nimi peaksid olema nähtavad EHR-is (praegu on ainult taotluse esitamise kuupäev ja muud infot ei ole), et oleks tagatud menetluse läbipaistvus.
7. Välistel kooskõlastajatel võiks olla kohustuslik lisada tähtaja pikendamisel sellekohane põhjus, et tõsta KOV-i jaoks kooskõlastamisprotsessi läbipaistvust.
8. ADS-toimingu jõustumisel võiks EHR-ist menetleja e-postile tulla sellekohane automaatteavitus, et tagada menetlusprotsesse läbipaistvus ja läbi selle ka kiirem menetlusprotsess.
9. Kooskõlastajate poolt taotlemiseks ettevalmistumise faasis antavad seisukohad võiksid olla menetlejatele kättesaadavad, et tuua menetleja jaoks efektiivsust menetluse vastuvõtmise protsessi.
10. Kooskõlastaja andmed võiksid olla taotlejale avalikud, et võimaldada efektiivsemat suhtlust taotleja ja kooskõlastaja vahel.
11. EHR võiks kasutajaga paremini interakteeruda ehk anda süsteemisiseselt näiteks tagasiside, et kooskõlastaja poolt antud kooskõlastus on KOV-ile edastatud või taotleja poolt tehtud taotluse korduv esitamine on toimunud.
12. Taotlejad peaksid EHR-is nägema menetluse numbrit, et nõustamise käigus oleks ametnikul võimalik vaadeldav objekt leida menetluste nimekirjast maksimaalse efektiivsusega.
13. Menetlejale võiks tulla automaatteavitus selle kohta, kui ehitamise alustamise teatis on korduvesitatud, mis võimaldaks teatise menetlemise protsessi efektiivsemalt läbi viia.
14. EHR-ist võiks võimaldada saata automaatteateid taotlejale aeguvate lubade ja teatiste kohta, et tagada teatiste/lubade esitajate informeeritus nendele väljastatud teatiste/lubade kehtivuse osas.
15. Kui EHR-is on menetlejale omistatud taotlus, siis võiks taotluse tagasisaatmine toimuda menetleja kontakti alt, mitte umbisikuliselt nagu praegu, mis võimaldaks taotleja-menetleja vahelist otsekontakti loomist lihtsustada.

2 Tulevikunägemus

2.1 Nägemus digitaliseeritavatest sammudest

Järgnevalt on kirjeldatud nägemus olulisematest soovituslikest digitaliseeritavatest sammudest üldistatud protsesside ja nende etappide kaupa, mis suure tõenäosusega võivad tuua kaasa olulist tõhusust teenuste taotlemise ja menetlemise protsessidesse.

2.1.1 Taotluste/teatiste esitamine ja menetlus

Taotlemiseks ettevalmistumise etapp

Ettevalmistuse etapp on ajakulukas nii taotlejatele, kes proovivad ennast asjadega kurssi viia kui ka menetlejatele, kes neid selle käigus nõustavad. Seega oleks nägemuses mõistlik kaaluda iseteeninduslikke teenuseid, mis võimaldaksid ettevalmistuse käigus kogutavat infot kiiremini koondada. Ühe ideena tasuks kaaluda näiteks teenust, kus isik annab sisendiks katastriüksuse tunnuse, mille peale tagastatakse talle infona:

1. Kehtivad ja mittekehtivad dokumendid, mis on üksuse ja selle ehitistega seotud (sh PT-d, teatised, load ja võimalikud ettekirjutused). Dokumentide juures koheselt jätkudokumentide koostamise alustamise võimalused;
2. Kehtivad detailplaneeringud (juhul kui need on keskselt päritavad);
3. Kitsendused, mis on seotud sellele üksusele ehituse planeerimisega, sh info, mida tal oleks vajalik või mõistlik selle kitsendustega seotud riskide minimeerimiseks enne taotluse esitamist teha. Näiteks:
4. kinnistule kehtiv üldplaneeringu leiad siit;
5. kinnistut läbib võrguvaldaja trassi kaitsevöönd, millega seoses võib projekteerimisel vaja minna tehnilisi tingimusi; (taotle need siit)
6. kinnistu on looduskaitsealal, mistõttu peab planeeritav olema vastavuses kaitse korralduse kavaga (mille leiad siit);
7. kinnistul on muinsuskaitseobjekte, mistõttu võib ehitustöödeks vajalik olla lisaks eraldiseisev tööde alustamise luba MKA-lt (taotle see siit);
8. Võimalus koheselt avada kitsendused kaardil (EHR sisesealt või väljalangitult Maa-ametisse).

Teenus võimaldaks kokku hoida oluliselt andmepäringutele kuluvat aega.

Lisaks eeltoodule võiks selleks, et aidata huvipooltel aru saada, mida nad oma huvide rahuldamiseks täpsemalt taotlema peavad (millist teenust kasutama), oleks võimalik teha küsimuste põhine teenus soovide kohta, mis tulemina ütleb, millist teenust taotleda oleks õige (teatis või luba, või ehk polegi vaja midagi esitada). Vajadusel juhataks otse taotleja taotlemise juurde, kas siis jätkudokumentina või uue dokumentina.

Taotluse/teatise koostamine

Taotluse teatise koostamisel kulub taotlejatel palju aega taotluse lisadena esitatava dokumentatsiooni koondamiseks ja allkirjastamiseks, sh õigesti nimetamiseks ja struktureerimiseks ja hiljem selle dokumentatsiooni üleslaadimiseks. Täna tehakse koondamine ja allkirjastamine, sh dokumentatsiooni struktureerimine ja nimetuskeemide tagamine väljaspool süsteemi ja koostatu korrektsuses saab veenduda alles failide üleslaadimisel süsteemi.

Olulist tõhusust taotlejatele võimaldaks siin, kui lisaks olemasolevale olukorrale võimaldada dokumentide koondamist ja allkirjastamist ka teostada EHR sisesealt, näiteks kutsete põhisel. Taotleja juhib kogu protsessi:

1. Ta alustab taotlusega ja täidab taotluseks vajalikud andmed;
2. Dokumentatsiooni koondamiseks ja taotluse juurde laadimiseks võiks olla võimaldatud erinevad stsenaariumid:

3. taotleja koondab ja allkirjastab dokumentatsiooni väljaspool EHR süsteemi, tagades korrektsed nimetuskeemid;
4. taotleja koondab dokumendid kokku väljaspool EHR süsteemi ja tagab nende korrektse nimetuskeemi, kuid saab kogu paki üles laadida ilma allkirjadeta ning saata nendele, kes allkirju peavad andma, e-postiga allkirjastamise kutsed EHR-ist. Kutse saajal on e-kirjas link, mille avades ta viiakse EHR-i koheselt allkirjastamise protseduuri juurde (sarnane Digidoc.ee teenusega).
5. taotleja koondab dokumendid kokku väljaspool EHR-i ja laeb allkirjastamata ja ilma nimetuskeemi tagamata dokumendi paki registrisse, kus tal on võimalus vajadusel nimetusi korrigeerida ja dokumentide struktuuri muuta. Süsteemi siseselt on võimalik kontrollida nimetuskeemide korrektsust ja anda indikatsiooni nimetuste korrektsuse osas. Üleslaetud ja korrastatud dokumentatsioonipakk allkirjastatakse allkirjastamise kutsete abil. Juhul kui erinevad dokumentatsioonipaki osad vajavad erinevate osapoolte allkirju, siis on võimalik saata allkirjastamiseks vastavale osapooltele ainult see osa pakist.
6. taotleja saadab dokumentatsiooni laadimiseks kutsed erinevatele osapooltele, kes laevad dokumentatsiooni süsteemi, kus taotlejal on võimalus neid vajadusel paiknemise struktuuri mõttes ümber organiseerida (nt katalogiseerida) ja korrastada. Järgneb süsteemis allkirjastamine kutsete abil eelnevate stsenaariumitele sarnaselt.
7. Allkirjastatud dokumentatsiooni muudatuste vajaduse korral on võimalik teha dokumentidesse muudatusi ka ükshaaval (laadida olemasolevast uus versioon, vajadusel automaatselt versioneerides või lisada uus dokument), mille tulemusena süsteem suudab dokumentide struktuuri ja nende allkirjastatuse hierarhias ise tuvastada, kelle allkirju on vaja selle muudatuse tegemiseks korrata ja saata neile osapooltele automaatselt allkirjastamise kutsed.

Selliste lisastsenaariumite tugi lahendaks täna suurema osa taotluse lisadokumentide koondamise ja laadimisega seotud probleeme, mis võivad olla vägagi ajakulukad.

Lisaks sellele looks tõhususe suhtes olulist lisaväärtust, kui taotluse koostamisel oleks taotlejal võimalik EHR siseselt kanda üleslaetud projekti DWG-vormingus fail koheselt Maa-ameti kitsenduste kaardile ja seda vaadelda kihte sisse ja välja lülitades (sh lisaks kitsendustele ka näiteks ohtlike ettevõtete ohuala kihte, ETAK kaardistuse kihte (hallid hooned) jms), mis pakuks maksimaalselt kasutusmugavust professionaalsele taotlejale veendumaks, et tema poolt planeeritav on kooskõlas kõige vajalikuga. Olulist lisaväärtust tooks siin lisa, kui sama funktsionaalsus on ka menetlejal või läbivaatust läbiviival ametnikul, mis tagaks, et kõikidel osapooltel on süsteemisiseselt samad vaated ja hõlbustaks ka tagasisidestamist. Mõjudena tõuseks taotluste kvaliteet ja tänanest võimalikest ebaselgustest tingitud korduvkooskõlastuse ringid.

Taotluse/teatise vastuvõtmine

Taotluste vastuvõtmisel on põhiline ajakulu seotud paberil või digidokumentina esitatud taotluste sisestamiseks EHR-i.

1. Taotluste/teatiste vastuvõtmiseks võiks luua API, mille kaudu soovijatel on võimalik taotluseid süsteemi edastada masin-masin liidese abil EHR-i. Selliste liideste loomine võimaldaks luua suuremat potentsiaali masintöödeldaval kujul andmete esitamiseks (sh nt projektdokumentatsiooni esitamiseks BiM mudelina, DWG\DGN\DFS projektina, XML-vormingus dokumentatsioonina, vms.). Samuti tekitaks see võimaluse veebiteenuste arendajatele ja SaaS teenuste pakkujatele arendada välja paremaid ja tõhusamaid ja kasutusmugavamaid e-teenuseid taotluste koostamiseks ja esitamiseks, sh sündmusteenuste arendamiseks, kus mõni EHR-i teenus võib olla osateenuseks. API kasutamiseks on võimalused avada ukсед nii avalikule kui erasektorile.
2. Menetleja määramine ja menetluse algatamine võiksid olla süsteemis lahusprotseduurid. Menetluse algatamise võib automatiseerida, kuna see lähtub otseselt haldusmenetluse seadusest, mis ütleb, et menetlus algab dokumendi laekumisest järgneval päeval.

Taotluse/teatise menetlemine

Korduvkooskõlastusringid on ühed olulisemad põhjused, miks täna menetluste pikkused venivad. Selleks, et korduvkooskõlastusi vähendada, tuleks tõsta juhtida esitatava taotluse kvaliteeti ja taotluse läbivaatuste kvaliteeti. Taotluse kvaliteedi juhtimist tuleb alustada juba taotluse koostamise faasis, kus tuleb rõhku panna

taotleja abistamisele kvaliteedi loomel. Menetlemise käigus tuleb abistada menetlejaid, menetlusosalisi ja ka taotlejaid, kes täiendusi esitavad.

Järgnevalt on toodud soovituslikud digiteeritavad sammud menetlemise etapis, mis võimaldaksid luua menetlustesse ökonoomikat ja luua tõhusust:

1. Taotluse koosseisust võiks menetlustes eraldada aadressandmete osa selliselt, et seda osa oleks võimalik menetleda eraldiseisvalt paralleelselt ülejäänud taotluse dokumentatsiooniga ja sellega seotud muudatused ei tingiks taotluse täiendamise ja korduvkooskõlastuse andmise vajadust. Aadressikorrastus on KOV pädevuses ja vastutusel. Taotleja poolt esitatud aadressi tuleb suhtuda kui soovitusse, kuid mida KOV ei pea tingimata järgima. KOV võib ise korrigeerida aadressi selliselt, et see oleks korrektne, ilma et seda peaks taotluses laskma taotlejal täiendada. Selle soovitusel lahendusel langeksid ära suur hulk korduvkooskõlastusi, mis on tingitud aadressi muudatuse vajadusest menetluse lõpufaasis.
2. Menetleja võiks saada menetlustoiminguid anda mitu tükki korraga linnutades võimalikke ettepanekute valikud, mis on igas asutuses enda seadistada. Sh võiks kooskõlastustoimingute puhul rakendada automaatselt 10-päevast tähtaega, ilma et menetleja peaks seda ise valima.
3. Piirinaabrite kaasamise protseduuril võiks kaasatavate kontaktandmete päringud olla teostatavad automaatselt ahelana EHR süsteemi siseselt, mis viiakse läbi menetleja käsu peale. Kaasamise toimingul võiks piirinaabrite katastriüksuste numbreid saada anda süsteemile sisse käsitsi komaeraldatuna, valida nimekirja kaardil üksuste peal klõpsates, või pärida piirinaabrid Maa-ametist automaatselt päringuga, mille tulemuste kohta tehakse automaatsed Kinnistusraamatu päringud, mille tulemusel tehakse automaatsed Rahvastikuregistri ja Äriregistri päringud, mille tulemusena saab menetleja nimekirja kaasatavatest (mida saab hiljem vajadusel värskendada). Kogu nimekirjale on võimalik sisestada üks standardne kaasamise tekst, mis saadetakse kõikidele nimekirjas linnutatud kontaktidele automaatselt. Kaasamine toimub menetlustoimingu kutsena e-posti aadressile, mis sisaldab otselinki kaasamise tegevuse juurde kus on võimalik taotlusega tutvuda ja oma arvamus avaldada. Kui ahelapäringu tulemusel salvestada kaasatavate isikukoodid antavate menetlustoimingute juurde, siis on võimalik kaastaval süsteemi logides näha toimingut oma töölaual. Kaasamiskutse saatmisel tuleb tuvastada, kas kutse läks läbi ja ideaalis võiks seda automaatselt saada näha EHR-is. Alternatiivina võiks kaasamise kutse saatmise ebaõnnestumise teade jõuda menetleja e-posti aadressile, mille alusel ta süsteemist ahelapäringu tulemusena salvestunud elukoha andmete järgi võtab välja isiku tavapostiaadressi ja tal on võimalik kaasamise kutse otse EHR-ist välja trükkida paberil (või PDF-dokumendina), et anda see asutuse referendile välja saatmiseks (ideaalis võiks saata genereeritud kutse PDF-i otse referendi e-postile süsteemi seest).
4. Menetlejale tuleks võimaldada kitsenduste vaatamine EHR siseselt integreeritud kaardil koos taotluses esitatud ruumikujuga, sarnaselt taotluse koostamise etapis tehtud ettepanekuga.
5. Taotleja saab suhelda kooskõlastusringi kestel märkuse saanud ametnikega operatiivselt ja enne kooskõlastusringi lõppemist saab kooskõlastaja/arvamuse avaldaja oma seisukohti või märkuseid muuta. Näiteks vahel ei suuda menetlev osapool taotluse läbivaatamisel tuvastada mõnda vajalikku dokumenti, kuid see on sinna siiski lisatud. Kui täna jätab toimingu teostaja selle kohta märkuse ja seejärel peab taotleja ootama kogu kooskõlastusringi ära, et öelda sellele ametnikule – tegelikult see on seal olemas, mille järel tuleb teha uus kooskõlastusring. Selle ettepaneku võimaldamine aitaks vältida selliseid olukordi.
6. EHR võiks pakkuda automatliidest asutustele menetlustoimingute andmiseks ja menetlustoimingute tulemite vastuvõtmiseks. Paljud kooskõlastajad ja arvamuse avaldajad eelistavad omi sisemisi süsteeme menetlustoimingute läbiviimiseks. Automatliidese võimaldamine, võimaldaks neil osapooltel teha oma süsteemi poole liidese, mis päriks asutusele antud menetlustoiminguid ja sellega seotud andmeid (sh vajadusel taotlus) ja registreeriks need sisemistes süsteemides automaatselt, kus need menetletakse. Menetluse tulemi tagastatakse teise EHR liidesele, mis võtab tulemi vastu ja uuendab vastava menetlustoimingu juures ära. MKM võiks kaaluda standardsete dokumendihaldussüsteemide juurde EHR menetlustoimingute liideste väljaarendamist. Rätseplahendusi kasutavad asutuste jaoks tuleks välja pakkuda vajalik API liidestuste loomiseks. Tegemist oleks alternatiiviga olukorrale, kus asutused on menetlustoimingute läbiviimiseks sunnitud kasutama EHR-i. Intervjuude käigus selgus asutusi, kes sellistest teenustest oleksid väga huvitatud (nt Telia). See võimaldaks jätkata paindliku olukorraga kasutada haldustoimingute menetlemiseks oma lahendusi, kuid ilma liigse lisakoormuseta süsteemidevaheliseks andmete ülekandeks.

2.1.2 Registriparanduskannete teostamine

Registriparanduskannete tegemiseks võiks KOV-ide tungival soovil taastada iseteeninduslik teatise esitamise. Lisasoovina on aga KOV-id küsinud võimalust selliste teatiste menetlemiseks, mitte ainult registreerimise võimalust. KOV-il peaks jääma siiski võimalus ka aadressi korrigeerimiseks kui seda vaja peaks olema või ruumikuju täpsustamiseks. Menetletud teatiseid peab olema võimalik oleku järgi eristada teistest teatistest ja vajadusel välja filtreerida.

2.1.3 Alternatiivstsenaarium: Infomudeli põhine taotlemine

Ühe olulise alternatiivina EHR menetluste tulevikus nähakse MKM-is ehitiste infomudeli (*BIM – building information model*) põhiste taotluste esitamist ja menetlemist. Nägemuse kohaselt võiks infomudel asendada tänast mahukat ehitusprojekti dokumentatsioonipakki, mille haldamine ja taotlemiseks ettevalmistamine on kõrge halduskoormusega tegevus.

Nägemust soodustab asjaolu, et tänaseks kasutab juba arvestatav hulk projekteerijaid ja ehitusega tegelevaid ettevõtteid ehitusprojektide loomiseks ja haldamiseks standardset BIM infomudeli formaati (*IFC - Industry Foundation Classes, ISO 16739-1:2018⁴*). Seda kinnitasid ka taotlejate seas läbi viidud intervjuud. Kuna infomudel hoiustab ehitisi kirjeldavaid andmeid masinloetaval kujul, siis nähakse sellel kõrget potentsiaali EHR-is taotlemise ja menetlemise automatiseerimisel.

Arvestades aga, et mitte kõik ettevõtted pole täna BIM-võimekad ja taotluseid esitavad ka enda tarbeks ehitavad eraisikud, kellel samuti puuduvad oskused või võimalused infomudeleid kirjeldada, siis nähakse infomudeli põhiste taotlemist alternatiivse stsenaariumina olemasolevale olukorrale. See avab ukse eelkõige nendele ettevõtetele, kes juba kasutavad mudeleid, kuid on täna sunnitud tegelema selle kõrvalt ka projekti dokumendipaki haldamisega, sest hea alternatiiv puudub.

Infomudeli kasutamine loob eelduslikult efektiivsust menetlusprotsessidesse, sest hinnanguliselt see:

- vähendaks projektdokumentatsiooni haldamisele kuluvat aega;
- vähendaks taotluse esitamisele kuluvat aega (laadimine ja taotluse andmete täitmine);
- vähendaks menetlustele kuluvat aega (automaatkontrollide rakendamise võimalused, mudeli kiirem läbivaatus 3D-visualiseerimise abil, lihtsustatud andmete täiendamine menetluse käigus).

Lisaks looks BIM mudelite tekkimine EHR-keskkonda lisavõimalused andmete kontrollimiseks ja võimalike konfliktide leidmiseks nii projektide sees kui projektide üleselt, mis võimaldaks kvaliteetsemat ehitustegevuse planeerimist, et minimeerida ehitustegevuse käigus esinevaid riske. Infomudelid loovad potentsiaali ka ehitusvaldkonna sektorile pikemas perspektiivis, kuna täpsemad ja masintöödeldavad andmed kasutatud materjalide ja mahtude kohta võimaldavad teostada kvaliteetsemat nõudluse prognoosi ehitusmaterjalide tarneahelate juhtimiseks või ehitusjätmete käitlemiseks.

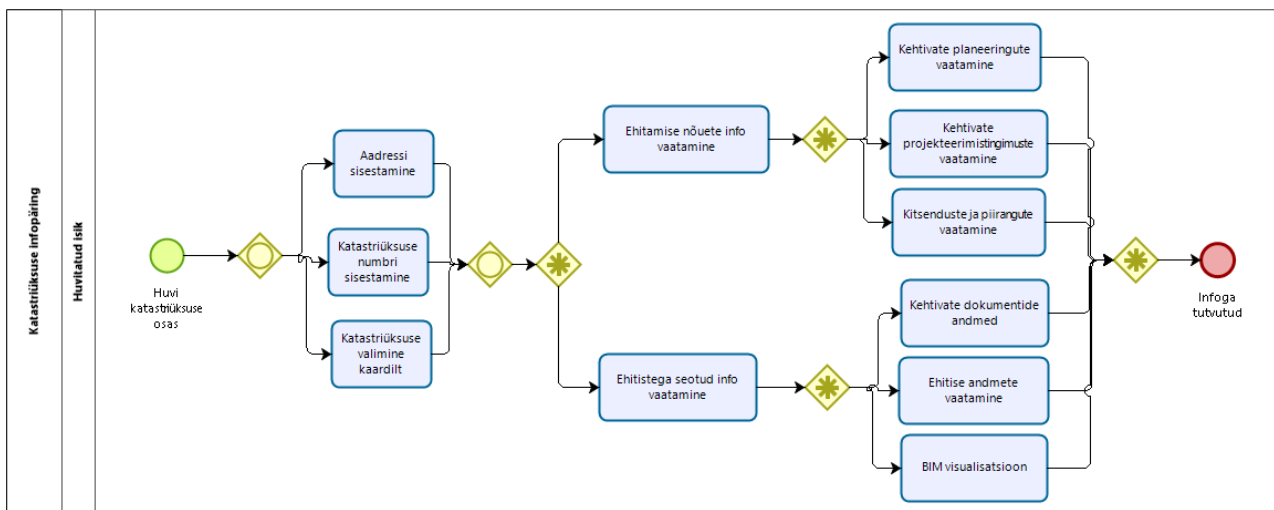
⁴ <https://www.iso.org/standard/70303.html>

2.2 TO BE protsessikaardid

2.2.1 Taotleja vaade

2.2.1.1 Taotluseks ettevalmistamine

Taotluseks ettevalmistuse käigus soovib huvipool informatsiooni katastriüksuse ehitamise nõuete ja sellel olevate/seda läbivate ehitiste infot. Tulevikupraktikas võiks sellist infot lisaks kohaliku omavalitsusega nõustamisele saada ka ehitisregistrist vastavast teenusest.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 18: Katastriüksuse infopäringu teenus

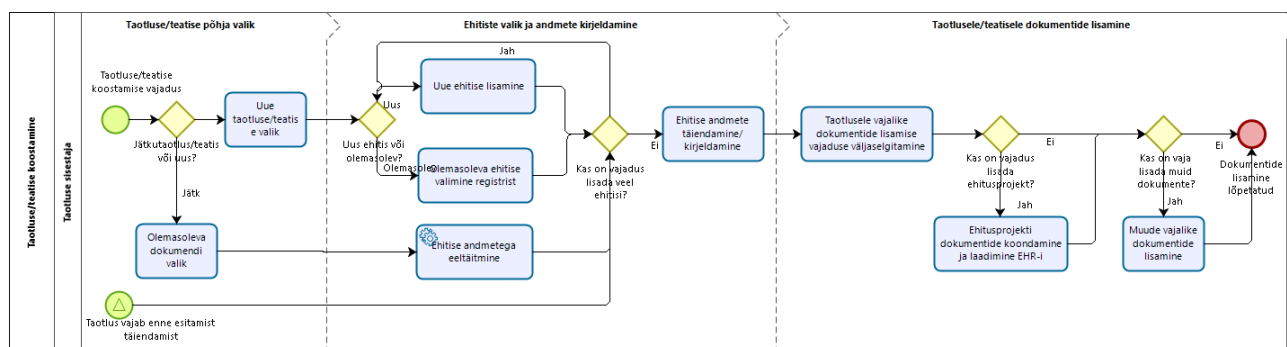
Teenus peaks kätte olema saadav hõlpsasti EHR esilehel. Teenus algab huvipoole algatusel huvioobjekti asukoha määramisest, mida peab saama määrata nii katastriüksuse tunnuse, aadressi kui ka kaardil asukoha määramise abil. Süsteem kasutab ära maksimaalse hulga usaldusväärseid andmeallikaid, mis võimaldavad saada infot nii ehitamise nõuete, piirangute kui ka kitsenduste osas ja samal ajal on võimalik saada infot objektile paiknevate ehitiste ja sellega seotud andmete kohta (sh kehtivad load ja registreeritud teatised). Juhul kui hoonetest on olemas registris BIM-mudelid, siis peab saama süsteemis ka vaadata hoone BIM-visuaali 3D-mudelina. See võimaldab kiiresti tajuda ehitise kuju ja paiknemist ruumis, samuti saada soovi korral detailsemat infot hoone konstruktsioonide, materjalide ja tehnosüsteemide osas.

Päringute tulemina saadud info juures peaksid olema otseviited info algallikatele, mis võimaldaks navigeerida vastavatesse andmekogudesse rohkemat infot ammutama. Infopäringutest saadav info peaks olema piisaval kujul sünteesitud tekitamiseks arusaama, millist ehitustegevust võib asukohas läbi viia ja mida seal ehitada saab, samuti arusaama selle osas, mida selleks tegema peab.

2.2.1.2 Taotluse/teatise koostamine

Taotluse teatise koostamine toimub kolmes etapis. Esimeses etapis selgitab taotleja välja, kas tal on võimalik teha oma taotlus/teatis jätkudokumentina. Selleks on hea kasutada katastriüksuse infopäringut, mille tulemusel saab kätte üksusel paiknevate ehitiste kehtivad dokumendid. Kehtiva dokumendi pealt peab olema võimalik teostada jätkudokument.

Jätkudokumentid võimaldavad vähendada ehitiste andmete sisestamisel tekkivaid ebakõlasid varasemate dokumentidega, mis muidu ilmneksid alles menetluse jõudes. Juhul kui taotleja soovib alustada uut dokumenti, siis peab süsteem taotluse koostamisel asukoha määramisel kontrollima automaatselt, ega antud asukohas ehitistel juba ei ole kehtivaid dokumente ja pakkuma välja teha koostatav dokument ümber jätkudokumentiks, kui selles asukohas samadel koordinaatidel juba midagi sarnast on olemas. Taotlejal peab jääma õigus pakutavast keelduda.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 19: Taotluse/teatise koostamine

Teises etapis lisatakse teatisele/taotlusele ehitise andmed. Juhul kui tegu on jätkudokumentiga, siis peab süsteem taotluse andmed eeltäitma võimalikult suures ulatuses jätkudokumendi andmete abil. Taotleja võib saada ka lisada taotlusele ehitisi, mis on registris olemas, kui ka neid, mida veel registris ei ole. Registris ehitise valimisel eeltäidetakse taotlusele/teatisele ehitise andmed maksimaalses võimalikus ulatuses. Taotlejal peab olema võimalik korrigeerida eeltäidetud taotluse andmeid vastavalt oma kavandatavale ehitustegevusele.

Süsteem peab võimaldama taotlejal vaadelda taotlusele lisatud ehitiste ruumikuju süsteemisisesel kaardil, kus on võimalik vaadelda objekte koos Maa-ameti kitsenduste kaardi kihtidega, mida saab sisse-välja lülitada. Sel moel on taotlejal koheselt võimalik tuvastada võimalikke täiendavaid kitsendusi või piiranguid, millega vajadusel ehitusprojekti juures arvestada.

Süsteem peab interaktiivselt taotluse koostamisel andmete sisestamisel ja muutmisel kontrollima, kas taotluse/teatise aluseks olev ehitustegevuse liik korreleerub kavandatavaga (eelkõige mahtude osas) ja andma sellekohast tagasisidet taotlejale, kas kirjeldatud mahtude juures on vajalik luba või teatis ja kas ehitusprojekt on sealjuures vajalik esitada.

Koostamise kolmandas etapis tuleb taotlusele/teatisele lisada juurde vajalikud dokumentatsioon/andmed, mis täiendavalt kirjeldavad kavandatavat ehitist või ehitustegevust. Ehitusprojekti puhul peab süsteem võimaldama laadida süsteemi nii eelnevalt süsteemiväliselt koostatud ja korrastatud ehitusprojekti andmed kui ka võimaldama laadida ehitusprojekti andmeid ja võimaldama korrastada ja allkirjastada neid süsteemis sees.

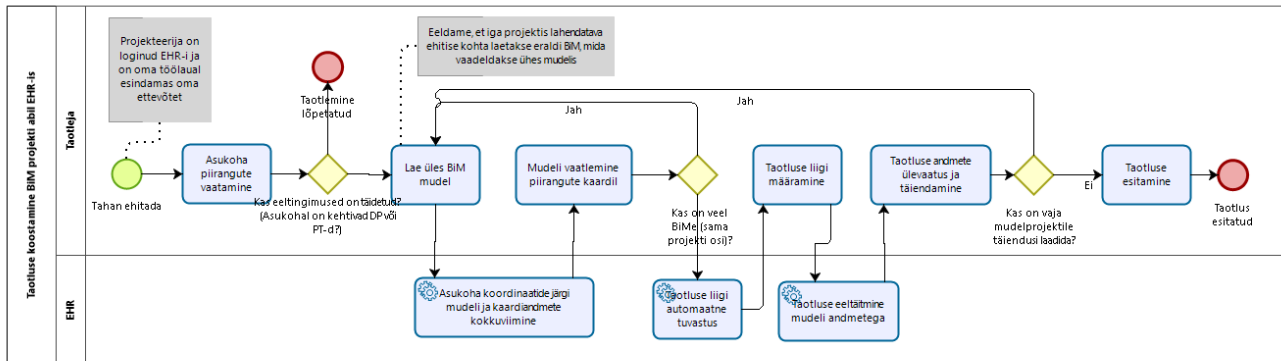
Juhul kui üleslaetud ehitusprojekti sisalduvad projekti andmed masinloetaval kujul (IFC-mudelid, DWG\DGN\DXF, LandXML, GML, vms), peab süsteem suutma taotluse jaoks automaatselt välja lugeda ehitiste ruumikujud ning koordinaadid ja võrrelda neid taotlusele juba sisestatud ruumikuju koordinaatidega tuvastamiseks võimalikke ebakõlasid.

Juhul kui ehitusprojekti laetakse ka BIM-mudel, siis peab süsteemisiseselt olema võimalik vaadelda sisestatud BIM-mudeli 3D visualisatsiooni (nt BIM Surfer⁵).

⁵ <http://bimsurfer.org/>

2.2.1.3 Taotluse koostamine infomudeli abil

Alternatiivstsenaariumina peab taotleja saama taotlust koostada ja esitada ka infomudeli abil. Alljärgnev joonis illustreerib ehitusloa taotluse koostamist ja esitamist infomudeli abil:



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 20: Taotluse koostamine BIM projekti abil EHR-is

Protsessi kirjelduses on eeldatud, et taotluse esitajaks on projekteerija, kellel on valmis ehitise infomudel ja kes soovib selle abil taotleda ehitusluba. Projekteerija on loginud EHR keskkonda, kus ta on valinud esindatava isiku ja ta on oma töölaual. Projekteerimise käigus on ta oma töölaual vaadelnud planeeritud ehitise asukohaga seotud piiranguid korduvalt. Ta on juba saanud varasemalt informatsiooni kehtiva detailplaneeringu või olemasolevate projekteerimistingimuste kohta ja kui tal projekteerimise käigus neid veel polnud, siis need taotleti eraldiseisvalt. Nüüdseks on tal koostatud ehitise infomudel ja ta on valmis taotlema infomudeli abil ehitusluba (või teatist).

Esimese tegevusena laeb ta üles valminud infomudeli. Infomudeli laadimise järel loeb süsteem automaatselt mudelist välja ehitise asukoha koordinaadid ja ruumikuju ning kuvab selle visuaalselt kaardil. Kaart on positioneeritud asukohale, kuhu ehitise planeeritud on (kogu ehitise ulatuses) ja taotlejal on võimalik kaardil lülitada sisse Maaameti piirangute kaardi kihid, et tuvastada visuaalselt võimalikke konflikte ja veenduda, et kõik paikneb nii nagu planeeritud.

Kuna infomudeli haldusloogika võimaldab samasse mudelprojekti laadida erinevaid ehitise osasid (nt hoone torustik, vundament, katus, korrused vms) eraldi infomudelitena, siis kordab taotleja infomudeli laadimist seni kuni kõik vajalikud osad on lisatud. Kui taotleja kinnitab, et on mudelite laadimise lõpetanud, siis üritab süsteem laetud mudelite ja varasemate olemasolevate sama ehitise andmete põhjal tuvastada automaatselt, millist liiki menetluse ja ehitustegevusega on tegu ja pakub selle põhjal taotlejale välja, kas taotlejal on vaja täita ehitusteatis või ehitusluba ja ehitustegevuse liigi (nt ümberehitus, juurdeehitus, lammutus vms.).


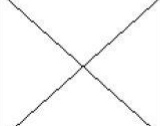










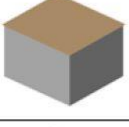




Taotleja kontrollib süsteemi poolt pakutava korrektsust ja vajadusel korrigeerib. Valitud menetluse ja ehitustegevuse liigi järgi loetakse infomudelist vastava taotluse jaoks vajalikud andmed ja eeltäidetakse. Taotleja vaatab eeltäidetud andmed üle ja juhul kui on vajalik andmeid korrigeerida, siis laeb üles vastava mudeli (või selle osa) uuesti. Mudeliga laadides on oluline järgida põhimõtet, et andmeid muudetakse vid algallikas ja seega ei tohiks võimaldada taotlejal korrigeerida andmeid mujal kui mudelis. Sellega välditakse olukorda, et taotlusele satuvad andmed, mis ei ole kooskõlas mudeliga.

Pärast mudelite laadimist ja taotluse andmete eeltäitmist viiakse läbi taotluse esitamine, mis toimub samamoodi võrreldes projektdokumentatsiooniga taotluse esitamisega.

Olulised tähelepanekud

1. Ühe olulisema takistusena ehitiste infomodelite kasutuselevõtuks maailma praktikates on olnud juhendite ja standardite puudus. Selleks, et EHR-is saaks infomodeleid hakata kasutama ja saavutada nende kasutamisest loodetud kasu, tuleb luua ja kasutusele võtta esmalt infomodeli standard, mis ütleb, millised andmed peavad mudelis olema garanteeritud ja millisel kujul. Eesti praktikas on Riigi Kinnisvara AS välja töötanud nõuded ehitusinformatsiooni modelleerimisele⁶, võttes aluseks COBIM mudelprojekteerimise üldnõuded ja sellega seotud standardid. Infomodeli põhise taotlemise ja menetlemise saavutamiseks EHR-is on mõistlik samuti rakendada sarnased nõuded, mida taotlejad saaksid järgida. Ebapraktiline oleks riigis tekitada erinevate asutuste jaoks erinevad modelleerimise nõuded, kuna see tõstaks tõenäoliselt modelleerijate halduskoormust. Mõistlik on laiendada ühte mudelit selliselt, et see sobiks kõikidele instantsidele, kes sellest infot vajavad. See võimaldaks paremini rakendada ka riigis juurutatud *once-only* printsiipi võimaldades ühele riigiasutusele esitatud mudelit jagada ka teistega.

2. Infomodeli visualiseerimise tehnoloogia valikul EHR-is tuleb silmas pidada, et erinevad tehnoloogiad kuvavad sama infot erinevalt. Alljärgnev illustreerib sama mudeli veaotsingu vaateid erinevates tehnoloogiates:

Case..	Revit Geometry..	Revit Interference Check..	gbXML Viewer..	FZKViewer..	Effect of Energy Modeling..
Errorless..					
Duplicated Object..					Wall Area Error..
Interference between Objects..					Roof Area Error..
Space Setting Error..					Wall Roof Area Error..

Joonis 21: Erinevused infomodeli visualiseerimisel eri tehnoloogiatega

Mõistlik on enne tehnoloogia juurutamist läbi viia parima tehnoloogia valik kaasates valdkonna eksperte, modelleerijaid ja ka menetlejaid. Vajadusel tuleks kasutada vahevara (middleware), mille abil süsteemi laaditud mudeleid kontrollitakse ja vajadusel ühtlustatakse.

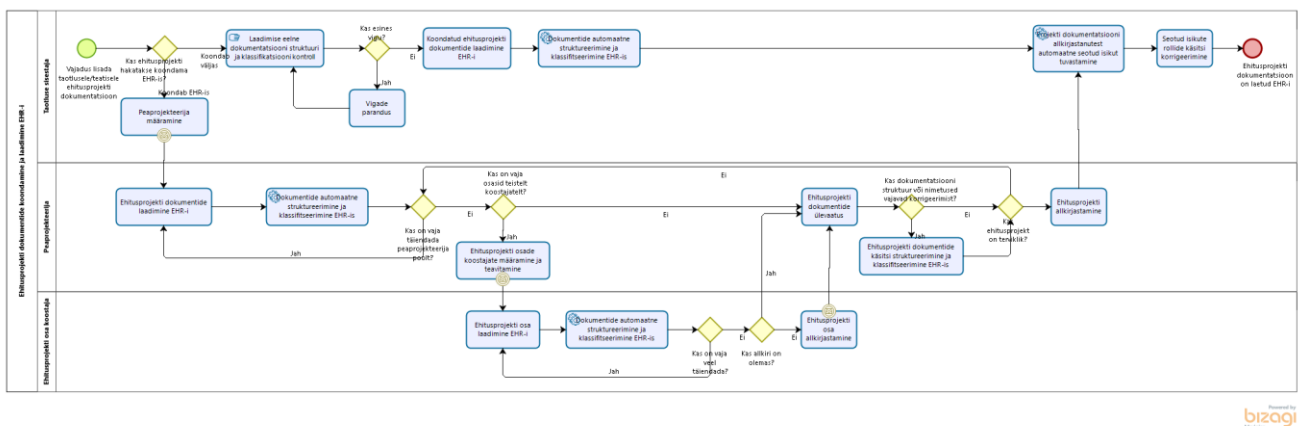
2.2.1.4 Ehitusprojekti dokumentide koondamine ja laadimine EHR-i

Ehitusprojekti koondamist peab saama teha ka EHR süsteemi toel. See aitab kaasa oluliselt dokumentide laadimise probleemile, mis tuleneb ehitusprojekti dokumentatsiooni eelstruktureerimise nõuetest. Enamik mitteprofessionaalseid taotlejaid on sellega suures hädas ja nende elu kergendaks oluliselt, kui Ehitisregister võimaldaks dokumente laadida süsteemi ka struktuurivabalt. Loomulikult tekitab selline olukord teistpidi probleemi menetlejate jaoks, kes ei suuda struktureerimata kujul aru saada esitatud ehitusprojekti

⁶ <https://www.rkas.ee/kasulik-info/bim>

dokumentatsiooni sisust. Seega on mõistlik siinjuhul kasutada kuldse kesktee võimalusi ja võimaldada taotlejal dokumente struktuurilt üles laadida, kuid aidata neid seejärel süsteemis süsteemi abiga vajalik struktuur moodustada.

Professionaalsete kasutajate jaoks jääks siiski ka võimalus eelstruktureeritud dokumendid laadida, millest süsteem suudab ise vajaliku välja lugeda. Professionaalsete kasutajate jaoks on aga vaja abivahendit laadimise eelselt enne ehitusprojektile allkirjade võtmist, mis võimaldaks aru saada, kas kokkupanud dokumentatsioon on struktuurilt ja nimetuskeemidelt korrektne. Selle tarbeks on mõistlik lisada EHR-i taotluste koostamise juurde lisafunktsionaalsus mis võimaldab digidoc konteinerist, või pakkeformaadis (zip/rar) sisalduva dokumentide struktuuri koos nimetuskeemidega (sh dokumentide metainfo) skanneerida, ilma dokumente üles laadimata, ning anda kiiret ja kohest tagasisidet, kas struktuur on laadimiseks „koššer“. Sellises lihtsas kontrollteenuses peitub oluline ajaline võit professionaalsete taotlejate jaoks.



powered by
bizagi

Joonis 22: Ehitusprojekti dokumentide koondamine ja laadimine EHR-i

Lisaks sellele, et dokumente saab struktureerimata kujul üles laadida võiks süsteem pakkuda tuge ka kogu dokumentatsiooni koondamise osas, olles keskseks repositooriumiks taotluse dokumentatsiooni koostamisel nii peaprojekterija kui ka kõikide projekti osade koostajate jaoks. Peaprojekterijal peab olema võimalus projekti osade koostajaid kutsuda dokumente üles laadima saates teavitused projekti osade koostajatele otseviidetena vastava taotluse juurde EHR-is. Peaprojekterija jälgib dokumentide laekumist ja vastutab ehitusprojekti nõuetekohasuse ja tervikluse eest. Süsteemis peab olema võimalik ka dokumentatsiooni või selle osad allkirjastada. Nii saavad projekti osad koostajad allkirjastada oma osa ehitusprojektist ja peaprojekterija saab allkirjastada terve ehitusprojekti. Ka allkirjastamist peab saama teha kutsetena otseviidetega allkirjastamise toimingut juurde, mis võimaldaks minimaalse pingutusega anda vajalik allkiri (hea näitena saab tuua digidoc.ee⁷ teenust).

Süsteem peab suutma ehitusprojektis sisalduvatest allkirjadest automaatselt välja lugeda taotluse/teatisega seotud isikud, mis võimaldab hilisemas menetluse faasis lihtsamini kontrollida isikute pädevusi. Taotleja peab saama määrata automaatselt tuvastatud seotud isikutele rolle.

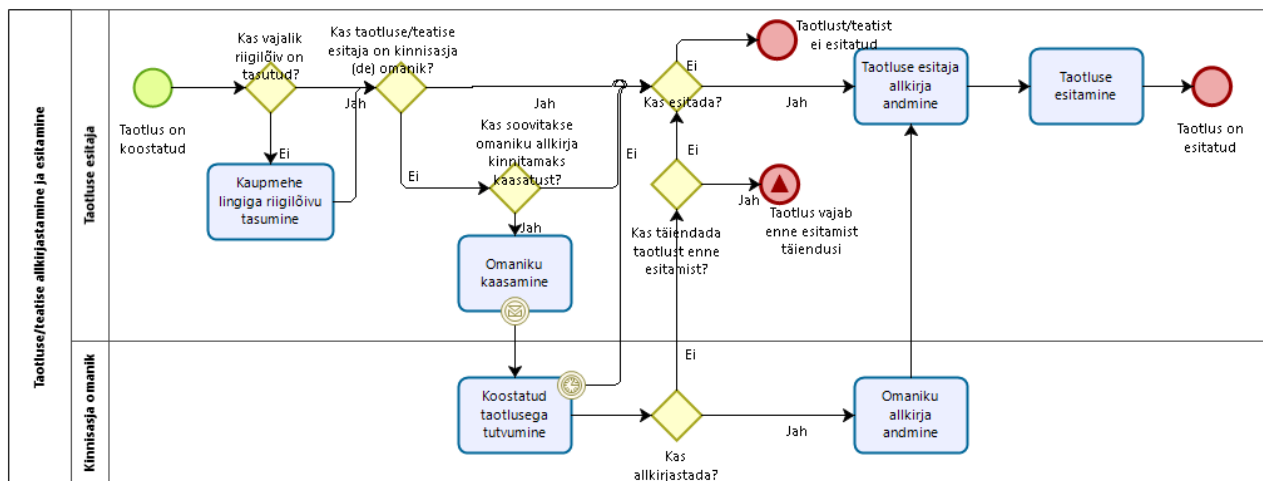
2.2.1.5 Taotluse/teatise allkirjastamine ja esitamine

Kui taotlus on koostatud, tuleb kinnitada lubade taotluste puhul riigilõivu maksmist. Taotluse esitamise eel peab taotleja saama maksta riigilõivu pangalingi kaudu otse. Peab jääma võimalus ka tõendada riigilõivu maksmist maksekorraldusena.

Sageli esineb, et taotleja ei ole ise kinnisasja omanik, millele ta parasjagu luba/teatist taotleb/esitab. Sel juhul on levinud praktika, et menetluse käigus kaasatakse menetluse ka kinnisasja tegelik omanik.

⁷ www.digidoc.ee

Menetlusökonoomika tagamiseks aga käib taotleja sellistel puhkudel sageli enne taotluse esitamist ise omaniku jutul ja võtab vajaliku omaniku kinnituse eraldi dokumendina ära. EHR süsteem võiks selles osas kaasa aidata ja pakkuda võimalust kinnisasja omaniku kinnituse saamiseks vahetult enne taotluse/teatise esitamist. Taotleja peab soovi korral saama omanikku kaasata ja omanik saab oma kinnituse projektiga tutvumise osas enne esitamist ära anda.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 23: Taotluse/teatise allkirjastamine ja esitamine

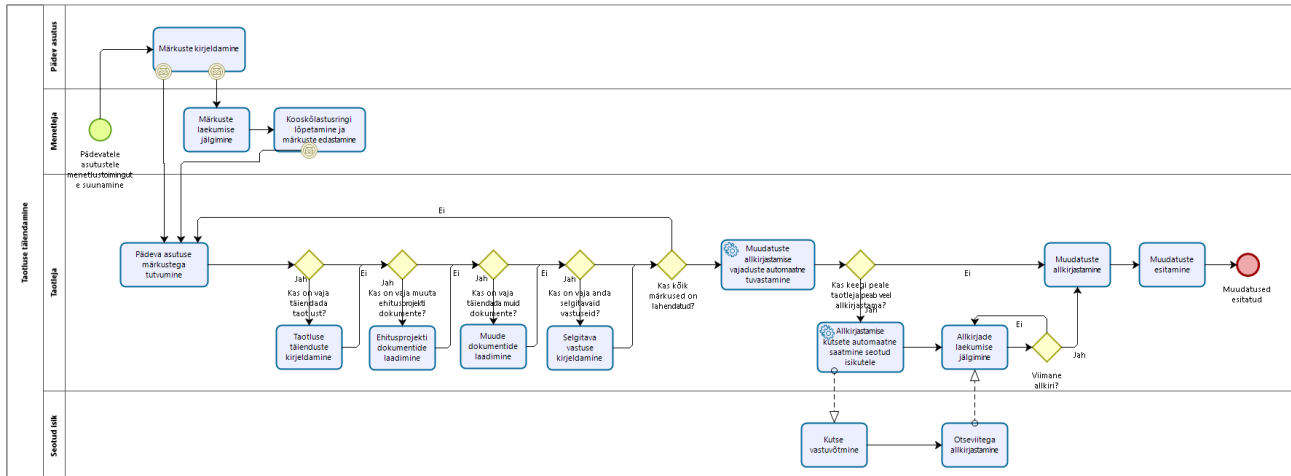
Teoorias on kinnisasja omanikul võimalik kinnitusest ka keelduda või seda ignoreerida või selle vastu protestida. Taotlejal jääb sellele vaatamata soovi korral võimalus taotlus siiski esitada. Vajadusel võib ta omanikuga kooskõlas ka taotluse ja selle lisadokumentide andmeid minna muutma. Muutmise järel saab taotleja uuesti omanikku kaasata, lootes et seekord kõik sobib. Enne esitamist on taotlejal võimalus ka ümber mõelda ja taotlust mitte esitada, juhul kui ta peaks nägema, et taotletava saavutamise tõenäosus on madal.

2.2.1.6 Taotluse/teatise täiendamine

Taotluse/teatise täiendamine toimub siis, kui pädevad asutused, kes taotlust on läbi vaadanud ja kontrollinud, leiavad et see sisaldab puuduseid/ebatäpsuseid, mida tuleb lahendada selleks, et menetlus saaks jätkuda.

Olulise täiendina nähakse, et ajakulu kokkuhoiu jaoks võiks taotleja saada hakata saadud märkuste lahendamisega pihta juba siis, kui need taotlejale teatavaks saavad (enne kooskõlastusringi lõppemist). Olulist kokkuhoidu toob veel see kui võimaldada ehitusprojektis või lisadokumentides muudatuste tegemist dokumentide kaupa. Sellele lahendusele aitab oluliselt kaasa, kui võimaldada ka süsteemisene allkirjastamine kutsetega otseviidena.

Selliste lahenduste abil saab taotleja hakata taotlusesse täiendusi viima juba siis, kui kooskõlastusring veel kestab. Iga lisatav/vahetatav/muudetav/täiendatav dokument versioneerub automaatselt, mis võimaldab lihtsama dokumentatsiooni muudatuste jälgimise, sh on võimalik järke pidada, milliseid dokumentide versioone on pädevad asutused vaadanud ja milliseid mitte. Muudatuste lisamisel on automaatselt võimalik tuvastada, millised osapooled muudatusi allkirjastama peavad ja saata koheselt välja süsteemist allkirjastamise kutsed vastavatele osapooltele.



Powered by
bizagi
Model

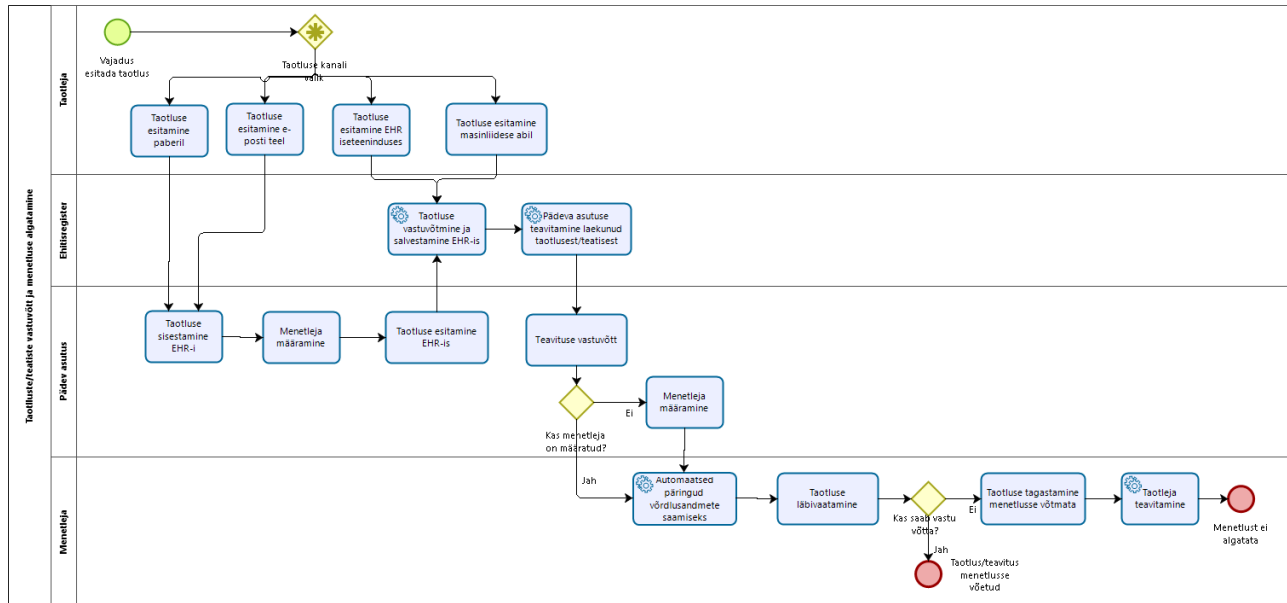
Joonis 24: Taotluse/teatise täiendamine

Siis, kui kooskõlastuse ring on läbi saanud ja kõik eelnevad toimingud teostatud ja menetleja esitab märkuste koondi, saab taotleja viia sisse veel viimased tegemata täiendused ja esitada ilma pika viivitusega ettevalmistatud taotluse/teatise täiendused uuesti menetlusse.

2.2.2 Menetleja vaade

2.2.2.1 Taotluse/teatise vastuvõtt ja menetluse algatamine

Taotluseid võtavad pädevad asutused vastu 3 põhikanalit pidi nagu hetkelgi. Lisada võiks pakkuda veel neljanda kanali, mis võimaldaks standardses kokkulepitud vormingus (nt XML) võtta vastu taotluseid ka teistelt süsteemidelt. Vastav liides või API tuleks teha avalikuks, mis võimaldaks tekitada tervislikku konkurentsi tarkvarateenuste arendajate ja pakujate seas.



Powered by
bizagi
Model

Joonis 25: Taotluse/teatise vastuvõtt ja menetluse algatamine

Ühe olulise automatiseeritud sammuna nähakse seda, et hetkel kui taotlusele/teatisele määratakse menetleja, võiks määratud menetleja isikukoodi abil toimuda eelpäringud xTee teenuseid pakkuvatesse süsteemidesse, mis tooks menetlusse koheselt vajalikud kontrollandmed, nt:

- Kinnisasja omaniku andmed, kui ta pole seotud isikute seas;
- Seotud isikute pädevuse kontrollandmed nii MTR-ist kui ka Kutsekoja andmekogudest;
- Siduda taotlus/teatis olemasolevate projekteerimistingimustega, kui taotleja seda ei teinud (otselink avamisele);
- Linkida taotluse juurde otseviide detailplaneeringule teises infosüsteemis, kui see võimaldatud on.

Kontrollandmeid saab kasutada taotluse läbivaatusel, et veenduda selle nõuetele vastavuses. Võrreldes tänase olukorraga oleks see oluline ajaline kokkuvõtte iga taotluse/teatise läbivaatuse tegevuse juures.

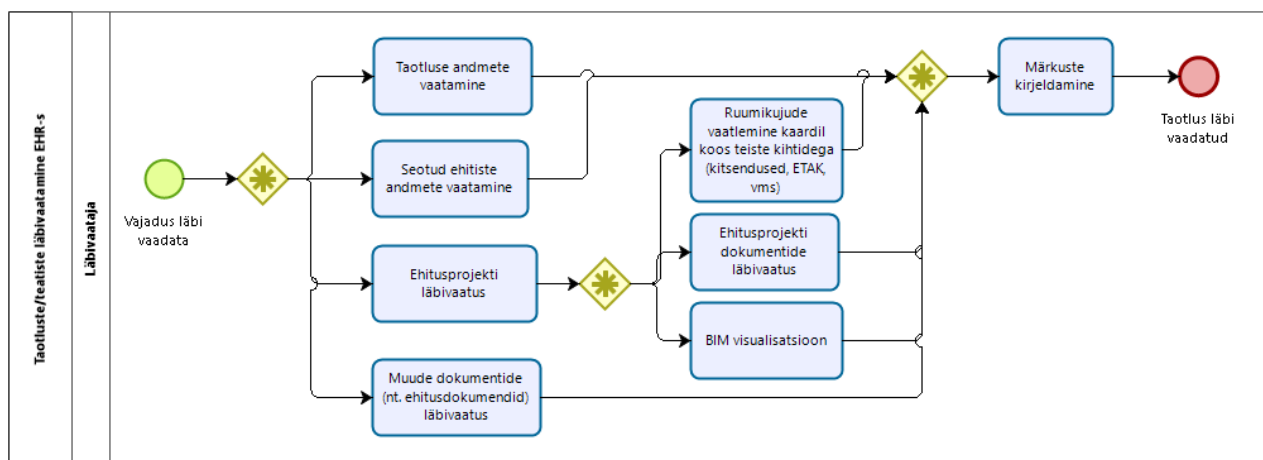
Juhul kui taotluse vastuvõtmisel menetlust ei algatata ja taotlus tagastatakse menetlusse võtmata, siis on oluline, et see kaasus, kui selline, jääks menetlejale registris nähtavaks, mis võimaldaks täiendavate küsimuste korral olla allikaks olukorra selgitamisele.

2.2.2.2 Taotluse/teatise läbivaatamine

Taotluse/teatise vaatavad läbi pädevate asutuste ametnikud ja ka teise menetlusosalised (võrguvaldajad, arvamuse avaldajad, kaasatud huvipooled jt.). Taotluse läbivaatuse protsessi toetamisel tuleb panna rõhku läbivaatamist hõlbustavale funktsionaalsusele ja kasutusmugavusele, et see kulgeks võimalikult ladusalt ja olulise lisapingutuseta.

See tähendab, et ühelt poolt on oluline, et taotluse andmete oleks lihtne ja loogiline ligi pääseda, kuid kuna taotluse läbivaatuse käigus teostatakse ka andmete nõuetele vastavuse kontrollid, siis on sama oluline, et süsteem tooks välja võimalikud vead automaatkontrollide tulemusena koheselt, millele läbivaataja tähelepanu juhtida. Samal ajal peab olema kiire ligipääs kontrollandmetele, millega võrreldes on võimalik nõuetekohasust valideerida.

Taotluse andmekoosseisuga tutvumisel ehitiste kuju ja ruumilise paiknemise kiiremaks tajumiseks tuleb võimaldada ehitiste ruumikuju vaatlemine kaardil koos kõigi vajalike kaardikihtidega. Samuti BIM andmestiku 3D visualisatsioon, kui BIM andmestik on taotlusele lisatud.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 26: Taotluse/teatise läbivaatamine

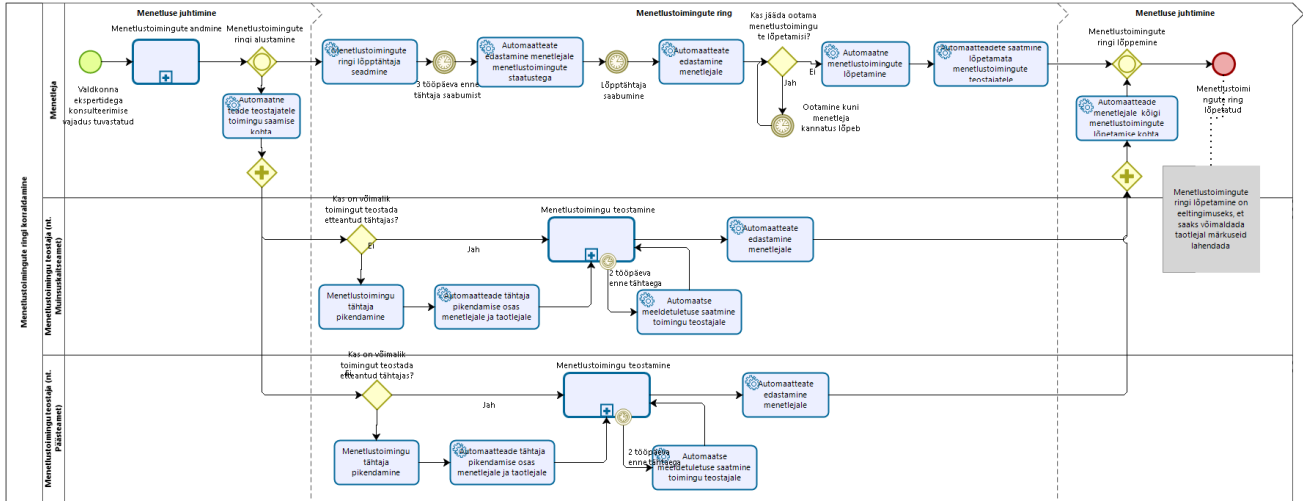
Menetlejatele peab süsteem taotluste läbivaatamisel ja kontrollimisel pakkuma välja kontrollide abinimekirja, mis võimaldab meelepeana hoida meeles olulisemad asjad, mida kontrollida/vaadata tuleb.

Läbivaatuse tulemusena on kirjeldatud läbivaataja märkused või arvamuse taotluse kohta, mida kasutatakse edasises menetluses taotluse täiendamisevajaduste alusena või millega arvestatakse loa andmisel.

2.2.2.3 Menetlustoimingute ringide korraldamine

Menetlustoimingute ringe korraldab taotlust menetleva asutuse menetleja kui ta tuvastab taotluse läbivaatamise käigus, et on vajalik taotluse valdkondliku pädeva asutuse ekspertidega kooskõlastada või saada nende arvamus. Menetlustoimingu ringi korraldamise mõte on saada erinevatelt osapooltelt nende pädevuse ulatuses sisendit taotletava osas ja saada asjakohaseid märkuseid menetluse edasiseks juhtimiseks (sh pädeva asutuse märkused nii menetlejale kui ka taotlejale). Ühe menetlustoimingute ringi käigus annab menetleja menetlustoimingud kõikidele vajalikele osapooltele ja ootab ära kõigi menetlustoimingute täitmise enne kui ta menetluse järgmiste tegevustega jätkab.

Oluline on järgida põhimõtet, et taotlust ei võimaldata täiendada enne kui menetlustoimingute ring on läbi ehk kui kõik antud menetlustoimingud on täidetud. Sellega tagatakse ühtne baas taotluse koosseisu osas kõikide paralleelsete menetlustoimingute täitjate jaoks, mis võimaldab siduda laekuvad märkused konkreetse taotluse koosseisuga. Juhul kui taotlus täieneb, siis korraldatakse vajadusel korduvkooskõlastusring täienenud taotluse koosseisu osas.



Powered by bizagi

Joonis 27: Menetlustoimingute ringi korraldamine

Ühe menetluringi protsessi kulgemise mõttes jaguneb menetlustoimingute andmise järel protsess kahte paralleelsesse voogu – ühes voos täidavad menetlustoimingute tähtjaid neile antud toiminguid ja teises voos jälgib menetleja toimingute täitmist. Menetlustoimingute ringi korraldamisel on oluline jälgida menetlustoimingutele antud tähtaegu, et need püsiks kooskõlas seaduses ettekirjutatud menetluse reeglitega. Tähtaegade jälgimise ja nendest kinnipidamise vastutus on mõlemal poolel – nii menetlejal, kes menetlust juhib, kui ka pädevatel asutustel, kes täidavad menetlustoiminguid. Seega saab ka menetlustoimingute ring lõppeda kahe moel – kui kõik menetlustoimingud on lõpetatud etteantud tähtjaks või kui menetlustoiminguid pole tähtjaks pädeva asutuse poolt teostatud, kuid menetleja otsustab menetlusega jätkata ilma selle/nende täitmiseta.

Erandjuht menetlustoimingute ringi lõpetamiseks on see kui taotleja otsustab taotluse tagasi võtta. Sel juhul lõpetatakse käimasolev menetlustoimingute ring kohe ja katkestatakse ringile antud menetlustoimingute täitmine.

Menetlustoimingute ringi jälgimise voog saab alguse kui kõik menetlustoimingute ringi kaasavad toimingud saavad antud. Süsteem seab esmalt automaatselt menetluringi toimumise tähtjaks pikima tähtjaga menetlustoimingu tähtja. Juhul kui mõne ringile kaasatud toimingu tähtaega pikendatakse, pikeneb vastavalt ka menetluringi tähtaeg vastavalt sellele toimingule, millel on pikim tähtaeg. Süsteem jälgib seatud tähtaegu ja saadab menetlejale 3 päeva enne menetluringi tähtja saabumist automaatse menetlustoimingute staatusraporti, milles näidatakse, millised toimingud on teostatud ja millised on teostamata (sh nii oma tähtja ületanud kui ka veel saabumata tähtjaga menetlustoimingud). Menetlejal on siinkohal võimalus piisava varuga pöörduda menetlustoiminguid täitvate asutuste poole, et saada infot menetlustoimingu kulgemise osas.

Menetlustoiminguid teostatakse paralleelselt ja üksteisest sõltumatult (protsessi joonisel Joonis 27: Menetlustoimingute ringi korraldamine on näitena kujutatud kahe paralleelse menetlustoimingu teostamist menetlustoimingute ringi ajal). Iga pädev asutus saab uue menetlustoimingu laekumisest teada süsteemipoolse automaatteavitusega vastava pädeva asutuse seadistatud e-posti aadressile. Menetlustoimingu vastuvõtmise ja teostamise käigus on menetlustoimingu teostajal vastavalt kehtivatele regulatsioonidele võimalik toimingu täitmise tähtaega pikendada, juhul kui ta peaks selleks vajadust nägema. Pikendamisest teavitatakse nii taotlejat kui ka menetlejat.

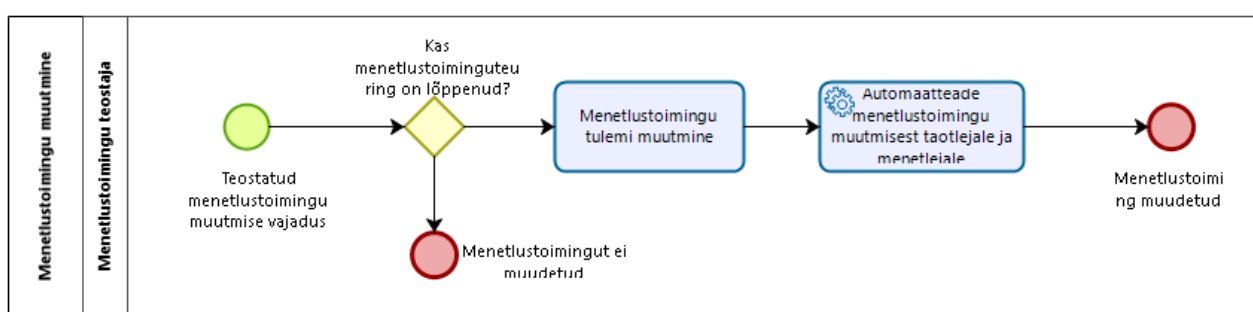
Menetlustoimingu täitmise käigus jälgib süsteem toimingu tähtaega ja edastab menetlustoimingu täitjale (määratud täitja või asutuse kontakt) meeldetuletuse tähtja peatse saabumise kohta. Menetlustoimingu teostamise järel teavitatakse menetlejat (ja vajadusel ka taotlejat) automaatselt toimingu teostamise osas. Juhul kui kõik menetluringile antud menetlustoimingud saavad täidetud, siis süsteem teavitab sellest automaatselt menetlejat. Sellega suletakse ühtlasi ka menetlustoimingute ringi tähtja jälgimise paralleel-voog.

Kui menetlustoimingute ringi lõpptähtaeg saabub ja mõni menetlustoiming on veel täitmata, tuleb menetlejal teha otsus – kas jätkata menetlusega ilma pädeva asutuse sisendita või mitte. Üldises praktikas ei soovi menetlejad võtta endale seda vastutust, et nad jätkaks menetlusega enne kui kõik eksperdid on rääkinud. Samas jääb neil pika ootamise järel siiski võimalus seda teha. Juhul kui menetleja otsustab jätkata, tuleb tal sellest otsusest süsteemis teada anda ja süsteem lõpetab automaatselt täitmata menetlustoimingud ja saadab nende teostajatele vastava teate. Teisisõnu sulgeb sellise otsuse järel süsteem menetlustoimingute teostamise paralleelvoogu automaatselt ja lõpetab menetlustoimingute ringi.

Menetlustoimingute ringi lõpetamise järel on võimalus menetlejal jätkata menetlusega (nt anda taotlejale tähtaeg puuduste eemaldamiseks, koostada haldusakt või korraldada vajadusel uus menetlustoimingute ring).

2.2.2.3.1 Menetlustoimingu muutmine

Tuleviku nägemuses tuleks võimaldada menetlejal menetlustoimingu muutmist juhul kui menetlustoimingute ring pole veel lõppenud. Protsessi kirjeldab järgnev diagramm:



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 28: Menetlustoimingu muutmine

Menetlustoimingute teostajatel tuleb jätta võimalus menetlustoimingu ringide ajal suhelda taotlejaga ja saada taotlejalt oma küsimustele täpsustusi, mis tekivad taotluse läbivaatamise käigus. Kui pädev asutus viib läbi menetlustoimingu ja jätab selle tulemusena märkused taotlejale, mida taotleja näeb juba enne menetlustoimingute ringi lõppemist, siis saab taotleja nendele märkustele reageerida juba varem ja välistada võimalikku ebavajalikku menetluskoormust.

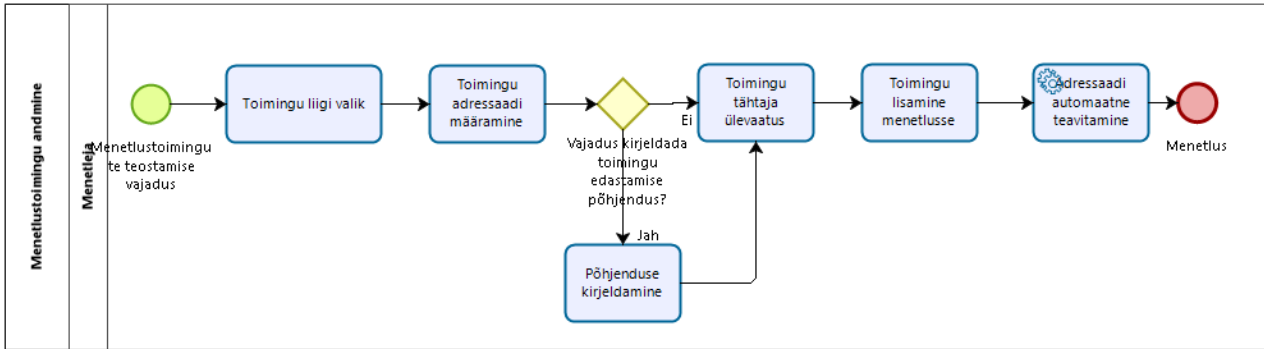
Näiteks, kui menetleja ei leia projektdokumentatsioonist vajalikku dokumenti ja kirjeldab, et see on eemaldamist vajav puudus ja juhul kui vajalik info siiski oli dokumentatsioonis olemas, siis taotlejal on võimalik võtta pädeva asutusega ühendust ja selgitada, kust ta info leiab. Vajadusel saab menetlustoimingu teostaja muuta menetlustoimingu tulemit (nt kooskõlastada või vähendada märkuseid).

Siinkohal tuleb aga märkida, et süsteemivälisel suhtlusel ei tohiks pädev asutus võimaldada esitada taotlusele täiendavaid andmeid, mida ta kooskõlastust andes arvesse võtab. Vastasel juhul rikutakse menetlustoimingute ringi baas põhimõtet, kus kõik toimingute täitjad peaksid lähtuma samast taotluse koosseisust. Menetlustoimingu teostaja võib (kuid ei pea) taotlejalt süsteemiväliselt dokumente vastu võtta ja neid läbi vaadata kontekstis, et need on piisavad selleks, et korduvas menetlustoimingute ringis positiivset toimingu otsust saada. Taotleja saab need dokumendid aga täiendusena esitada menetlusse alles siis, kui menetleja talle seda võimaldab.

Menetlustoimingu saab muuta vaid seni, kuni menetlustoimingute ring veel kestab ja uusi täiendusi taotluse koosseisu laekunud ei ole.

2.2.2.4 Menetlustoimingute andmine

Menetlustoimingute andmine ühekaupa on ajakulukas. Mõistlik on võimalusel ühetüübilised toimingud anda teostamisele mitmele asutusele korraga. Selgelt on välja kujunenud standardised olukorrad, kus menetlustoiminguid teostavad ühed ja samad pädevad asutused või arvamuste avaldajad ja vähe on neid, kes uute asutustena lisanduksid.



Powered by
bizagi
Modeler

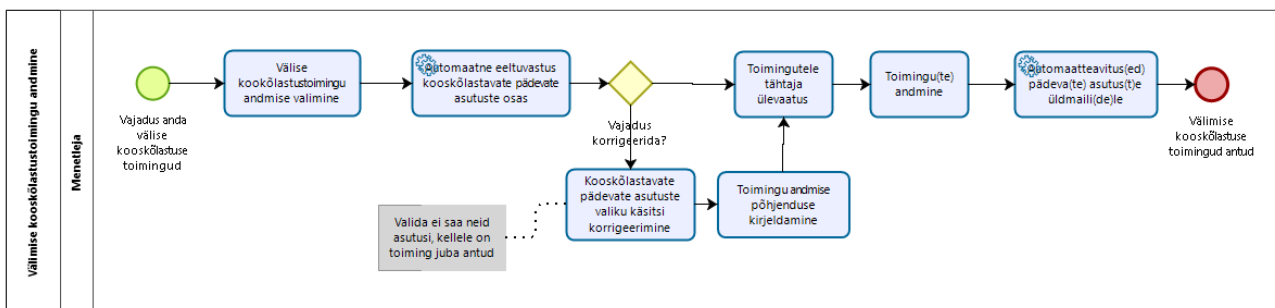
Joonis 29: Menetlustoimingute andmine

Seda põhimõtet on ka menetlustoimingute andmise tuleviku olukorras ette nähtud ja olulist rõhku pannakse erinevates toimingute andmisel adressaatide tuvastamisele ja valikule.

Järgnevalt on kirjeldatud eritüübiliste menetlustoimingute andmise protsess tuues välja olulisemad erisused tänase olukorraga.

2.2.2.4.1 Välise kooskõlastustoimingu andmine

Välise kooskõlastustoimingu andmisel on võimalik osaliselt tuvastada väliseid kooskõlastajaid taotluse andmete ja masintöödeldavate piirangute ja kitsenduste andmete abil automaatselt. Nt on katastriüksusel muinsuskaitse alla kuuluv mälestis või on ümberehitatav ehitise muinsuskaitseobjekt. Või on ehitusprojekti hulgas ka puurkaevu ehitamiseks luba vaja, või kasutusloa taotlusel oleva hoone kasutusotstarbeks on lasteaed. Või korduvkooskõlastuse saatmisel tuleb saata ainult nendele asutustele, kes varasemalt kooskõlastamisest keeldusid, st kes ei andnud kooskõlastust ja seega soovisid korduvkooskõlastamisel osalemist.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 30: Välise kooskõlastustoimingu andmine

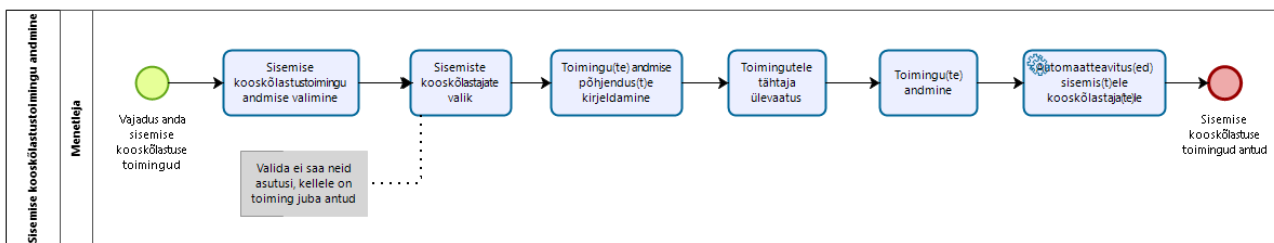
Kui menetleja valib kooskõlastustoimingu andmise, siis süsteem peaks pakkuma välja ühe valiknimekirjana kõik pädevad asutused, kellele kooskõlastamiseks tuleks saata. Kui süsteem on automaatselt kooskõlastaja määranud, siis peab ta olema ka kirjeldanud automaatselt valiku põhjuse. Menetlejal peab jääma võimalus süsteemi poolt valitud kooskõlastajaid mitte valida. Menetlejal peab olema võimalik nimekirja täiendada kooskõlastajatega ja kirjeldada nende kaasamise põhjuse.

Süsteem peab automaatselt ette määrama kooskõlastustoimingu andmisel tähtaja vaikeväärtusena 10 päeva (st menetleja ei pea seda valima). Vajadusel saab menetleja tähtaegu korrigeerida. Menetleja annab kõigile kooskõlastajatele kooskõlastamistoimingu ühe kinnitava nupulevajutusega.

Süsteem lisab kõik kooskõlastustoimingud menetluse toimingute nimekirja ja saadab välja teavitused kõikidele pädevatele asutustele.

2.2.2.4.2 Sisemise kooskõlastustoimingu andmine

Sisemise kooskõlastusringi määramisel saab menetleja määrata ühe valiknimekirjana kõik sisemised ametnikud (sisemistest asutustest, nt TLPA ja Kommunaalamet), kes kooskõlastusi peavad andma.



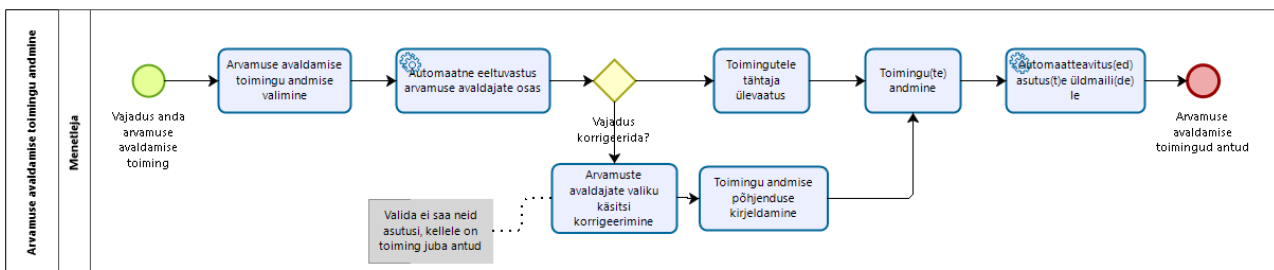
Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 31: Sisemise kooskõlastustoimingu andmine

Vajadusel kirjeldab ametnikele ka toimingu andmise põhjenduse ning vaatab üle määratava tähtaja (süsteem seab vaikeväärtusena 10 päeva). Toimingu andmisel saavad kõik valitud osapooled toimingu saamise kohta süsteemilt automaatse teavituse.

2.2.2.4.3 Arvamuse avaldamise andmine

Arvamuse avaldajatena on nähtud eelkõige sideettevõtteid ja võrguvaldajaid, kelle võrkude kaitsevõõndites võib ehitustegevus aset leida. Sarnaselt väliste kooskõlastustega on võimalik ka siinjuhul kitsenduste kaardiandmete olemasolul tuvastada, millised võrguvaldajate võrgud jäävad ehitise lähipiirkonda, kellele tuleks arvamuste avaldamiseks menetlustoiming anda.



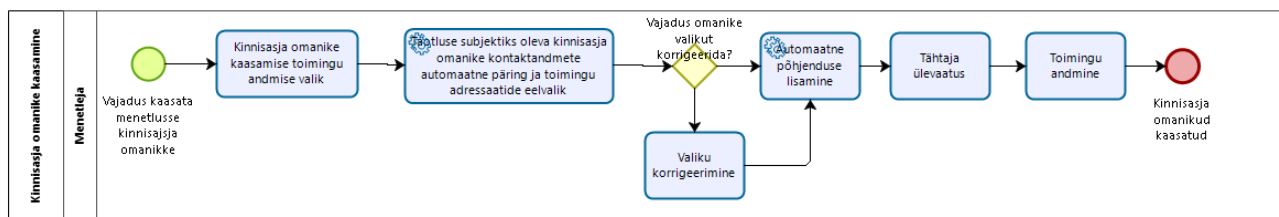
Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 32: Arvamuse avaldamise andmine

Menetleja saab arvamuse avaldajate valiknimekirja menetlustoimingu andmisel täiendada, kirjeldada vajadusel põhjendused, korrigeerida toimingu täitmise tähtaegu (vaikimisi 10 päeva). Süsteem saadab osapooltele automaatsed teated toimingute andmise kohta.

2.2.2.4.4 Kinnisasja omanike kaasamine

Juhul kui taotluses pole taotleja poolt kaasatud kinnisasja omanikke, siis võib seda teha menetleja. Kinnisasja puhul, millele ehitusprojekt on kavandatud, tuvastab süsteem omaniku automaatselt registripäringute abil. Üksiku kinnisasja puhul on siin efektiivsus väike, kuid siiski olemas. Suurem kasu on siin aga trasside projektide menetlemisel, kuna see võib läbida mitmeid kinnistuid ja kaasata on vajalik kõik omanikud. Eriti suur efektiivsus tekib siin automatikast suurte riigi eriplaneeringute puhul (330 kV kõrgepingeliin läbi Eesti, Rail Baltica, vms.). Siinjuhul peab menetleja saama trassi läbivate kinnisasjade nimekirja ette anda ka komareraldatud nimekirjana.



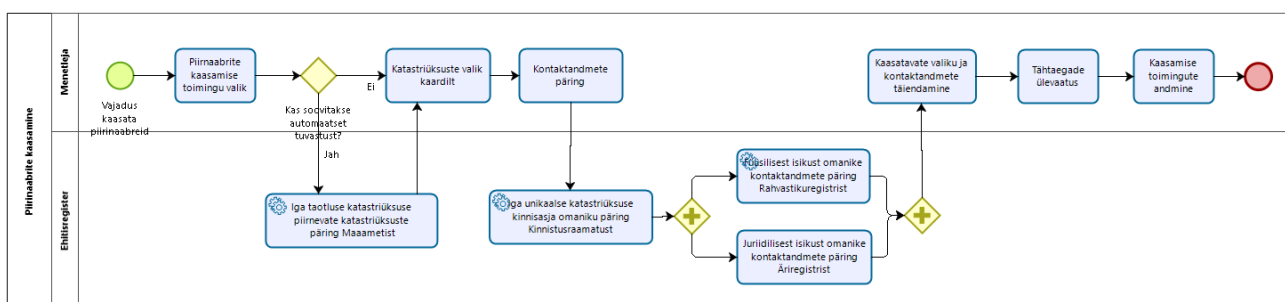
Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 33: Kinnisasja omanike kaasamine

Omanike kaasamise puhul on mõistlik kaasamise põhjenduseks kasutada standardset põhja kõigiomanike jaoks.

2.2.2.4.5 Piirinaabrite kaasamine

Piirinaabrite kaasamine on kaasamise vorm, mida tehakse menetlustes sageli. Tänapäevases vormingus on see üks ajamahukamaid tegevusi menetlustoimingute planeerimisel. Põhiliseks probleemiks on kaasatavate kontaktandmete raske kättesaadavus ja teadmatus saadatud kaasamisteate kättesaamise osas.



Powered by
bizagi
Modeler

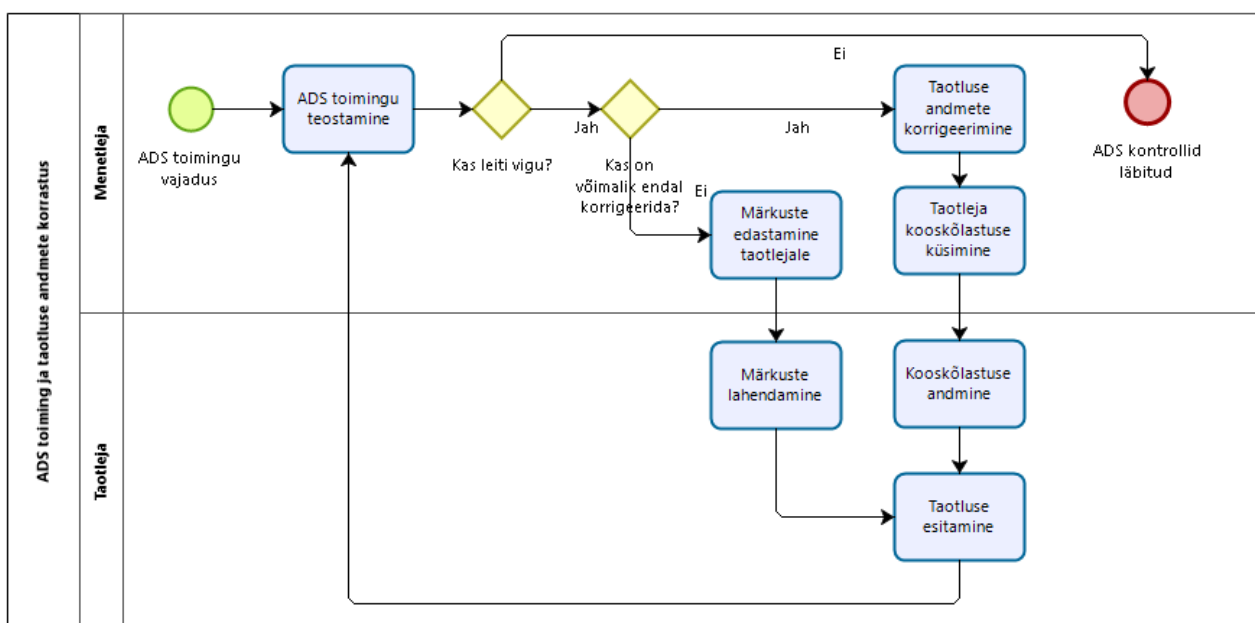
Tulevikunägemuses nähakse ette, et piirinaabrite kaasamisel on võimalik kaasatavaid naaberkinnistuid valida kaardilt, kelle osas teostatakse automaatsed omanike tuvastuse ja nende kontaktandmete päringud riigi registritest. Tulemina pakutakse valiknimekirja kaasatavatest omanikest, mida menetleja saab vajadusel täiendada. Kasutatakse standardset põhjendust kõigile. Kõik omanikud kaasatakse ühe toiminguna. Juba kaasatud omanikke teist korda kaasata ei lasta. Süsteem saadab automaatselt kaasamisteated osapooltele.

2.2.2.4.6 Muu huvipoolle kaasamine

Huvipoolte kaasamisel on mõistlik järgida põhimõtet, et huvipooled kaasatakse identifitseerivate tunnuste alusel (Äriregistri kood, isikukood). See võimaldab siduda EHR-i kasutaja temale määratud toimingutega. Nendel juhtudel, kus kaasataval puudub Eesti Äriregistri kood või isikukood, oleks mõistlik võimaldada ka kontaktpõhist (e-posti aadress) kaasamist.

2.2.2.4.7 ADS toimingu teostamine ja andmete korrigeerimine

ADS toimingu puhul säilitatakse põhimõte, et menetlejal on võimalik unikaaladressi mittedobivuse korral seda iseseisvalt korrigeerida, kuid siis peab selle siiski taotleja kinnitama oma allkirjaga (taotluse andmete täiendamine). Olulist efektiivsuse tõusu siin ei nähta.



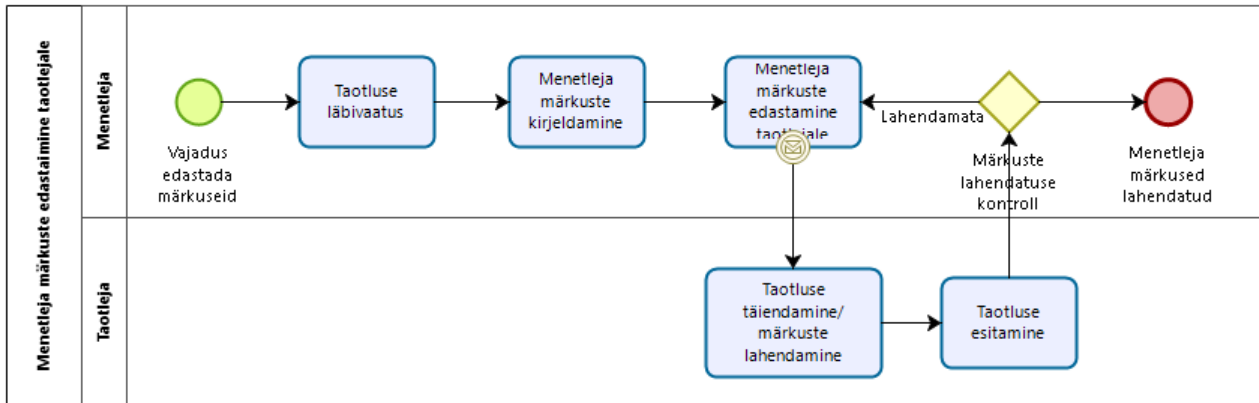
Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 34: ADS toimingu teostamine ja andmete korrigeerimine

Juhul kui ei sobi aga ruumikuju ja tuleb selle koordinaate muuta, kuid see tekitab vastuolu ehitusprojektiga, siis tuleb muuta koordinaate ka ehitusprojektis. Sellele aga aitab lihtsamini kaasa, kui võimaldada ehitusprojekti üksikute dokumentide vahetamine ja allkirjastamiskutsete saatmine vajalikele osapooltele. See tekitab juurde seda tõhusust, et taotleja ei pea hakkama täiendavalt süsteemiväliselt koordineerima muudatuse allkirjastamist ja seda üles laadima kogu ülejäänud projektdokumentatsiooniga.

2.2.2.5 Menetleja märkuste edastamine taotlejale

Selleks, et menetleja saaks täna märkuseid edastada peab ta endale kooskõlastustoimingu suunama. See tähendab mitmeid lisaklikke ja vaadete vahel navigeerimist.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 35: Menetleja märkuste edastamine taotlejale

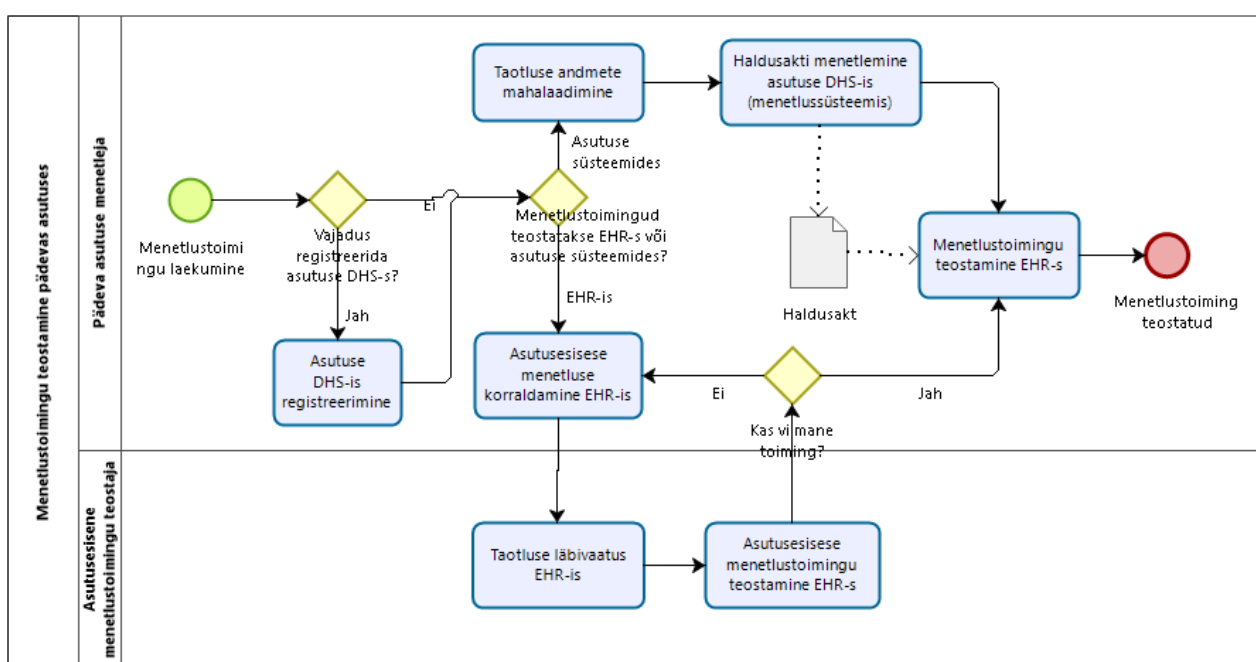
Tulevikunägemuses nähakse, et menetleja ei pea enda märkuste lisamiseks ja edastamiseks lisaliigutusi tegema, vaid peab saama teha seda kohe taotluse läbivaatuse käigus. Kui menetleja on märkustega lõpetanud, siis annab ta märkuste edastamisega märku, et on märkuste lisamise lõpetanud ja ootab täiendusi.

Taotleja aga samal ajal näeb märkuseid nii, kuidas menetleja neid sisestab ja saab neid lahendamata hakata enne kui menetleja kõik märkused ära on kirjeldanud. Märkuste edastuse järgselt saab lahendada veel viimased lahendamata märkused ja tagastada need minimaalse viivitusega menetlejale edasiseks menetlemiseks.

2.2.3 Menetlustoimingu teostamine

Menetlustoimingu teostamisel (eriti välised kooskõlastajad ja võrguvaldajad) eelistavad teha oma kooskõlastuseks vajalikke tegevusi väljaspool EHR-süsteemi (Tallinna Vesi, Telia), või teevad seda dubleerivalt mitmes süsteemis (Muinsuskaitseamet). Üks sund on olnud täna kindlasti see, et EHR-is puudub vajalik funktsionaalsus välise kooskõlastuse toimingu see teha pädeva asutuse sees sisemine kooskõlastuse/arvamuse avaldamise ring. Samuti iseloomustati EHR kasutajamugavust kui „eelmisest sajandist“, mistõttu ei soovita seda kasutada.

Isegi kui EHR-i luua hea kasutajamugavus ja pakkuda vajalik funktsionaalsus, jääb reservatsioon, kas see saaks ajendiks võtta EHR kasutusele. Pigem oodatakse automaatse liidestuse võimalusi, mis võimaldaks EHR-toimingut lihtsasti registreerida oma sisemistes süsteemides ja tagastada EHR-i ainult menetlustoimingu tulem (sisemistes süsteemides loodud haldusakti näol).



Powered by
bizagi
Modeler

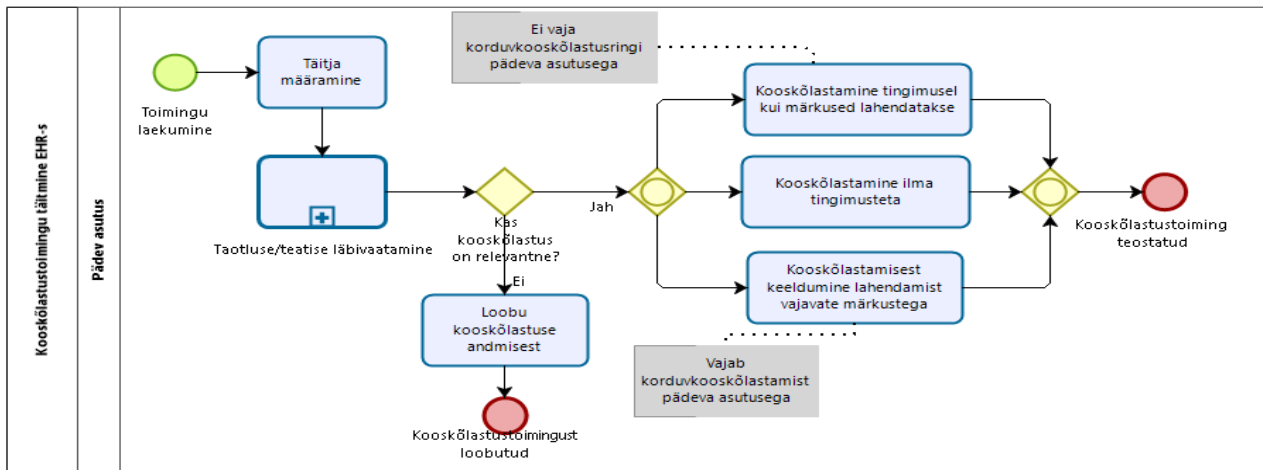
Joonis 36: Menetlustoimingu teostamine

Ühe võimalusena võiks EHR pakkuda sellistele osapooltele kontrollteenust, mis võimaldab välistel süsteemidel käia perioodiliselt kontrollimas, kas neile on menetlustoiminguid määratud. Kui on, siis teise teenuse kaudu oleks võimalik taotluse andmed kanda läbivaatuseks menetlustoimingu teostaja süsteemidesse. Kui menetlustoimingud on tehtud, siis saadetakse kolmanda teenuse kaudu (nt DVK või mõni EHR-teenus) menetlustoimingu tulemusena sündinud haldusakt EHR-menetlustoimingu juurde ja loeks toimingu teostatuks.

Nii on võimalik võimekamatel ja ressursse omavatel osapooltel luua liidestusi, mis vähendaks tänast vajalikku käsitööd oluliselt.

2.2.3.1 Kooskõlastustoimingu täitmine EHR-is

Kooskõlastustoimingu täitmine EHR-is saab efektiivsust juurde tänu sujuvamale taotluste/teatiste läbivaatamise protseduurile. Olulise täiendusena nähakse, et erinevatel kooskõlastuse vormidel on erinev tähendus korduvkooskõlastuste suhtes. Juhul kui kooskõlastus antakse tingimustel, et märkused lahendatakse, siis korduvkooskõlastamisele enam tagasi ei oodeta, vaid märkuste lahendamises saab veenduda menetleja. Tingimusteta kooskõlastamise andmise puhul samuti korduvkooskõlastust ei oodeta, kui ehitusprojekti ja taotlust ei muudeta ulatuses, mis tingib korduvkooskõlastuse vajaduse.



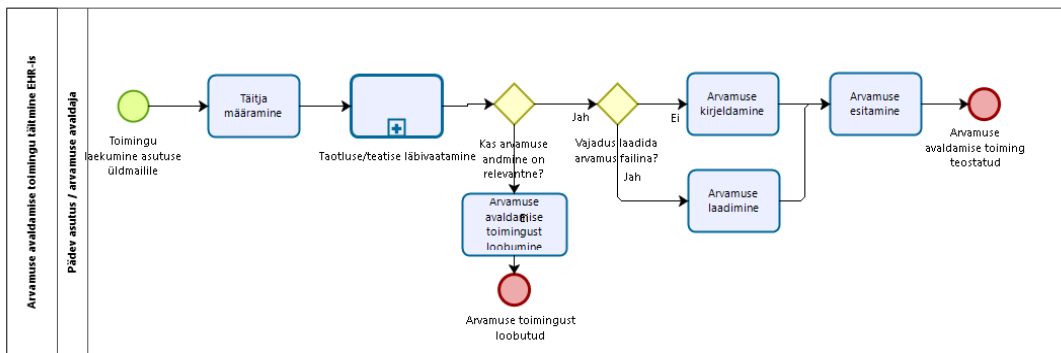
Powered by bizagi Modeler

Joonis 37: Kooskõlastustoimingu täitmine EHR-is

Kooskõlastamisest keeldumise puhul eeldatakse korduvkooskõlastamist. Kooskõlastus ja kooskõlastuse andja jäävad nähtavale taotlejale menetlusinfo juures.

2.2.3.2 Arvamuse avaldamise toimingu täitmine EHR-is

Sarnaselt kooskõlastustoimingu tõiuseb ka siin peamine ajakulu efektiivsus tänu taotluse läbivaatamise tõhustamisele.



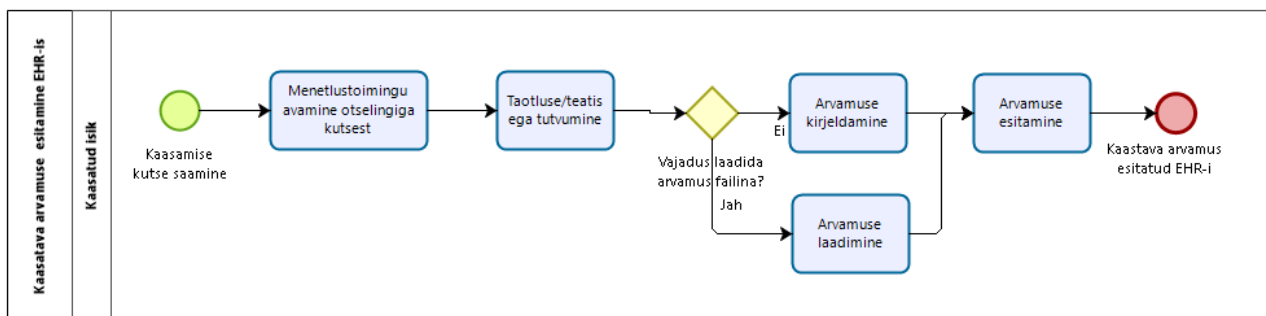
Powered by bizagi Modeler

Joonis 38: Arvamuse avaldamise toimingu täitmine EHR-is

Protseduur ise jääb sarnaseks olemasoleva protseduuriga. Arvamuse avaldajate puhul on kõige tõenäolisem saavutada automaatsed liidestused menetlustoimingute vastuvõtmiseks ja menetlustoimingute tulemite tagastamiseks. Seda sellel põhjusel, et sageli on eraettevõtetel parem ligipääs IT-ressurssidele, kuna suuremad võrguvaldajad näiteks omavad IT-arenduskompetentsi omal palgal. Soovitus on luua teenuste loomeks ja piloteerimiseks partnerlus mõne ressursse omava ja teenustest huvitatud osapoolega.

2.2.3.3 Kaasatava arvamuse esitamine EHR-is

Kaasatavate (nt kaasatud piirinaabrite) arvamuse avaldamine või seisukoha esitamine, käib täna väljaspool EHRI.



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 39: Kaasatava arvamuse esitamine EHR-is

Tulevikunägemuses peaks menetlusandmete tervikluse tagamise eesmärgil hakkama samuti laekuma EHR-i. Selleks peab kaasatud isik avama oma kaasamise kutsest otselingiga EHR-i menetlustoimingu, või logima EHR-i ja leidma toimingu oma töölaualt. Tal peab olema võimalik taotluse ja selle lisadokumentidega tutvuda sarnaselt taotluse läbivaatamise protseduurile, et saada aru kavandatavast. Kaasatud isikul peab olema võimalus kirjeldada oma arvamuse otse EHR-i või laadida see üles eraldiseisva dokumendina ja esitada see menetlejale.

2.3 TO BE andmevood

AS IS etapis kaardistatud andmevood näitavad andmete liikumist menetlustes ning viitavad kasutatavatele andmekogudele erinevate menetluste etappides. Menetlustes kasutatavad andmed ja andmeallikad jäävad samaks ka tulevikunägemuse raames, st et uusi kasutatavaid andmeallikaid protsessides juurde ei teki ja olemasolevad protsessidest ära ka ei jää. Samuti kasutavad neid andmeid protsessides samad kasutajagrupid.

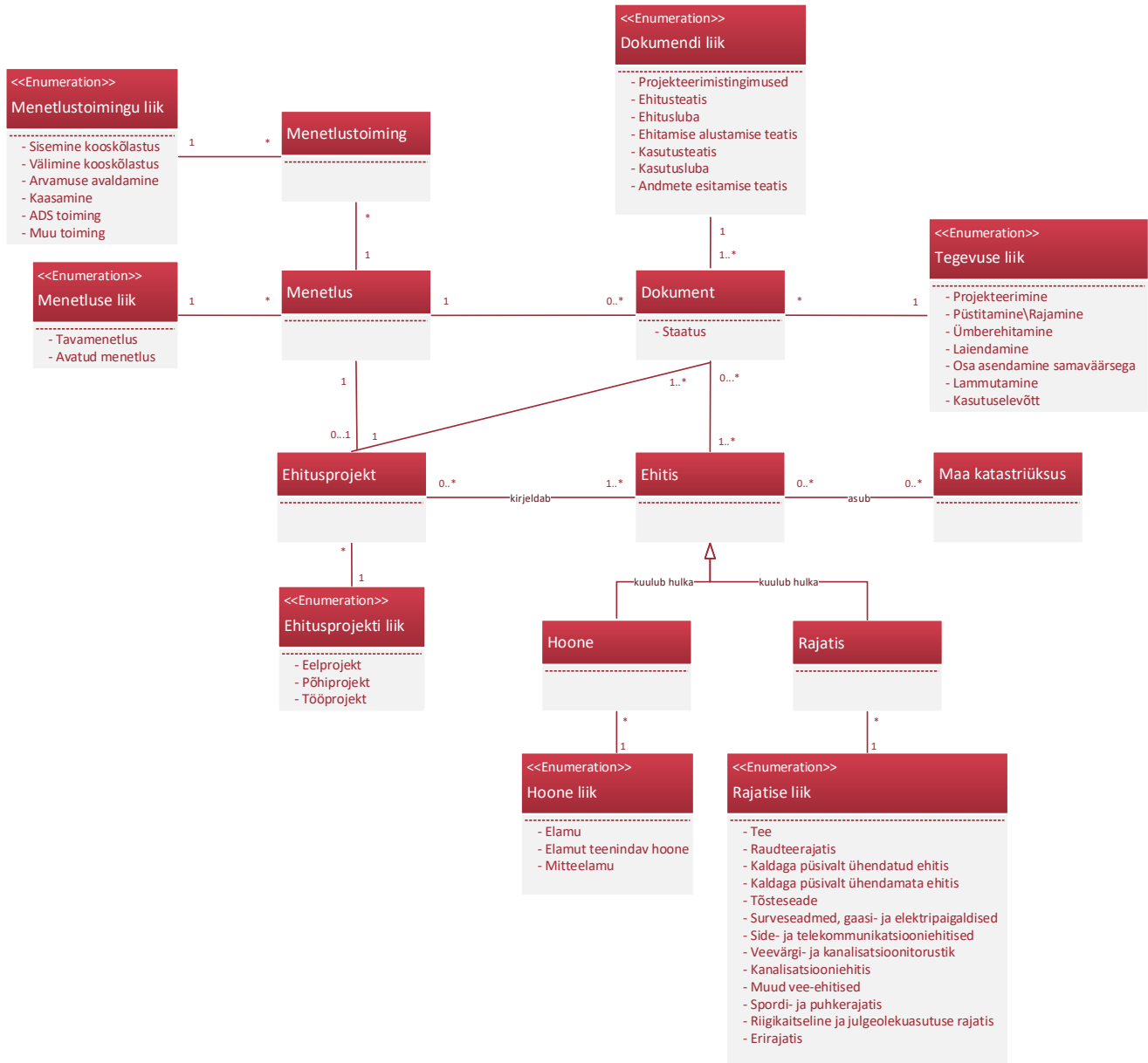
Näitena võib kirjeldada olukorda, et kui täna otsib menetleja kaasatavate kontaktandmeid Rahvastikuregistrist ja Äriregistrist, siis see jääb ka tulevikus nii, kuid tulevikus toimub see süsteemi kaasabil automaatselt. Päringud menetleja poolt registre poole ja selle vastused jäävad samaks.

Erinevus tulevikunägemuses on seotud andmevoogude all olevates andmevahetuskanalites ja andmeformaadides. Tulevikunägemuses tuleb võimaldada automaatset andmevahetust protsessides luues juurde ja kasutades ära olemasolevaid API-sid või xTee teenuseid, kuid andmed ja nende vood jäävad samaks. Samuti võivad muutuda protsessis olevate andmete andmeformaadid. Näiteks võib kasutusele võtte IFC formaadis andmeid, mida saab rakendustes lihtsamini vaadelda. Andmekoosseisu mõttes aga muutust ei teki.

Aruande kompaktsuse eesmärgil samu skeeme kordama ei hakatud ja skeemid on vaadeldavad aruande peatükis 1.3 Andmevoogude kaardistus.

2.4 TO BE kontseptuaalne andmevaade

Järgnev joonis kirjeldab ehitisregistri põhiandmeobjektide vahelisi suhteid ja liigitusi olemidiagrammina, näidates objektidevaheliste seoste võimsustikku.



Joonis 40: Kontseptuaalne andmemudel UML valdkonnamuudelina

Ehitisregister sisaldab ehitistega seotud andmeid, mille hulka kuuluvad nii hooned kui rajatised, mis omakorda liigituvad veel eraldiseisvateks alamliikideks. Ehitud asuvad ja on seotud maa katastriüksustega, kuid mitte alati (vette ehitatav rajatis, reformimata maal olevad ehitised). Ühel katastriüksusel võib olla mitu ehitist ja üks ehitist võib läbida mitut katastriüksust.

Ehitis võib olla seotud ehitusprojektiga, mis võib omakorda olla seotud hulga dokumentidega, mida kindlas menetluses kindlate ehitiste kohta registreeriti. Üks ehitist võib olla seotud mitme ehitusprojektiga ja üks ehitusprojekt võib olla seotud mitme ehitisega. Võib esineda ehitisi, mille osas ehitusprojekte registris pole. Samuti võib süsteemis olla ehitusprojekte, mille osas veel pole seotud ehitist. Ehitusprojekt võib olla seotud

projekteerimistingimuste ning ehituse ja kasutuse lubade ja teatiste dokumentidega. Ehitusprojektid võivad oma detailsuses olla erinevad ja liigituda kolme alamrühma.

Registris olevate ehitiste osas võib registris olla olemas seotud dokumente, mille alusel ehitisi projekteeriti, ehitati või võeti kasutusele, või muudeti ehitisega seotud andmeid. Registris võib olla ka ehitisi, mis ei ole seotud ühegi registris oleva dokumendiga. Dokument seob endas ehitise ja sellega seotud tegevuse ning selle õiguspärasuse tagamiseks läbi viidud menetluse. Iga dokument on seotud ühe kindla menetlusega, kuid üks menetlus võib olla seotud mitme dokumendiga, kuna ühe menetluse tulemusena võidakse väljastada lube mitme ehitise kohta korraga (tulenevalt ehitusprojektist).

Menetlused on sageli seotud ehitusprojektidega, kuna ehitusprojektid on sageli menetlusesse kaasatud dokumentatsiooni osa. Üks ehitusprojekt on seotud ühe menetlusega. Menetlused aga pole alati seotud ehitusprojektiga, kuna esineb dokumente, mille menetluse puhul pole ehitusprojekt nõutav.

On olemas kahte eri liiki menetlusi – tavamenetlus ja avatud menetlus ja menetluste käigus viiakse läbi menetlustoiminguid, millel on mitu erinevat alamliiki. Ühes menetluses viiakse reeglina läbi mitmeid menetlustoiminguid, kuid kindlaid menetlustoiminguid tehakse alati vaid ühe menetluse raames korraga.

2.5 Täiendavad nõuded

Järgnevalt on kirjeldatud nõudeid täiendamaks juba varasemates peatükkides edasi antud visiooni protsessikaartide, andmevoogude, andmevaadete ja prototüübi näol. Nõuded puudutavad eelkõige automaatikaga seotuid funktsionaalseid ja süsteemi mittefunktsionaalseid nõudeid, mis otseselt prototüübis ei kajastu. Nõuded on nummerdatud sammuga 20, mis tähendab, et iga nõude kategooria juurde on jäetud ruumi kirjeldada kuni 20 nõuet.

Nõuded töölaudadele

N001	Kasutajate töölaud peavad olema seadistatavad.
N002	Kasutajate töölaudadel peavad olema rollipõhised vaikimisi mallid (taotleja, menetleja), millel on eelseadistatud sisuelemendid ja mis määratakse süsteemi poolt igale kasutajale vaikimisi.
N003	Kasutaja peab saama töölaual olevaid sisuelemente (nt kaart, menetluste nimekiri, taotluste nimekiri, kiirviited) meelepärast sisse ja välja lülitada.
N004	Kasutaja peab saama töölaual kasutamisel seadistada filtreid, mis rakenduvad töölaual sisuelementidele. <i>Nt kui menetleja soovib näha vaid enda omaavalitsuse kindlaid menetlusi, siis valides asjakohase filtri jäävad talle töölaual vaatesse menetluste sisuelementi ainult need menetlused ja kaardi sisuelemendis kuvatakse „nööpnõelena“ vaid need menetlused.</i>
N005	Kasutaja peab saama filtrite rakendamisel seadistada vähemalt menetluste liiki, menetluste staatust ja ajavahemikku.
N006	Juhul kui kasutajale on määratud süsteemisene allkirjastamise õigus, peab ta oma töölaual ühe sisuelemendina nägema ka temale antud allkirjastamise ülesandeid.
N007	Süsteem peab automaatselt salvestama kasutaja poolt tehtud töölaual seadistused ka kasutaja järgnevateks sessioonideks.

Nõuded otsingutele

N020	Süsteem peab pidama sisemist arvestust populaarsete otsisõnade ja fraaside üle.
N021	Juhul kui kasutaja trüüb otsingulahtrisse, peab süsteem talle alates 3.-ndast tähemärgist automaatselt pakkuma kuni 7 populaarsemat otsisõna või fraasi.

Liidestuste nõuded

N040	Süsteem peab võimaldama taotluste vastuvõtmiseks masin-masin liidest. <i>Nõude täitmine avab võimalused võtmaks vastu väljaspool EHR-i koostatud taotluseid.</i>
N041	Süsteem peab väljastama päringu tulemusena menetluse staatuse pärivale süsteemile. <i>Avab võimalused anda menetluse oleku infot teistele süsteemidele (nt eesti.ee, vms)</i>
N042	Süsteem peab võimaldama edastada laekunud taotluseid asutuse soovi korral otse asutuse dokumendihaldussüsteemi. <i>Vähendab nende asutuste halduskoormust, kes soovivad registreerida ja hallata taotluseid või menetlustoiminguid oma dokumendihaldussüsteemis.</i>
N043	Süsteem peab võimaldama masin-masin liidese menetlustoimingute andmiseks. <i>Võimaldab kooskõlastusi või arvamus andvatel asutustel automaatselt menetlustoiminguid vastu võtta ja menetleda oma sisemistes süsteemides.</i>
N044	Süsteem peab võimaldama masin-masin liidese menetlustoimingute lahendi vastuvõtmiseks. <i>Võimaldab menetlustoimingute teostajatel automaatselt edastada menetlustoimingu tulemi oma sisemistest süsteemidest EHR-i.</i>

Nõuded sessiooni aegumisele

N060	Süsteem peab andma kasutajale võimaluse jääda sisse-logituks kui sessiooni mitteaktiivsuse ajamõõdik täitub.
------	--

- No61 Süsteem peab visuaalselt interakteeruma kasutaja töökeskkonnaga, et kasutajale märku anda sessiooni peatsest aegumisest.
- No62 Süsteem peab automaatselt kasutaja välja logima kui kasutaja pole pärast visuaalset hoiatust mõistliku aja jooksul oma jätkamise soovist teada andnud.
- No63 Automaatsel väljalogimisel peab süsteem salvestama poolelijäänud tegevuse andmed ja meelde jätma vaate, milles kasutaja viimasena viibis.
- No64 Kui kasutaja avab uue sessiooni, peab tal olema võimalus naasta kiirvalikuna viimase tegevuse juurde, mille juures ta oli enne automaatset väljalogimist.

Nõuded taotluse koostamisele ja esitamisele

- No80 Taotluse vormidel olevate andmeväljade sisu peab muutuma vastavalt teostatud valikutele.
- No81 Taotluse vormidel peavad olema rakendatud kontrollid, mis välistavad ärioloogilise ebakõla tekkimist.
- No82 Süsteemi peakasutaja peab saama seadistada taotluse koostamisel automaatselt rakendatavaid ärioloogilise ebakõla kontrole.
- No83 Taotluse koostamisel peavad olema rakendatud andmekvaliteedi kontrollid, mis tagavad esitatavate andmete formaadi korrektsuse.
- No84 Infomudeliga taotlemise korral peab süsteem automaatselt eeltäitma taotluse andmed laetud infomudelist maksimaalses ulatuses.
- No85 Infomudelist eeltäidetud andmeid saab muuta vaid uue infomudeli laadimisega.
- No86 Süsteem peab pakkuma lahenduse projektdokumentatsiooni failinimedele korrektse klassifikatsiooni kontrollimiseks ilma failide üles laadimata.
- No87 Dokumentide laadimisel ühtse digikonteinerina peab süsteem automaatselt konteineri selle sisu struktuuri järgi lahti pakkima ja võimaldama kasutajal navigeerida üksikute failideni selle „sügavustes“. Sh tuleb lahtipakkimist teha rekursiivselt konteineris sisalduvate konteinerite ja kokkupakitud failide osas.
Siinkohal tuleb märkida, et juhul kui on olemas tehniline lahendus, mis võimaldab lahtipakkimise ja andmete dubleerimise asemel jätta kasutajale visuaalselt lahtipakkimise mulje ja võimaldada interakteeruda iga üksiku failiga eraldiseisvalt, siis tuleks eelistada selliseid lahendusi.
- No88 Digikonteineri laadimisel peab süsteem automaatselt lugema välja selle allkirjastajad. Juhul kui digikonteineri sees paikneb omakorda digikonteinereid, tuleb allkirjad välja lugeda rekursiivselt.
- No89 Iga digikonteinerist lahtipakitud faili juurde peab meta-andmetena jääma info, kes on selle faili allkirjastanud. Juhul kui fail paikneb digikonteineris, mis omakorda paikneb digikonteineris, ja kasutatakse failide lahtipakkimist, siis tuleb faili juurde säilitada info kõikide digikonteinerite allkirjastajate kohta, mille sees fail asub.
- No90 Juhul kui taotleja koostab projektdokumentatsiooni süsteemis, peab ta saama saata allkirjastamise kutseid vajalikele osapooltele, näidates kutses millistele dokumentidele allkirju küsitakse.
- No91 Taotleja peab saama küsida kinnisasja omaniku nõusoleku kinnitust enne taotluse esitamist.
- No92 Kinnisasja omanik peab saama anda omaniku nõusoleku kinnitust kolmanda osapoole poolt koostatud taotlusele enne selle esitamist.

Nõuded taotluse vastuvõtmisele

- N100 Süsteem peab taotluse vastuvõtmisel automaatselt kontrollima taotluse vastavust taotlusele esitatud nõuetele (vajadusel projekti olemasolu, riigilõivu tasumine, omaniku kinnituse olemasolu jms).
- N101 Süsteem peab taotlust vastuvõtvale kasutajale andma märku automaatkontrollide tulemustest.
- N102 Taotlust vastuvõttev ametnik peab saama suunata vastuvõetava taotluse automaatselt sisesse dokumendihaldussüsteemi registreerimisele.
- N103 Süsteem peab taotluse vastuvõtmisel teostama automaatpäringud taotlusega seotud füüsiliste isikute pädevuste kontrollimiseks (Kutseregistrisse) ja võimaldama menetlejal päringu tulemeid

näha.

N104 Süsteem peab taotluse vastuvõtmisel teostama automaatpäringud taotlusega seotud juriidiliste isikute tegevusala kontrollimiseks (MTR-i) ja võimaldama menetlejal päringu tulemeid näha.

Nõuded taotluse läbivaatamisele

N120 Menetleja peab taotluse läbivaatamisel alati nägema vaikumisi esitatud dokumentide viimaseid versioone

N121 Menetleja peab taotluse läbivaatamisel saama visuaalselt vaadelda erisusi esitatud infomudelite erinevate versioonide vahel. (Nt viimane täiendus VS eelmine versioon).

N122 Menetleja peab saama vaadelda taotluse ja selle lisadokumentide erinevaid versioone (juhul kui need eksisteerivad).

Nõuded taotluse täiendamisele

N140 Taotleja peab taotluse lisade täiendamisel saama välja vahetada dokumente ühekaupa.

N141 Süsteem peab taotleja poolt väljavahetatava dokumendi allkirjastamise vajaduse tuvastama automaatselt.

N142 Süsteem peab automaatselt versioneerima täiendamisel väljavahetatava dokumendi jättes võimaluse versioonide hilisemaks võrdlemiseks menetlejate poolt.

N143 Taotleja peab saama saata allkirjastamise kutseid taotluse ja selle dokumentatsiooni täienduste osas süsteemi poolt automaatselt tuvastatud osapooltele.

N144 Taotleja peab saama täiendamisel lisada uusi faile.

N145 Taotleja peab saama täiendamisel saata taotluse ja selle lisadokumentide osas enda poolt määratud isikutele allkirjastamise kutseid.

N146 Süsteem peab allkirjastamiskutsete saatmisel automaatselt välistama kutsete saatmise nendele osapooltele, kelle allkirjad on juba olemas.

N147 Süsteem peab kasutaja jaoks visuaalselt eristama, millised dokumendid on allkirjastatud ja millised mitte.

N148 Taotleja peab saama täiendada infomudeli põhiseid taotluseid laadides üles uue mudeli või selle osa.

N149 Süsteem peab infomudeli täienduste esitamisel automaatselt kontrollima, kas muudatus mõjutab menetluse ja ehitustegevuse liigi valikuid ja andma sellekohast informatsiooni menetlejale.

Nõuded menetlustoimingu andmisele

N160 Menetleja peab saama anda sama menetlustoimingut mitmele osapooltele korraga.

N161 Menetleja peab saama menetlustoimingu andmisel kirjeldada põhjuse, miks ta just sellele osapooltele valitud menetlustoimingu annab.

N162 Süsteem peab automaatselt tuvastama kaasatavate piirnevate naaberkinnistute kinnisasjade omanikud (riigi andmekogudest) ja nende e-posti aadressid ja pakkuma neid menetlejale välja kasutamiseks kaasamise menetlustoimingu andmisel.

N163 Menetleja peab saama tagasisidet juhul kui süsteemist kaasatava osapoolle saadetud e-posti aadressile polnud võimalik kirja toimetada.

Kui on lahendusi, mis võimaldaksid sellist infot koondada EHR-i, siis tuleks eelistada selliseid lahendusi. Alternatiivina võib kaaluda ka süsteemist kaasamis-kirjade saatmisel reply-aadressina menetleja postiaadressi kasutamist, mis saadaks „undeliverable“ teate menetleja postkasti.

2.6 Menetluste kontrollnimekirjad

Menetluste kontrollnimekirjade eesmärgiks on anda menetlevatele ametnikele ülevaade vajalikest tegevustest, mida nad peavad iga ehitisregistris läbiviidava menetluse liigi puhul läbima ja jälgima, et kõik vajalikud tegevused saaksid menetluskäigu puhul läbitud. Kindlasti ei tuleks koostatud kontrollnimekirja pidada lõplikuks ega kohustuslikuks ning KOV-ide jaoks peaks see olema pigem soovituslik ja abistav materjal, mitte dokument, mille järgi hakatakse projekte tagasi lükkama.

Kontrollnimekirjade koostamise käigus tuvastati ehitisregistri menetlusi reguleeriva seadusandlusega seotud õigusaktid ning töötati läbi kõik järgnevad seadused ja rakendusaktid:

- ehitusseadustik;
- haldusmenetluse seadus;
- ruumiandmete seadus;
- korrahoolduse seadus;
- majandustegevuse seadustiku üldosa seadus;
- seadme ohutuse seadus.

Lisaks kasutati kontrollnimekirja koostamiseks intervjuudelt kogutud KOV-ide sisemisi juhendmaterjale ning EHR-i olemasolevaid kasutajajuhendeid, mis on loodud hõlbustamaks menetluste korrektset läbiviimist.

Kokku tuvastati läbitöötatud materjalide põhjal 98 kontrollküsimust, mis jagunesid järgnevasse kategooriatesse:

- Ehitise kooskõlastused;
- Kõrvaltingimused;
- Piirangud;
- Projekti dokumentatsioon;
- Pädevused;
- Täiendused;
- Valideerimine;
- Vorminõuded.

Kontrollnimekiri loodi tabeli kujul, kus on väljatoodud kontrollküsimus ja sellega seotud kategooria (kategooria on toodud välja kliendile saadetud Exceli failis). Kontrollküsimuse järel tehtud ristid ("X") näitavad, millistes menetlusliikides võiks olla antud kontrollküsimus relevantne. Lisaks on kontrollküsimuse järel toodud välja ka viide õigusaktile või mõnele muule andmeallikale, kust kontrollküsimus pärineb. Nimekirja võib iga KOV vastavalt endale ümber kujundada ning kontrollküsimusi juurde lisada, kui selleks peaks vajadust tekkima.

Kontrollnimekiri saadeti valideerimiseks nii MKM-ile kui ka valitud KOV-idele, kellelt saadud tagasiside põhjal valmis lõplik versioon kontrollnimekirjast. Kontrollnimekiri on leitav lisa Lisa 2: Kontrollnimekiri.

2.7 Soovituslikud praktikad ja juhendmaterjalid menetlejatele uue menetluskeskkonna juurutamisega

2.7.1 Metoodika

Soovituslike praktikate ja juhendmaterjalide eesmärk on võimaldada omavalitsustel ning kooskõlastavatel asutustel läbi viia ehitisregistri menetlusi tänasest efektiivsemalt. Juhendmaterjalid sisaldavad soovituslikke praktikaid, mida menetlejad ja kooskõlastajad saavad rakendada, kui hakkavad läbi viima ehitisregistri menetlusi.

Soovituslike praktikate ja juhendmaterjalide koostamisel lähtuti intervjuude käigus kogutud efektiivsust loovatest praktikatest, mis nii tellija, KOV-ide kui ka kooskõlastavate asutuste arvates aitavad tagada menetlusökonoomikat, võimaldades taotluseid menetleda väiksema tööaja kuluga ning tõsta menetluste kvaliteeti. Lisaks on väljatoodud näpunäited, kuidas optimeeritud menetlusprotsesse läbi viia võttes aluseks projekti käigus valminud prototüübi.

Soovituslikud praktikad on jaotatud nelja suuremasse menetlusprotsessi etappi, milleks on:

- Eelnõustamine;
- Taotluse vastuvõtmine;
- Menetluse juhtimine;
- Kooskõlastamine.

Soovituslike praktikate ja juhendmaterjalide tagasisidestamine viidi läbi tellijaga mitmes iteratsioonis. Esmalt koostati soovituslikesse praktikatesse planeeritud küsimused, mis saadeti tagasisidestamisele ning seejärel täiendati küsimusi vastuste poolega, millele koguti tagasiside tellijalt kahes iteratsioonis.

2.7.2 Soovituslikud praktikad

2.7.2.1 Eelnõustamine

1. Kuidas peaksid taotlejad taotluseid esitama?

KOV-id suunavad taotlejate tarbeks koostatud juhendmaterjalides (juhul, kui KOV on juhendmaterjale loonud) ning eelnõustamise käigus taotlejaid esitama taotluseid võimalusel jätkudokumentidena. Taotlejale selgitatakse, et kui tal on juba ehitusloa olemas, siis tuleks kasutusloale märkida seos ehitusloaga. Selleks on soovitatav alustada kasutusloa ehitusloalt või märkida ehitise juurde ehitusloa seose. Lisaks on soovituslik silmas pidada, et ehitusloal olev energiamärgis kandub kasutusloa taotlusele ja hiljem jõustub, kui kasutusloa taotlus on tehtud jätkudokumentina.

Jätkudokumentide loomine võimaldab näiteks kasutada kasutusloa taotluse koostamisel ehitusloa andmeid eeltäidetuna, mis omakorda võimaldab lühendada taotluse koostamiseks kuluvat aega ja vähendada ehitiste andmete sisestamisel tekkivaid ebakõlasid varasemate dokumentidega, mis muidu ilmneksid alles menetlusse jõudes.

2. Kuidas vähendada KOV ametniku eelnõustamisele kuluvat aega?

KOV ametnike taotlejate eelnõustamisele kuluvat aega on võimalik vähendada läbi selle, et luua struktureeritud info ja juhend taotlejatele, mida saab kuvada nt KOV-ide avalikel veebilehtedel. Heaks näiteks võib tuua Tartu linna, kus taotlejale ehitusalase loa või teatise taotluse esitamiseks vajaminev informatsioon on koondatud linna kodulehele.

Üldised protsessipõhised juhendid hakkavad olema leitavad ehitisregistri kodulehelt. Täiendavaid piirkonnapõhiseid erisusi kasutajale hakatakse kuvama samuti ehitisregistri vahendusel, näiteks ehitise kavandamise käigus ja läbi aadressifiltri. Samuti võivad KOV-id kasutada EHR-i juhendeid enda juhendite alusena või asemel.

3. Kuidas tõsta üleüldist EHR süsteemi võimaluste ja menetluste läbiviimise teadmust KOV-ide, projekteerijate ja kooskõlastajate seas?

EHR-i kasutajad näevad vajadust MKM-i poolt korraldatavateks perioodilisteks EHR-alasteks koolitusteks, kuna nii KOV-ide kui ka projekteerimisettevõtete ja kooskõlastavate asutuste seas esineb kaadrivoolavust, mistõttu uutel inimestel puudub täna hea tugi EHR-iga töö alustamiseks. Samuti nähakse koolituste vajalikkust EHR-i uuenduste tutvustamiseks pikemaajalistele kasutajatele. Planeeritud on läbi viia 2 koolitustuuri aastas (neljas kohas üle Eesti).

Kuna KOV-ides ja kooskõlastustoiminguid teostavates ametiasutustes esineb paratamatult kaadrivoolavust, mistõttu liitub asutustega uusi töötajaid, kellel võib olla puudulik kokkupuude EHR-is läbiviidavate menetlustega, siis on soovitatav luua KOV-sisesed näpunäited, parimad praktikad ja juhendmaterjalid EHR-i menetluste hõlpsaks ja korrektseks läbiviimiseks, et majasiseselt teadmust jagada ning lihtsustada uute ametnike sisse sulandumist.

Kuna KOV-idel puudub täna täielik ülevaade juhtudest, millal ja milliseid kooskõlastavaid asutusi nad menetlusse peaksid kaasama, siis nii KOV-i menetlejatele kui ka kooskõlastajatele endile oleks kasulik, kui kooskõlastustega tegelevad asutused koostaksid nimekirjad projektidest, mida nad kooskõlastavad. See aitab vähendada kooskõlastavate asutuste koormust, kes täna peavad tegelema ebaoluliste menetlustega. Heaks näiteks võib tuua Terviseameti, kus on antud praktikad juba ka kasutatud.

4. Kuidas saada kiire ülevaade projektdokumentatsiooni sisust?

EHR võimaldab avada süsteemisiseselt dokumentide eelvaadet, et ametnikud ei peaks dokumendi sisu kiireks nägemiseks dokumenti alla laadima ja seda eraldi avama. Dokumendi eelvaate nägemiseks tuleb valida EHR-is mõni käimasolev menetlus, kus jaotisest „Dokumendid“ on leitavad kogu menetlusega seotud projektdokumentatsioon. Klikates mõne projektdokumentatsioonis oleva failinime peale, avaneb dokumendi eelvaade.

2.7.2.2 Taotluse vastuvõtmine

1. Kuidas peaksid KOV-id sissetulevat taotlust registreerima?

Mõningates KOV-ides on kasutusel andmete ühes kohas hoiustamise poliitika, mis tähendab, et kui taotlus on EHR-is registreeritud, siis KOV-i sisesse dokumendihaldussüsteemi seda dubleerivalt ei registreerita, mis võimaldab kokku hoida taotluse vastuvõtmise ajakulu. Antud praktika on tööaja kokkuhoidmiseks soovitatav kasutusele võtta kõikides KOV-ides.

2. Millal tuleks taotlus tagasi lükata läbivaatamata?

Mõndades KOV-ides võetakse kõik taotlused automaatselt menetlusse olenemata nende puudustest, misjärel tagastatakse taotlus märkuste lahendamiseks taotlejale. Seetõttu pole mõnedes KOV-ides praktikad läbivaatamata taotluse tagastamist kasutada. Kuna antud praktikad kasutatakse osalt seetõttu, et menetlustest jääks KOV-ide jaoks jälj maha, siis tuleb ka silmas pidada, et uus menetluskeskkond võimaldab jälgida ka läbivaatamata tagasi lükatud taotluste infot.

Taotlus on soovitatav tagasi lükata läbivaatamata ainult siis, kui on ilmselgelt näha, et menetlust ei saa läbi viia (nt kui selgub, et taotluse liik on vale, taotlusalune ehtis pole teatise/loa kohustuslik või puuduvad projekteerimistingimused/detailplaneering). Muudel juhtudel on hea praktika taotlus alati menetlusse võtta, misjärel on võimalik menetluse käigus lahendada probleemsed punktid (nt .riigilõivu tasumine, projektdokumentatsiooni muutmine).

3. Kuidas aitavad kontrollnimekirjad lihtsustada ja muuta menetlust läbipaistvamaks?

Kontrollnimekirjade kasutamine võimaldab menetlejal tagada, et kõik vajaminevad õigusaktidest tulenevad kontrollid menetluses on teostatud. Samuti on hea praktika kasutada taotluse/teatise tagasisaatmisel taotlejale kontrollnimekirjadest lihtsasti leitavaid viiteid õigusaktidele, et põhjendada taotlejale, mis põhjustel on taotlus märkuste lahendamiseks või läbivaatamata tagastatud. Märkustena taotlejale tagasisaadetavad viited muudavad menetlusprotsessi taotleja jaoks läbipaistvamaks.

2.7.2.3 Menetluse juhtimine

1. Kuidas läbi viia ADS menetlust?

ADS kontroll tehakse hea praktikana menetluse läbiviimisel esimese toiminguna (enne märkuste lisamist ja kooskõlastamisele saatmist), et tagada menetluse kiirem läbiviimine ning võimaldada ADS-iga seonduvate probleemidega tegeleda jooksvalt menetluse käigus.

Maa-ametiga tuleks konsulteerida aadresside määramise osas võimalikult varakult, nt juba siis, kui KOV-il on info võimaliku taotlemise kohta juba enne loa EHR-is taotlemist (nt planeering või taotleja tuleb eelnõustamisele), et tulekul on uued hooned teatud maaüksusele. Kui on tegu ainult olemasolevate hoonete aadresside ja ruumikujude muudatustega, siis võiks teha need ADS-is (ADS menetlusrakendus - <https://www.maaamet.ee/ADSMenetlusrakendus/>), kui see on mugavam, kuna andmed tulevad ADS-ist EHR-i sealt automaatselt üle.

2. Kuidas läbi viia menetlusse kaasamist?

Juhul kui taotluses pole taotleja poolt kaasatud kinnisasja omanikku, siis võib seda teha menetleja. Taotletava kinnistu maaomaniku kaasamiseks kasutatakse EHR-is ehitise juures olevaid viiteandmeid, mille abil saab efektiivsemalt kätte kinnistu omaniku andmed ja isikukoodi.

3. Kuidas menetlust lõpetada?

Üksikutes KOV-ides on loa allkirjastamise õigus delegeeritud ehitusspetsialistile, mis võimaldab luba välja anda ilma vallavalitsuse poolse sekkumiseta, mis omakorda lühendab menetluse kestust ca 1-2 nädala võrra, kuna ei pea ootama omavalitsuse istungi aegu.

Menetlusefektiivsuse tõstmiseks on soovitatav omavalitsustel kaaluda väiksema avaliku huviga (nt metsalagendikul taastatava taluhoone) objektide puhul süsteemisisese allkirjastamisõiguse delegeerimist ehitusspetsialistile, mille tarbeks võiksid KOV-ide juristid anda omapoolse hinnangu, kas on mõistlik teatud objektide puhul allkirjastamisõigust delegeerida ehitusspetsialistidele.

4. Kuidas leida huvipakkuvat menetlust?

Menetluse leidmiseks on optimeeritud EHR-is võimalus seadistada otsingufiltreid, mille abil on võimalik lühendada tööjärje leidmiseks kuluvat aega. Filtritele on lisatud salvestamise funktsioon, mis muudab menetleja töö mugavamaks ja vähem manuaalseks. Filtri seadmiseks tuleks valida Menetluste lehel filtri nupp, mille peale saab teha menetleja avanevas aknas endale sobivad valikud.

5. Kuhu on soovitatav teha menetlusega seotud isiklikuks kasutamiseks mõeldud märkuseid?

EHR-is süsteemiväliselt isiklikuks tarbeks tehtavate kommentaaride ja märkuste tegemine suurendab menetlusele kuluvat aega, lisaks soodustab see menetlusandmete killustatust. Seetõttu on optimeeritud lahenduses võimaldatud isiklikuks kasutamiseks mõeldud märkuste andmine. Märkuste tegemiseks tuleks menetlejal käimasoleva menetluse üldvaate lehel valida „Märkused ja teavitused“. Avanenud lehel on võimalik isiklikuks kasutamiseks lisada märkusi ning näha ka teistelt ametnikelt (nt sisemised või välised kooskõlastajad) tulnud kommentaare, mis on mõeldud ainult menetlejale.

6. Kuidas arhiveerida ebaolulised menetlused?

Menetluste nimekirjas navigeerimise ajakulu pikendavad menetlused, mis ei ole enam asjakohased ning on jäänud nõ. „rippu“. Töö hõlbustamiseks ja andmete korrastamiseks on EHR-is võimaldatud ebaolulised menetlused nimekirjast eemaldada, kasutades arhiveerimise funktsionaalsust. Selleks tuleb menetlejal minna EHR-is menetluste nimekirja vaatesse ning vajutada menetluse rea parempoolseimat nuppu „arhiveeri“, misjärel eemaldatakse soovitud menetlus menetlejale kuvatavast menetluste nimekirjast.

7. Kuidas peaks toimuma dokumentide allkirjastamine?

Süsteemiväline ehitusdokumentatsioonile allkirjade võtmine ning haldusaktide koostamine mõjutab EHR-i taotluse koostamise ning menetlemise ajakulu. Optimeeritud EHR-i lahenduses on võimaldatud sama dokumendi allkirjastamine mitme isiku poolt. Menetlusdokumendi allkirjastamiseks navigeerida EHR-i lehel Käimasolevate menetluste üldvaatele ja sealt valida „Dokumendid“, mille alt leiab „Vaatan allkirjastajaid“ nupu. Nupule vajutades avaneb infoaken dokumentide allkirjastajate kohta, kus on võimalik vajutades valikule „Lisa isik“ lisada dokumendile allkirjastajaid.

Allkirjastamisel on lähtutud hierarhilisest mudelist ehk loodud on kaustade süsteem, kus peakaustale allkirja andes loetakse allkirjastatuks ka kõik alamkaustades olev projektdokumentatsioon. Võimaldatud on ka üksikute failide väljavahetamine, mis tähendab, et projektdokumentatsiooni muutmisel ei ole taotlejal tingimata vaja kogu projektdokumentatsiooni uuesti allkirjastada ning EHR-i üles laadida, vaid piisab ka üksiku faili väljavahetamisest ning ainult selle üleslaadimisest ja allkirjastamisest. Samuti on võimaldatud allkirju anda ka kaustale, mille alla kuuluvad dokumendid.

Lisaks on võimaldatud projektdokumentatsiooni kuvada vastavalt soovile, kas failinime, grupiosa, projektiosa või staadiumi järgi, et võimaldada leida lihtsa vaevaga KOV menetleja või kooskõlastaja poolt otsitav dokument.

8. Kuidas toimib menetluste dokumentatsiooni allalaadimise protsess?

Kogu dokumentatsiooni allalaadimine võib osutada pikaks protsessiks. Ebaefektiivseks kujuneb allalaadimise protsess eriti siis kui vajatakse ülevaadet vaid ühest failist. Optimeeritud EHR-i lahenduses on dokumentatsiooni allalaadimine võimaldatud efektiivsemalt. Võimaldatud on laadida dokumentatsiooni üksikhaaval või vaid huvipakkuvad failid korraga. Selleks tuleks EHR-i menetleja üldvaate lehel valida „Dokumendid“ ja sealt valida allalaadimiseks huvipakkuvad failid.

9. Milline on parim praktika paikvaatusel märkmete tegemiseks?

Vältimaks andmete dubleeritust või killustatust on lahendus paikvaatusel märkuste ja ka nt ettekirjutuste tegemiseks kasutada kaasaskantavaid nutiseadmed, mis kasutavad ära EHR-i sisselogimisel Smart-ID või Mobiil-ID lahendust. Hõlbustamiseks paikvaatusel nutiseadmete kasutamist peaks olema EHR-i keskkond optimeeritud erinevate ekraanide (tahvelarvuti, mobiil, sülearvuti, lauaarvuti) vaadeteks.

10. Kuidas suunata menetlust asutuse siseselt teisele menetlejale?

Menetluste mittetähtaegne täitmine mõjutab otseselt nii klientide rahulolu kui ka tegevuste vastavust õigusaktidele. Tähtaegadest kinnipidamise soodustamiseks võimaldab EHR-i uus lahendus ametnikul põhjendatud vajadusel (palju menetlusi samaaegselt käsil, ametnik puhkusel vms) suunata laekunud menetluse edasi teisele kompetentsele kaastöötajale. Menetluse edasisuunamiseks tuleb käimasoleva menetluse ülevaate lehel valida „Üldinfo“ ja alajaotisest „Menetlusinfo“ näeb menetluse peamist menetlejat ning tema asendajat. Mõlemal on võimalik redigeerida vajutades vastavale nupule.

11. Kuidas saada ülevaade menetluste statistikast?

Menetluste statistikast on võimalik saada ülevaade Ehitisregistri statistikaportaalis (statistika.ehr.ee). Otsitavate andmete leidmiseks on võimalik valida avalehelt sobiv alajaotus ning selle all omakorda määrata vajalikud parameetrid (nt omavalitsus, menetluse lõpu aasta, kasutusotstarve, ehitustegevuse liik). Statistikaportaalis on võimalik andmeid saada järgnevate näitajate osas:

- Menetluste pikkus omavalitsuses
- Menetluste dünaamika omavalitsuses
- Menetluste kestuse võrdlus
- Menetluste kestuse jaotus
- Ehitise näitajad
- Ehitise REGREL andmed
- Ehitise energiaklassi andmed

12. Kuidas efektiivselt tööjärge pidada?

Tööjärjest kiirelt hoomatava ülevaate saamine aitab kaasa töö tõhustamisele ning soodustab tähtaegades püsimist. EHR optimeeritud lahendus võimaldab läbitöötatud dokumendi juurde lisada märkme ning linnukese, et dokument on läbitöötatud, mis vähendab vajadust töötajal dokumendi sisusse uuesti süüvida, mis omakorda aitab kasutada tööaega efektiivsemalt.

13. Kuidas menetlust efektiivselt kooskõlastamisele saata?

Menetluse kooskõlastamine võib sisaldada vajadust kaasata kooskõlastusringi mitmeid erinevaid osapooli, mis võib muuta kogu protsessi ajakulukaks. EHR optimeeritud lahendus võimaldab anda ühetüübilised menetlustoimingud teostamisele mitmele osapoolle nii, et kooskõlastuse loomisel on võimalik kasutada sama tähtaega ja märkust, mis on teisele kooskõlastusele või arvamuse avaldusele lisatud selles menetluses. Nimetatud uuendus aitab kiirendada kooskõlastusringile saatmist ning vähendab menetleja manuaalselt teostatava töö mahtu.

14. Kuidas hallata menetleja töölaua vaadet?

Menetleja töölauale jõudmiseks tuleb valida vasakult menüüribalt ikoon „Töölaud“. Menetleja töölaud on jaotatud kaheks vaateks:

1. Info vaatamine kaardil
2. Ülevaated saabunud ja menetluses dokumentidest

Info vaatamine kaardil

Menetlejal on töölaua vaates kaart ning loetelu taotlustest/teatistest, mida on võimalik filtreerida läbi eeldefineeritud filtrite valiku ning kuvada kaardivaates. Taotluseid/teatiseid on võimalik kaardil kuvada, vajutades kastikesse menetluse vasakus servas. Võimalik on ka mitu menetlust valida. Vaikimisi kuvatakse alati kasutaja enda poolt viimati valitud filtrit ja seda ka peale uuesti autentimist kuniks kasutaja ise filtrit muudab. Filtreerida saab näiteks järgnevalt:

- Viimati saabunud dokumendid;
- Viimati korduvesitatud dokumendid;
- Taotlejale märkustega tagastatud taotlused;
- Menetlustähtaja ületanud taotlused;
- Kõige kauem hetkel menetluse ootel taotlused.

Lisaks on menetlejal võimalik kaardivaatest otsida menetlusi aadressi, katastritunnuse või taotluse/menetluse numbriga järgi.

Ülevaated saabunud ja menetluses dokumentidest

Antud vaates on toodud välja ülalt-alla loetelus dokumendid, mis on kuvatud vastavalt eeldefineeritud filtritele.

Nupp „Lisa ülevaade“ võimaldab lisada uue saki (*tab-i*), kus on sama valik eeldefineeritud filtreid, mis esimeses sakis, aga vaikimisi saab kuvada mõnda muud eeldefineeritud filtrit. Soovi korral ka sama eeldefineeritud filtrit, mis esimeses (või mõnes muus juba lisatud sakis, kui sakke on lisatud rohkem kui 2) ja seda selleks, kui on soov täiendavalt rakendada tabeli filtriikoonist avanevaid filtreid. Igal lisatud sakil valitud eeldefineeritud filter ja filtriikooni alt määratud filtriid säilivad seni, kuni kasutaja neid muudab.

15. Kuidas hallata menetlejale saabunud dokumentide vaadet?

Menetleja saabunud dokumentide vaatesse jõudmiseks tuleb valida vasakult menüüribalt ikoon „Saabunud“.

Saabunud dokumentide osas on võimalik vastavalt sakkidele valida, kas soovitakse näha menetleja vastutusalas olevaid dokumente või dokumente asutuses tervikuna. Menetleja saab endale seaded nupu alt valida oma vastutusala haldusüksused (nt linnaosa või linnade/külade/valdade lõikes) ja saabunud dokumente filtreeritakse vastavalt.

Dokumente on võimalik filtreerida vastavalt esitamisaaja, taotluse liigi/numbri, ehitisregistri koodi, ehitise nimetuse/aadressi järgi. Dokumenti on võimalik vaadata, klikates soovitud dokumendi rea peal.

16. Kuidas hallata minu menetluste vaadet?

Menetluste vaatesse jõudmiseks tuleb valida vasakult menüüribalt ikoon „Menetlused“.

Menetlejal on valida, milliseid menetlusi soovitakse näha, vajutades järgnevatele sakkidele:

- „Minu“ – Menetleja näeb ainult temaga seotud menetlusi ning võib vaadata mõne teise asutusesisese menetleja menetlusi. Menetleja saab oma menetlusi täiendavalt filtreerida nt ajaperioodi alusel, selleks tuleb vajutada filtri ikoonile.
- „Asutuses tervikuna“ – Kuvatakse kõik asutuses hetkel menetluses olevad menetlused, mida saab vastavalt vajadusele, nt ajavahemiku või mitme menetleja lõikes filtreerida. Siin kuvatakse eranditeta kõikide asutuse menetlejate menetlusi.
- „Arhiveeritud“ – Kui see märkeruut on aktiivne, siis näidatakse menetleja sakil antud menetlejaga seotud arhiveerimata + arhiveeritud menetlusi. Kui kasutajal on aktiivne "Asutuses tervikuna" sakk ning see märkeruut, siis näidatakse asutuses tervikuna arhiveerimata + arhiveeritud menetlusi.

Antud vaate alumises osas on jaotis „Minule allkirjastamiseks suunatud dokumendid“, kust on võimalik lihtsalt leida dokumente, mida tuleb menetlejal allkirjastada. Antud jaotisest on võimalik ka allkirjastamiseks mõeldud dokumente filtreerida nii, et kuvatud oleksid nt juba menetleja poolt allkirjastatud dokumendid.

2.7.2.4 Kooskõlastamine

1. Milliseid valikuid kasutada kooskõlastuse ning märkuste tagasi saatmisel KOV-i poolsele menetlejale?

Järgnevalt on väljatoodud kooskõlastustoimingud, mida kooskõlastajal on võimalik EHR-is valida menetluse lõpetamiseks ning soovitud, millistel juhtudel tuleks vastavaid kooskõlastustoiminguid valida.

- Kooskõlastan – Antud valik tuleks valida juhul, kui ehitisel puuduseid ei esine ning kooskõlastus antakse ilma täiendavate tingimusteta.
- Kooskõlastan märkustega – Antud valik tuleks valida juhul, kui kooskõlastav asutus soovib ehitisele anda kooskõlastust tingimustega, mida taotleja on kohustatud edasises ehitise elutsükklis arvesse võtma.
- Jätan kooskõlastamata – Antud valik tuleks valida juhul, kui ehitise ei vasta nõutud tingimustele ning õigusaktides sätestatust lähtudes ei ole võimalik anda kooskõlastust.
- Loobun – Antud valik tuleks valida juhul, kui kooskõlastustoimingu teostamisest loobutakse, kuna kooskõlastaval asutusel puudub õigusaktide alusel kohustus antud taotluse kooskõlastustoimingu teostamiseks või mõnel muul põhjusel.

Järgnevalt on väljatoodud valikud, mida kooskõlastajal on võimalik valida kooskõlastamise käigus tehtavate märkuste lisamisel ning soovitud, mis juhtudel valikuid kasutada.

- Infoks – Antud valik tuleks valida juhul, kui soovitakse kooskõlastaja poolt tehtavad märkused teha nähtavaks ainult KOV-i poolsele ametnikule ning taotlejani märkus ei jõua.

- Haldusaktile – Antud valik tuleks valida juhul, kui tehtavad märkused on mõeldud taotlejale järgmiseks, mistõttu soovitakse lisada märkused automaatselt haldusaktile.
- Lahendamiseks - Antud valik tuleks valida juhul, kui tehtavad märkused on mõeldud taotlejale lahendamiseks, misjärel saadetakse taotlus uuele kooskõlastusringile.

Lisaks on kooskõlastajal võimalik märkida linnuke valikule „Kommentaar on taotlejale koheselt nähtav“, misjärel lähevad kooskõlastaja poolt antud märkused taotlejale koheselt nähtavaks ning taotlejal on võimalik juba ennetavalt hakata ette valmistama märkuste lahendamist.

2. Kuidas keelduda efektiivselt ebaolulistest kooskõlastustoimingust?

Osades kooskõlastusi andvates asutustes on kasutusel praktika, et kui menetlus ei ole nende pädevusalas, siis tehakse lihtsustatud menetlus ehk ametlikku dokumenti ei vormistata ning menetlusest loobumise otsus tehakse otse EHR-i, mis aitab kokku hoida aega, mida muidu kulutataks asutuse dokumendihaldussüsteemis menetlustoimingu läbiviimiseks. Seetõttu oleks efektiivsuse parendamiseks parim praktika kooskõlastusi andvates asutustes kooskõlastusest loobumisel teha otsus ainult EHR-is ning jätta dubleeriv menetlustoiming asutuse sisemises dokumendihaldussüsteemis tegemata, kui kooskõlastava asutuse sisemised eeskirjad seda võimaldavad.

3. Mida vältida kooskõlastamisprotsessi käigus?

Taotlejad suhtlevad vahete-vahel märkuste osas otse kooskõlastajaga, et ei peaks projektis muudatuste tegemisel kogu dokumentatsiooni uuesti EHR-i esitama, mistõttu saadavad nad muudetud faili/failid ainult suhtlusalusele kooskõlastajale e-postile, mistõttu üks kooskõlastav asutus menetleb justkui uut projekti, teised aga vana projekti, mis omakorda toob kaasa riski, et uuendatud projektis olevad muudatused jäävad teiste asjakohaste kooskõlastajate poolt menetlemata. Seetõttu ei tohiks projektdokumentatsiooni muudatusi lasta taotlejal kooskõlastavale ametnikule otse saata, vaid tuleks suunata taotlejaid esitama muudatusi otse EHR-i, et kõikidele menetlusosalistele oleks kättesaadav ühesugune projektdokumentatsioon.

Kooskõlastajad kontrollivad vahel ka KOV-i tööülesannetesse kuuluvaid asju (nt taotlejate pädevusi), mis ühtlasi suurendab menetluse üldist ajakulu kui ka kooskõlastajate töökoormust, kuna tehakse KOV-iga dubleerivat tööd. See ei ole aga soodustatud, mistõttu on kooskõlastavatel asutustel soovitatav hoiduda KOV-iga dubleerivate kontrollide tegemist ning usaldada KOV-i pädevust.

4. Kuidas hallata kooskõlastaja töölaua vaadet?

Kooskõlastaja töölauale jõudmiseks tuleb valida vasakult menüüribalt ikoon „Töölaud“. Kooskõlastaja töölaual on üks vaade: info vaatamine kaardil.

Kooskõlastajal on töölaua vaates kaart ning loetelu taotlustest/teatistest, mis on hetkel tema kooskõlastuses. Võimalik on taotluseid/teatiseid filtreerida läbi eeldefineeritud filtrite valiku ning kuvada neid kaardivaates, vajutades kastikesse menetluse vasakus servas. Võimalik on ka mitu menetlust valida. Vaikimisi kuvatakse alati kasutaja enda poolt viimati valitud filtrit ja seda ka peale uuesti autentimist kuniks kasutaja ise filtrit muudab.

Lisaks on kooskõlastajal võimalik kaardivaatest otsida menetlusi aadressi, katastritunnuse või taotluse/menetluse numbriga järgi.

5. Kuidas hallata üldist kooskõlastuste vaadet?

Kooskõlastuste vaatele jõudmiseks tuleb valida vasakult menüüribalt ikoon „Kooskõlastused“. Kooskõlastusi on võimalik vaadata nii asutuseväliseid kui ka asutusesiseseid, valides vastava saki vaate ülevalt osast. Asutusesiseseid kooskõlastusi on jaotatud kolme erinevasse vaatesse:

- „Minu“ – Kooskõlastaja näeb ainult temaga seotud menetlusi ning võib vaadata mõne teise asutusesisese kooskõlastaja menetlusi. Kooskõlastaja saab oma menetlusi täiendavalt filtreerida nt ajaperioodi aluse, ehitise nimetuse/aadressi järgi, selleks tuleb vajutada filtri ikoonile.

- „Asutuses tervikuna“ – Kuvatakse kõik asutuses hetkel kooskõlastuses olevad menetlused, mida saab vastavalt vajadusele, nt ajavahemiku või mitme kooskõlastaja lõikes filtreerida. Siin kuvatakse eranditeta kõikide asutuse kooskõlastajate menetlusi.
- „Arhiveeritud“ – Kui see märkeruut on aktiivne, siis näidatakse antud kooskõlastajaga seotud arhiveerimata + arhiveeritud menetlusi ja kui kasutajal on aktiivne sakk ning see märkeruut, siis näidatakse asutuses tervikuna arhiveerimata + arhiveeritud kooskõlastusi.

Kooskõlastusi on võimalik filtreerida erinevate parameetrite järgi (nt tähtaeg, ehitisregistri kood, menetluse nr, staatus). Iga menetlusega saab teha erinevaid toiminguid, klikates kooskõlastuse rea peal oleval nupul „Toimingud“.

6. Kuidas hallata taotluse kooskõlastamise vaadet?

Taotluse kooskõlastamiseks tuleb kooskõlastuste vaatest klikata soovitud kooskõlastuse peale, misjärel kuvatakse taotluse kooskõlastamise vaade. Vaate üleval osas on väljatoodud kooskõlastuse nr ning kooskõlastuse saabumise kuupäev ja tähtaeg.

Seejärel kuvatakse kooskõlastajale menetlusinfo blokk, mis koosneb kahest sassist: „kooskõlastamine“ ja „taotlusega esitatud dokumendid“. Vaikimisi on avatud sakk „kooskõlastamine“, kust on nähtav kooskõlastusega seotud informatsioon (nt KOV, KOV menetleja nimi, taotlus, seotud ehitusluba, kui taodeldakse kasutusluba ja kooskõlastuseks jäänud aeg). Kui valitakse sakk „taotlusega esitatud dokumendid“, siis on võimalikud tutvuda menetlusega seotud projektdokumentatsiooniga.

Seejärel kuvatakse ehitiste kooskõlastamise sektsioon, kus on võimalik kõikide taotlusega seotud ehitistele määrata kooskõlastustoimingut (kooskõlastan, kooskõlastan märkustega, jätan kooskõlastamata, loobun).

Kõige alumises sektsioonis on näha menetlusega seotud märkuseid. Lisaks on võimalik lisada ka kooskõlastajal märkuseid koos manustatud failidega ning määrata, kuidas märkus välja saadetakse (lahendamiseks, haldusaktile, infoks). Samuti on võimalik vastavat kasti linutades määrata, kas märkus on koheselt taotlejale nähtav. Märkust on võimalik esitada klikates nupul „Lisan märkuse“.

Viimaks on võimalik kas salvestada kooskõlastuse kavand või esitada kooskõlastus, klikates vastaval nupul.

2.7.3 Soovituslikud meetmed

Soovituslikest praktikatest tulenevad mõjuanalüüsis kasutatavad soovituslikud meetmed, need on kokku võetud alljärgnevas tabelis (vt Tabel 2. Soovituslikud meetmed.). Lisaks soovituslikest praktikatest tulenevatele meetmetele on tabeli lõppu lisatud neli meetet, mis eksperthinnangu kohaselt on oluline mõjuanalüüsis arvesse võtta.

Tabel 2. Soovituslikud meetmed.

Soovituslikud praktikad	Soovituslikud meetmed
Kuidas peaksid taotlejad taotluseid esitama?	Taotleja suunamine taotlust esitama jätkudokumentina
Kuidas vähendada KOV ametniku eelnõustamisele kuluvat aeg?	Struktureeritud juhend taotlejale
Kuidas tõsta üleüldist EHR süsteemi võimaluste ja menetluste läbiviimise teadmust KOV-ide, projekteerijate ja kooskõlastajate seas?	<p>Perioodilised EHR-i alased koolitused</p> <p>Asutuse sisese teadmuse jagamine kolleegidega (nt näpunäited, parimad praktikad, juhendmaterjalid)</p> <p>Projektide nimekirja, mida kooskõlastajad kooskõlastavad, kasutamine</p>

Kuidas saada kiire ülevaade projektdokumentatsiooni sisust?	EHR-i süsteemisese dokumentide eelvaate kasutamine
Kuidas peaksid KOV-id sissetulevat taotlust registreerima?	Andmete EHR-is hoiustamise poliitika
Kuidas aitavad kontrollnimekirjad lihtsustada ja muuta menetlust läbipaistvamaks?	Kontrollnimekirjade kasutamine
Kuidas läbi viia menetlusse kaasamist?	EHR-is ehitise juures olevate viiteandmete kasutamine
Kuidas leida huvipakkuvat menetlust?	Otsingufiltrite seadistamine ja salvestamine
Kuhu on soovitatav teha menetlusega seotud isiklikuks kasutamiseks mõeldud märkuseid?	Süsteemisene isiklike märkuste tegemine
Kuidas arhiveerida mitterelevantseid menetlused?	Mitterelevantsete menetluste arhiveerimine
Kuidas peaks toimuma dokumentide allkirjastamine?	Süsteemisene dokumentide allkirjastamine
Kuidas toimib menetluste dokumentatsiooni allalaadimise protsess?	Allalaaditavate failide valikuvõimaluse kasutamine
Milline on parim praktika paikvaatusel märkmete tegemiseks?	Paikvaatustel märkmete tegemine otse EHR-i süsteemi
Kuidas efektiivselt tööjärge pidada?	Läbitöötatud dokumentide märgistamine
Kuidas menetlust efektiivselt kooskõlastamisele saata?	Ühetüübiliste menetluste üheaegne saatmine kooskõlastusringile
Kuidas keelduda efektiivselt mitterelevantsest kooskõlastustoimingust?	Kooskõlastaja mittepädevuse korral lihtsustatud menetluse tegemine ja lõppotsuse andmine alati EHR-is
Kuidas menetlust lõpetada?	Allkirjastamise õiguse delegeerimine ehitusspetsialistile
Kuidas läbi viia ADS menetlust?	ADS kontrolli tegemine esimese toiminguna
Kuidas suunata menetlust asutuse siseselt teisele menetlejale?	Vajadusel menetluse edasisuunamine kaastöötajale
Millal tuleks taotlus tagasi lükata läbivaatamata?	Taotluse tagastamine ainult siis, kui on ilmselge, et menetlust ei saa läbi viia
Milliseid valikuid kasutada kooskõlastuse ning märkuste tagasi saatmisel KOV-i poolsele menetlejale?	Soovituslikes praktikates viidatud kooskõlastustoimingute lõpetamiseks mõeldud nimekirja kasutamine
Mida vältida kooskõlastamisprotsessi käigus?	Taotleja ja kooskõlastaja vahelise otsesuhtluse piiramine
	Piirangute kaardi kasutamine
	EHR-is olevate taotluste automaatne edastamine asutuste DHS-idesse kasutades dokumendivahetuse protokoll (DHX)
	Menetluse staadiumi kontrollimine EHR-is
	Liidestuse abil andmete pärimine kutseregistrist

3 Mõjuanalüüs

Peatükis 2.7.3 nimetatud meetmete eesmärk on parendada hetkeolukorda ehk avaldada positiivset mõju tänasele olukorrale. Tuvastamiseks, millist võimalikku muutust nimetatud meetmete rakendamine menetlusprotsessides endaga kaasa võib tuua, teostati mõjuanalüüs. Alljärgnevatel alampeatükkides on esitatud mõjuanalüüsi teostamiseks kasutatud meetodika kirjeldus ning analüüs koos saadud tulemitega.

3.1 Analüüsi meetodika

Mõjuanalüüs viidi läbi kolmes teineteisele järgnevas etapis: hetkeolukorrast ülevaate loomine, potentsiaalse võimaliku mõju tuvastamine meetmete lõikes (GAP maatriks) ning kõikide menetlusliikide lõikes potentsiaalse võimaliku mõju leidmine (vt Joonis 41: Mõjuanalüüsi läbiviimise etapid). Projekti eelnevate etappide käigus on selgunud, et täna aktuaalsed kitsaskohad avaldavad negatiivset mõju eelkõige erinevate tegevuste ajakulule, mistõttu on hinnatud meetmete rakendamisega potentsiaalselt kaasnevat mõju ajahikuna (tundides). Analüüsi teostamisel on kasutatud nii erinevate osapooltega läbiviidud intervjuude käigus kogutud ja Tellija poolt edastatud kvantitatiivset informatsiooni kui ka eksperdi poolt antud hinnanguid.



Joonis 41: Mõjuanalüüsi läbiviimise etapid

Hetkeolukorrast ülevaate loomine

Mõju hindamise üheks olulisemaks eelduseks on omada ülevaadet hetkeolukorrast. Selle saavutamiseks koondati nii intervjuude käigus kogutud kui ka eksperdi poolt antud ajakuluhinnangud hetkeolukorrale algandmeteks (Lisa 3: Algandmete tabel). Kuna menetlus koosneb erinevatest etappidest, kus ka ajakulu võib olla erinev, jagati mõjude avaldumisest detailsema ülevaate saamiseks menetlusprotsess loogilisteks osadeks: eelnõustamine, taotluse koostamine ja esitamine, taotluse täiendamine, taotluse vastuvõtt, menetluse juhtimine ja planeerimine, taotluse läbivaatus, kooskõlastamine/arvamuse avaldamine ning menetlusotsuse vormistamine ja esitamine. Iga etapi kohta toodi välja eelnevalt kirjeldatud viisil saadud hetkeolukorda kajastav ajakuluhinnang. Tabelis on esitatud hinnangud ühe menetluse kohta. Intervjuude käigus kogutud info puhul on tegemist valdkonna ekspertide subjektiivsete hinnangutega.

Võttes arvesse asjaolu, et ajalised kulud võivad menetlusprotsessi erinevates osades konkreetse juhtumi kontekstis varieeruda, siis on välja algandmetena välja toodud keskmised ajakulu hinnangud, välistades

äärmused. Lisaks on menetluse lõikes teatud etapid ka korduvad ning seetõttu arvestati terviklikuma pildi saamiseks nendes osades kogu ajakulu arvestamisel ka keskmiste kordusringide arvuga. Kuna lisaks menetlevale poolele (sh KOV menetlejad, kooskõlastajad/arvamuse avaldajad) on menetluse teatud etappides (nt taotluse esitamine) kandev roll eelkõige taotlejal, siis on algandmeid kajastavasse tabelisse koondatud nii menetlejate kui taotlejate ajaliste kulude hinnangud. Iga välja toodud ajakulu allikas ning taotleja ja menetleva poole vahel jaotumise täpsustused on esitatud algandmete tabeli selgituste tulbas.

Hetkeolukorda kajastava algandmete tabelis on esitatud ajakulu hinnangud ehitusloa ja kasutusloa menetluste osas kuna tegemist on nii aastase menetluste arvu (2018. aastal lõpetatud menetluste arvude alusel) kui ka ajalise kestvuse poolest mahukaimate menetlusega, mistõttu on näha, et soovituslike meetmete rakendamine avaldab potentsiaalselt suurimat mõju eelkõige nimetatud menetlusliikidele.

GAP maatriks

Peatükis 2.7.3 esitatud soovituslike meetmete rakendamisega potentsiaalselt kaasneva mõju tuvastamiseks koostati GAP maatriks (Lisa 4: GAP maatriks). Tegemist on risttabeliga, mille eesmärk on välja tuua ühe menetluse lõikes millistele menetlusetapi osadele millised meetmed eksperthinnangul potentsiaalselt mõju avaldavad ning tuvastada võimaliku mõju suurus. Valitud meetodika annab detailse ülevaate mõjude võimalikust avaldumisest ning saadud tulemusi saab kasutada peale meetmete rakendamist reaalselt saavutatud mõju hindamisel.

2018. aastal lõpetatud menetluste arvude pealt selgus, et EL taotluste maht on võrdluses KL taotlustega mõnevõrra suurem. Nimetatud aastal lõpetati EL menetlusi võrdluses KL taotlustega ca 40% rohkem. Kuna kirjeldatu alusel võib eeldada, et meetmete rakendamine omab potentsiaalselt suurimat mõju eelkõige EL menetlustele ning eksperthinnangu kohaselt on asjakohane rakendada kõiki soovituslike meetmeid EL puhul, on mõjude tuvastamiseks ühe menetluse lõikes võetud GAP maatriksis aluseks EL menetlus.

GAP maatriksis võeti potentsiaalse mõju tuvastamisel lähtekohaks hetkeolukorra ajakulud (Lisa 3: Algandmete tabel). Võttes aluseks tänase olukorra, toodi iga meetme kohta eraldi välja selle rakendamisest konkreetse etapiga vastavale osapoolale potentsiaalselt tekkida võiv hinnanguline mõju. Siinkohal on arvestatud mõju tänasele ajakulule koos kordusringide arvuga. Kordusringidega on arvestatud nendes etappides, kus see tulenevalt algandmete tabelist on asjakohane. Hinnangud on esitatud ühe menetluse lõikes tundides ning need tuginevad nii intervjuude käigus kogutud kui ka eksperdi poolt antud hinnangutele. Detailsemad selgitused mõjuhinnangute kujunemisele on esitatud GAP maatriksi tõlgendamise juurde kuulavas alampeatükis „Meetmete mõju selgitused“.

Kõiki meetmeid ei ole eksperthinnangul, tulenevalt menetlusliikide erinevustest, asjakohane rakendada kõikidele käesoleva projekti raames vaadeldavatele menetlusliikidele. Meetmete lõikes potentsiaalse mõju hindamine võimaldab kohaldada saadud tulemusi analüüsi järgmises etapis konkreetsetele nendele menetlusliikidele, kus meetme rakendamine oleks asjakohane (Lisa 5: Meetmete ja menetluste risttabel). Hinnangute andmine ühe menetluse lõikes võimaldab saadud tulemusi rakendada mõjuanalüüsi järgmises etapis menetlusliikide lõikes aastaste kogumõjude leidmisel.

Valdav osa menetlusi sisaldab endas lisaks menetlevale poolele (sh menetleja, kooskõlastajad/arvamuse avaldajad) ka taotlejat, mistõttu on GAP maatriksis välja toodud ka meetmete rakendamisest potentsiaalselt tekkida võiv mõju taotleja tänasele ajakulule. Nii menetleva poole kui taotleja osas on võimaliku mõju hinnang esitatud nendes etappides, kus on selgelt tajutav, et konkreetne osapool teostab täna tegevusi, mille osas on soovituslikest praktikatest tulenevate meetmete rakendamisel ajaline kokkuhoid potentsiaalselt võimalik. Kuna käesolev projekt keskendub aga eelkõige menetleja poolsete tegevuste võimalikule parendamisele, on taotleja kohta esitatud potentsiaalse ajakokkuhoiu saavutamise hinnang pigem informatiivne ning edaspidi mõjuanalüüsis eraldi arvesse ei võeta. Küll aga võib analüüsi koostajate hinnangul käsitleda taotleja jaoks ajalisi kokkudevõtteid kui teenuse paranemist.

Potentsiaalne kokkudevõtteid menetlusliikide lõikes

GAP maatriksi koostamise tulemusena saadi ülevaade, et milline on potentsiaalselt võimalik ajaline kokkudevõtteid EL näitel ühes menetluses meetmete lõikes. Selleks, et saada ülevaadet potentsiaalsetest mõjudest kõikide

menetlusliikide lõikes, koostati meetmete ja menetlusliikide risttabel (Lisa 5: Meetmete ja menetluste risttabel). Tabelis on välja toodud, milliste meetmete rakendamine millistes menetlusliikides on eksperthinnangu alusel asjakohane ning avaldavad seeläbi ka konkreetsele menetlusliigile potentsiaalselt mõju.

Selleks, et tuvastada meetmete rakendamisest tulenevat potentsiaalset ajakulu kokkuhoidu menetlusliikide lõikes võeti aluseks EL näitel GAP maatrikist saadud summaarsed mõjuhinnangud meetmete lõikes. Soovituslike meetmete hindamisel tuvastati, et kõik meetmed ei avalda erinevatel põhjustel võrdses mahus mõju kõikidele aasta jooksul läbiviidavatele menetlustele (nt täna rakendatakse meetmest tulenevat praktikat juba mõnes omavalitsuses, meetme kasutamine on seotud menetluse konkreetse osaga, mille teostamiseks igas menetluses vajadus puudub jne). Selleks, et loodav ülevaade kajastaks potentsiaalset ajalist kokkuhoidu võimalikult täpselt, toodi välja projekti raames läbiviidud intervjuude käigus kogutud informatsiooni alusel kujundatud eksperthinnanguna iga meetme mõju osakaal menetlustele kalendriaastas. Selgitused iga osakaalu kujunemise kohta on esitatud Lisa 5: Meetmete ja menetluste risttabel toodud tabeli selgituste tulbas. EL näitel tuvastatud potentsiaalselt saavutatavad mõjud meetmete lõikes korrigeeriti osakaaluhinnangutega ning saadud tulemusi kasutati sisendina igale menetlusliigile potentsiaalselt avalduva mõju välja arvutamisel.

Kuna mõjud meetmete lõikes on esitatud EL taotluse menetlemise näitel ja arvestades, et EL ajaline pikkus võrreldes teiste menetlusliikidega on erinev, suhestati iga menetlusliigi puhul keskmine ajaline kestvus EL taotluse menetlemise kestvusega. Saadud suhtarv võimaldas luua iga menetlusliigi puhul täpsema ülevaate potentsiaalsest mõjust tuginedes EL näitel antud hinnangutele. Ühe menetluse läbiviimiseks kuluva ajahinnangu osas on tegemist intervjuude käigus kogutud informatsiooniga.

Iga menetlusliigi puhul potentsiaalse ajalise kokkuhoiu tuvastamiseks ühe menetluse osas summeeriti kokku konkreetsele menetlusliigile rakenduvatest meetmetest EL näitel potentsiaalselt tulenevad mõjud ning korrutati saadud tulemus läbi eelpool kirjeldatud suhtarvuga. Aastase potentsiaalse ajalise kokkuhoiu leidmiseks korrutati ühe menetluse kohta saadud tulemus läbi konkreetse menetlusliigi 2018. aastal lõpetatud menetluste arvuga. Menetluste arvu osas kasutati Tellija poolt edastatud informatsiooni.

Iga menetlusliigi lõikes on välja toodu võimalik potentsiaalne ajaline kokkuhoid nii ühe menetluse kui aasta lõikes, kui rakendada kõiki eksperthinnangul konkreetsele menetlusliigile asjakohaseid meetmeid.

3.2 Kvantitatiivne mõju

Rakendades käesoleva töö raames valminud prototüüpi, kirjeldatud protsesse ja nõudeid ning täites kõiki peatükis 2.7.3 esitatud meetmeid oleks olnud 2018. aastal lõpetatud menetlusmahtude juures potentsiaalselt võimalik saavutada menetlusliikide lõikes summaarset ajalist kokkuhoidu hinnanguliselt **91 798 menetleja töötundi**, mille **täistööaja ekvivalent (FTE) on 45.38** (vt Lisa 5: Meetmete ja menetluste risttabel).

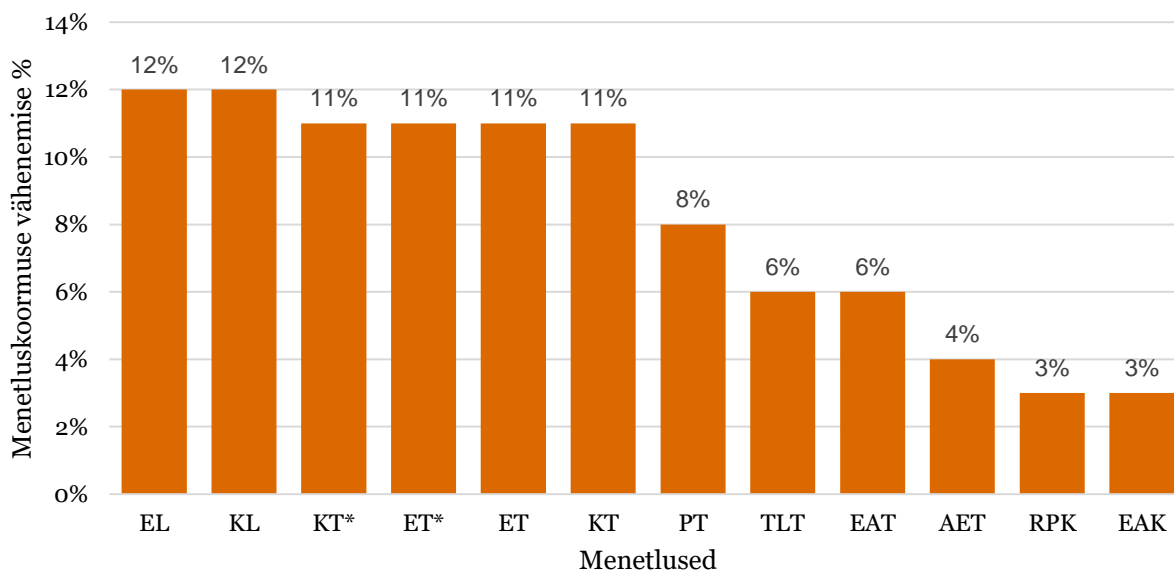
Analüüs avaldas, et soovitatud muudatuste rakendamine hoiab 2018 menetluse mahtude juures kokku pädevate asutuste tööaega vähemalt 45 FTE ulatuses.

Kuna tegemist on 2018. aasta mahtudel põhineva tulemusega, ei saa saadud tulemust üks ühele üle kanda käesolevale või järgnevale aastatele, kuna menetluste arv aastate lõikes varieerub. Soovituslike meetmete rakendamine oleks 2018. aastal avaldanud kõige enam mõju EL, ET, KL ja KT menetlustele ning seda nii ühe menetluse kui aasta lõikes. Intervjuudelt saadud hinnangute kohaselt jaguneb ehitusteatis kahte – ET ja ET*. Esimese puhul on tegemist lihtsama menetlusega, millele eksperthinnangu kohaselt kulub menetlejal 2 – 4h. ET* puhul on võetud arvesse, et ehitusteatis menetletakse koos ehitusprojektiga ja eksperthinnangute kohaselt kujuneb 90% ET* menetlustegevusi sarnaselt EL ajamahukaks. Samuti viidati intervjuudel, et kasutusteatis jaguneb kaheks – KT ja KT*. Vähem aeganõudvamale menetlusele KT kulub eksperthinnangul menetlejal ca 0.5 – 2h, kuid ehitusprojektiga KT* hinnati menetleja ajakuluks 21 – 45h. KT* menetlus sarnaneb KL

menetlusprotsessile ning eksperthinnangu kohaselt kujuneb 90% kasutusteatiselise menetlusi ajamahukamaks KT*-ks.

Ehitusloa taotluse menetlemise osas oleks olnud hinnanguliselt võimalik saavutada kokkuhoidu menetluse ja aasta lõikes vastavalt ca 4,3h ja 34 330h, ehitusprojektiga ET* puhul ca 3,6h ja 20 967h, kasutusloa taotluse puhul ca 4,5h ja 22 176h, ning ehitusprojektiga KT* puhul 3.7h ja 12 136h. Nimetatud menetluste puhul on tegemist keskmise ajakulu mõttes kõige pikemate menetlustega.

Teiste menetlusliikide osas on meetmete rakendamisest avalduvad mõjud mõnevõrra tagasihoidlikumad. PT puhul oleks 2018. aasta mahtude juures olnud potentsiaalselt võimalik saavutada ajalist kokkuhoidu ühe menetluse lõikes ca 0,3h ja aastas 1 207h, ET puhul olid vastavad tulemused ca 0,33h ja 212h, EAT puhul ca 0,04h ja 171h, KT puhul ca 0,14h ja 49h, TLT puhul ca 0,4h ja 61h, RPK puhul ca 0,01h ja 309, AET puhul ca 0,02h ja 152h ning EAK puhul vastavalt ca 0,01h ja 30h. Potentsiaalselt avalduda võivate mõjude suuruste erinevused tulenevad eelkõige sellest, et ühele menetlusliigile potentsiaalselt rakendatavate meetmete arv on erinev. Erinevus tuleneb meetmete sisust, mistõttu ei ole kõikide meetmete rakendamine kõikide menetlusliikide puhul asjakohane. Erisused aastases võimalikus ajakulu kokkuhoiust tulenevad aastase menetluste arvude erinevusest. Terviklikku ülevaadet mõjuanalüüsi tulemustest kajastab Lisa 5: Meetmete ja menetluste risttabel. Alljärgneval joonisel on näha menetluskoormuse vähenemist protsentuaalselt menetluste lõikes.



Joonis 42: Menetluskoormuse vähenemise protsent menetluste lõikes

Meetmetest potentsiaalselt kõige suuremat mõju menetlusprotsessidele avaldab perioodiliste EHR-alaste koolituste läbiviimine (vt Tabel 3. Soovituslike meetmete osakaalud kogumõjust.). Saadud tulemust toetab ka intervjuude käigus välja toodud informatsioon, et menetlejate hinnangul on täna koolituse vähe ning seetõttu pole teadmuspagas töövahendi kasutamise osas nii tugev, kui see potentsiaalselt olla võiks. Eksperthinnangu kohaselt avaldub koolituste osalemisest tulenev mõju selles, et suurenevad menetlejate teadmised ja oskused EHR süsteemis toimetamiseks, mis omakorda soodustab menetlejate efektiivsuse kasvu. Eksperthinnangu kohaselt avaldub potentsiaalselt meetme rakendamisest tulenev mõju peaaegu kõikides menetlusprotsessi etappides (v.a menetlusotsuse vormistamine ja esitamine, mille osas on analüüsi koostajad eeldanud, et tegemist on asutuse siseselt reglementeeritud tegevusega) ja seda kõikide menetlusliikide puhul. Eeldades, et täna on menetlejaid, kes on EHR-i vilunud kasutajad ning kelle puhul EHR-alastel koolitustel osalemine täiendavat lisaväärtust ei loo, avaldab eksperthinnangu kohaselt EHR-alaste koolituste läbiviimine mõju keskmiselt ca 85%-le ühe menetlusliigi aastastest menetlustest. EL menetluse baasilt koostatud mõjuhinnangu kohaselt vähendab EHR-alaste koolituste läbiviimine potentsiaalselt ajakulu ühe menetluse läbiviimisel ca 0,65h võrra.

Eelnevalt kirjeldatud meetmest väiksemat, kuid teistest meetmetest selgelt suuremat, potentsiaalset mõju omab ka allalaaditavate failide valikuvõimaluse meede (vt Tabel 3. Soovituslike meetmete osakaalud kogumõjust.). Meetme rakendamisel on võimalik valida konkreetne huvipakkuv fail, vähendades seeläbi allalaadimise ja lahti pakkimisega seotud ajakulu. Ekspert hinnangu kohaselt mõjutab meede potentsiaalselt kõiki menetlusi nende menetlusliikide osas, kus meetme rakendamine on asjakohane (EL, ET, KL, KT). EL näitel aitab meetme rakendamine potentsiaalselt vähendada ühes menetluses ajakulu ca 0,45h võrra. Detailsem ülevaade kõikide meetmete rakendamisel potentsiaalselt avalduvate mõjude osas nii meetmete kui menetlusliikide lõikes on välja toodud käesoleva dokumendi lisas (Lisa 5: Meetmete ja menetluste ristiktabel).

Alljärgnevas tabelis on välja toodud kogumõjust kõikide meetmete osakaalude protsendiline jaotumine.

Tabel 3. Soovituslike meetmete osakaalud kogumõjust.

Soovituslik meede	Protsent kõikide meetmete kogumõjust
Perioodilised EHR-i alased koolitused	14.7%
Allalaaditavate failide valikuvõimaluse kasutamine	10.4%
Menetluse staadiumi kontrollimine EHR-is	8.8%
Piirangute kaardi kasutamine	8.1%
EHR-is ehitise juures olevate viiteandmete kasutamine	5.8%
Süsteemisisene dokumentide allkirjastamine	5.8%
ADS kontrolli tegemine esimese toiminguna	5.8%
Allkirjastamise õiguse delegeerimine ehitusspetsialistile	5.6%
EHR-is olevate taotluste automaatne edastamine asutuste DHS-idesse kasutades dokumendivahetuse protokoll (DHX)	5.3%
Struktureeritud juhend taotlejale	4.6%
Mitterelevantsete menetluste arhiveerimine	4.6%
Liidestuse abil andmete pärimine kutseregistrist	3.5%
Vajadusel menetluse edasisuunamine kaastöötajale	2.8%
Süsteemisisene isiklike märkuste tegemine	2.3%
Läbitöötatud dokumentide märgistamine	2.3%
Otsingufiltrite seadistamine ja salvestamine	1.9%
Kooskõlastaja mittepädevuse korral lihtsustatud menetluse tegemine ja lõppotsuse andmine alati EHR-is	1.7%
Asutuse sisese teadmuse jagamine kolleegidega (nt näpunäited, parimad praktikad, juhendmaterjalid)	1.2%
Taotleja suunamine taotlust esitama jätkudokumentina	1.2%
Andmete EHR-is hoiustamise poliitika	1.2%
EHR-i süsteemisisese dokumentide eelvaate kasutamine	1.0%
Kontrollnimekirjade kasutamine	0.7%
Projektide nimekirja, mida kooskõlastajad kooskõlastavad, kasutamine	0.6%
Paikvaatustel märkmete tegemine otse EHR-i süsteemi	0.1%

Tabelis väljatoodud meetmeid rakendades on soovituslik alustada kõrgeima mõjuga meetmetest.

3.3 Kvalitatiivne mõju

Lisaks meetmetele, mille rakendamisest potentsiaalselt saadavat mõju on võimalik mõõta täna olemasolevate kvantitatiivsete andmete alusel ajalisest, sisaldab mõjuanalüüs kolme meedet, mis mõjutavad

menetlusprotsesse eelkõige kvalitatiivses mõttes. Meetme „Taotluse tagastamine ainult siis, kui on ilmselge, et menetlust ei saa läbi viia“ rakendamine aitab potentsiaalselt suurendada omavalitsustes taotlejate poolt tegelikult esitatud taotlustest ülevaate omamist. Kuna täna jätvavad osad omavalitsused väiksemate puuduste korral (nt riigilõiv ei ole tasutud) taotlused menetlusse võtmata, puudub terviklik ülevaade omavalitsusele esitatud taotlustest. Meetme rakendamine aitab potentsiaalselt suurendada asutuse siseste andmete terviklikkust. Meetme „Soovituslikes praktikates viidatud kooskõlastustoimingute lõpetamiseks mõeldud nimekirja kasutamine“ rakendamisel avaldub mõju eelkõige läbi selle, et väheneb kooskõlastustoimingute lõpetamisel tehtavate eksimuste arv, kuna ollakse teadlikud, milline kooskõlastuse valik antud hetkel asjakohane on. Lisaks on koostajal võimalik teha taotlejale enda kommentaar kättesaadavaks, mis aitab muuta menetlust läbipaistvamaks. Meetme „Taotleja ja kooskõlastaja vahelise otsesuhtluse piiramine“ rakendamise tulemusena on potentsiaalselt võimalik vähendada täna probleemiks olevat asjaolu, kus tulenevalt kooskõlastaja ja taotleja omavahelise suhtluse tulemusena tehakse dokumentatsioonis muudatusi, mis ei jõua operatiivselt kõigi osapoolteni. See tingib olukorra, kus kooskõlastusi/arvamusi antakse taotlusdokumentide erinevatele versioonidele. Menetlust puudutava suhtluse läbiviimise koondamine ühtsesse keskkonnas aitab tagada, et kõikidel osapooltel on menetlusalusel dokumentatsioonist sama versioon, mille tulemusena väheneb võimalus, kus taotlejale väljastatud otsuse puhul ei ole kõik kooskõlastused asjakohased.

Eksperthinnangu kohaselt tuleks suurima võimaliku ajakulu kokkuhoiu ning kvaliteedi tõusu saavutamiseks rakendada kõiki peatükis 2.7.3 esitatud meetmeid maksimaalses ulatuses. Kõikide meetmete rakendamine aitab potentsiaalselt lühendada menetluste läbiviimise pikkust, mis omakorda vähendab ajakulu ka taotlejate jaoks. Kuna soovituslikud meetmed on valdavas osas tulenenud soovituslikest praktikatest, mis omakorda on osaliselt kogutud täna juba mõne menetleva osapoole poolt rakendatavast praktikast, ei pruugi meetmete rakendamine avaldada kõikidele menetlejatele sarnast mõju.

Meetmete rakendamise tulemusena potentsiaalselt tekkivat ajakokkuhoidu on võimalik kasutada näiteks menetlusprotsessi kaasatud osapooltel enda valdkondlikuks täiendamiseks, kasutada aega teiste tööülesannete teostamiseks või rakendada kokkuhoidu suuremal arvul menetluste läbiviimiseks (eeldusel, et omavalitsustesse pöördumiste arv on suurenev). Mõjuanalüüsi tulemuste puhul on tegemist potentsiaalsete võimalike ajakulu kokkuhoiuga, mis baseeruvad peatükis 3.1 kirjeldatud alusandmetel. Kuna valdav osa esitatud soovituslikest meetmetest on seotud inimeste käitumuslike harjumustega, kus inimesel jääb võimalus jätkata tegutsemist tänasel viisil, siis sõltub potentsiaalse ajalise kokkuhoiu realiseerumine suurel määral inimeste käitumisest meetmete rakendamisel. Seetõttu oleks asjakohane mõõta saavutatud mõju igas omavalitsuses peale meetmete rakendamist.

Mõjuanalüüsi tulemustest (Lisa 5: Meetmete ja menetluste risttabel) võib järeldada, et kuna soovituslikud meetmed omavad potentsiaalselt suurimat mõju EL ja KL menetlustele, siis oleks asjakohane alustada meetmete rakendamist esmalt EL ja KL menetlustest.

4 Lisad

Lisa 1: Intervjueeritud asutuste nimekiri

Järgnevalt on toodud intervjueeritud asutuste nimekiri intervjueerimise järjekorras.

Nr	Intervjueeritud asutus	Roll
1	Saue vald	KOV
2	Lääne-Harju vald	KOV
3	Kiili vald	KOV
4	Novarc Group	Ettevõtja
5	Maru Ehitus	Ettevõtja
6	Harku vald	KOV
7	Keskkonnaamet	Kooskõlastaja
8	Muinsuskaitseamet	Kooskõlastaja
9	Rae vald	KOV
10	Kuusalu vald	KOV
11	Jõelähtme vald	KOV
12	Viimsi vald	KOV
13	Päästeamet	Kooskõlastaja
14	Maa-amet	Kooskõlastaja
15	Tehnilise Järelevalve Amet	KOV
16	Nordecon	Ettevõtja
17	Tallinna linn	KOV
18	Rapla vald	KOV
19	Kehtna vald	KOV
20	Terviseamet	Kooskõlastaja
21	Maanteeamet	Kooskõlastaja
22	Kadrina vald	KOV
23	Haljala vald	KOV
24	Tartu linn	KOV
25	Tallinna Vesi	Kooskõlastaja
26	Maa-amet - ADS	Kooskõlastaja
27	Kapitel	Ettevõtja
28	Põltsamaa vald	KOV
29	Paide linn	KOV
30	Türi vald	KOV
31	Saaremaa vald	KOV
32	Narva linn	KOV
33	Pärnu linn	KOV
34	Elering	Kooskõlastaja
35	Kodumaja Projekteerimise	Ettevõtja
36	Kirjanurk	Ettevõtja
37	Salto Arhitektuuribüroo	Ettevõtja
38	Nord Projekt	Ettevõtja

39	Liven Kinnisvara	Ettevõtja
40	Telia	Kooskõlastaja
41	Roadplan	Ettevõtja
42	Peeter Pere Arhitektid	Ettevõtja
43	K-Projekt	Ettevõtja

Lisa 2: Kontrollnimekiri

Kontrollid	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	Viide
Kas taotlus on laekunud õigele pädevale asutusele (KOV/TJA)?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EhS § 39, 51; HMS §15(4)
Kas selle osas, mida taotletakse, on esitatud õige taotluse liik?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EhS § 41
Kas vajalikud eeldused teenuse taotlemiseks on täidetud (nt kas projekteerimistingimused, detailplaneering, ehitusjärelvalve vajalikkus, varasem luba või teatis on olemas?)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EhS § 29(2); EhS § 36(3); EhS § 40(2); EhS §48(3); EhS §52(2)
Kas EhS Lisa 1 ja/või 2 nõutud dokumendid on esitatud?	X	X	X	X		X	X	X		EhS §35(3), §36(4), §38(2); §47(4); §48(4);
Kas vajalik teave on nõuetekohaselt edastatud?					X				X	EhS §43
Kas kinnisasja omanik on menetlusse kaasatud?	X	X	X	X		X	X	X		EhS §31(3), §36(5), §42(6), §48(5), §54(5)
Kas kinnisasjaga piirnev(ad) kinnisasja omanik(ud) on kaasatud?	X	X	X	X		X	X	X		EhS §31(3), §36(5), §42(6), §48(5), §54(5)
Kas nõutud pädevatel isikutel on vastav kvalifikatsioon? (projekteerija, energiamärgise andja, ehitaja)		X			X					EhS §24(2)
Kas vajalikud kontaktandmed on esitatud nõuetekohaselt?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EhS §43(2)
Kas taotlemisel esitatud andmed on korrektsed?	X	X				X				KorS §28, MtSÜS §75(1)
Kas ehitisele kehtivad piirangud on tuvastatud ja kas nendega on arvestatud?	X	X	X	X	X	X	X	X		EhS §70, §120
Kas asukohale kehtivad piirangud on tuvastatud ja kas nendega on arvestatud?	X	X	X	X	X	X	X	X		EhS §70, §120
Kas ehitustegevusele kehtivad piirangud on tuvastatud ja kas nendega on arvestatud?	X	X	X	X		X	X	X	X	EhS §70, §120, §121
Kas teenuse osutamiseks on riigilõiv tasutud?	X	X				X				EhS §29(2); RLS § 15
Kas esitatud taotlus vastab vorminõuetele?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EhS §29(3); §35(6); §40(4); §43(5); §47(7); §52(4); §60(5)
Kas esitatud dokumendid vastavad vorminõuetele?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	HMS §15(2); EhS §54(3)
Kas täiendavate andmete esitamine on vajalik?		X	X	X	X	X	X	X	X	EhS §36(5)
Kas enne ehitise täieliku lammutamise teatist on olemas ehitusluba lammutamiseks?									X	EhS §43(3)
Kas ehitustööd tegeva ettevõtja kvalifikatsioon on tõendatud?					X					EhS §22(4); EhS §130, MtSÜS §68; MtSÜS §43

Kontrollid	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	Viide
Kas ehitusluba kehtib?					X	X				KorS §28; EhS §138
Kas ehitis on kooskõlas projekteerimistingimustega?		X				X				EhS §12(2)
Kas projekteerimistingimustega on määratud asjakohased tingimused?	X									EhS §26(4)
Kas ehitis on kooskõlas riigi eriplaneeringuga?		X				X				EhS §12(2)
Kas ehitis on kooskõlas kohaliku omavalitsuse eriplaneeringuga?		X				X				EhS §12(2)
Kas ehitis on kooskõlas detailplaneeringuga?		X				X				EhS §12(2); §44(1); §55 p3;
Kas esineb vajadus täpsustada projekteerimistingimustega detailplaneeringus käsitletut?	X									EhS §27
Kas on vajadus algatada avatud projekteerimistingimuste menetlus?	X									EhS §27
Kas detailplaneeringu kehtestamisest on möödunud üle viie aasta?	X									EhS §27
Kas detailplaneeringu kehtestamise järgselt on toimunud olulisi muudatusi?	X									EhS §27
Kas kasutusloa taotlust on alustatud jätkudokumentina ehitusloalt?						X				EHR koolitus 19.10.2016 (Datel)
Kas energiamärgis on registreeritud ehitisregistris?		X	X	X		X	X	X		EhS §66
Kas energiamärgis on antud pädeva isiku poolt?		X	X	X		X	X	X		EhS §24(2); EhS §130(3); EhS §66
Kas ehituspäevikud on esitatud? Kas need vastavad nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet; Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded § 7

Kontrollid	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	Viide
Kas kaetud tööde aktid on esitatud? Kas need vastavad nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet; Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded § 8
Kas ehituskoosolekute protokollid on esitatud? Kas need vastavad nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet; Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded § 9
Kas elektripaigaldise tehnilise kontrolli akt on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas see vastab nõuetele?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas gaasipaigaldise tehnilise kontrolli akt on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas see vastab nõuetele?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas ventilatsiooni mõõteprotokoll on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas see vastab nõuetele?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas mürataseme mõõteprotokoll on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas see vastab nõuetele?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas valgustuse mõõteprotokoll on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas see vastab nõuetele?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas küttesüsteemi katseprotokoll on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas see vastab nõuetele?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas vee- ja kanalisatsiooni katsetamise protokollid on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas see vastab nõuetele?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas tehnosüsteemide teostusjoonised on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas need vastavad nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet; Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded § 6

Kontrollid	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	Viide
Kas ehitise mahamärkimise akt on esitatud? Kas see vastab nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet; Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded § 11
Kas ehitusjärgne teostusmõõdistus on esitatud? Kas see vastab nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas oluliste kandekonstruktsioonide toimivusdeklaratsioonid on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas need vastavad nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas vajalikud hooldusjuhendid on esitatud? Kas need vastavad nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet; Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded § 14
Kas tuleohutust tõendavad dokumendid on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas need vastavad nõuetele? Allkirjastatud seotud isikute poolt?						X		X		Tallinna Linnaplaneerimise Amet
Kas ehitis vajab ehitusuuringute tegemist?	X	X								EhS §14(2); EhS §42(4)
Kas olemasolevad uuringud vajavad täpsustamist?		X								EhS §14(4) p2
Kas omanikujärelevalvet viib läbi kvalifikatsiooninõuetele vastav isik?					X					EhS §130, MtsÜS §68; MtsÜS §43
Kas ehitisele(planeeringule) on kehtestatud ajutine ehituskeeld?	X	X	X	X						EhS §32, §44
Kas projekteerimistingimuste taotlus vastab üldplaneeringule?	X									EhS §32 p2
Kas kavandatav ehitis riivab ülemäära kolmanda isiku õigusi?	X									EhS §32 p5
Kas ehitis on kasutusotstarbe muutmise tõttu ohtlik?						X	X	X		EhS §55 p2
Kas hoone energiatõhususe nõuded on kohaldatavad?		X	X	X		X	X	X		EhS § 62
Kas hoone energiatõhusus vastab nõuetele?		X	X	X		X	X	X		EhS § 65(3) ;Hoone energiatõhususe miinimumnõuded

Kontrollid	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	Viide
Kas jooniste kirjanurgad ja seletuskirjad on vajalike andmetega täidetud?		X		X		X		X		Nõuded ehitusprojektile §7(2)
Kas Terviseametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 127(2)
Kas Veterinaar- ja Toiduametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 130
Kas Muinsuskaitseametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 130
Kas Tehnilise Järelevalve Ametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 130
Kas Keskkonnaametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 130
Kas Lennuametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 130
Kas Päästeametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 130
Kas Veeteede Ametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 130
Kas Maanteeametiga on kooskõlastatud või antud ehitise puhul mittevajalik?		X	X	X		X				EhS § 130
Kas erivajadustega inimeste nõuded on täidetud?		X				X				EhS § 11(2) p8
Kas ehitusprojekt on esitatud? Kas see vastab nõuetele?		X		X		X		X	X	HMS §15(2); EhS §44 p5; Nõuded ehitusprojektile 3. ja 4. peatükk
Kas ehitusprojekti nõuetele vastavust on kontrollinud sõltumatu pädev isik?		X				X				EhS §14(3); EhS §44(2); EhS §22(4)
Kas kasutusloa taotlemisel esitatud ehitusprojekt vastab ehitusloa taotlemisel esitatud ehitusprojektile?						X				EhS §55
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena ehitusprojekti ekspertiisi tegemine?		X				X				EhS §42(3)
Kas ehitusprojekti ekspertiisi tegi pädev isik?		X								EhS §24(2); §44(2)
Kas ehitusprojekti ekspertiis on esitatud? Kas see vastab nõuetele?		X		X		X		X		EhS §44(2); Nõuded ehitusprojekti ekspertiisile §3
Kas ehitatud ehitise vastab ehitusloale?						X				EhS §50(1)

Kontrollid	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	Viide
Kas ehitatud ehitist on võimalik kasutada nõuete ja kasutusotstarbe kohaselt?						X				EhS §50(1)
Kas ehitist vastab õigusaktides sätestatud nõuetele?						X				EhS §46; KorS §28
Kas nõutud audit on esitatud?						X				EhS §18
Kas auditeerimine on tehtud pädeva ja sõltumatu isiku poolt?						X				EhS §18
Kas elektripaigaldiste audit on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas auditi teinud ettevõtte on registreeritud EAK-is?						X				SeOS §2; TJA Elektripaigaldise auditi juhendmaterjal
Kas lifti audit on esitatud või antud ehitise puhul mittevajalik? Kas see vastab nõuetele?						X		X		Auditi kohustusega seadmed ja nõuded auditile ning auditi tulemuste esitamisele §6
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena auditi tegemise nõue?						X				EhS §54(3)
Kas ehitise või ehitamisega kaasneb oluline keskkonnamõju?	X	X	X	X		X				EhS §44 p10; EhS §54(2)
Kas on vajadus algatada keskkonnamõju hindamine?	X	X	X	X		X				EhS §44 p10; EhS §54(2)
Kas ehitisel on määratud avalik-õiguslikke kitsendusi?	X	X	X	X						EhS §14(1); EhS §32 p4; EhS §44 p1
Kas lammutamine vastab avalikele huvidele?		X	X	X						EhS §44 p11
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena loa kehtivusaja piiramine ajutise ehitise lammutamise tähtaeg?		X				X				EhS §42(3)
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena ehitusloa muutmise võimalus seoses samale kinnisasjale antud mitme ehitusloa kehtivusega?		X								EhS §42(3)
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena ehitusloa tähtaja muutmise võimalus?		X								EhS §42(3)
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena võimalus sama ehitist korduvalt paigaldada samasse asukohta või ehitusloas piiritletud alale ilma ehitusteatist või -luba esitamata?		X								EhS §42(3)
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena ehitise või ehitamise keerukusest tulenevad lisatingimused ehitamiseks?		X								EhS §42(3)
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena kasutusloa kehtivuse tähtaeg?						X				EhS §54(3)

Kontrollid	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	Viide
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena lisakohustus taotleda ehitise osakasutusloa andmise korral teatud tähtaja jooksul kasutusluba?						X				EhS §54(3)
Kas on vajalik sätestada kõrvaltingimusena pädeva isiku arvamuse tellimise vajadus ehitise nõuetele vastavuse tuvastamiseks?						X				EhS §54(3)
Kas täiendava menetluse alustamine on vajalik?			X	X			X	X		EhS §48(5); §36(5)
Kas eelnõu tuleb esitada mõnele asutusele kooskõlastamiseks?	X	X	X	X		X				EhS §31(4); EhS §42(7); EhS §54(6);
Kas eelnõu tuleb esitada mõnele asutusele arvamuse avaldamiseks?	X	X	X	X		X				EhS §31(4); EhS §42(7); EhS §54(6);
Kas kooskõlastuse või arvamuste avaldamise käigus tehtud märkused on läbi vaadatud?	X	X	X	X		X				EhS §31(5); EhS §42(8); EhS §54(7);

Lühendite selgitus:

PT – Projekteerimistingimused; EL – Ehitusluba; ET – Ehitusteatis; ET* – Ehitusteatis(ehitusprojektiga); EAT – Ehitamise alustamise teatis; KL – Kasutusluba; KT – Kasutusteatis; KT* – Kasutusteatis(ehitusprojektiga); TLT – Täieliku lammutamise teatis; RPK – Registriparanduskanne; AET – Andmete esitamise teatis; EAK – Ehitise aadressi korrastamine; EhS – Ehitusseadustik; HMS – Haldusmenetluse seadus; RAS – Ruumiandmete seadus; KorS – Korrakaitse seadus; MtSÜS – Majandustegevuse seadustiku üldosa seadus; SeOS – Seadme ohutuse seadus.

Lisa 3: Algandmete tabel

Menetlusetapp	Ajakulu		Kordus- ringide arv	Ajakulu kokku		Selgitus
	EL	KL		EL	KL	
Eelnõustamine	1h		N/A	1h		Tegemist on KOVide poolt intervjuude käigus antud hinnanguga, mille kohaselt kulub neil eelnõustamisele igapäevaselt ca 10-15% tööajast. Eelnõustamise etapp sisaldab KOV menetleja poolt isikute nõustamist.
Taotluse koostamine ja esitamine	5h		N/A	5h		Tegemist on professionaalsete taotlejate poolt intervjuude käigus antud hinnanguga, mille kohaselt kulub taotlusel andmete täitmiseks ca 1-2h, dokumentatsiooni üleslaadimise ja allkirjastamise peale ca 3-4h. Taotluse koostamise reaalne ajakulu sõltub paljuski dokumentatsiooni mahukusest. Taotluse koostamise ja esitamise etapp hõlmab endas EHRis tehtavaid tegevusi (informatsiooni sisestamine, üleslaadimine, taotluse allkirjastamine ja esitamine). Siinkohal on välja jäetud andmete koondamist puudutav ajakulu kuna see võib olla väga varieeruv ning sõltub lisaks dokumentide mahule professionaalsete taotlejate puhul ka töökorraldusest ning eraisikute puhul isiklikust käitumisest (kui kiiresti dokumente koondatakse).
Taotluse täiendamine	1h		2-3	2 -3 h		Taotluse täiendamise ajakulu on esitatud eksperthinnanguna. Taotluse täiendamise all mõistetakse taotleja poolt taotluse korrigeerimist ja täiendamist vastavalt menetleja poolt esitatud märkustele ning selle uuesti esitamist. Taotluse ühekordseks täiendamiseks kulub keskmiselt 1h. Ajakulu määramisel on lähtutud hinnangulisest keskmisest, arvestades, et sõltuvalt märkuste hulgast võib ajakulu mõningatel juhtudel olla pikem või lühem. Kordusringide määramisel on võetud aluseks klienti poolt antud hinnang keskmisele menetluse pikkusele ning KOVile seadusest tulenev kohustus väljastada otsus menetluse osas 30 päeva jooksul.
Taotluse vastuvõtt	0,5h		N/A	0,5h		Tegemist on KOVide poolt intervjuude käigus antud hinnanguga, mille kohaselt kulub taotluse vastuvõtmiseks keskmiselt 30 min. Taotluse vastuvõtmise etapp hõlmab endas esmaseid tegevusi, mille eesmärk on tuvastada, kas eeldused taotluse menetlusse võtmiseks on täidetud (esitatud on kõik vajalikud dokumendid, sh kasutatud õiget taotlusvormi, taotlus on esitatud õigele instantsile), registreerida taotlus ning vajadusel suunata edasi vastavale menetlejale (kui taotluse vastuvõtja ei ole menetluse läbiviija ise). Taotluse vastuvõtmisel ei toimu esitatud dokumentide sisulist kontrolli.

Menetlusetapp	Ajakulu		Kordus- ringide arv	Ajakulu kokku		Selgitus
	EL	KL		EL	KL	
Menetluse juhtimine ja planeerimine	2-4h	2h	N/A	2-4h	2h	Tegemist on eksperthinnanguga, mille andmisel on ekspert toetunud intervjuude käigus kogutud informatsioonile. Menetluse juhtimise ja planeerimise etapi alla on arvestatud menetlust juhtiva isiku tegevused, mh menetlusse kaasatavate isikute tuvastamine ja kooskõlastusringi korraldamine. Ehitusloa puhul on ajakulu hinnatud kõrgemaks kuna menetlustegevuste planeerimine ja koordineerimine võib võtta kauem aega. Seda põhjusel, et ehitusloa puhul on enamasti tegemist objekti dokumentatsiooni esmakordse tutvumisega.
Taotluse läbivaatus	1h	2h	2-3	2 - 3 h	4 - 6 h	Tegemist on intervjuude käigus KOVide poolt antud hinnanguga. Ajaline erinevus nimetatud menetlusliikide vahel tuleneb läbitöötamist vajavate dokumentide hulgast, mida kasutusloa puhul on mõnevõrra rohkem. Taotluse läbivaatus sisaldab endas dokumentatsiooni sisulist kontrolli. Siinkohal on arvestatud ühe menetleja ajalise kuluga, mille koguhulk ühe menetluse lõikes sõltub kooskõlastusringide arvust.
Kooskõlastuse/ arvamuse andmine	4- 16h	4- 16h	1-2	8 - 32 h		Ühe menetluse lõikes võib sõltuvalt objektist olla kaasatavate kooskõlastajate/arvamuse avaldajate arv varieeriuv. Siinkohal on aja osas tegemist ekspertide hinnanguga, mis toetub intervjuude käigus kooskõlastusi andvatelt osapooltelt saadud informatsioonile, mille kohaselt võib ühe kooskõlastuse/arvamuse andmine aega võtta keskmiselt 1-4h (sõltuvalt objektis) ning eeldusele, et kooskõlastavaid/arvamust avaldavaid asutusi on ühes menetluses kaasatud keskmiselt 4tk (Päästeamet, Keskkonnaamet, muu kooskõlastusi andev asutus, kommunaalteenuseid pakkuv ettevõtte vms). Käesolevas tabelis kajastatud ajahinnang on esitatud kõikide kooskõlastust/arvamust andvate asutuste peale kokku ühe menetluse lõikes.
Menetlusotsuse vormistamine ja esitamine	0.8h	0.8h	N/A	0.8h		Tegemist on intervjuude käigus KOVide poolt antud ajalise hinnanguga, mille kohaselt kulub otsuse vormistamiseks ca 30 min. Juurde on lisatud intervjuude käigus saadud ajahinnang vallavalitsuse istungi raames ühe otsuse kinnitamisele kuuluva aja osas, milleks on hinnatud ca 15 min (menetluse istungile lisamine ja istungil osalemine) ning allkirjastamine, mille ajakuluks on ekspert hinnanud ca 5 min. Menetlusotsuse vormistamise etapp sisaldab endas dokumendi vormistamist, selle kinnitamist vallavalitsuse istungil ja allkirjastamist. Siinkohal ei ole arvestatud ooteajaga, mis jääb otsuse vormistamise ning seda kinnitava vallavalitsuse istungi vahele kuna selle aja jooksul ei ole tööajakulu menetlejale. Küll aga on ooteajaga arvestatud menetluse kogupikkuse arvutamisel kuna tegemist on menetluse kogupikkust mõjutava näitajaga.

Lühendite selgitus: EL – Ehitusluba; KL – Kasutusluba.

Lisa 4: GAP maatriks

	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	
Meede	EELNÕUSTAMINE		TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE		TAOTLUSE TÄIENDAMINE		TAOTLUSE VASTUVÕTT		MENETLUSE JUHTIMINE JA PLANEERIMINE		TAOTLUSE LÄBIVAATUS		KOOSKÕLASTUSE/ ARVAMUSE ANDMINE		MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE		Mõju meetmete lõikes kokku, (h)		
Taotleja suunamine taotlust esitama jätkudokumendina				0.25	0.1	0.3												0.1	0.55
Struktureeritud juhend taotlejale	0.2	0.1	0.1	0.25	0.1	0.3												0.4	0.65
Piirangute kaardi kasutamine	0.1	0.1	0.1	0.3							0.15							0.35	0.4
Perioodilised EHR-i alased koolitused	0.1	0.1	0.2	0.3	0.1	0.2	0.015		0.08		0.1		0.15					0.745	0.6
Asutuse sisese teadmuse jagamine kolleegidega (nt näpunäited, parimad praktikad, juhendmaterjalid)	0.1	0.1					0.015		0.05		0.15		0.2		0.015			0.53	0.1
Projektide nimekirja, mida kooskõlastajad kooskõlastavad, kasutamine									0.1				0.15					0.25	
EHR-i süsteemisese dokumentide eelvaate kasutamine							0.015				0.015		0.015					0.045	

Meede	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T
	EELNÕUSTAMINE		TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE		TAOTLUSE TÄIENDAMINE		TAOTLUSE VASTUVÕTT		MENETLUSE JUHTIMINE JA PLANEERIMINE		TAOTLUSE LÄBIVAATUS		KOOSKÕLASTUSE/ ARVAMUSE ANDMINE		MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE		Mõju meetmete lõikes kokku, (h)	
Andmete EHR-is hoiustamise poliitika							0.05										0.05	
EHR-is olevate taotluste automaatne edastamine asutuste DHS-idesse kasutades dokumendivahetuse protokoll (DHX)							0.03						0.2				0.23	
Kontrollnimekirjade kasutamine							0.015		0.1		0.1					0.1	0.315	
EHR-is ehitise juures olevate viiteandmete kasutamine											0.25						0.25	
Otsingufiltrite seadistamine ja salvestamine							0.015		0.05		0.015						0.08	
Süsteemisene isiklike märkuste tegemine							0.015		0.03		0.03					0.025	0.1	
Mitterelevantsete menetluste arhiveerimine									0.2								0.2	
Süsteemisene dokumentide allkirjastamine				0.5												0.25	0.25	0.5
Allalaaditavate failide valikuvõimaluse kasutamine											0.2		0.25				0.45	

Meede	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	
	EELNÕUSTAMINE		TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE		TAOTLUSE TÄIENDAMINE		TAOTLUSE VASTUVÕTT		MENETLUSE JUHTIMINE JA PLANEERIMINE		TAOTLUSE LÄBIVAATUS		KOOSKÕLASTUSE/ ARVAMUSE ANDMINE		MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE		Mõju meetmete Iõikes kokku, (h)		
Paikvaatustel märkmete tegemine otse EHR-i süsteemi									0.15			0.15						0.3	
Läbitöötatud dokumentide märgistamine												0.1						0.1	
Ühetüübiliste menetluste üheaegne saatmine kooskõlastusringile									0.15									0.15	
Kooskõlastaja mittepädevuse korral lihtsustatud menetluse tegemine ja lõppotsuse andmine alati EHR-is														0.75				0.75	
Liidestuse abil andmete pärimine kutseregistrist											0.15							0.15	
Allkirjastamise õiguse delegerimine ehitusspetsialistile																0.25	40	0.25	40
Menetluse staadiumi kontrollimine EHR-is							0.08	0.05	0.08	0.05	0.08	0.05	0.08	0.05	0.08	0.05	0.4	0.25	
ADS kontrolli tegemine esimese toiminguna																		0.25	
Vajadusel menetluse edasisuunamine kaastöötajale																		24	

	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	
Meede	EELNÕUSTAMINE		TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE		TAOTLUSE TÄIENDAMINE		TAOTLUSE VASTUVÕTT		MENETLUSE JUHTIMINE JA PLANEERIMINE		TAOTLUSE LÄBIVAATUS		KOOSKÕLASTUSE/ ARVAMUSE ANDMINE		MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE		Mõju meetmete lõikes kokku, (h)		
Taotluse tagastamine ainult siis, kui on ilmselge, et menetlust ei saa läbi viia							Kvalitatiivne mõju												
Soovituslikes praktikates viidatud kooskõlastustoimingute lõpetamiseks mõeldud nimekirja kasutamine													Kvalitatiivne mõju						
Taotleja ja kooskõlastaja vahelise otsesuhtluse piiramine													Kvalitatiivne mõju						
KOKKU	0.5	0.4	0.4	1.6	0.3	0.8	0.25	0.05	0.99	0.05	1.49	0.05	1.8	0.05	0.72	40.05	30.7	43.05	

Lühendite selgitus: M – Menetleja; T – Taotleja.

Meetmete mõju selgitused

Taotleja suunamine taotlust esitama jätkudokumentina

- **TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE:** Jätkudokumentide kasutamine aitab kokku hoida andmete sisestamisele kuluvat aega. Tegemist on eksperdi poolse hinnanguga ajalisele kokkuhoiule, kus on lähtuvalt intervjuudest saadud hinnangule arvestatud, et kui tavapäraselt kulub taotlusvormi täitmiseks keskmisel 0.5h, siis jätkudokumentide kasutamisest tuleks kokkuhoid ca 0.25h, mis jääb kulutamata kuna taotlusvorm on juba osaliselt täidetud. Kuna taotlusvorm sisaldab ka konkreetsele taotlusele unikaalset informatsiooni (nt riigilõivu tasumine jms), siis see ajakulu jääb endiselt alles (ca 0.25h).
- **TAOTLUSE TÄIENDAMINE:** Jätkudokumentidesse kantakse informatsioon teatud ulatuses üle automaatselt, mis vähendab taotleja poolt eksimuste tekkimise tõenäosust ja seeläbi ka vajadust menetlusvormi mitmekordseks täiendamiseks. Eksperthinnangu kohaselt on kokkuhoid ühes menetluses menetlejale ca 0.1h kuna vähem taotlusi on vaja saata taotlejale tagasi täiendamiseks. Kokkuhoid taotlejale on hinnanguliselt 0.3h menetluse kohta.

Struktureeritud juhend taotlejale

- **EELNÕUSTAMINE:** Ajaline kokkuid saavutatakse selle arvelt, et inimesed leiavad enda küsimustele vastused juba internetist kättesaadavast juhendist ning ei pea menetleja poole pöörduma. Mõned nõustamised võivad üldse ära jääda. Taotlejale tekib potentsiaalselt ajalist kokkuid menetleja poole pöördumise aja arvelt (telefoninumbri, emaili otsimine jms). Kokkuhoiu osas on tegemist eksperthinnanguga.
- **TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE:** Valdav osa taotluse koostamise ja esitamise ajakulust tuleneb dokumentide üleslaadimisest, mistõttu mõjutab juhendmaterjalide olemasolu eelkõige taotlusvormi täitmisega seotud tegevusi ja seda eelkõige varasemalt süsteemi mittekasutanud isiku puhul. Tegemist on eksperthinnanguga, mille kohaselt on taotlejal võimalik potentsiaalne ajaline kokkuid ühes menetluses ca 0.25h. Menetlejale tekkiv ajaline kokkuid on tagasihoidlikum ja võib tekkida sellest, et taotluse koostamise hetkel pöörduvad taotlejad menetleja poole vähem ning vajadusel saab menetleja suunata taotlejad otse juhendmaterjalideni.
- **TAOTLUSE TÄIENDAMINE:** Taotluse täiendamisel võib tekkida ajaline kokkuid eelkõige sellest, kui isik kasutab menetleja poolt taotlusvormil välja toodud puuduste (eelkõige teostamata jäänud tegevuste osas) lahendamiseks EHR keskkonnas nimetatud juhendit. Ajakulu osas on tegemist eksperthinnanguga, mille kohaselt võib menetleja jaoks tekkida ajalist kokkuid kuna potentsiaalselt väheneb taotlejale täiendamiseks tagasisuunatavate taotluste arv. Taotleja jaoks võib väheneda taotluse täiendamiseks kasutatav aeg.

Piirangute kaardi kasutamine

- **EELNÕUSTAMINE:** Piirangute kaart aitab luua ajalist kokkuid eelnõustamisele kuna 1) taotleja saab ise kaarti kasutades leida piiranguid puudutavatele küsimustele vastused ja ei pea eelnõustamisele selles küsimuses pöörduma; 2) piirangute kaart aitab ametnikul anda vajadusel taotlejale eelnõustamisel vastuseid kiiremini kuna informatsiooni ei ole vaja otsida EHR välistest keskkondadest. Eksperthinnangu kohaselt võiks

piirangute kaart luua kokkuhoidu ca 0.1h ühe menetluse kohta. Taotlejale tekib potentsiaalselt ajalist kokkuhoidu menetleja poole pöördumise aja arvelt (telefoninumbri, emaili otsimine jms).

- **TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE:** Taotluse koostamisel on taotlejal võimalik saada kaarti kasutades kiirelt ülevaade enda objektile kehtivatest piirangutest, tegemata aeganõudvat otsingut erinevatest seadustest ja süsteemidest, mis aitab kokku hoida taotluse koostamisele ja esitamisele kuluvat aega eksperthinnangu kohaselt ca 0,3h. Menetleja jaoks võib tekkida ajaline kokkuhoid kuna väheneb nii taotluse ajal taotlejate esitatavate küsimuste arv kui ka vastamisele kuluv aeg kuna vastused on kiiremini leitavad.
- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Taotluse läbivaatamisel on menetlejal võimalik teostada menetlusalusele objektile piirangute ja kitsenduste kontroll ühe kohas, mis eksperthinnangul aitab ühe menetluse lõikes kokku hoida potentsiaalselt ca 0.15h.

Perioodilised EHR-i alased koolitused

- **EELNÕUSTAMINE:** EHR-i koolitused aitavad tõsta menetlusprotsessis osalejate teadmist, mille läbi väheneb potentsiaalselt menetleja ajakulu kuna nõustavatel ametnikel on võimekus anda kiiremaid vastuseid ning lisaks võib väheneda ka nõustamiste arv. Kuna EHR alased koolitused on suunatud ka professionaalsetele taotlejatele võib tekkida potentsiaalselt taotlejale hinnanguliselt samas suurusjärgus kokkuhoid kuna peab vähem menetlejate poole pöörduma ning pöördumise vajaduse korral on võimalik vastuseid kiiremini saada. Kokkuhoiu osas on tegemist eksperthinnanguga.
- **TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE:** Perioodilised EHR-i alased koolitused on suunatud lisaks menetlejatele ka professionaalsetele taotlejatele. Koolitustelt saadavad teadmised võimaldavad eksperthinnangul menetlejal tulevikus aega kokku hoida ca 0.2h. Arvamus tugineb asjaolul, et taotlejal võib väheneda taotluse koostamise ja esitamise käigus esile kerkivate küsimuste hulk kui ka sellel, et menetlejate suurenenud teadustepagas lubab neil küsimustele kiiremaid vastuseid anda. Taotleja jaoks tuleneb ajaline kokkuhoid eelkõige enda teadmiste suurenemisest EHR keskkonnast, mis võimaldab süsteemis kiiremini tegutseda.
- **TAOTLUSE TÄIENDMINE:** EHR-i alastel koolitustel osalemine suurendab taotlejate oskuseid EHRis toimetada, mis aitab vähendada taotluse esitamisel vigade tekkimist ja seeläbi ka vajadust taotluse täiendamiseks. Kui siiski on vaja taotlust täiendada, suudavad taotlejad seda tänu süsteemi heale tundmisele kiiremini teha. Eksperthinnangu kohaselt võib potentsiaalne ajaline kokkuhoid taotlejal ühe menetluse lõikes olla ca 0.2h. Menetleja jaoks võib tekkida ajalist kokkuhoidu kuna potentsiaalselt väheneb täiendamiseks taotlejale tagasisuunatavate taotluste arv.
- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Ajakulu vähenemine tuleneb koolituste tulemusena eelduslikult menetleja suurenenud võimest süsteemis kiiremini toimetada. Eksperthinnangu kohaselt on potentsiaalselt võimalik saavutada ajaline kokkuhoid ühe menetluse lõikes ca 0.015h.
- **MENETLUSE JUHTIMINE JA PLANEERIMINE:** EHR-i alased koolitused suurendavad eelduslikult menetlejate võimet EHR-i süsteemis kiiremini toimetada, mis aitab vähendada menetluse juhtimisele kuluvat aega eksperthinnangu kohaselt potentsiaalselt ühes menetluses ca 0.08h.
- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** EHR-i alased koolitused suurendavad eelduslikult menetleja võimekust EHRis kiiremini toimetada, läbi mille väheneb liigsete klikkide arv ning kiireneb taotluse läbivaatamine. Eksperthinnangu kohaselt kiireneb potentsiaalselt ühe taotluse läbivaatamine ca 0.1h.

- **KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE:** Koolitused tõstaksid kooskõlastajate seas teadmust KOV-ides toimuva kohta, täpsemalt kes mida kontrollib ja mis pädevused on olemas. See omakorda vähendaks konfliktide tekkimist kus üks osapool kontrollib juba tehtud tööd uuesti üle. Ekspert hinnangu kohaselt on võimalik potentsiaalne ajaline kokkuhoid ühe menetluse lõikes ca 0.15h.

Asutuse sisese teadmuse jagamine kolleegidega (nt näpunäited, parimad praktikad, juhendmaterjalid)

- **EELNÕUSTAMINE:** Näpunäidete ja teadmuse jagamine asutuse siseselt aitab suurendada (eelkõige uute) menetlejate teadmust menetluse läbiviimise osas ning nad oskavad taotlejatele ajaliselt kiiremini vajalikke vastuseid anda. Ekspert hinnangu kohaselt aitab selle meetme rakendamine lühendada eelnõustamise ajakulu nii taotleja kui menetleja jaoks potentsiaalselt ca 0.1h võrra.
- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Ekspert hinnangu kohaselt aitab asutuse sisese näpunäidete ja teadmuse jagamine hoida taotluse vastuvõtmisel ühe menetluse lõikes potentsiaalselt ajaliselt kokku ca 0.015h. Mõju rakendub aga eelkõige uutele menetlejatele, kes läbi kaaskolleegide abi suurendavad enda võimekust kiiremini toimetada.
- **MENETLUSE JUHTIMINE JA PLAANEERIMINE:** Ekspert hinnangul tuleneb kokkuhoid menetlejate teadmuse kasvust, mille tulemusena on menetlejad võimelised EHR-i keskkonnas kiiremini toimetama.
- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Ekspert hinnangul tuleneb kokkuhoid (eelkõige uute) menetlejate teadmuse kasvust, mille tulemusena on menetlejad võimelised EHR-i keskkonnas kiiremini toimetama.
- **KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE:** Ajalise kokkuhoiu puhul on tegemist ekspert hinnanguga, mille kohaselt on kooskõlastajad jooksvalt kursis erisustega, mida menetlusobjektid võivad omada ja seetõttu kulub vähem aega kooskõlastusprotsessile.
- **MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE:** Menetlusotsuse vormistamise ja esitamise osas on potentsiaalselt võimalik saavutada ajalist võitu läbi kiiremat tegevust soodustavate näpunäidete ja teadmuse.

Projektide nimekirja, mida kooskõlastajad kooskõlastavad, kasutamine

- **MENETLUSE JUHTIMINE JA PLAANEERIMINE:** Kooskõlastajate nimekiri soodustab ajalise kokkuhoiu saavutamist läbi selle, et nimekiri võimaldab saada juhtival menetlejal kiirelt ülevaade sellest, millised asutused tuleks konkreetsetes menetluses kaasata. Eelkõige mõjutab uute menetlejate ajakulu. Ekspert hinnangu kohaselt on võimalik potentsiaalne aja kokkuhoid ühe menetluse lõikes ca 0.1h.
- **KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE:** Ajakulu kokkuhoid tuleneb sellest, et kooskõlastajatele/arvamuse avaldajatele ei saadeta kooskõlastamiseks/arvamuse avaldamiseks ebasobivaid menetlusi. Väheneb lihtmenetluse tegemise vajadus, mille koostamine võtab aega ca 10min.

EHR-i süsteemisese dokumentide eelvaate kasutamine

- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Taotluse vastuvõtmisel võimaldab eelvaate teha menetlejal kiirelt kindlaks, kas esitatud on õige taotlusvorm, vältides dokumendi täieliku avamise ajakulu. Kokkuvõtte on eksperthinnang, mille puhul on lähtutud, et ühe dokumendi avamine EHR-i eelvaates hoiaks kokku 0.015h.
- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Taotluse läbivaatamisel võib tekkida vajadus vaadata dokumenti kiirelt mingi konkreetse info leidmiseks ning eelvaade aitab hoida kokku aega, mis kulub dokumentide täielikuks avamiseks.
- **KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE:** Eelvaade loob võimaluse teha kooskõlastajal/arvamuse andjal kiirelt kindlaks, kas menetlus on saadetud õigele kooskõlastajale/arvamuse avaldajale, ilma, et dokumendi vastuvõtja peaks ootama failide täieliku avamise järel. Eksperthinnangu kohaselt on ajaline dokumentide allalaadimise ja avamise pealt saavutatav kokkuvõtte ca 0.015h ühe menetluse kohta.

Andmete EHR-is hoiustamise poliitika

- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Kõikide menetlusega seotud andmete hoiustamine EHR-is aitab vähendada taotluse vastuvõtmise ajakulu asutuse dokumendihaldussüsteemis (DHS) registreerimiseks kuluva aja võrra, mis eksperthinnangu kohaselt on ca 0.05h.

EHR-is olevate taotluste automaatne edastamine asutuste DHS-idesse kasutades dokumendivahetuse protokoll (DHX)

- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Dokumendivahetuse protokoll kasutamine aitaks kokku hoida aega, mis kulub EHRist asutuse sisesesse DHS-i dokumentide tõstmiseks, mis eksperthinnangu kohaselt võtab aega ca 0.03h.
- **KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE:** Protokoll kasutamine aitaks potentsiaalselt vähendada kooskõlastamise/arvamuse andmisele kuluvat aega dokumentide ühest süsteemist teise kopeerimise ajakulu võrra, mis eksperthinnangu kohaselt on ca 0.2h.

Kontrollnimekirjade kasutamine

- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Kontrollnimekirja kasutamine vähendab hinnanguliselt aega, mis kulub veendumiseks, kas kõik menetlusel tehtavad tegevused said ikka tehtud. Eksperthinnangu kohaselt aitab nimekiri hoida potentsiaalselt kokku ca 0.015h menetluse kohta. Seda eelkõige uute menetlejate puhul.
- **MENETLUSE JUHTIMINE JA PLAANEERIMINE:** Eelkõige paraneb pakutava teenuse kvaliteet, kuid lisaks väheneb menetleja kuluv aeg seadustest asjakohaste paragrahvide otsimisele, kuna kontrollnimekirjas on juba tehtud vastavad viited. Eksperthinnangu kohaselt on võimalik potentsiaalne ajaline kokkuvõtte ca 0.1h menetluse kohta.

- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Sarnaselt eelnevale etapile on siinkohal tegemist eelkõige kvaliteeti parandava mõjuga. Lisaks sellele on eksperthinnangu kohaselt võimalik potentsiaalne ajaline kokkuvõtte ca 0.1h menetluse kohta.
- **MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE:** Sarnaselt eelnevale etapile on ka siinkohal tegemist eelkõige kvaliteeti parandava mõjuga. Lisaks sellele on eksperthinnangu kohaselt võimalik potentsiaalne ajaline kokkuvõtte ca 0.1h menetluse kohta.

EHR-is ehitis juures olevate viiteandmete kasutamine

- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Ehitis juurde kuuluvate viiteandmete kasutamine aitab vähendada aega, mis kulub taotleva kinnistu maaomaniku kaasamiseks. Intervjuude käigus selgus, et täna kulub andmete leidmiseks ca 0.25h ühe menetluse kohta, mis on ka käesoleva meetme rakendamisel potentsiaalselt saavutatav ajavõit.

Otsingufiltrite seadistamine ja salvestamine

- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Menetlejal on võimalik seadistada ja salvestada filter viisil, mis toob esile ainult tema jaoks asjakohased menetlused. Eksperthinnangu kohaselt aitab filtri kasutamine hoida potentsiaalselt iga menetluse vastuvõtmisel selle leidmiseks kuluvat aega ca 0.015h.
- **MENETLUSE JUHTIMINE JA PLAANEERIMINE:** Ekspertarvamuse kohaselt vähendab filtrite seadistuste salvestamine menetluse juhtimisega seotud ajakulu ca 0.05h menetluse kohta.
- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Filtrite salvestamine loob efektiivsust, kuna salvestatud filtrit ei pea uuesti seadistama. Hinnanguliselt leiab menetlejal huvipakkuvat menetluse ca 0.015h kiiremine, kui ilma antud meetme rakendamiseta.

Süsteemisene isiklike märkuste tegemine

- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Isiklike märkuste tegemine otse EHR-i vähendab taotluse vastuvõtmisel märkuste jaoks eraldi dokumendi koostamise ajakulu, mis eksperthinnangul on ca 0.015h.
- **MENETLUSE JUHTIMINE JA PLAANEERIMINE:** Taotluse läbivaatamisel on menetluse kohta tehtud märkused lihtsamini kättesaadavad ning väheneb ajakulu süsteemiväliselt märkuste leidmiseks (pendeldamine EHRI, exceli või wordi vahel). Eksperthinnangu kohaselt nõuab mitme süsteemi vahel toimetamine lisakulu ca 10 sek ühe märkuse kohta. Eeldades, et keskmiselt tehakse ühe menetluse kohta ca 12 märkust on ajaline kokkuvõtte ühe taotluse läbivaatamisel ca 0.03h. Lisaks aitab süsteemisiseselt märkuste tegemine vähendada andmete killustatust ja seeläbi tõsta kvaliteeti.
- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Sarnaselt menetluse juhtimise ja planeerimise etapile on ka taotluse läbivaatamise kohta tehtud märkused lihtsamini kättesaadavad ning seeläbi väheneb ajakulu süsteemiväliselt märkuste leidmiseks.

- MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE: Sarnaselt eelnevatele etappidele on ka menetlusotsuse vormistamisel potentsiaalne ajaline kokkuvõtte võimalik saavutada süsteemide vaheliseks liikumiseks kuluva aja arvelt.

Mitterelevantsete menetluste arhiveerimine

- TAOTLUSE LÄBIVAATUS: Intervjuude tulemusena selgus, et hinnanguliselt aitaks mitterelevantsete menetluste arhiveerimine kiirendada relevantsete menetluste leidmist ja hoida sellega igapäevaselt kokku ca 5% tööajast (0.4h). Arvestades, et otsingufiltri seadistamise ja salvestamise võimalus aitab juba teataval hulgas menetlusi tulemusest elimineerida, on eksperthinnang, et mitterelevantsete menetluste arhiveerimine looks potentsiaalselt ajalist kokkuvõtet 0.2h menetluse kohta.

Süsteemisisene dokumentide allkirjastamine

- TAOTLUSE KOOSTAMINE JA ESITAMINE: Süsteemisisene dokumentide allkirjastamine võimaldab taotlejal võtta dokumentidele vajalike osapoolte allkirjad otse EHR keskkonnas, mis aitab vähendada allkirjade saamiseks vajalike emailide vahetamiseks kuluvat aega. Eksperthinnangu kohaselt on potentsiaalne kokkuvõtte ca 0.5h.
- MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE: Väheneb ajakulu allkirjade kogumisel. Hetkel rakendatakse lineaarset allkirjastamise protsessi, siis tuleviku nägemuses võimaldab EHR teha seda paralleelselt. Menetluse lõpetamiseks on vajalik keskmiselt 1-3 allkirja ning eksperthinnangu kohaselt on potentsiaalne ajaline kokkuvõtte ca 0.25h ühe menetluse kohta.

Allalaaditavate failide valikuvõimaluse kasutamine

- TAOTLUSE LÄBIVAATUS: Tuleviku nägemuses EHR võimaldab valida allalaetavaid faile ja seeläbi muutub protsess efektiivsemaks. Eksperthinnangu kohaselt on ühe menetluse pealt kokkuvõtte ca 0.2h.
- KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE: Kooskõlastuste/arvamuste andmisel on vastavatel asutustel võimalik alla laadida vaid kooskõlastuse/arvamuse andmiseks vajalikku informatsiooni sisaldavad failid. Eksperthinnangu kohaselt loob see võimalus potentsiaalselt ajakulu kokkuvõtet ca 0.25h ühe menetluse kohta.

Paikvaatustel märkmete tegemine otse EHR-i süsteemi

- MENETLUSE JUHTIMINE JA PLANEERIMINE: Paikvaatustel kommentaaride otse EHR-i tegemine loob ajalist kokkuvõtet, kuna informatsioon jõuab operatiivsemalt EHR keskkonda, mis loob võimaluse menetlust juhtival ametnikul suunata menetlust järgmistesse etappidesse senisest kiiremini. Eksperthinnangu kohaselt võib siinkohal tekkida ajalist kokkuvõtet potentsiaalselt ca 0.15h ühe menetluse kohta.
- TAOTLUSE LÄBIVAATUS: Eksperthinnangu kohaselt on võimalik taotluse läbivaatamisel saavutada potentsiaalselt ajalist kokkuvõtet ca 0.15h menetluse kohta. Kokkuvõtte tuleb andmete dubleeriva sisestamise vajaduse elimineerimisest.

Läbitöötatud dokumentide märgistamine

- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Intervjuude käigus selgus, et taotluse läbivaatamisel võib suurte dokumentide mahtude juures tekkida olukordi, kus sama dokumenti töötatakse läbi mitmel korral kuna puudub selge arvestus juba läbitöötatud dokumentide osas. Ekspert hinnangu kohaselt on võimalik siinkohal saavutada potentsiaalselt ajalist kokkuvõidu korduvkontrollide vähenemise läbi, mis tähendaks taotluse läbivaatamise ajakulu vähenemist ca 0.1h.

Ühetüübiliste menetluste üheaegne saatmine kooskõlastusringile

- **MENETLUSE JUHTIMINE JA PLANEERIMINE:** Tuleviku nägemuses võimaldab EHR saata samatüübilised menetlused kooskõlastamisele mitmele osapoolle korraga, seega vähendades menetlusdokumentide edastamise ajakulu. Ekspert hinnangul tekib ajalist kokkuvõidu ühe menetluse kohta ca 0,15 h.

Kooskõlastaja mittepädevuse korral lihtsustatud menetluse tegemine ja lõppotsuse andmine alati EHR-is

- **KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE:** Lihtsustatud menetluse korral ei pea tegema menetlustoiminguid kooskõlastajate sisemistes süsteemides, mis aitab ekspert hinnangu kohaselt saavutada potentsiaalselt ajalist kokkuvõidu ühe menetluse kohta keskmiselt 0.75h.

Liidestuse abil andmete pärimine kutseregistris

- **TAOTLUSE LÄBIVAATUS:** Intervjuude käigus selgus, et täna teostakse pädevuse kontrolli MTR-is ja/või Kutseregistris, milleks sõltuvalt menetlusest kulub keskmiselt ca 0.2h. EHRi liidestamisega kutseregistriga on ekspert hinnangul võimalik seda aega potentsiaalselt oluliselt lühendada ning saavutada kokkuvõid menetluse lõikes ca 0.15h.

Allkirjastamise õiguse delegeerimine ehitusspetsialistile

- **MENETLUSOTSUSE VORMISTAMINE JA ESITAMINE:** Valdav osa KOV-e kasutab täna lahendust, kus menetlusotsus kinnitatakse vallavalitsuse istungil, mis toimuvad keskmiselt kord nädalas või kord kahe nädala jooksul. Delegeerides allkirjastamise õiguse ehitusspetsialistile on võimalik hoida potentsiaalselt kokku menetlusistungite vahele jäävat aega, mis on keskmiselt (sõltuvalt menetlusotsuse vormistamise hetkest) 40 töötundi. Seeläbi lüheneb kogu menetlusprotsess. Menetleja jaoks tekib eelkõige kokkuvõid menetluse istungile panemise ja istungil otsuse tegemise arvelt, milleks kulub tööajast vastavalt intervjuude käigus saadud informatsioonile ca 0.25h.

Menetluse staadiumi kontrollimine EHR-is

Intervjuudel toodi välja, et aeg-ajalt helistatakse menetlejale eesmärgiga aru saada millises etapis on hetkel menetlus. Tuleviku nägemuse EHR võimaldab näha millises etapis on menetlus ja seeläbi on võimalik kokku hoida nii menetleja kui ka taotleja aega. Eelduseks on, et igas menetluse etapis alates taotluse esitamisest võtab taotleja menetlejaga ühendust üks kord ja arutab ca 5 min menetluse kulgu. Intervjuudelt saadud andmete põhjal on ekspert hinnang, et ajaline kokkuvõid menetlejale on 0.08h ja taotlejale 0.05h. Antud meetme rakendamine tõstab taotleja jaoks menetluse läbipaistvust.

ADS kontrolli tegemine esimese toiminguna

Intervjuude käigus selgus, et ADS kontroll teostatakse valdavas osas KOV-ides pigem menetluse lõpus. Intervjueeritute hinnangu kohaselt võib potentsiaalselt saavutada kogu menetluse osas ajalist kokkuvõtet ca 1 tööpäeva, juhul kui viia ADS kontroll läbi menetluse esimese toiminguna.

Vajadusel menetluse edasisuunamine kaastöötajale

Menetluse edasisuunamise võimalus mõjutab kogu menetlusprotsessi pikkust. Tuleviku nägemuse EHR-is on võimaldatud ametnikul suunata menetlus kompetentsele kaastöötajale. Ekspert hinnangu kohaselt võib potentsiaalne saavutatav kokkuvõtte ühe menetluse kohta olla ca 3 tööpäeva.

Taotluse tagastamine ainult siis, kui on ilmselge, et menetlust ei saa läbi viia

- **TAOTLUSE VASTUVÕTT:** Ekspert hinnangu kohaselt on konkreetsete taotluste tagasilükkamise juhtude ettekirjutamisel võimalik saavutada kvalitatiivset mõju.

Soovituslikes praktikates viidatud kooskõlastustoimingute lõpetamiseks mõeldud nimekirja kasutamine

- **KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE:** Ekspert hinnangu kohaselt tõstab meetme rakendamine potentsiaalselt menetluste kvaliteeti läbi selle, et kooskõlastajad valivad õige kooskõlastustoimingu, mille läbi väheneb kooskõlastustoimingute tegemisel eksimuste arv.

Taotleja ja kooskõlastaja vahelise otsesuhtluse piiramine

- **KOOSKÕLASTUSE/ARVAMUSE ANDMINE:** Täna praktikas esinev taotleja ja kooskõlastaja vaheline otsesuhtlus (ilma EHRita) loob olukordi, kus kõikidel kaasatud osapooltel ei ole dokumentatsioonist sama versioon. See toob omakorda kaasa juhuseid, kus üks kooskõlastaja annab kooskõlastuse dokumendile, kus kõige uuemaid muudatusi sisse ei ole kantud. Suhtluse piiramine ainult EHR siseseks aitab tagada, et kõik kooskõlastajad annavad oma kooskõlastuse sama sisuga dokumentatsioonile ning toob ekspert hinnangu kohaselt potentsiaalselt sellega kaasa ka taotlejale pakutava teenuse kvaliteedi suurenemist.

Lisa 5: Meetmete ja menetluste risttabel

Meede	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	RPK	AET	EAK	Meetme mõju osakaal menetlustele aastas	Osakaaluga korrigeeritud mõju	Meetme mõju osakaalu selgitus
Taotleja suunamine taotlust esitama jätkudokumendina		X	X	X		X	X	X					50%	0.05	Kuna täna on vastav praktika osades KOVides juba kasutusel, siis eeldame et hinnanguliselt mõjutab jätkudokumentidele suunamine ca 50% menetlusi aastas.
Struktureeritud juhend taotlejale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%	0.20	Eeldame, et täna on menetlejaid ja taotlejaid, kes omavad piisavalt kogemust taotluste esitamisel ja kontrollimisel. Seetõttu on hinnatud, et meede avaldab mõju aastastest menetlustest ca 50%-le.
Piirangute kaardi kasutamine	X	X	X	X		X	X	X					100%	0.35	Piiranguid tuleb kontrollida kõikide menetluste puhul mistõttu on meetmel mõju kõikidele menetlustele.

Meede	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	RPK	AET	EAK	Meetme mõju osakaal menetlustele aastas	Osakaaluga korrigeeritud mõju	Meetme mõju osakaalu selgitus
Perioodilised EHR-i alased koolitused	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85%	0.63	Eeldame, et täna on menetlejate seas EHR vilunud kasutajaid ja seega avaldub meetme mõju hinnanguliselt väiksemal arvul menetluste puhul aastas. Üldine tagasiside intervjuudelt oli, et koolitusi on vähe ja menetlejad leiavad, et teadmuspagas jääb nõrgaks ja vajaks koolitusi.
Asutuse sisese teadmuse jagamine kolleegidega (nt näpunäited, parimad praktikad, juhendmaterjalid)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%	0.05	Eeldame, et kõige suuremat mõju avaldab antud meede uetele töötajatele. Aluseks on võetud, hinnanguline kaadrivoolavus aastas on 10%.
Projektide nimekirja, mida kooskõlastavad kasutamine	X	X				X							10%	0.03	Antud meetmest on enim mõjutatud KOVID, kelle teadmus kooskõlastajate pädevuste kohta on täna tagasihoidlikum. Eeldame, et kõige suuremat mõju avaldab antud meede uetele töötajatele. Hinnanguline kaadrivoolavus aastas on 10%.

Meede	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	RPK	AET	EAK	Meetme mõju osakaal menetlustele aastas	Osakaaluga korrigeeritud mõju	Meetme mõju osakaalu selgitus
EHR-i süsteemisisese dokumentide eelvaate kasutamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100%	0.05	Eeldame, et kõikide EHR-i siseste menetluste puhul on vaja dokumente vaadata, mistõttu avaldab meede mõju kõikidele menetlustele.
Andmete EHR-is hoiustamise poliitika	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100%	0.05	Meede mõjutab kõiki menetlusi. Intervjuudelt selgus, et kõik KOV-id kasutavad dokumentide hoidmiseks lisaks EHR-le enda siseseid süsteeme.
EHR-is olevate taotluste automaatne edastamine asutuste DHS-idesse kasutades dokumendivahetuse protokoll (DHX)		X	X	X	X	X	X	X	X		X		100%	0.23	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.
Kontrollnimekirjade kasutamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X				10%	0.03	Meetme mõju avaldub enim uutele menetlejatele, kelle kogemus menetluste läbiviimisel on tagasihoidlikum, mistõttu on mõjutatud vaid osad menetlused. Aluseks on võetud hinnanguline kaadrivoolavuse protsent aastas.
EHR-is ehitise juures olevate viiteandmete kasutamine		X	X	X		X	X	X					100%	0.25	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.

Meede	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	RPK	AET	EAK	Meetme mõju osakaal menetlustele aastas	Osakaaluga korrigeeritud mõju	Meetme mõju osakaalu selgitus
Otsingufiltrite seadistamine ja salvestamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100%	0.08	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.
Süsteemisisene isiklike märkuste tegemine	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100%	0.10	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.
Mitterelevantsete menetluste arhiveerimine	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100%	0.20	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.
Süsteemisisene dokumentide allkirjastamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100%	0.25	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.
Allalaaditavate failide valikuvõimaluse kasutamine		X	X	X		X	X	X					100%	0.45	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.
Paikvaatustel märkmete tegemine otse EHR-i süsteemi		X				X							1%	0.003	Hinnanguliselt käiakse paikvaatustel aastastest menetlustest ca 1% ning meede avaldab mõju konkreetselt nendele menetlustele.
Läbitöötatud dokumentide märgistamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100%	0.10	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.

Meede	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	RPK	AET	EAK	Meetme mõju osakaal menetlustele aastas	Osakaaluga korrigeeritud mõju	Meetme mõju osakaalu selgitus
Ühetüübiliste menetluste üheaegne saatmine kooskõlastusringile		X				X							-	-	Pole teada kui palju tuleb aasta jooksul samas ajaaknas ühetüübilisi menetlusi, mida oleks võimalik samaaegselt kooskõlastamisele saata ning seega on keeruline hinnata meetme aastase mõju osakaalu.
Kooskõlastaja mittepädevuse korral lihtsustatud menetluse tegemine ja lõppotsuse andmine alati EHR-is		X				X							10%	0.08	Lihtsustatud korras lõpetatakse aastas umbes 10% menetlusi.
Liidestuse abil andmete pärimine kutseregistrist		X		X		X		X					100%	0.15	Pädevusi hinnatakse kõikides menetlustes ja seega on antud meetme mõju osakaal 100%.
Allkirjastamise õiguse delegerimine ehitusspetsialistile		X				X							97%	0.24	Intervjuudest tuli välja, et 1-2 KOV-i delegerivad täna õigusi ehitusspetsialistile.
Menetluse staadiumi kontrollimine EHR-is	X	X	X	X		X	X	X					95%	0.38	Eeldame, et meede mõjutab suuremas osas aastaseid menetlusi.
ADS kontrolli tegemine esimese toiminguna	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	100%	0.25	Antud meetme mõju avaldub hinnanguliselt kõikidele menetlustele.

Meede	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	RPK	AET	EAK	Meetme mõju osakaal menetlustele aastas	Osakaaluga korrigeeritud mõju	Meetme mõju osakaalu selgitus
Vajadusel menetluse edasisuunamine kaastöötajale		X	X	X		X	X	X					0.5%	0.12	Hinnanguliselt tuleb aastas ette 0.5% menetlusi, kus antud meetmel on mõju.
Taotluse tagastamine ainult siis, kui on ilmselge, et menetlust ei saa läbi viia	X	X	X	X	X	X	X	X	X				-	-	Meetmel on kvalitatiivne mõju.
Soovituslikes praktikates viidatud kooskõlastustoimingute lõpetamiseks mõeldud nimekirja kasutamine		X				X							-	-	Meetmel on kvalitatiivne mõju.
Taotleja ja kooskõlastaja vahelise otsesuhtluse piiramine		X				X							-	-	Meetmel on kvalitatiivne mõju.
Menetluste arv	3876	7950	652	5864	4882	4926	362	3256	1538	32041	9793	3110			
Üheks menetluseks kuluv ajaline vahemik (h)	3	21.3	2	19.17	0.5	23.3	0.5	21.0	0.5	0.25	0.3	0.25			
	5	49.3	4	44.4	0.75	50.3	2	45.3	0.75	0.35	0.5	0.35			
Suhtarv	0.113	1.000	0.085	0.900	0.018	1.042	0.035	0.938	0.018	0.008	0.011	0.008			
Mõju ühele menetlusele (h)	0.311	4.318	0.325	3.575	0.035	4.502	0.135	3.727	0.039	0.010	0.015	0.010			
Aastane mõju (h)	1207	34330	212	20967	171	22176	49	12136	61	309	152	30			

Meede	PT	EL	ET	ET*	EAT	KL	KT	KT*	TLT	RPK	AET	EAK	Meetme mõju osakaal menetlustele aastas	Osakaaluga korrigeeritud mõju	Meetme mõju osakaalu selgitus
Aastane mõju kokku menetluste lõikes (h)	91798														
2018. aastas töötunde kokku	2023														
Täistööaja ekvivalent (FTE)	45.38														

Lühendite selgitus:

PT – Projekteerimistingimused; EL – Ehitusluba; ET – Ehitusteatis; ET* – Ehitusteatis(ehitusprojektiga); EAT – Ehitamise alustamise teatis;
 KL – Kasutusluba; KT – Kasutusteatis; KT* – Kasutusteatis(ehitusprojektiga); TLT – Täieliku lammutamise teatis; RPK – Registripäranduskanne;
 AET – Andmete esitamise teatis; EAK – Ehitise aadressi korrastamine;

www.pwc.ee