

TALLINNA ÜLIKOOL
Digitehnoloogiaste Instituut

**EESTI NOTARI TÖÖPROTSESSIDE TÄIUSTAMINE
INFOTEHNOLOOGILISTE LAHENDUSTE ABIL**

Magistritöö

Autor: Katrin Valvik
Juhendaja: Priit Parmakson

Juhendaja: “ _____ ” 2015.a

Instituudi direktor: “ _____ ” 2016.a

Tallinn 2015

Autorideklaratsioon

Deklareerin, et käesolev magistritöö on minu töö tulemus ja seda ei ole kellegi teise poolt varem kaitsmisele esitatud.

.....
(kuupäev)

.....
(autori allkiri)

**Lihtlitsents lõputöö reprodutseerimiseks ja lõputöö üldsusele kättesaadavaks
tegemiseks**

Mina, Katrin Valvik (sünnikuupäev: 17.07.1984)

1. annan Tallinna Ülikoolile tasuta loa (lihtlitsentsi) enda loodud teose „Eesti notari tööprotsesside täiustamine infotehnoloogiliste lahenduste abil“, mille juhendaja on Priit Parmakson, säilitamiseks ja üldsusele kättesaadavaks tegemiseks Tallinna Ülikooli Akadeemilise Raamatukogu repositooriumis.
2. olen teadlik, et punktis 1 nimetatud õigused jäävad alles ka autorile.
3. kinnitan, et lihtlitsentsi andmisega ei rikuta teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid õigusi.

Tallinnas, _____

allkiri ja kuupäev

SAATEKS

Soovin tänada eelkõige Notarite Koda, notareid ning notaribüroo töötajaid, kes minu küsimustele kärmesti vastasid ning igal võimalusel abiks olid. Samuti soovin tänada oma juhendajat, kes oli oma ideede ning juhtnõõridega mulle väga heaks mentoriks. Viimasena tahan tänada oma töökaaslast ehk endisi ning praeguseid E-notari infosüsteemi talituse meeskonnaliikmeid, kes andsid mulle võimaluse pühenduda käesoleva töö kirjutamisele ning aitasid oma nõu ja jõuga kaasa selle valmimisele.

ANNOTATSIOON

Käesolev magistritöö uurib ja kirjeldab Eesti notari tööprotsesse ning kasutuses olemasolevaid tehnoloogilisi lahendusi. Eesmärgiks on leida notaribüroo tööprotsessides probleemkohad ning pakkuda välja, arvestades kaasaja tehnoloogiliste lahenduste võimalusi, loetelu uuendustest nende täiustamiseks.

Märksõnad: Notarite Koda, notar, notaribüroo, E-notar, infotehnoloogilised vahendid, isikutuvastus, ametitoimingud, äriprotsessid, e-post, notariaalakt.

Magistritöö on kirjutatud eesti keeles, koosneb 110 leheküljest, sisaldades nelja peatükki, 13 joonist, ühte tabelit ja kaheksat lisa.

SISUKORD

Sissejuhatus.....	9
Probleemi püstitus.....	10
Töö eesmärk ja ülesanded.....	11
Töö meetodid.....	12
Töö struktuur.....	13
1. Notari tööprotsessid.....	15
1.1. Notar.....	15
1.2. Notarite Koda.....	16
1.3. Notaribüroo.....	16
1.4. Ametitegevusega seotud tööprotsessid.....	18
1.4.1. Kliendi pöördumine büroosse.....	20
1.4.2. Tehingu ettevalmistamine.....	22
1.4.3. Tehingu tõestamine.....	25
1.4.4. Tehingu tõestamise järgsed toimingud.....	27
1.4.5. Pärimismenetlus.....	29
1.4.6. Abielu sõlmimine ning lahutamine.....	32
1.5. Büroo pidamisega seotud tööprotsessid.....	34
2. Notaribüroodes kasutatavad infotehnoloogilised lahendused.....	37
2.1. Infosüsteemid.....	37
2.1.1. E-notar.....	38
2.1.2. Pereregister.....	41
2.2. E-teenused.....	41
3. Tööprotsesside täiustamisvajadused.....	43
3.1. Notaribüroodes läbiviidud küsitlus.....	43

3.1.1. Ülevaade uuringus osalejatest.....	45
3.1.2. Tööd takistavad asjaolud ning nende lahendused.....	47
3.1.3. Töö automatiseerimise võimalused.....	48
3.1.4. Visioon notaribüroo tehnilistest lahendustest	48
3.1.5. Ajaline võit dokumendiprojektidega tutvumise arvelt.....	49
3.1.6. Paberkandjal dokumentide kasutamise vajadused tehingu tõestamisel	49
3.1.7. Tõestatud dokumentide taasskaneerimise vajaduse põhjused	50
3.1.8. Hinnangud E-notari kasutatavusele	51
3.1.9. Uuendusvajaduste hindamine	52
3.1.10. Dokumendiregistri pidamine büroodes.....	53
3.1.11. Kasutajatunnuste ning paroolide hoidmine.....	54
3.2. Intervjuu E-notari haldus- ja arendusmeeskonna liikmetega.....	55
3.2.1. E-notari tõhususe tõstmiseks vajalikud tööd.....	56
3.2.2. Uuendust vajavad tööprotsessid notaribüroodes.....	56
3.2.3. Visioon notaribüroodest.....	57
3.3. Järelevalve notari ametitegevuse üle.....	57
4. Notari tööprotsesside täiustamise väljavaated	61
4.1. E-notari infosüsteemi stabiliseerimine.....	61
4.2. E-posti kasutamisest tekkivate turvariskide vähendamine	62
4.3. E-notari täiendavate funktsionaalsuste lisamine.....	64
4.3.1. Täiendused seoses kasutajakontode haldusega.....	64
4.3.2. Notaribüroo töö lihtsustamine E-notari kasutamisel.....	65
4.4. Infotehnoloogiliste vahendite suurem hõive notaribüroo tööprotsessides.....	67
4.5. Kodanikega suhtluse parendamine	68
4.6. Sõrmejälje abil isiku tuvastamine	71
Kokkuvõte.....	74
Kasutatud kirjandus	77

Summary	82
LISAD	85
Lisa 1 Notari ametitegevuse nomenklatuur	86
Lisa 2 Põhiprotsess: Kliendi pöördumine büroosse	87
Lisa 3 Äriprotsessidega seotud probleemid	88
Lisa 4 Põhiprotsess: Tehingu ettevalmistamine	97
Lisa 5 Alamprotsess: Kliendiga kontakteerumine	98
Lisa 6 Põhiprotsess: Tehingu tõestamine	99
Lisa 7 Põhiprotsess: Tõestamise järgsed toimingud	100
Lisa 8 Küsitlusleht	101

SISSEJUHATUS

1993. aastal jõustus notariaadiseadus, mis kehtestas notari staatuste ning tegevusega seotud olulised pidepunktid. Samalaadselt enamusele Euroopa riikidele nagu Saksamaa, Prantsusmaa, Läti ja Leedu (Union International du Notariat, 2015), tegutseb Eestis ladinatüüpi notar, mille põhitunnused on järgmised: notar on riigiametnik ning samas ka vaba elukutse pidaja (palgafond ei ole finantseeritud riigieelarvest, vaid kujuneb notariaaltoimingutelt võetavast tasust), notareid on konkreetne piirarv, riigi poolt on sätestatud konkreetsed tööpiirkonnad ning notaritasude määrad (Vahtre, 2008:209). Võrreldes notari töökeskkonda ning tema käsutuses olevaid vahendeid esimese vabariigi perioodil olnuga, siis olukord on tänaseks oluliselt muutunud. Kui 1920-ndatel ja 30-ndatel olid põhilisteks töövahenditeks paber, trükimasin ning sulg, siis tänapäeval on need asendunud arvutite, mobiiltelefonide, kontoritöö tarkvara ning digitaalse andmevahetusega. Samas on notari roll tänapäeval endiselt kontrollida, et kõik tõendatud tehingud on kooskõlas seadusandlusega ning ei leiaks aset kuritarvitamist, valestimõistmist vms. Samuti nõuab tehingute tõestamine seotud osapoolte (või nende volitatud esindajate) kohalolu ühes ja samas kohas ühel ja samal ajal, et notar saaks selgitada välja isikute tahte antud ajahetkel.

Selleks, et notarid ei jääks üha enam globaliseerivas maailmas ühiskonna arengule jalgu, tuleb üle vaadata notarite tööprotsessid ning esitada küsimus, kas notarid peavad neid tegema sellises vormis nagu praegu või on infotehnoloogilisi vahendeid, mis oluliselt tõhustaksid notaribüroode tööd. Käesolev töö keskendub notari ja tema büroo tööprotsesside kaardistamisele, probleemkohtade ning arenguvõimaluste leidmisele ja võimalike muudatuste rakendamise analüüsile. Lõpuks välja kujunenud uuenduste loetelu on vajalik eelkõige notaritele endile ning neid ühendavale Notarite Kojale, mis vastutab büroodes kasutuses olevate tarkvarade arendamise ja haldamise eest.

Töös kasutatud sõnapaari „notari tööprotsessid“ all on mõeldud nii büroo töötajate kui ka notari enda tööprotsesse: kuigi õigusaktides viidatakse üldjuhul notarile, viivad tegevusi läbi juristid, registripidajad, sekretärid, konsultandid, tehingu dokumentide ettevalmistajad, notari asendajad jt. Seaduse silmis vastutab büroo töö kvaliteedi eest peamiselt ainult notar ning töötajad annavad talle aru.

Probleemi püstitus

2007. aastal võttis Eesti notariaat kasutusse uue tarkvara nimega E-notar (Notarite Koda, 2013). Antud programm võimaldab koostada notariaalseid dokumente ja suhelda erinevate registrite ning andmebaasidega, mistõttu on see nii notarile kui ka büroo töötajale tõhus abivahend igapäevases töös. Kuigi infosüsteemi arendamisega tegeletakse jooksvalt, on tekkinud olukord, kus selle baasüleehitus hakkab vananema ning seitsekaheksa aastat tagasi loodud funktsionaalsused (näiteks registritest tehtud päringute vastuste kuvamine kompaktsel ja hästi loetaval kujul) ei täida enam oma eesmärki. Lisaks esineb aeg-ajalt süsteemi vigu tarkvara kasutamisel, mis kasutajate hinnangul kalduvad siiski tööd segama (Registrite ja Infosüsteemide Keskus, 2014).

Tööprotsessid ning nende läbiviimiseks kasutusel olevad vahendid notaribüroodes, iseenesest peale E-notari kasutusele võtmist, ei ole käesoleva töö autori hinnangul viimase üheksa aasta jooksul oluliselt muutunud: täiendatud on peamiselt E-notari funktsionaalsusi ning võimaldatud laiemale avalikkusele ligipääs pärimisregistri andmetele läbi kodanikuportali eesti.ee. Samas on aga selle aja jooksul mitmel korral laiendatud notari pädevust: 2009. aastast on õigus osutada ametiteenuseid (Notarite Koda, 2009), 2010. aastast täiendava ametitoiminguna sõlmida abielusid ning neid lahutada (Notarite Koda, 2010a) ja sellest viis aastat hiljem kohustus pidada Pärimisregistrit (Notarite Koda, 2014). Samuti on suurenenud oluliselt Eestis digitaalsete vahendite (TNS Emor, 2014a) ning Interneti (16-17-aastased arvuti- ja internetikasutajad elukoha järgi, 2014) kasutus. Euroopa Liitu astumisega on hägustunud riigipiiride olemasolu äritehingute sõlmimisel (Notarite Koda, 2013). Kuigi kadunud ei ole võltsitud isikut tõendavate dokumentide esitamine notaribüroodele (Notarite Koda, 2010b) on pinnale kerkimas uued võimalused isikute tuvastamiseks näiteks biomeetria abil (Bhatia, 2014).

Notari tööga seotud aspekte on oma lõputöodes põhjalikult käsitletud õigusteaduse tudengid, kellest mõned on uurinud ka infotehnoloogia rakendamist antud valdkonnas. Näiteks leidis Kristo Orman oma bakalaureusetöös „Notari saladuse hoidmine e-ajas-tul“, et notaril ei ole võimalik täita seadusega määratud absoluutset saladuse hoidmise kohustust, kuna tal puudub selleks vajalike kontrollide teostamise võimalus (Orman, 2010). Teele Lember käsitles E-notariga seotud õiguslikku problemaatikat ning leidis, et tarkvara kasutuselevõttuga pigem kahjustatakse notari usaldatavust tema klientide silmis (dokumendid ei asu füüsiliselt notaribüroos, vaid keskserveris) ning piiratakse olu-

liselt notari organisatsioonilist sõltumatust (Lember, 2008:24, 38). Lõpuks jõuab ta tõdemusele, et E-notari näol on pigem tegemist mitte vajaliku, vaid kasuliku hüvega (Lember, 2008:38). Infotehnoloogia tudengitest on ühe näitena tuua bakalaureusetöö, kus analüüsiti funktsionaalseid nõudeid E-notari ja Kinnistusraamatu vaheliseks andmete ristkasutuseks (Tiivoja, 2006).

Võttes arvesse kõiki nimetatud edasiarenguid ühiskonnas ning notaritöös, jälgides tehnoloogiliste lahenduste olemust ja kasutust büroodes, on ilmnunud vajadus kaardistada probleemkohad notaribüroo tööprotsessides ning analüüsida võimalikke lahendusi neile. Magistritöö tulemusena valmibki loetelu uuendustest, mille juurutamine oluliselt täiustaks notaribüroodes tööprotsesse ning täiendaks teadustööde loetelu, mis käsitleks süviti notaritööd seoses infotehnoloogia valdkonnaga.

Magistritöö kirjutamist soodustas autori kokkupuude E-notariga oma igapäevatoös infosüsteemi ärianalüütikuna. Samuti oli märkimisväärseks abiks kogemus tehnoloogiliste lahenduste rakendamisest kohtute kinnistusjaoskondades ning soov kaardistada võimalikke notaribüroodes rakendatavaid innovaatilisi lahendusi.

Töö eesmärk ja ülesanded

Magistritöö eesmärgiks on leida notaribüroo tööprotsessides probleemkohad ning pakkuda välja, arvestades kaasaja tehnoloogiliste lahenduste võimalusi, loetelu uuendustest nende täiustamiseks. Selle jaoks tuleb esmalt kaardistada ning kirjeldada büroo tööprotsessid ja tuua välja nende pinnalt eristuvad arengukohad. Seejärel tuleb läbi viia küsitlus notaribüroodes ning kasutada juba toimunud uuringuid leidmaks võimalikke muudatusvajadusi ka asjaosaliste endi seisukohast lähtudes. Saamaks terviklikumat vaadet notari tööprotsesside täiustamisvajadustest, tuleb uurida ka antud valdkonna infotehnoloogiliste lahenduste arendajate seisukohti ning analüüsida notari ametitegevuse üle järelevalvet pidava institutsiooni aruandeid. Lõpuks tuleb leida kaardistatud probleemkohtadele võimalikud lahendused ning analüüsida nende rakendamise võimalusi.

Töö eesmärkidest lähtuvalt tulenevad järgmised uurimisküsimused:

1. Millised võimalused on notarite ja teiste institutsioonide vahelise info- ja andmevahetuse turvalisemaks ja mugavamaks muutmiseks?
2. Kuidas saaks kasutada tehnoloogiat, et muuta notari ja kodaniku suhtlust sujuvamaks, lihtsamaks ning turvalisemaks?
3. Milliseid innovaatilisi lahendusi tuleks notaribüroos kasutusele võtta?

4. Millised on võimalused vähendada büroodes paber kandjal olevate dokumentide kasutust?

Toodud küsimuste pinnalt on autor püstitanud kaks järgmist hüpoteesi:

1. Tehnoloogia abil notari tööprotsesse täiustamine on suures osas juba tehtud ning vaja on täiustada vaid olemasolevat.
2. Tänapäeva notaribüroo tööprotsessides on suur potentsiaal täiendavalt kasutusse võtta uusi tehnoloogilisi lahendusi.

Töö meetodid

Töö eesmärkide saavutamiseks teostatakse esmalt notari tööprotsesse reglementeerivate õigusaktide analüüs, mille tulemusena modelleeritakse tööprotsessid. Seejärel viiakse läbi intervjuu vastava valdkonna eksperdiga kaardistuse valideerimiseks ning veel kirjeldamata tööprotsesside lisamiseks (vt ptk 1.4 ning 1.5). Tuginedes oma kogemustele ning teadmistele fikseerib autor juba kirjelduse juures esile kerkinud probleemkohad.

Järgmisena koostatakse kvantitatiivse uuringu jaoks notaribüroodes läbiviidav küsitlus, mis valideeritakse paludes kahel büroo töötajal küsitlusele vastata. Nimetatud meetod valitakse eelkõige üldkogumi suuruse (500 inimest) tõttu ning sooviga kaardistada üldisi suundi notaribüroodes kasutatavates praktikates. Olles viinud küsitluse sisse vajalikud parandused, saadetakse see valimile. Seejärel kirjeldatakse laekunud vastuste põhjal vastajaid ning küsitluse tulemusi.

Mõistmaks paremini küsitluse tulemustest esile kerkinud praktikaid, viiakse läbi intervjuu vähemalt ühe notaribüroo töötajaga. Arenguvajadustest terviklikuma ülevaate saamiseks viiakse intervjuu läbi ka osade Registrite ja Infosüsteemide Keskuse (edaspidi RIK) töötajatega endisest ning praegusest E-notari arendus- ja haldusmeeskonnast.

Lõpuks, võttes aluseks kaardistatud probleemkohad ning arenguvõimalused, analüüsitakse tehnoloogilisi arenguid kajastavat kirjandust ning kirjeldatakse vajalikud E-notariga seotud arendustööd, büroo tööprotsesside muudatused ja täiendavate tehnoloogiate kaasamisšansid.

Põhiliste teabeallikatena kasutatakse magistritöös notariaadi tööd puudutavaid õigusakte (näiteks notariaadiseadus, notariaadimäärustik, tõestamiseadus, pärimisseadus), RIK-i poolt läbiviidud notaribüroode ja E-notari kasutajate uuringuid ning justiitsministeeriumi järelevalve aruandeid. Äriprotsesside kaardistamisel juhindutakse Ernst &

Young Baltic poolt loodud protsessianalüüsi käsiraamatust „Avaliku sektori äriprotsessid: protsessianalüüsi käsiraamat“ (Ernst & Young Baltic, 2014). Lisaks eelnevalt nimetatud allikatele kasutatakse töö koostamisel mitmeid tehnoloogia trende ning uudeid lahendusi käsitlevaid artikleid ning veebimaterjale. Töö eesmärkide saavutamiseks suheldakse ka vastava valdkonna ekspertidega. Tööprotsesside modelleerimiseks kasutatakse BPMN-i (*Business Process Management Notation*; OMG, 2015a) ning tarkvara Bizagi¹ ja notaritegevuse klassifitseerimiseks UML-i (*The Unified Modeling Language*; OMG, 2015b) koos programmiga Microsoft Visio. Käesolev töö sisaldab kasutatud kirjandusallikate loetelu ja tekstisiseseid viiteid kasutatud kirjandusele.

Töös kasutatakse läbivalt mõisteid „infotehnoloogia“ (*information technology*), „infotehnoloogilised lahendused“ (*information technology solutions*) ning „infosüsteemid“ (*information systems*). Esimese all peetakse silmas nii organisatsioonides kui ka tehnosüsteemides kasutatavaid meetodeid ja võtteid eri liiki informatsiooni automaatselt kogumiseks, töötlemiseks, esitamiseks ja edastamiseks (TEA e-Entsüklopeedia, 2014). Täiendavalt tuleb silmas pidada ka digitaalse ainese loomist antud vahenditega (Vallaste, 2015). Infotehnoloogiliste vahendite ehk lahenduste all peetakse silmas tark- ja riistvara, kommunikatsioonitehnoloogiaid ning nendega seotud teenuseid (Gartner Inc, 2015). Infosüsteemi tähenduses mõistetakse tehniliste ja inimressursside kogumit, mis pakub ettevõttes kasutatava informatsiooni salvestust, töötlust, jagamist ning kommunikatsioonimist (Rouse ja Wigmore, 2015).

Töö struktuur

Töö koosneb neljast peatükist. Esimeses antakse lühiülevaade Eesti notariaadist, kirjeldatakse sagedasemad ja unikaalsemad notari ning tema büroo tööga seotud äriprotsessid. Viimaste pinnalt kaardistatakse olulisemad probleemkohad. Teises peatükis kirjeldatakse notaribüroodes kasutusel olev tark- ja riistvara ning nende suuremad puudujäägid. Kolmandas peatükis keskendutakse notaribüroodes tööga seotud probleemkohtade kaardistamisele ning arenguvõimaluste leidmiseks läbiviidud uuringu meetodika kirjeldamisele. Lisaks kirjeldatakse uuringu valim, tulemused ja tehakse esmased järeldused. Seejärel tutvustatakse täiendava empiirilise uuringu (intervjuu) läbiviimist RIK-s ning viimasest selgunud olulisemad uuendusvajadused nii notaribüroo töös kui ka nende käsutuses olevates vahendites. Täielikuma ülevaate saamiseks kirjeldatakse

¹ <http://www.bizagi.com/> (01.05.2015)

notarite tegevuse üle järelevalvet pidava instantsi, justiitsministeeriumi välja antud aruandeid ning neist esile kerkinud arenguvajadusi. Neljandas osas võetakse kokku nii teises kui ka kolmandas peatükis kirjeldatud probleemkohad ning võimalused nende lahendamiseks ja analüüsitakse neid lähtuvalt viimase aja trendidest ning nende realiseerimisvõimalustest.

Kokkuvõttes antakse ülevaade magistritöös püstitatud eesmärkidest ning kasutatud empiirilise uuringu meetoditest. Ühtlasi kirjeldatakse leitud olulisemad probleemkohad ning nende analüüsi tulemused. Lõpuks hindab autor töös esitatud eesmärkide täitmist ning hüpoteeside paikapidavust.

Magistritöö lõpus on esitatud lisad, mis illustreerivad töö erinevaid peatükke.

1. NOTARI TÖÖPROTSESSID

Käesolev peatükk annab ülevaate notari kohustustest, ülesannetest ning põhimõtetest. Samuti antakse ülevaade notareid ühendava institutsiooni tegevusest ning loetletakse ja kirjeldatakse notaritööga seotud äriprotsessid koos esile kerivate probleemkohtadega.

1.1. Notar

Notar on avalik-õiguslik isik, kellele on riigi poolt delegeeritud õigussuhete turvalisuse tagamine ning õigusvaidluste ennetamine (NotS § 2 lg 1). Antud ülesannete parimaks täitmiseks peab ta järgima viit põhimõtet: sõltumatus, erapooletus, usaldatavus, saladuse hoidmine ning isiklik vastutus (Notarite Koda, 2012). Esimene neist tähendab, et mitte kellelgi ei ole õigus anda notarile kohustuslikke juhendeid, ta võtab vastu otsused iseseisvalt ning lähtub ametitegevuses üksnes õigusaktidest. Erapooletuna peab notar jälgima, et tehingus otseselt või kaudselt osalevate isikute õigused ja huvid ei oleks kahjustatud. Usaldust ehk veendumust, et notar ei peta lootusi ega valmista pettumust (Langemets jt, 2009), peab ta säilitama kõikide, eriti teostatud ametitoimingutega seotud klientide silmis. Töös teatavaks saanud info ning ametitoimingute sisu võib notar avaldada üksnes selleks õigustatud isikutele ning institutsioonidele ning ta ei tohi seda ära kasutada erahuvides. Kõige viimaseks vastutab notar veel ka isiklikult ametitegevusest tuleneva süülise rikkumisega tekitatud kahju eest. Kuna viimased võivad ulatuda väga suurtesse summadesse, on kohustus sõlmida ametikindlustusleping, mille tulemusel tasub kindlustuse andja üles kerkinud nõuded (NotS § 15).

Notari puhul ei ole tegemist riigiametniku (tegevus rahastatud eelarvest) ega ettevõtjaga (saab enda poolt määratletud tasu eest pakkuda piiramata hulgal tooteid ja teenuseid), vaid vaba elukutse esindajaga sarnaselt advokaadile, vandetõlgile, patendivolnikule, kohtutäiturile ning audiitorile. Notariks saadakse pärast vastava kandidaaditeenistuse läbimist ning eksami sooritamist. Ametisse nimetatakse nad eluaegselt (NotS § 8 lg 4) ning üldjoontes on õigus tegutseda ainult oma tööpiirkonnas (NotS § 36 lg 5), mis füüsiliselt piirneb ühe maakonnaga. Sarnaselt riigiametnike fikseeritud arvule on keh-

testatud piirmäärad, kui palju notareid ühes tsoonis maksimaalselt võib tegutseda (notariaadimäärus, edaspidi NotM, § 1 lg 1). Eestis on 15 tööpiirkonda, kus 2015. aasta 1. aprilli seisuga töötab kokku 92 notarit ning 5 notarikandidaati (Notarite Koda, 2015a).

1.2. Notarite Koda

Notarite ning nende büroo töötajate ametialase praktika ühtlustamise nimel tegutseb Notarite Koda, mis alustas tegevust 1993. aastast notariaadiseaduse jõustumisel (Vahtre, 2008:213). Ühenduse liikmed on kõik Eestis tegutsevad notarid (NotS § 43 lg 1). Märkimisväärsemateks ülesanneteks on kojal veel jälgida kutse-eeetika järgmist, koolitada oma liikmeid ning nende meeskonda ja hallata-arendada E-notarit (Notarite Koda, 2015b). Viimase kohustuse täitmiseks on infosüsteemi põhimäärusega nimetatud selle volitatud töötajaks RIK, justiitsministeeriumi haldusala asutus, ning ellu kutsutud regulaarselt koos käiv töörühm. Viimasesse kuuluvad Notarite Koja, justiitsministeeriumi ja RIK-i esindajad (sh käesoleva töö autor), osaleda soovivad notarid ja büroode töötajad. Töörühmas vaadatakse läbi kõik E-notariga seotud põhilised probleemkohad ning laekunud ettepanekud, analüüsitakse võimalikke lahendusi ning kinnitatakse arendustööd. Vajadusel kutsutakse uute projektide läbiviimiseks kokku täiendavaid töörühmi.

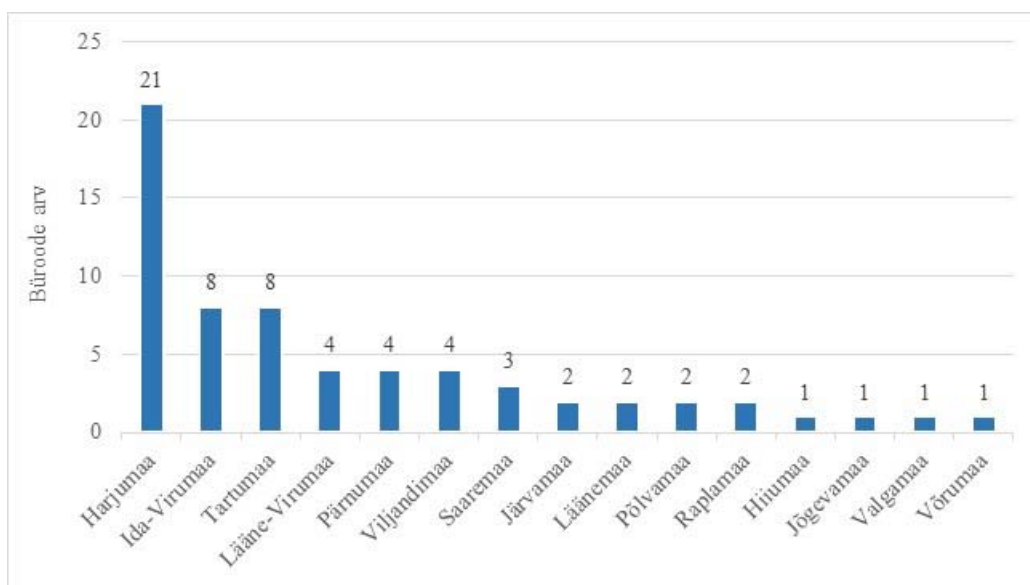
Koja kõrgeimaks organiks on ühenduse koosolek ning selle poolt valitud täitvaks-korraldavaks organiks seitsmeliikmeline eestseisus, kuhu kuuluvad esimees, aseesimees ning viis liiget. Eestseisus võtab vastu RIK-i poolt üle antud tööd ning otsustab viimaste eest teostatavate väljamaksete üle. Igapäevaselt töötavad Notarite Kojas tegev-direktor, jurist, sekretär ja referent, kelle ülesanneteks on korraldada ühingu suhtlust väliste institutsioonidega, korraldada koosolekuid jms. Koja juures tegutsevad notari-kandidaadid, kelle ülesandeks on asendada notareid nende ametikohustuste täitmisest eemal viibimise ajal.

1.3. Notaribüroo

Riigi poolt antud ülesannete täitmiseks peab notar bürood, mida iseloomustab selle asukoht, turvalisusest tulenevate nõuete täitmine ning töötajad. Kui põhijoontes vastutab notar büroo toimimise ning selle töö kvaliteedi eest, siis saladuse hoidmise kohustus on laiendatud ka töötajatele (NotS § 3 lg 1), samuti peab ametikindlustus katma nii

notari enda kui ka tema meeskonna tegevust (NotS § 15 lg 1). Notar võib töötada van-detõlgiga samades ametiruumides (NotS § 11 lg 4) ning pidada bürood koos teis(t)e notari(te)ga (NotS § 11 lg 3). Viimasel juhul sõlmitakse seltsingulepingud, kus on omavahel ära jagatud, kes maksab maksud, kuidas makstakse töötajatele palka, jaga-takse tulud ja kulud ning milline on täpsem büroo korraldus (Leht, 2015).

Eestis tegutseb praegu 64 bürood (vt joonis 1), millest 1/3 asub Harjumaal. Kui ül-diselt asuvad bürood maakondade lõikes ühes linnas (reeglina maakonna keskuses), siis Ida-Virumaal tegutseb viis bürood Jõhvis, kaks Narvas ning üks Sillamäel. Enamlevi-nud (75% kõikidest büroodest) on ühe notariga kontorid. Kõige suurem, kuue notariga büroo, asub Tallinnas.



Joonis 1. Notaribüroode arv tööpiirkondades (allikas: Notarite Koja koduleht ning kir-javahetus Notarite Kojaga)

Büroos töötavad põhijoontes notar, sekretär, registripidaja ja jurist. Vastavalt vaja-dusele ning võimalustele võib lisaks olla palgatud ka notari asendaja, notariabi, konsul-tandid, tehingute ettevalmistajad ja arhivaar.

Sekretäri ülesandeks on üldjoontes klientide vastuvõtt, nende vajaduste väljaselgita-mine, esmase info ning juhiste jagamine. Vajadusel isikut, sugulust või muid tehingu läbiviimiseks olulisi fakte tõendavate dokumentide skaneerimine ning lisamine E-nota-risse. Samuti tehingusse saabunud klientide juhatamine õigesse ruumi või notari juurde. Täiendavalt vastab sekretär üldtelefonile, registreerib saabunud ja välja saadetava kor-respondentsi ning haldab büroo e-posti aadressile saabunud e-kirju. Kui büroos on ole-mas faks, siis on töötaja ülesanne hoolitseda, et saadeti jõuaks täitja või adressaadini.

Juristid, konsultandid ja notariabid koguvad kokku vajaliku info, dokumendid ning valmistavad ette tõestamisele minevad notariaalaktide projektid. Lisaks teavitavad nad kliente seotud kuludest (näiteks notaritasud, riigilõivud) ning lepivad kokku tehingu toimumise aja.

Registripidaja registreerib E-notaris ametitoimingud ning -teenused, koostab ja saadab välja arved (notaritasude ja riigilõivude kohta) e-posti teel (üldjuhul). Lisaks võimaldab kliendil tasuda arved kohapeal läbi makseterminali, ülekandega või sularahas. Tehingu järgselt annab registripidaja kliendile kätte lõplikult vormistatud dokumendid ning valmistab ette notariaalakti originaali arhiveerimiseks.

Notar ja tema asendaja ülesanne on tutvuda ettevalmistatud tehingute sisuga ning viia läbi tõestamine (sh kontrollida dokumentide ja klientide tahte vastavust kehtivatele õigusaktidele ning allkirjastada vajalikud dokumendid).

Tööprotsessid on igas notaribüroos üldjoontes samad, varieerub vaid nende läbiviijate hulk. Tööjaotus oleneb väga palju büroo suurusest: mida vähem on büroos töötajaid, seda tõenäolisemalt teeb üks inimene ära mitme töö. Näiteks võtab sekretär vastu kliente ning valmistab ette lepinguid. Mida suurem on büroo, seda tõenäolisemalt toimub juristide ja konsultantide spetsialiseerumine konkreetset tüüpi tehingutele, nagu näiteks pärimisasjade ning volikirjadega seotud tehingute ettevalmistamisele. Samuti võib jagada sekretäri ülesanded teenindus- ja infosekretäri vahel. Kui töötajate ülesanded võivad büroodes varieeruda, siis kindlasti ainult notar või tema asendaja viib läbi tehingu tõestamise ning allkirjastab akti.

1.4. Ametitegevusega seotud tööprotsessid

Notari ametitegevus jaguneb kohustuslikus korras ametitoimingute sooritamiseks ja vabatahtlikkuse printsiibil ametiteenuste pakkumiseks (NotS § 2 lg 2). Vastavalt notariaadiseadusele on esimesi kokku kaksteist (NotS § 29 lg 3) ning teisi kümme (NotS § 32 lg 3). Lisas 1 on esitatud ametitoimingute ning –teenuste nomenklatuur.

Võttes aluseks perioodi 2009-2013 kohta koostatud statistika (vt tabel 1), on selgelt näha, et enim viiakse läbi ametitoiminguid: aastas sooritati keskmiselt 295 935 ametitoimingut, mis moodustab umbes 3059 toimingut notari kohta (Notarite Koda, 2015c:1).

Tabel 1. Ametitoimingute ja -teenuste statistika 2009-2014 (allikas: Notarite Koja koduleht ning väljavõtted E-notari andmebaasist)

Aasta	Ametitoimingud			Ametiteenused
	Koguarv	Eelneva aastaga toimunud muudatus (%)	Ühe notari kohta	Koguarv
2006	739 718	8%	8 219	-
2007	576 285	-22%	5 941	-
2008	460 602	-20%	4 606	-
2009	330 529	-28%	3 305	1 642
2010	290 081	-12%	2 991	4 802
2011	281 490	-3%	2 872	5 917
2012	285 565	1%	3 006	5 029
2013	292 008	2%	3 123	4 865
2014	300 463	3%	4 473	4 473

Võrreldes 2006. aastaga on näitajad langenud umbes kaks ja pool korda, mis viitab sellele, et notaribüroodes ei ole enam probleemiks pikad ooteajad ning klientide teenindamine toimub esimesel võimalusel, keskmiselt paari päeva jooksul (Notarite Koda, 2015c:2). Kindla tendentsina langeb apostillide väljastamine, kuna aastast 2012 tühistati legaliseerimisnõue Soome Vabariigile esitatavatele perekonnaseisuandmete väljavõtetele (2011) ning 2013. aastast on Eesti asunud kohaldama Euroopa Ühenduse liikmesriikide dokumentide legaliseerimisest loobumise konventsiooni. Samuti ei pea esitama avaliku dokumendi tunnustust riikides (Venemaa, Läti, Leedu, Poola, Ukraina), kellega Eestil on sõlmitud õigusabileping (Notarite Koda, 2015d). Jälgides tabelis 1 toodud statistikat on viimastel aastatel suund ametitoimingute sooritamise koguarvu suurenemise suunal. Sellele on kindlasti kaasa aidanud näiteks notari pädevuse laiendamine abielude sõlmimiseks ja lahutamiseks.

Täiendavalt pakuvad notaribürood ka ametiteenuseid, mis moodustavad kõikidest ametitegevusega seotud tehingute hulgast umbes 2%. 2010. aastast alates on olnud tendents langev. Kui 2011. aastal osutati teenust 5917 korral, siis 2014. aastal jäi see arv juba alla 4500. Oluliselt on vähenenud õigusnõustamine väljaspool tõestamistoimingut ning dokumendi tõlke õigsuse kinnitamine. Üheks põhjuseks saab tuua 2010. aasta alguses jõustunud seadusmuudatuse, mille tulemusena sai advokatuur keskse rolli tasuta

riigi õigusabi osutamisel, mistõttu suurenes ka riigieelarveliste vahendite kasutus antud teenuse osutamiseks (Justiitsministeerium, 2015a:9-10). Dokumendi õigsuse kinnitamise hulk võib olla aga vähenenud tänu vandetõlkide arvu rahulikule kasvule ning nn peredokumentide võõrkeelsete tõlgete väljastamisele välisriikides asuvate Eesti saatkondade poolt (Järve, 2013). 2015. aastal jõustunud vandetõlgiseaduse muudatus kaotas õiguse notaritel väljastada kinnitatud dokumentide tõlkeid suunal eesti keelest võõrkeelde (VTS § 47, lg 1), mistõttu on langust oodata antud teenuse osutamisel veelgi. Aastast 2020, kui antakse vandetõlgi pädevusse ka eesti keelde tõlkimine, kaob notaritel antud teenuse osutamise võimalus (VTS § 47, lg 2).

Lähtuvalt ametitoimingute suurest osatähtsusest ametitegevuste koguhulgas ning ametiteenuste osutamise hääbumise tendentsist, on autor valinud kirjeldamiseks ning analüüsimiseks üksnes esimesed. Kuna käesoleva töö maht ei võimalda eritleda kõiki notariaadiseaduses § 29 all toodud punkte, on tehtud valik järgmiste eripärasemate ning enim sooritatavate toimingute kasuks: tõestamistoiming tõestamiseaduse alusel, pärimismenetluse läbiviimine ning abielu sõlmimine ja lahutamine. Nimetatud toimingutes on põhiprotsess sama: büroo poole pöördub klient, selgitatakse välja tema soovid ning kui tehing nõuab notariaalselt tõestatud akti väljastamist, siis järgmise etapina toimub tehingu ettevalmistamine, mis päädib tehingus osalejate ja notari poolt dokumendi allkirjastamisega ning vajalike kannete, teadete esitamisega registritele, asutustele. Alljärgnevas peatükikes kirjeldatakse esmalt põhiprotsessi ning seejärel keskendutakse eraldi pärimismenetluse läbiviimisele ning abielu sõlmimisele ja lahutamisele. Toodud protsessid on kirjeldatud büroodest laekunud info (Raja, 2015; Puri, 2015), üle Eesti notareid asendanud isikuga toimunud intervjuu (Leht, 2015) ning autori enda töökogemuse põhjal.

1.4.1. Kliendi pöördumine büroosse

Järgneva protsessi tegevus seisneb lahenduse leidmises kliendi vajadusele. Protsessi käivitajaks on büroosse pöörduv klient, kellel on kas konkreetne soov või mingi aimdus oma soovist. Äriprotsessis osalevad klient, sekretär ning jurist, konsultant või vastav spetsialist.

Lisas 2 on toodud joonis, mis kirjeldab üksnes e-posti või telefoni teel laekunud kliendi pöördumisi, kuna need on enim kasutatud kontakteerumisvõimalused: 40% klientidest pöördub telefoni teel, 42% e-posti ning 18% tuleb kohapeale (Valvik, 2014).

Bürosse saabunud klienti tervitatakse viisakalt ning kuulatakse ära tema soov. Seejärel tehakse koos kindlaks kliendi vajadus, millest lähtuvalt jagab sekretär esmaseid juhtnööre. Sekretär selgitab välja, kas klient vajab täiendavat konsultatsiooni. Viimase osutamiseks võtab kliendilt vajalikud andmed, selgitab välja teenust osutava töötaja ning lepib temaga kokku konsultatsiooni aja. Viimase märgib sekretär vastava nõustamist pakkuva töötaja kalendrisse E-notaris. Järgneb konsultatsioon mõlemale osapoolle sobival ajal.

Kui sekretär tuvastab, et järgneb tehingu tõestamine (olenemata kliendi täiendavast konsultatsioonist), siis võtab ta kliendi andmed ning sisestab need E-notarisse. Andmete saamiseks palub ta isikut tõendavat dokumenti ning ära täita vastava ankeedi (üldjuhul paber kandjal). Osade välismaalaste (näiteks Euroopa Liitu ning Schengeni viisaruumi mittekuuluvate riikide kodanikud) puhul kontrollitakse esmalt viisa olemasolu ning kui see puudub, siis jääb tehing ootele. Kui viisa on olemas, siis tehakse sellest ning kliendi passist skaneering või fotokoopia ning laetakse üles E-notarisse. Kui tehingu ettevalmistaja puudub, siis sekretär selgitab välja selle töötaja ning suunab talle läbivaatamiseks tehingu andmed. Koheselt teevad juristid/konsultandid E-notarist välistesse registritesse esmased andmepäringud veendumaks, et tehing on üldse teostatav. Kui tuvastatakse takistavad asjaolud, siis neist informeeritakse klienti läbi sekretäri ning võimalusel võetakse riigiasutustega probleemi kõrvaldamiseks ise ühendust, üldiselt e-posti teel. Takistavateks asjaoludeks on näiteks olukord, kus kinnistu võõrandamist sooviv isik ise ei ole omanikuna kinnistusraamatusse kantud või ei oma selleks notariaalselt tõestatud volitust kinnistu omanikult. Kui ettevalmistaja on avastanud, et on vaja täiendavaid ankeete täita või dokumente esitada, siis ta teavitab sellest sekretäri, kas läbi E-notari või mõnel muul viisil.

E-posti teel laekunud pöördumistele vastatakse, olenevalt büroost, kas samal päeval või kahe-kolme päeva jooksul. Kui kiri laekus üldpostile, siis küsib sekretär täiendavad andmed (edastab kliendile täitmiseks näiteks ankeedi, avalduse blanketi) ise, sisestab need (näiteks digitaalselt allkirjastatud avalduse) E-notarisse ning alles seejärel suunab konkreetsele töötajale lepingu ettevalmistamiseks. Oma e-posti aadressile saabunud kirjad vaatab notar üldiselt ise üle ning saadab edasi tehingu ettevalmistaja(te)le täiendavate andmete küsimiseks ning kliendile vastamiseks. Osades büroodes on korraldatud nõnda, et notar saadab e-posti teel kirja ettevalmistajatele ning viimased otsustavad omavahel, kes juhtumiga tegelema hakkavad (E-notaris märgivad end ettevalmistajaks). Teistes büroodes aga on kõik ülesanded väga konkreetselt ära jagatud, mistõttu saab

notar koheselt E-notaris ettevalmistaja määrata. Protsessi lõpuks peab jõudma kliendini vastuskiri büroos kokkulepitud aja jooksul. Kui klient vajab konsultatsiooni, siis palutakse tal kokkulepitud ajal büroosse tulla. Skaneeringud isikut tõendavatest ning tehingu jaoks vajalikest dokumentidest tehakse üldiselt tehingu tõestamise päeval.

Telefoni teel bürooga ühendust võtnud kliendi puhul esmalt tuvastatakse tema soov, seejärel jagatakse esmast infot ning tehakse kindlaks vajadus täiendavaks konsultatsiooniks büroos. Kui viimane on vajalik, siis lepitakse kokku kohtumise aeg. Olukorras, kus kliendil puudub vajadus nõustamiseks, palutakse tal esitada tehinguks vajalikud täiendavad andmed e-posti teel või tuua need büroosse kohapeale. Olenevalt tehingust võib täiendavad dokumendid esitada ka tehingu tõestamise päeval.

Klientide poolt esitatud isikut tõendavate dokumentide ehtsust saavad büroo töötajad kontrollida Ehtsate isikut tõendavate ja reisidokumentide avalikust registrist PRADO².

Äriprotsessi väljundiks on, kas rahulolev klient ning ettevalmistamist vajav tehing või tehingust loobunud klient.

Lisas 3 olevas tabelis (punktid 1-4) on toodud kliendi pöördumisel büroosse ning tema teenindamisel selgunud võimalikud probleemkohad. Kõige olulisemaks peab autor neist klientide e-kirjadele automaatvastuste mittesaatmist ning büroodes paberkandjal ankeetide täitmist. Esimese puhul on autori hinnangul tegemist elementaarse kliendisuhtluse tava mittejärgimisega. Teise probleemi lahendamisel aga oleks võimalik vähendada aega, mis kulub lepingu ettevalmistajal osalejate andmete sisestamiseks, vältida ümberkirjutamisel tekkivaid vigu ning toimuks üldine kokkuvõtte paberi kasutamisel. Antud lahenduse vastu võivad olla üksnes notaribüroo kliendid, kes usaldavad rohkem paberit või ei oska vastavaid infotehnoloogilisi vahendeid kasutada.

1.4.2. Tehingu ettevalmistamine

Tehingu ettevalmistamine seisneb tehingu toimumiseks notariaalaktide koostamises, vajalike andmete ning dokumentide kogumises. Äriprotsessi käivitajaks on protsessist „Kliendi pöördumine büroosse“ tekkinud vajadus koostada ning valmistada ette tehinguks vastavad materjalid („Tehing vajab ettevalmistamist“). Protsessis osaleb peamiselt

² <http://prado.consilium.europa.eu/et/homeIndex.html> (01.05.2015)

teingu ettevalmistaja, kes vajadusel kontakteerub kliendiga ning teiste institutsioonidega. Lisades 4 ning 5 on toodud tehingu ettevalmistamist käsitlevate põhi- ning alamprotsesside joonised koos oluliste artefaktidega.

Tehingu ettevalmistamiseks palutakse vajadusel esitada täiendavaid tõendusmaterjale, täita ankeete vms. Vastavad ankeedid palutakse täita ära sellisel juhul elektrooniliselt ning digitaalselt allkirjastatuna saata e-posti teel notaribüroosse. Kui kliendil vastav võimalus puudub, siis võimalusel täidetakse vastavad dokumendid tehingu sõlmimisel kohapeal või tuleb klient notaribüroosse enne tehingu toimumist endale sobival ajal.

Tehingu ettevalmistamiseks teostatakse olenevalt tehingu tüübist läbi E-notari konkreetne komplekt päringuid mitmetesse registritesse (elektroonilise andmebaasi kasutamist ametitoimingute ettevalmistamisel reguleerib NotM 6. peatükk). Näiteks, kui tegemist on kinnistu võõrandamisega, siis tehakse asjassepuutuva kinnistu kohta järgmised päringud:

- üldine kitsenduste ning nende kaardi päring maakatastrisse;
- mälestiste päring aadressi ja katastritunnuse järgi kultuurimälestiste riiklikku registrisse;
- ehitiste päringud ehitisregistrisse;
- isikute päringud aadressi järgi rahvastikuregistrisse;
- kinnistu detail- ja dokumentide päring kinnistusraamatusse;
- hoiatuste päring notaribüroode omavahelise info vahetamise süsteemi.

Tehinguga seotud füüsiliste isikute kohta tehakse järgmised päringud:

- isikuandmete päring rahvastikuregistrist ning Politsei- ja Piirivalveameti registritest,
- ärikeelu päring äriregistrist,
- abieluvaralepingu päring abieluvararegistrist,
- isikuga seotud hoiatuste päringu notaribüroode omavahelise info vahetamise süsteemist,
- isikuga seotud teadaannete päringu Ametlikest Teadaannetest,
- kliendi poolt esitatud isikut tõendavate dokumentide kontrolliks päringu rahvastikuregistrisse.

Päringuid teostatakse ka E-notari välistesse registritesse, nagu ehisregistri arhiiv, maakataster (maa maksustamishind, muinsuskaitse kitsendused, liinide andmed), koh-tute infosüsteem (osalejaga seotud kohtulahendite leidmiseks) ning kultuurimälestiste register (näiteks mälestiste kohta täiendavate fotode nägemiseks). Vajadusel tutvutakse Riigikohtu veebilehel olevate avalike kohtulahenditega. Juhul kui päringute tegemisel või tehingu ettevalmistamise käigus on ilmnenud muutunud asjaolud (ilmnenud täien-dav fakt ja/või vajadus esitada täiendavaid dokumente, tehingus osalejaid), siis võetakse kliendiga ühendust (e-posti või telefoni teel) ning selgitatakse neid talle. Saadud kliendi tagasiside fikseeritakse (näiteks salvestatakse e-post tehingu juurde) ning sellest lähtu-valt, kas katkestatakse tehingu ettevalmistamine, kuna klient loobus tehingu tegemisest, või täiendatakse dokumente.

Kuna kõiki tehingu jaoks vajalikke lepinguid ei ole võimalik E-notarist päringuid tehes kätte saada (näiteks vastav liidestus välise registriga puudub), siis tuleb pöörduda otse konkreetseesse registrisse või tehingu tõestanud notari poole. Kliendi paremaks tee-nindamiseks teeb seda tehingu ettevalmistaja ise ning palub nimetatud dokumendi di-giteeritud versiooni või originaali digiärakirja. Andmevahetus toimub sellisel juhul e-posti teel.

Olles teostanud päringud ja küsinud täiendavaid andmeid, kas ise otse kliendilt või läbi sekretäri, alustatakse tõestatava dokumendi koostamist. Selle jaoks on E-notaris olemas büroode poolt koostatud dokumendimallid. Vastavalt tehingu omapärale vali-takse sobiv ning alustatakse selle täitmist. Dokumendi koostamisel saab lisada jooksvalt päringute tulemustest imporditud seotud osapoolte ja esemete andmeid, nagu näiteks isikute nimed, isikukoodid, ehitiste kirjeldused, kinnistu pindala jne. Notariaalakti lisa-takse ka andmed notaritasude ning riigilõivude maksmise kohta. E-notaris koostatakse ka arved, riigilõivud ja jagatakse ära maksed tehingu osalejate vahel. Vastavalt soovile ning protsessi kiirendamiseks lisatakse ka ettenähtud registrikanded (näiteks kinnistus-raamatusse kinnistamisavalduse esitamine, äriregistrisse ettevõtte asutamise kanne, Ametlikes Teadaannetes teadaande avaldamine).

Notariaadiseadusest lähtuvalt on büroodel kohustus teha dokumentide projektid kät-tesaadavaks tehingu osalistele hiljemalt kaks tööpäeva enne tehingu toimumist (NotS § 37). Kui büroosse on pöördunud klient läbi maakleri, advokaadi või panga, siis saa-detakse dokumendi esimene versioon läbivaatamiseks üldjuhul just neile. Lähtuvalt lae-kunud täiendusetepanekutest (saabunud peamiselt e-posti teel) teeb ettevalmistaja do-kumentidesse vajadusel täiendavad muudatused.

Kui tehing eeldab notari deposiitkontole ülekande tegemist tehingus osaleja(te) poolt, siis väljastatakse E-notarist vastav(ad) maksekorraldus(ed) ning saadetakse kliendile (klientidele). Olenevalt büroost küsitakse osalejalt kirjalikku avaldust (võib olla (digi)allkirjastatud) sooviga kanda tehingu tagamiseks vastav summa notari deposiitkontole.

Enne tehingu toimumist vaatab tehingu sisu ja dokumendid üle notar ning vajadusel tehakse parandused.

Kui tehingu ettevalmistamise protsessis ilmneb osapoole soov tehingut mitte teha, mille tulemusena jääb tehing ära, siis saadetakse kliendile (klientidele) arve notariaalakti projekti koostamise eest.

Tehingu tõestamise päeval teeb ettevalmistaja korduspäringud registritesse (täpselt samad, mis ettevalmistamise alustamisel; E-notari rakendus võimaldab teostada päringuid automaatselt) ning kontrollib vastuseid. Järgmisena prinditakse välja tõestamisele minevad dokumendid ning olulisemate registripäringute vastused vähemalt ühes eksemplaris (notarile). Üldiselt on olemas büroodes ka eraldi eksemplarid tehingus osalejatele. Enne tehingu toimumist valmistatakse ette ka pealdised notariaalaktide ärakirjade väljastamiseks (info selle kohta kes, millal, mitmes eksemplaris ja mitmel leheküljel on ära kirja väljastanud).

Tööprotsessi tulemusena on koostatud lepingu tõestamiseks vajalikud dokumendid, mis asuvad E-notaris, ja täiendavalt on välja prinditud lepingu ning registripäringute vastuste eksemplarid klientidele. Vajadusel on lisaks laekunud tehingu tagamiseks notari deposiitkontole kokkulepitud rahasumma.

Tööprotsessist ilmnenuid probleemkohad on toodud lisa 3 olevas tabelis punktide 5-7 all. Rohkem tähelepanu tuleks pöörata iga tehingu puhul uute päringukomplektide koostamisele E-notaris: infosüsteemi täiendava funktsionaalsuse (koostada tüüptehingutele päringukomplektid ning võimaldada neid kasutajatel vastavalt vajadusele kiirelt ja mugavalt muuta) abil saaks oluliselt rohkem kokku hoida tehingu ettevalmistuse aega ning vähendada korduvaid tegevusi.

1.4.3. Tehingu tõestamine

Protsess seisneb notari poolt seadusjärgselt osapoolte tahte fikseerimises paberkandjal. Protsessi sisendiks on tehingu ettevalmistamisel koostatud dokumendid ning käivitajaks büroosse saabunud osalejad. Äriprotsessi joonis on toodud lisa 6. Äriprotsessis

osalevad notar või tema asendaja, sekretär, tehingu ettevalmistaja, tehingu osapooled ja vajadusel täiendavalt tõlk, tunnistaja, usaldusisik.

Tehing toimub kokkulepitud ajal notaribüroos kohapeal või isiku põhjendatud soovil väljaspool ametiruumi (NotS § 36 lg 2-3). Kohapeale peavad tulema kõik tehingu osapooled ning nende volitatud esindajad, tunnistajad ja usaldusisikud. Saabunud klientidele tutvustatakse lühidalt eelseisvat protsessi. Vajadusel tuvastatakse kliendid isikut tõendavate dokumentide alusel. Kliendid juhatatakse ruumi, kus toimub tõestamine. Notar jagab kätte välja prinditud tõestatavate notariaalaktide eksemplarid koos lisadega ning oluliste registripäringute vastustega. Kui büroos kasutatakse T-notarit, siis jagatakse klientidele välja tahvelarvutid ja/või sülearvutid (vastavalt büroo võimalustele). On ka kontoreid, kus notar ette lugemise ajaks paber kandjal ja digitaalsel kujul dokumente välja ei jaga.

Tõestamise käigus peab notar kindlaks tegema, et osapooltel on teo- ja otsustusvõime. Samuti tuleb lisada notariaalakti kõik olulised täiendavad tähelepanekud. Näiteks lisatakse eraldi märge selle kohta, kui osaleja on kurt, mistõttu ettelugemist ei toimunud ning esitati dokument osalejale lugemiseks, või kaasati testamendi tõestamisel testaatori nõudel tunnistaja.

Notariaalakti ettelugemise käigus on võimalik osalejatel esitada jooksvalt küsimusi ning ettepanekuid dokumentide täiendamiseks ning muutmiseks. Notar võib dokumenti teha muudatusi jooksvalt ette lugemise käigus või fikseerib muudatused paber kandjal ning seejärel jurist kannab need sisse. Kui parandusi dokumenti ei tehta, siis läheb allkirjastamisele notari käes olnud dokument. Järgneb notariaalakti allkirjastamine osalejate ning viimasena notari poolt. Notar märgib allkirja juurde omakäeliselt kirjatähtedega sõna „notar” ning lisab värvipitseri.

Dokument köidetakse nõoriga, tagaküljele lisatakse kleeps ning reljeefpitser. Mõnedes büroodes toimub köitmine juba enne allkirjastamist, kuna kliendile tuleks ette anda dokument, millele enam lehti lisada ei saa.

Tehingu tõestamise tulemusena on olemas allkirjastatud notariaalne akt, mis vastab õigusaktidele, kliendi tahtele ning on tõrgeteta kasutatav ja ellu viidav.

Kirjeldatud äriprotsessist ilmnenuid probleemkohad on kirjeldatud lisa 3 toodud tabelis (punktid 8,9), millest olulisimaks võiks pidada liigset aja kulutamist notariaalakti lugemisele, kui sellega võiksid tehingus osalejad tutvuda ja tekkinud küsimused ning vajalikud kokkulepped omavahel sõlmida juba enne tehingu toimumist.

1.4.4. Tehingu tõestamise järgsed toimingud

Äriprotsess seisneb notariaalaktist tulenevate registritesse kannete tegemiseks avalduste esitamises, osalejatele digiärakirjade väljastamises ning vajadusel deposiidi välja maksmises. Käivitajaks ja sisendiks on antud juhul tõestamiselt laekunud käekirjaliselt allkirjastatud notariaalakt ning osalejateks tehingu ettevalmistaja ning registripidaja. Äriprotsessi joonis on toodud lisas 7.

Notariaaldokumendi tõestamisele järgneb ametitoimingu registreerimine E-notaris, mille tulemusena saadud number lisatakse käsitsi allkirjastatud notariaalakti esilehele. Osades büroodes registreeritakse ametitoiming juba enne signeerimist ehk number on aktile lisatud enne dokumentide välja printimist. Sellisel juhul, kui osalejad peaksid loobuma tehingust, tuleb E-notaris registreeritud ametitoiming annulleerida.

Osades notaribüroodes allkirjastatud notariaalakt skaneeritakse ning laetakse üles E-notarisse. Viimasest tehakse digitaalsed ärakirjad. Kirjeldatud praktikat kasutatakse büroodes, kus kaheldakse E-notaris oleva dokumendi üks ühele vastavuses paberkandjal allkirjastatud notariaalaktile. Nimetatud olukord tekib siis, kui E-notarisse on tehingu ettevalmistamise faasis lisatud samast dokumendist juurde aina uusi versioone ning vanu ei ole ära kustutatud. Põhjuseks võib pidada notari ja juristide (või teiste ettevalmistajate) ebapiisavat omavahelist kommunikatsiooni antud teemal.

Originaaliga koos väljastatakse vastavalt osalejate soovile ärakirjad (E-notaris vormistatakse dokumendile pealdis, dokument prinditakse välja, köidetakse, allkirjastatakse ning pitseeritakse notari poolt) ning selle kohta tehakse märge E-notarisse. Osalejatel on võimalik saada ärakirja ka digitaalsel kujul e-postiga või alla laadida eesti.ee portaalist õigusabi valdkonna e-teenuste „Notariaalsed dokumendid“ alt. Viimasele lisab digiallkirja notar või tema asendaja jooksvalt või tööpäeva lõpus.

Arved väljastatakse E-notarist registripidaja poolt ning kui kliendid soovivad ise riigilõivu tasuda, siis koostatakse ka vastavad maksekorraldused. Kohapeal saab klient olenevalt büroo võimalustest tasuda, kas makseterminalis või teha ülekande arvutis. Kliendi soovil saab ta etteantud tähtaja jooksul arve tasuda ka väljaspool bürood. Saanud vajalikud notariaalselt tõestatud dokumentide ärakirjad, lahkub tehingus osaleja büroost.

Järgmisena asub registripidaja E-notaris koostama või täiendama registrikandeid andmete edastamiseks erinevatele registritele. Olles veendunud andmete õigsuses ning sobivuses, andmed saadetakse. Vigade ilmnemisel võetakse vajadusel ühendust E-no-

tari kasutajatoega ning koos lahendatakse probleemid. Viimaks makstakse välja deposiidid, mille jaoks peab näiteks kinnistuste ost-müügi puhul olema eelnevalt kinnistusraamatusse notari poolt E-notarist avaldus saadetud ning registris fikseeritud. Antud nõude mitte-täitmisel väljamakseid viivitatakse. Üldjuhul siiski antud olukorda ei teki ning rahasummad makstakse välja osalejatele sobival ajal.

Olukorras, kus klient riigilõivu ei soovinud tasuda, vaid see liideti notariaalaltasuga, kohustub notaribüroo tegema ülekanded vastavale riigilõivukontole ise, kas kohe tehingu järgselt või hiljemalt päeva lõpus.

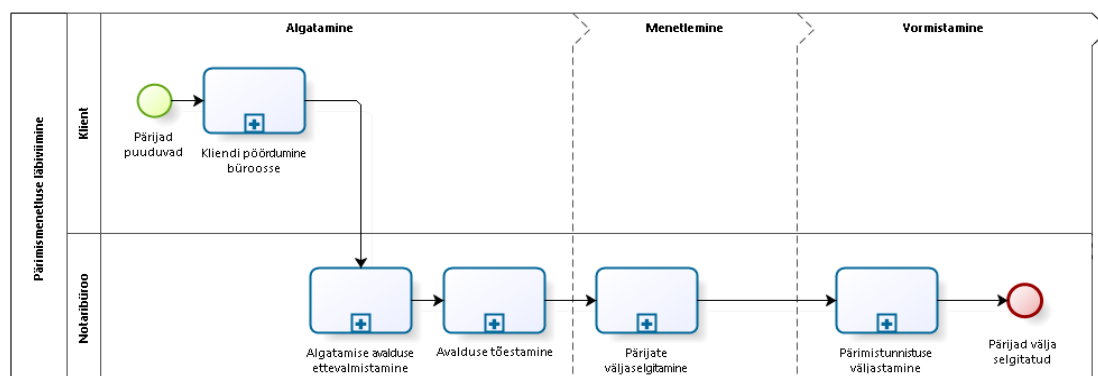
Registritesse saadetud andmete põhjal võib seda pidav ametiasutus esitada riigilõivude mittelaekumisel või notariaalaktis esinevate vigade kohta määruse puuduste kõrvaldamiseks. Sellisel juhul on kohustatud notaribüroo töötaja teavitama riigilõivude tasumise vajadusest vastavat osapoolt ning garantii korras parandama dokumendis olevad ilmselged ebatäpsused. Kui tegemist on põhimõttelise veaga, siis notar seda õiendiga parandada ei saa ning jäädakse ootama negatiivset määrust ehk otsust muudatusi registris mitte teostada. Notaribürool on õigus esitada kaebus või uus tõestatud notariaalakt (viimase väljastamiseks tuleb kaasata osapooled ning läbi viia tõestamine) registris olevate andmete muutmiseks.

Dokumendis oleva ilmne ebatäpsus parandatakse ning saadetakse paranduskandega registrisse. Parandamiseks võetakse ette E-notaris notariaalakt (digiallkirjastamata versiooni), tehakse sellesse muudatused ning koostatakse uus digitaalrakiri (nõuab notari poolset digiallkirja). Tihtipeale ei sobi see registreid pidavatele ametiasutustele, kuna neil on paralleelselt kaks konkureerivat avaldust ning ei ole piisavalt tõendatud, kumb neist on kehtiv versioon. Seetõttu palutakse bürool esitada ka täiendavalt õiend nagu seda näeb ette NotM § 18 lg 7.

Tehingu tõestamise järgsete tegevuste tulemusena on väljastatud ära kirjad, arved, riigilõivusedelid, tehtud deposiidi väljamakse, saadetud kanded registritesse ning parandanud garantii korras tekkinud vead. Nimetatud protsessist kerkinud probleemkohad on toodud lisas 3 olevas tabelis punktide 10-12 all. Viimastest olulisimaks võiks pidada puudusi notariaaldokumentides esinevate ilmsete ebatäpsuste parandamisel, kuna need põhjustavad menetlusprotsessi pikenemist ning lõppkokkuvõttes kahjustavad notaribüroo mainet klientide silmis.

1.4.5. Pärimismenetlus

Pärimismenetluse läbiviimine koosneb põhimõtteliselt kolmest etapist: pärimismenetluse algatamise avalduse tõestamine, pärijate väljaselgitamine ning pärimistunnistuse tõestamine (vt joonis 2).



Powered by
bizagi
Modeler

Joonis 2. Pärimismenetluse etapid

Protsessi käivitaja on bürooga ühendust võttev klient, kes teavitab pärandaja surmast (pärandvara automaatselt avanemisest) ning tunneb huvi, kuidas edasi toimetada. Protsessis osalevad pärija (või ka pärandaja võlausaldaja või mõni muu pärandvara suhtes õigusi omav isik), notar (või tema asendaja), sekretär ning tehingu ettevalmistaja.

Pärija, pärandaja võlausaldaja või muu pärandvara suhtes õigusi omav isik pöördub notaribüroosse e-posti, telefoni teel või tuleb kohapeale. Kahe esimese variandi puhul informeeritakse klienti, et on võimalik saada pärandaja kohta infot eesti.ee-st, kus on olemas „Pärandaja otsing“. Päringu vastusest nähtub, kas pärimismenetlus on algatatud ning millise notari juures. Samuti saab teada, kas on olemas notariaalselt tõestatud testament või pärimisleping. Notaribüroost täiendava info andmiseks pärandaja ja pärimismenetluse kohta peab isik tulema kohapeale, kuna tuleb tuvastada isik ning tema seos pärandajaga. Kui klient siiski soovib andmetega tutvuda, lepitakse kokku konsultatsiooni aeg ning küsitakse vajalikud andmed (isiku enda ning pärandaja omad) ning selgitatakse välja kliendi soov. Järgmisena lisatakse E-notarisse tehing ning teostatakse kohtumise jaoks ettevalmistavad registripäringud.

Konsultatsiooniks kohale tulnud klient tuvastatakse ning tema seos pärandajaga (päringud pärimisregistrisse ning rahvastikuregistrisse). Kui selgub, et pärandaja on teinud testamendi või sõlminud pärimislepingu, võib klient sellega õigustatud huvi (alused on

sätetatud PärS § 170 lg 3) olemasolu korral tutvuda. Dokumentidega tutvumiseks teostatakse päring pärimisregistrisse ning näidatakse raalist kliendile elektroonilist dokumenti. Kui isikul kaob huvi pärimismenetluse algatamise vastu (ei ole üks pärijatest), siis lahkub ta büroost ning pärimismenetluse algatamise protsess jääb katki.

Kui isik on tulnud kohapeale, pärimismenetlust ei ole algatatud, kõik vajalikud dokumendid (nt pärandaja surmatunnistus, sugulust, abielu vms tõendavat dokument) on esitatud ning isikul on seaduse järgi õigust menetlust algatada, siis olenevalt olukorrast, kas lepatakse kokku aeg, millal klient tuleb uuesti büroosse, või koostatakse kohapeal notariaalakt, mille notar allkirjastab. Kui klient soovib pärandist loobuda, siis vormistatakse menetluse algatamise avaldus. Toimub tehingu tõestamine (vt ptk 1.4.3). Kui pärimismenetlus on algatatud, aga isik soovib pärandist loobuda, siis toimub pärandist loobumise avalduse tõestamine. Olukorras, kus pärandaja on surnud enne 2009. aastat, peab pärija esitama avalduse pärandi vastuvõtmiseks või siis olema asunud valdama ja kasutama pärandvara. Seetõttu vormistatakse kliendi soovil ka pärandi vastuvõtmise avaldus ning tõestatakse notari poolt.

Klienti informeeritakse pärimismenetluse edasistest sammudest ning lepatakse kokku aeg, millal toimub pärimistunnistuse välja andmine. Klient lahkub büroost.

Notar või mõni muu büroo töötaja teeb tõestatud dokumentidest E-notaris digitaalsed ärakirjad. Seejärel tehakse vajadusel kanne pärimisregistrisse menetluse algatamise kohta. Kui tõestati ainult loobumine või pärandi vastuvõtmine, siis esitatakse sellest digitaalne ärakiri pärimismenetlust läbiviivale notarile e-posti teel. Kui tõestati menetluse algatamise avaldus, ent pärimismenetlust viib läbi juba mõni teine notar (olukorras, kus üks pärijatest on vahetult enne jõudnud notari juurde pärimismenetlust algatama minna), siis edastatakse digiärakiri avaldusest pärimismenetlust läbi viivale notarile e-posti teel.

Pärimismenetluse avamisega kaasneb pärimistoimiku koostamine, kuhu kuuluvad dokumendid asuvad reeglina digitaalselt E-notaris. Esmalt teostatakse E-notari kaudu päringud erinevatesse elektroonilistesse registritesse (PärS § 10 lg 1) ning avaldatakse pärimismenetluse algatamise teade Ametlikes Teadannetes (PärS § 168 lg 1). Tavaposti või e-kirja teel (olenevalt, millised andmed on saadud pärimismenetluse algatajalt ning registritest) teavitatakse võimalikke kaaspärijaid, sundosa ja annaku saajaid pärimismenetluse avamisest ning saadetakse e-posti teel digitaalselt allkirjastatud päringud krediidiasutustele (PärS § 10 lg 2¹) pärandaja õiguste ja kohustuste tuvastamiseks. Kui pärandaja oli surnud abielus ning neil oli ühisvara, siis tehakse vastavad päringud paralleelselt

ka surnu abikaasa kohta. Vastused krediitasutustest saadetakse notaribüroosse krüpteeritult.

Olukorras, kus pärijate kohta andmed rahvastikuregistris puuduvad (enne 1926. aastat toimunud sündmused), avaldatakse nende leidmiseks üleskutsemenetlus Ametlikes Teadannetes ning saadetakse päring Riigiarhiivi ja siseministeriumisse. Viimaste esitamise toimub, kas e-posti teel notari poolt digiallkirjastatult dokumendi saatmisega või kasutatakse vastavat e-teenust, näiteks Rahvusarhiivi puhul virtuaalset uurimissaali³. Situatsioonis, kus pärijal puudub teadmine pärandvarast ning kas võimalikud võlakohustused on kaetud pärandvaraga, soovitatakse läbi viia pärandvara inventuur (vastavasisulise soovi saab näiteks lisada pärimismenetluse algatamise või pärandvara vastuvõtmise avaldusse). Notar määrab inventuuri läbi viiva kohtutäituri ning saadab viimasele vastavasisulise info üldjuhul e-posti teel.

Kogu pärimismenetlusega seotud algatatud kirjavahetuse kohta peab jääma märke E-notarisse. Praegu on see lahendatud nõnda, et kiri saadetakse välja, kas e- või tavapostiga ning E-notarisse lisatakse selle kohta, kas tekstifaili salvestatud fakt saatmise kohta või välja saadetud kirja koopia koos välja saatmise kuupäevaga. Vastuseks saadud e-kirjad kopeeritakse eelnevalt mainitud tekstifaili ning tavaposti teel laekunud kirjad skaneeritakse ja lisatakse E-notarisse tehingu juurde.

Kui on välja selgitatud esimese, teise (eelmise ringi pärjad puudusid) või kolmanda (eelmise ringi pärjad puudusid) ringi pärijad ning nende õigus pärandvarale on piisavalt tõendatud, siis koostatakse ning allkirjastatakse notari poolt pärimistunnistus. Ameti-toiming registreeritakse E-notaris ning registreerimise number märgitakse pärimistunnistuse peale käsitsi. Teostatakse kanne pärimisregistrisse tunnistuse ning pärijate kohta.

Kui pärimismenetluse käigus on ilmnenu, et pärjad soovivad pärandvaraga tehingut teha (näiteks pärandvara jagamine), siis selle jaoks lepatakse kokku tehingu toimumise aeg (üldiselt ühtib pärimistunnistuse väljastamise kuupäevaga) ning palutakse vajadusel esitada lisadokumente või -andmeid.

Kui tehingut ei toimu, saadab notar kandeavaldused registritesse läbi E-notari, kui vähemalt üks pärijatest on esitanud pärimismenetluse algatamisel vastavasisulise taotluse (kande mitte-tegemisel võib olenevalt registrist, näiteks kinnistusraamatu puhul, järgneda riigi poolt nõue dokumentide esitamiseks registris andmete muutmiseks trahvi

³ www.ra.ee/vau (01.05.2015)

ähvardusel). Lisaks väljastatakse pärimistunnistuse ära kirjad, kas e-posti teel, antakse kätte kohapeal või luuakse E-notari kaudu ligipääs eesti.ee keskkonnas teenuse „Notariaalsed dokumendid“ all. Kahe esimese puhul tehakse märke E-notarisse. Lisaks ära kirjadele väljastatakse ka notaritasu arved.

Kui järgneb tehingu tõestamine tõestamiseseaduse peatükk 2 alusel, siis väljastatakse ära kirjad, arved, riigilõivu sedelid ning saadetakse kandeavaldused välja alles tehingu järgsete toimingute teostamisel (vt ptk 1.4.4).

Lisas 3 olevas tabelis on toodud punktide 13-20 all välja probleemkohad seoses pärimismenetluse läbiviimisega. Olulisemateks neist peab autor pärimismenetlusega seotud dokumentide lekkimise võimalust, kodanike liigset koormamist ning notari ja riigi ning krediitiasutuste vahelise andmevahetuse ebaturvalisust.

Riigi üks eesmärke on teenindada oma kodanikke, mistõttu peaksid pärimismenetlused jõudma notarini teisi teid pidi kui kodanike endi algatuse alusel. Sellisel moel ei jää pärandvara (sh võlad) omanikuta. Samamoodi on kohustatud pärijad teavitama registreid pärandvara üleminekust. Antud juhul tuleks selline ülesanne võimalusel delegeerida näiteks kasvõi notarile, kes teeks selle toiminguga ära kohustuslikus korras (praegu peab olema esitatud selleks taotlus).

E-posti teel on üldiselt mugav tänapäeval dokumente ning teavet vahetada. Kahjuks ei ole see just kõige turvalisem moodus. Samuti ei säili E-notaris andmed kirjavahetuse kohta automaatselt, mistõttu peavad selle jaoks töötajad ära tegema palju lisatööd.

Pärimismenetlusega seotud teave ei ole avalik, sellele on kehtestatud juurepääsupiirangud. Situatsioonis, kus E-notaris on dokument koostatud ning digiallkirjastatud selle ära kiri, oleks kõige mugavam ning kiirem lahendus võimaldada notaritel omavahel vahetada dokumente infosüsteemi sees, mitte saata neid üksteisele e-posti teel (lõpuks laetakse need uuesti üles E-notarisse kirja saanud notari poolt).

1.4.6. Abielu sõlmimine ning lahutamine

Põhieesmärgiks on nii abielu sõlmimisel kui ka lahutamisel fikseerida poolte tahe kinnitatud vormis. Tegevuse käivitajaks on büroosse pöörduvad kliendid. Protsessist võtavad osa sekretär, tehingu ettevalmistaja, notar (või notari asendaja), abielu sõlmida või lahutada soovivad pooled.

Abielu sõlmimiseks peavad tulema büroosse seda soovivad isikud koos ning ühel ajal. Kohapeal täidavad nad ära avalduse ning allkirjastavad selle. Notar lisab E-notarisse tehingu, sisestab isikute andmed ning teeb päringud rahvastikuregistrisse. Kui E-notarist päringut tehes tuvastatakse, et kõik vajalikud andmed (perekonnaseisu, sünni jm oluliste faktide kohta) on olemas, siis lepitakse kokku aeg, millal ning kuidas abielu sõlmimine toimub. E-notarisse lisatakse vastav kuupäev ning info sündmuse asukoha kohta. Kliendid lahkuvad kontorist.

Kui andmed rahvastikuregistris ei ole täielikud, siis pöörduakse e-posti teel kohaliku omavalitsuse poole ja palutakse neil puuduolevad andmed sisestada. Välisriigi kodanik, kes ei ole registrisse kantud, peab esitama notarile täiendavad dokumendid oma sünni, perekonnaseisu jm faktide tõendamise kohta. Kuna notar sisestab ise välismaalase andmed rahvastikuregistrisse, siis on ta ka kohustatud saatma kandega seotud paber kandjal olevad dokumendid siseministeeriumisse. Lõpuks, kui rahvasikuregistri andmed on ajakohased ning notaril on kindel teadmine, et miski ei sega abielu sõlmimist, lepitakse kokku abiellumise kuupäev ja koht. Järgmisena siseneb notar pereregistrisse, valib sealt abielu avalduse lisamise kande ning sisestab vajalikud andmed. Seejärel skaneerib avalduse, laeb selle üles pereregistrisse ja soovi korral ka E-notarisse.

Osapooltel on võimalus veel loobuda oma soovi elluviimisest, mille puhul abielu kinnitamist ei järgne, koostatakse E-notaris arved dokumendi projekti koostamise eest ning esitatakse need avalduse esitajatele.

Enne pulmapäeva siseneb notar pereregistrisse ning prindib välja eeltäidetud abielu sõlmimise vormi koos tõenditega (antakse üle koos notari allkirja ja pitsoriga peale abielu sõlmimist). Sündmuse toimudes küsib notar isikutelt kinnitust abielu sõlmimise kohta. Viimase saamisel märgib ta kellaaja dokumendile ning palub osapooltel see allkirjastada. Notar teavitab neist uue staatuse omandamisest ning lisab ka oma allkirja ja pitseri. Järgneb ametitoimingu registreerimine E-notaris ning osapooltele arvete väljastamine.

Abiellumisega samal või järgmisel päeval logib notar sisse pereregistrisse ning otsib üles eeltäidetud kande. Seejärel jõustab viimase ning märgib saadud kande numbrit käsitsi eelnevalt allkirjastatud dokumendile. Järgmisena skaneerib ise või laseb töötajalt skaneerida akti, lisab selle kande juurde ning lõpetab toimingud pereregistris. Avaldus ning abielu sõlmimist kinnitav dokument saadetakse siseministeeriumisse postiga: rahvastikuregistris peetakse samaaegselt nii paberil kui ka digitaalselt, sest nõnda on vähendatud süsteemi mitte-toimimisest tulenevat mõju riigi asjaajamisele.

Abielu lahutamisel toimub protsess põhimõtteliselt samamoodi kui ka selle sõlmi-des. Kuigi avalduse esitamiseks ei pea osapooled koos büroosse tulema, seda enamasti siiski tehakse. Abikaasad täidavad ära avalduse blanketi ning allkirjastavad selle paberi peal. Koheselt lisab ettevalmistaja E-notarisse uue tehingu ning teostab päringu rahvas-tikuregistrisse. Kui viimase vastusest tuvastab ta isikute abielu üksteisega ning eluko-haks Eesti, siis järgneb nõustamine toiminguga seotud asjaolude kohta, näiteks võima-lusest vara jagada. Lõpuks lepatakse kokku lahutamise kuupäev ning kellaeg. Rahvas-tikuregistris olevate andmete ebapiisavuse korral notar avaldust vastu võtta ei saa ning tehing jääb ootele kuniks info on täienenud.

Tehingu päeval küsib notar kinnitust osapooltelt oma soovile. Viimase saamisel an-navad abikaasad ning notar eelnevalt pereregistrist välja prinditud dokumendile allkir-jad. Akti lõplikuks vormistamiseks lisatakse ka notari värviline pitser. Dokument ska-neeritakse ning laetakse üles koheselt pereregistrisse lahutuse kande lõpule viimiseks. Viimast tuleb teostada otsemaid, sest lahutus jõustub kande momendist (abielu aga ak-tile märgitud kuupäevast ja kellaajast). Registripidaja registreerib ametitoimingu E-no-taris, väljastab arved ning tunnistused. Lõpuks saadetakse allkirjastatud dokument koos avaldusega siseministeeriumisse.

Lisas 3 olevas tabelis (punktid 21-22) on toodud arenguvõimalused ning probleem-kohad seoses abielude sõlmimise ning lahutamise-ga. Enim neist väärriks ära märkimist soovitus liidestada E-notar pereregistriga, kuna nõnda saavad registripidajad teha kan-deid juba tuttavast süsteemist ning kaob ära vajadus iga kord ennast uue süsteemiga kurssi viia: abielusid sõlmiti näiteks eelmisel aastal 341 ning lahutati 221 korral üle Eesti, mis moodustab kogutehingute hulgast väga väikese osakaalu (allikas: E-notari andmebaasist autori poolt tehtud statistiline väljavõte). Samas tuleb märkida, et trend on kasvu suunas, mistõttu oleks tulevikku ka lisanduva funktsionaalsuse kasutamisel E-notaris.

1.5. Büroo pidamisega seotud tööprotsessid

Täiendavalt ametitoimingute ja –teenustele on notarid seotud büroo ülalpidamisega. Viimasega kaasnevad tegevused, mis on mitmel juhul delegeeritud lepingupartneritele.

Büroo raamatupidamine ostetakse sisse teenusena. Mõned raamatupidajad osutavad teenuseid ka mitmele büroole korraga. Personalijuhtimisega tegeleb notar ise, mistõttu

seisab hea töötajate leidmise, koolitamise, arvestuse ning kollektiivsete vaidluste lahendamise eest. Samas üha enam peab ta rõhku panema ka meeskonna liikmete eneseteostuse, -väärtustamise ning ühtekuuluvustunde vajaduse rahuldamisele (Alas, 2003). Üldiselt on aga notaribüroodes tööl optimaalne arv inimesi, mis võimaldab notaril oma töötajatega igapäevaselt suhelda ning võimalikke ohukohti ennetada.

Notari ametitegevuse käigus tekkinud paberdokumentide arhiveerimiseks kasutatakse üldiselt Notarite Koja poolt peetavat dokumendihoidlat, kuhu üle antavaid toimekuid valmistavad ette büroodes vastava koolitusega töötajad (näiteks arhivaarid). Alalisele säilitamisele kuuluvad üksnes notariaalselt tõestatud või kinnitatud aktid. Vajadusel tellitakse dokumentide hävitamine Notarite Kojalt.

Notaribüroodes registreeritakse ka ametlikku kirjavahetust, mis otseselt ei puutu ametitoimingute või –teenuste osutamisse. E-notari kasutuselevõtu ning üha suuremat kandepinda võtva e-posti teel kirjavahetuse pidamisega ei ole teada, kas enam kõik bürood dokumendiregistrit peavadki. E-notaris registreeritud tehingutega seotud dokumendid määratakse sarjadesse, mistõttu eraldiseisvat registrit selle jaoks pole vaja. Samas tuleks täpsemalt uurida, kui paljud bürood kirjavahetust registreerivad ning kas sellest tulenevalt oleks üldse vajadus luua täiendavad funktsionaalsused näiteks E-notarisse.

Olenevalt büroost, tegeleb kontoris oleva riist- ja tarkvara hooldamisega konkreetne lepingupartner või mõni selleks pädev füüsiline isik. Omal soovil võib notar ka ise arvutite hooldusega tegeleda, ent kuna optimaalsem on hankida see väljast või palgata selleks konkreetne isik, siis tegeleb sellega enamikes büroodes vastavat teenust pakkuv eraettevõtja.

Esimeses peatükis anti ülevaade notari ning tema büroo olemusest ja funktsioonidest. Käsitleti põgusalt Notarite Koja rolli Eesti notarite tööprotsesside kujundamisel ning keskenduti põhjalikumalt eripärasemate ja/või enim läbi viidud järgmiste ametitoimingute kirjeldamisele: tehingu tõestamine tõestamisseaduse peatükk 2 alusel, pärimismenetluse läbiviimine, abielude sõlmimine ning lahutamine. Äriprotsesside kaardistamisel toodi esile kasutatavad infotehnoloogilised lahendused nagu infosüsteemid ning e-teenused. Kirjelduste pinnalt tuvastas autor olulisemad probleemkohad ning arenguvõimalused, mis on toodud lisas 3. Kuna notari ülesanne on vastutada ning korraldada büroo pidamist, siis käsitleti põgusalt ka antud temaatikat ning tuvastati võimalused tööprotsesside täiustamiseks.

Järgmisena kirjeldatakse peatükis 1 toodud äriprotsessidest lähtuvalt büroodes kasutusel olevaid infotehnoloogilisi lahendusi ning võimalikke arenguvajadusi.

2. NOTARIBÜROODES KASUTATAVAD INFOTEHNOLOOGILISED LAHENDUSED

Käesolev peatükk annab ülevaate notaribüroodes kasutusel olevatest infotehnoloogilistest lahendustest, võimalikest arenguvõimalustest ning olulisematest probleemkohtadest.

2006. aasta veebruaris viidi läbi notaribüroo arvutite IT-audit (Vali ja Leppikus, 2006), mille eesmärk oli kaardistada kõikide büroode arvutite seisund enne uue infosüsteemi E-notari juurutamist. Sisuliselt uuriti, kas on olemas ID-kaardid ja rakendatud vajalikud turvameetmed nagu tulemüür ning viirusetõrje. IT-auditist võttis tookord osa 38 bürood ning koguti infot 255 arvuti kohta. Tagasiside põhjal saadud hetkeolukord oli järgmine: 54% arvutitest puudus ID-kaardi lugeja, 67% arvutitest vastas E-notari tarkvara poolt esitatud tarkvaralistele nõuetele, 21% arvutitest vajas operatsioonisüsteemi uuendamist, kõigil oli olemas viirusetõrje ning rakendati tulemüüri. Samas leiti, et nii linna- (Tallinn, Tartu, Pärnu) kui ka maakonnapiirkonna arvutites olid puudused ning olulisi erinevusi ei tuvastatud. Sama olukord kehtib ka praegu ehk büroodes on kasutusel üldjoontes sarnaste seadistuste, tarkvarade ning riistvaraga arvutid. Kuna autorile teadaolevat on notaribüroodes endiselt kasutusel põhijoontes lauaarvutid, siis ei peetud vajalikuks viia läbi büroodes täiendavat IT-uuringut.

Kirjeldamaks hetkeolukorda infotehnoloogiliste lahenduste kasutusest notaribüroodes, on need jagatud rühmadesse võttes aluseks nende ülesehitust, eesmärki ning kasutusvaldkonda.

2.1. Infosüsteemid

Ametitegevuses kasutatakse notaribüroodes peamiselt erinevaid infosüsteeme nagu E-notar, pereregister, kohtute infosüsteem, PRADO, Riigikohtu lahendite register, Riigi Teataja, ehitisregister, maakataster ning kultuurimälestiste register. Toodud loetelust on käesoleva magistritöö raames olulisemad E-notar ning pereregister.

2.1.1. E-notar

E-notar on infosüsteem, mis on muutunud alates 2006. aastast, selle kasutamisele võtmise momendist, lahutamatumaks abivahendiks tehinguga seotud andmete kogumiseks, fikseerimiseks, dokumentide koostamiseks, allkirjastamiseks, koostatud arvete ning tehingute ja konsultatsioonide ajaliste kohtumiste haldamiseks.

E-notari tarkvara funktsionaalsuse põhiosa moodustavad tehinguga seotud toimingud. Tehinguaknas fikseeritakse seotud osaliste isikuandmed ning esemete (näiteks kinnistud) detailinfo. Andmete saamiseks tehakse päringuid erinevatesse registritesse ning saadud vastused imporditakse ehk salvestatakse E-notari andmebaasi. Viimane on abiks dokumentide koostamisel, kus võimaldatakse importida andmevälju otse teksti. Nõnda on vähendatud kasutajate vaev teksti ümber trükkimiseks päringu vastustest ning kaob oht teostada vigu. Sujuvamaks tööks on antud võimalus salvestada ja taaskasutada tüüpilisemate dokumentide ning tehingute põhju. Tehingus on oluliseks osaks veel ametitoimingute registreerimine, arvete, riigilõivude koostamine ning saatmine e-postiga, hoiuste haldamine ja registritesse saadetavate andmekomplektide koostamine ning edastamine.

E-notarit võib pidada registripäringute mekaks, kuna sellest saab teostada päringuid 21 andmebaasi (nagu näiteks kinnistusraamatusse, äriregistrisse, liiklusregistrisse, rahvastikuregistrisse, kohustusliku kogumispensioni registrisse, väärtpaberite registrisse, abieluvararegistrisse, väikelaevade registrisse jne) ning neist kuude (Ametlikud Teadaanded, apostillide register, kinnistusraamat, äriregister, maainfosüsteem, pärimisregister, äriregister) saata andmete uuendamiseks kandeid. Valdavalt toimub andmevahetus üle riikliku andmevahetuskihi X-tee (tehniline ja organisatsiooniline keskkond, mis võimaldab korraldada turvalist internetipõhist andmevahetust riigi infosüsteemide vahel). Loetelu registritest ilmselt pikeneb ning see toob kaasa täiendavate funktsionaalsuste loomisvajaduse. Kuigi tarkvara disain viimase üheksa aasta jooksul oluliselt muutunud ei ole, on võimalik kasutajamugavust kahjustamata juurde lisada talitusobjekte.

Infosüsteemi haldamise ning selle kasutajate abistamisega tegeleb RIK-s kohturegistrite osakonna talitus ning tarkvara arendamisega arendusosakond. RIK-s paiknevad ka andmebaasi- ja rakendusserverid.

E-notar on klient-server süsteem, mille kasutamiseks tuleb töökoha arvutisse installida E-notari klient. Viimane suhtleb serveritarkvaraga üle avaliku interneti kasutades selleks SSL protokollid ning krüpteeritud sõnumeid. E-notari tarkvara baseerub .NET

4 raamistikul ning nõuab toimimiseks järgmiste täiendavate tarkvarakomponentide paigaldamist: Crystal Decisions (arvete väljaprintimiseks), PDF Creator (tekstidokumentide konverteerimiseks), Adobe Reader (PDF failide kuvamiseks), .NET ning ID-kaardi tarkvara (süsteemi sisse logimiseks ning dokumentide digiallkirjastamiseks). Büroos kasutatakse täiendavalt Microsoft Office tarkvara Wordi, mille kutsub E-notar välja dokumentide koostamiseks. Viimase kasutamine ei ole aga kohustuslik, sest E-notar suudab toimida ka koos teiste tekstiredaktoritega.

Loetletud täiendavaid tarkvarasid tuleb jooksvalt uuendada. Siinkohal tuleb silmas pidada, et kui uuendused on toimunud enne E-notari ajakohastamist, siis viimane tõrgub korrektselt toimimast. Üldiselt värskendatakse täiendavaid tarkvarasid harva, mistõttu ei ole see veel suureks probleemiks osutunud. Ent võrreldes veebisüsteemidega, tuleb E-notari puhul panustada oluliselt rohkem ressursse arvutite hooldamisse.

Operatsioonisüsteemidest toetab E-notar Microsoft Windows 7 ning 8. Viimases loetelus oli ka Microsoft Windows XP, ent selle tootjapoolse toe kadumisel soovitas RIK büroodel turvalisuse kaalutlustel võtta kasutusele uuem opsüsteem. Praeguseks on üleminekuga edukalt lõpuni jõudnud 94% E-notari töökoha arvutitest (allikas: E-notari andmebaas).

Mitmete ja/või suuremahuliste tehingute tegemisel mõjutab E-notari töökindlust Microsoft Windowsi eripärad. Nimelt E-notari kliendi käivitumisel luuakse konkreetne hulk kasutaja objekte (*user object*), mis võrreldes teiste, sama mastaabi süsteemidega, on oluliselt suurem. Microsoft Windowsis on seatud piirang (User objects, 2015) kasutaja töökohas loodavatele objektidele, mistõttu selle piiri saabumisel on E-notari töö tugevalt häiritud ning kasutajad peavad E-notari taas käivitama. Antud olukorras tuleks leida parem lahendus, sest infosüsteemi eesmärgipärane kasutus on takistatud.

E-notari andmed on salvestatud põhibaasi, mahukate andmete (üldiselt andmepäringud teistesse registritesse) ning auditilogide (kindlustamiseks andmete terviklikkust) baasi. Nimetatud töötavad SQL andmebaasiserveritel, mille jõudlus on praeguseni vastanud edukalt kasutajate poolt tekitatud koormusele.

E-notari kasutajaid haldavad notaribürood ise läbi vastava administreerimisliidese, RIK-i poole tuleb pöörduda üksnes uute notarite lisandumisel. Ligipääsuõigusi saab määrata nii üksiku kui ka notariga seotud tehingute põhised. Samuti on võimalik määrata, millised õigused kasutajal tegevuste elluviimiseks on (näiteks ainult vaatamisõigused või vaatamise ja päringute tegemise õigus). Kuna õiguste haldus on büroode käes, siis on see pidevalt ajakohastatud ning vastab notarite poolt esitatud nõuetele.

Infosüsteemi sisse logimiseks peavad notarid kasutama parooli, ID-kaarti/mobiil-ID-d ning kasutajatunnust. Esimest neist on kohustuslikus korras vajalik muuta iga konkreetse perioodi möödumisel. Uue määramisel aga ei kontrolli süsteem selle tugevust, mistõttu ei ole garanteeritud, et salasõnad vastavad oma kompleksuse puhul kõrgeimale võimalikule tasemele. Kuigi büroodele on jagatud juhiseid paroolide valimiseks ning süsteem ise nõuab sisenemiseks täiendavalt ID-kaardi sertifikaati, PIN1 koodi ning kasutajatunnust, oleks oluliselt turvalisem ning paroolid täidaksid oma eesmärgi, kui need vastaksid esitatud nõuetele.

E-notari kasutamiseks reaalajas on vajalik võrguühenduse olemasolu. Kui viimane puudub, siis tarkvara saab kasutada, aga päringuid teistesse registritesse ei ole võimalik teha, samuti esineb tõrkeid juba koostatud dokumentide avanemisel ning notari kalendris ei ole näha kõige viimasemaid muudatusi.

Notaribüroo klientide paremaks teenindamiseks ning paberressursi kasutamise vähendamiseks on loodud E-notari juurde T-notar, mille eesmärk on kuvada tehingus osalejatele tehingu dokumente ning olulisemate päringute vastuseid. Viimase võimaldamiseks peab eelnevalt olema tahvel-, laua- või sülearvutisse paigaldatud T-notari klient ning registreeritud Gmail konto (rakendus kasutab Google teenuseid). Käesolevaks momendiks on antud lahendust piloteeritud üheksas büroos ning saadud positiivse tagasiside põhjal on plaanis jätkatakse rakenduse edasiarendamist.

Notarite Koja initsiatiivil on hoogu juurde saamas projekt, mille eesmärk on luua täiendav e-kanal notari ning kodaniku vahelisse suhtlusesse. Viimane koosneks kahest osast: Avalik Notar ning Minu Notar. Esimese ülesanne oleks võimalikult intuitiivselt võimaldada kodanikel tutvuda Eesti notariaadi tegevust puudutava infoga nagu büroode kontaktandmed, pakutavad ametiteenused ning enim klientidel esinenud küsimuste vastused. Praegu on vastav teave kättesaadav Notarite Koja kodulehel⁴. Minu Notari puhul on aga tegemist personaliseeritud keskkonnaga, mille kasutamiseks peab kodanik ennast autentima näiteks ID-kaardi või mobiil-ID-ga. Viimases saab isik näha endaga seotud notariaalaktide digiärakirju, pärimismenetlusega seotud infot ning suhelda (kiirvestlused) ja vahetada dokumente notaribürooga. Kuna projekt on veel üsna algfaasis, siis oleks hea uurida ka büroo töötajatelt, mis nad antud täiendavast võimalusest arvad ning kui oluliseks selle realiseerimist peavad.

⁴ www.notar.ee (01.05.2015)

2.1.2. Pereregister

Rahvastikuregistris olevate andmete menetlemiseks mõeldud infosüsteemi sisenemiseks peab omama ID-kaarti ning teadma selle PIN1 koodi. Erinevalt E-notarist on tegemist veebisüsteemiga, millele ligipääsu haldab siseministeeriumi ülesandel AS Andmevara.

Registrisse teevad kandeid notarid abielude sõlmimise ning lahutamiste kohta. Perekündmuse lisamine infosüsteemis on tavapärasemast keerulisem, ent on võrreldav E-notari funktsionaalsuste raskusastmega. Pereregistris tuleb abielu ja lahutuse registreerimiseks eraldi sammudena avada toimink, registreerida avaldus, määrata menetleja ning tähtaeg, dokumenteerida andmehõive ja lõpuks lisada kanne. Kõik olulisemad muudatused registris tuleb digiallkirjastada.

2.2. E-teenused

Mõiste „e-teenused“ all peab autor silmas infosüsteemide teenuseid, mille kasutamisel luuakse notaribüroodele lisaväärtus. Näiteks saadakse täiendavaid andmeid või kasutatakse välja jagatud serveripinda.

Notaribüroodes üldiselt e-teenuseid ei kasutata, sest tehinguid tehakse peamiselt E-notaris. Üksikute näidetena kasutatakse Rahvusarhiivi virtuaalses uurimissaalis pakutavat võimalust esitada päringuid arhiivile näiteks pärimispuude koostamisega või kinnistustega seotud tehingute ettevalmistamisega seoses. Tegemist on küll tasulise teenusega, ent uuring teostatakse spetsialistide poolt ning on antud kulutust väärt (Rahvusarhiiv, 2015).

Teise näitena kasutatakse E-notari andmebaasil baseeruvat rakendust K-notar, mille abil saab näha enda töökalendrit. Rakendus on mõeldud kasutamiseks üksnes mobiilsetel seadmetel nagu nutitelefonid ning tahvelarvutid. Oluliseks puuduseks antud lahenduse puhul on see, et rakendus toetab üksnes Androidil baseeruvaid tehnoloogilisi vahendeid. Samas on notarid avaldanud suurt initsiatiivi kasutada seda ka iOS platvormil.

Marginaalne osa büroodest kasutab avalikkuse ning klientidega suhtlemiseks pilvteenusena (*software as a service*) pakutavat Google Gmail rakendust. Arvestades e-posti teel vahetatava informatsiooni ja dokumentide tundlikkust ning fakti, et meiliserver ja selles olevad andmed ei kuulu otseselt notarile endale, vaid välisriigis tegutsevale suurfirmale, on Gmaili kasutamise puhul tegemist pigem suure turvariskiga.

Lisaks e-postile on Notarite Koja eestvedamisel liikunud notarite vaheline õiguslase teabe vahetus Google Plus keskkonda ja Google Drive'i. Viimastesse on üles laetud büroodes kasutamiseks mõeldud juhendid ning koolitusmaterjalid. Kahjuks on Google'i teenuse kasutus selle mugavusest ning finantsvahendeid mittenõudvast omadusest olemata üldiselt väike. Viimane võib olla põhjustatud sellest, et töötajatel puudub soov täiendavat uut keskkonda kasutada (lihtsam on saata küsimuse esitamiseks e-post) või lihtsalt vajadus diskussiooni tekitada.

Käesolevas peatükis anti ülevaade büroodes kasutatavatest infotehnoloogilistest lahendustest nagu infosüsteemid ning e-teenused. Samuti toodi välja olulisemad probleemkohad. Lähtuvalt kahest eelmisest peatükist saadud teabe alusel tuleb läbi viia uuring büroodes eesmärgiga kaardistada võimalikud arenguvõimalused büroo töötajate ja notarite endi aspektist vaadatuna.

3. TÖÖPROTSESSIDE TÄIUSTAMISVAJADUSED

Tööprotsesside täiustamisvajaduste kaardistamiseks viidi läbi empiiriline uuring notaribüroodes. Terviklikuma vaate saamiseks intervjueriti täiendavalt ka E-notariga tihedalt kokku puutunud/puutuvate RIK-i töötajaid ning analüüsiti notari ametitegevuse üle järelevalvet teostava institutsiooni, justiitsministeeriumi, poolt koostatud aruandeid.

3.1. Notaribüroodes läbiviidud küsitlus

Uuringu käigus viidi läbi küsitlus eesmärgiga kaardistada järgmised aspektid:

- probleemkohad büroo töötajatel oma ülesannete täitmisel;
- automatiseerimist vajavad tegevused;
- toimingud, kuhu on hõlmatud paber kandjal dokumendid;
- põhjused, miks ei ole paber tööprotsessides asendatud digitaalsete lahendustega;
- olulisemad arendusvajadused E-notaris;
- olulisemad muudatused seoses notaribüroo suhtluses avalikkusega;
- visioon notaribüroos kasutatavatest tehnoloogilistest vahenditest;
- võimalused rakendada täiendavaid töövahendeid notaribüroo töötajate töö lihtsustamiseks ning turvalisemaks muutmiseks.

Küsitlus, mis on toodud lisa 8, koostati kasutades QuestionPro⁵ veebitarkvara. Küsitluses oli kolm avatud, kolm suletud ning kaheksa kombineeritud küsimust. Viimaste puhul anti vastajale võimalus valida üks variant loetelust ning paluti tehtud valikut põhjendada või täpsustada. Näiteks sooviti teada, kas büroos registreeritakse ametlikku kirjavahetust (jah/harva/ei/puudub info) ning „jah“ või „harva“ vastuste puhul paluti täpsustada, millist tarkvara selleks kasutati. Suletud ning kombineeritud küsimuste puhul anti võimalus oma seisukohti esitada Likert-i tüüpi skaalal. Küsitluse täitmiseks kulub umbes 15-20 minutit.

⁵ www.questionpro.com (01.05.2015)

Kasutajate taustinfo (roll notaribüroos, notarite arv büroos ning notari tööpiirkond) saamiseks oli kaks suletud ning üks kombineeritud küsimus. Küsitluse lõpus oli võimalus vastajal lisada täiendavaid kommentaare, lisada oma e-posti aadress valminud magistritöö saamiseks ning kohustus sisestada etteantud numbrikombinatsioon (vältimaks roboteid).

Küsitluse valideerimiseks paluti sellele vastata kahel notaribüroo töötajal. Sobivuse kontrolli tulemusena täiendas autor küsimuste ülesehitust ning vastuste valikuvariante. Kuna tegemist ei olnud suuremahuliste muudatustega, siis korduvat valideerimist vajalikuks ei peetud.

Uuringu üldkogumiks olid kõikide notaribüroode töötjad, keda on kokku umbes 500 inimest. Kuna vastajate protsent, tuginedes RIK-i poolt läbiviidud küsitlustele, on olnud üldiselt väga madal (Registrite ja Infosüsteemide Keskus, 2015), siis saadeti küsitlus välja kõikidele büroodele (nii üldistele kui ka konkreetsete töötajate e-posti aadressidele). E-posti aadressid võeti Notarite Koja nõusolekul (kirjavahetus, 15.04.2015) E-notari andmebaasist, kuhu need on büroo töötajate poolt sisestatud. Küsitlus oli avatud seitse päeva.

Teavituse küsitluse täitmiseks saadeti välja kahel korral. Esimese e-kirja tulemusel alustas küsitlusele vastamist 54, ent lõpetas täitmise kaheksa inimest (vastajaid 14,8% koguhulgast). Lähtudes faktidest, et küsitluses oli kohustuslik vastata kõikidele küsimustele ning antud momendiks oli liialt vähe vastajaid, muutis käesoleva töö autor kohustuslikuks vastamiseks ainult vastaja taustinformatsiooni andvad küsimused. Seejärel saadeti notaribüroodesse meeldetuletus üks päev enne tähtpäeva saabumist ning juhiti tähelepanu küsitluses tehtud muudatustele. Tulemusena alustas küsitlusele vastamist 20 töötajat ning neist lõpetas 5 (vastanuid 25%). Notaribüroodest tulnud tagasiside (erakirjavahetus, 22.04.2015) põhjal saab küsitlusele mittevastamise peamiseks põhjuseks tuua ajalise ressursi puudumise. Samas ei saa välistada, et kui küsitlus oleks olnud avatud 7 päeva asemel 30, siis oleks ka rohkem tagasisidet laekunud. Sellisel juhul oleks pidanud meeldetuletusi välja saatma vähemalt iga 7 päeva tagant, sest, lähtudes küsitlusele vastanute käitumisest (75% vastustest laekus e-kirja välja saatmise päeval), ainult sellisel juhul oleks ka rohkem tagasisidet laekunud.

Lähtudes vastajate aktiivsusest saab edasiste uuringute jaoks teha järgmised soovitusel:

- 1) küsimustele vastamine peab võtma maksimaalselt 10-15 minutit;

- 2) kohustuslikus korras vastamist vajavate küsimuste hulk peab olema võimalikult väike;
- 3) kvalitatiivse info saamiseks tuleb pöörduda notaribüroo töötajate poole personaalselt;
- 4) võimalusel küsitlust mitte korraldada, vaid pöörduda otse valimiks osutunud büroodesse (minna kohapeale, vahetada infot telefoni või e-posti teel).

Samasugune küsitlus saadeti välja ka Notarite Kojale, kus töötavad notarikandidaadid, asendajad ning teised notaritööd põhjalikult tundvad spetsialistid. Neile saadetud küsitlusest oli välja jäetud taustinfot ning notaribüroosid puudutavad spetsiifilised küsimused, sest notareid käijakse kojast asendamas üle terve Eesti ning igas büroos on erinev praktika. Vastata tuli kokkuvõttes kaheksale küsimusele, neist olid kolm avatud, üks suletud ning neli kombineeritud.

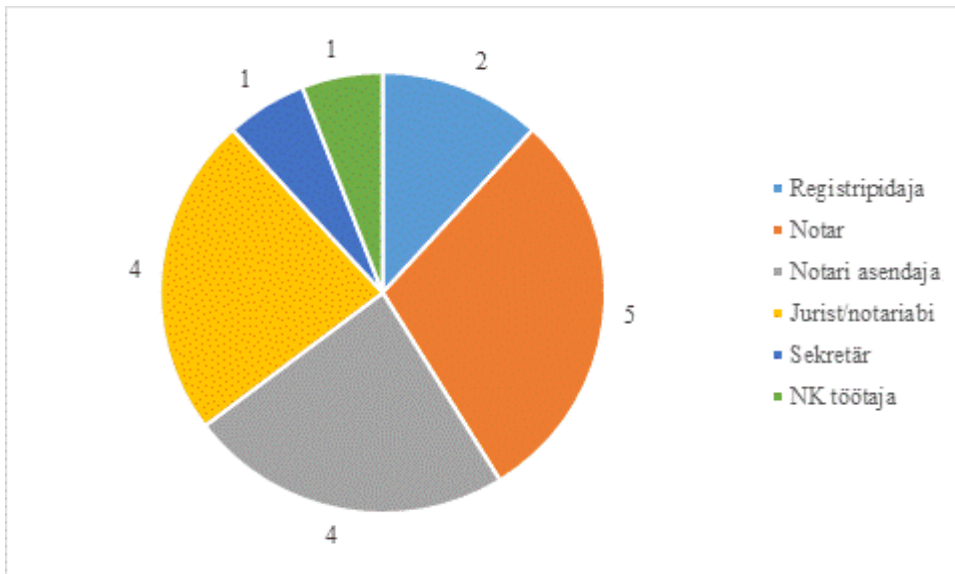
Kuna nii büroodesse kui ka Notarite Kojasse (vastavalt eelpool mainitule kuus küsimust vähem) saadeti samad küsimused ning vastajatel on sarnane taust (puudub spetsialiseerumine infotehnoloogia valdkonnas), siis on esitletud küsitluse tulemused üheskoos. Küsitluse tulemustes on esile toodud, milliste punktide puhul on sees ka Notarite Kojast tulnud hinnangud.

Küsitluse tulemusena saadud tendentside selgitamiseks viidi läbi intervjuu ühe üldvalimisse kuuluva notariga. Täiendavalt esitati intervjuu teostamise soov veel viiele büroo töötajale, kes kahjuks vastavat ajalist ressursi selleks ei leitud.

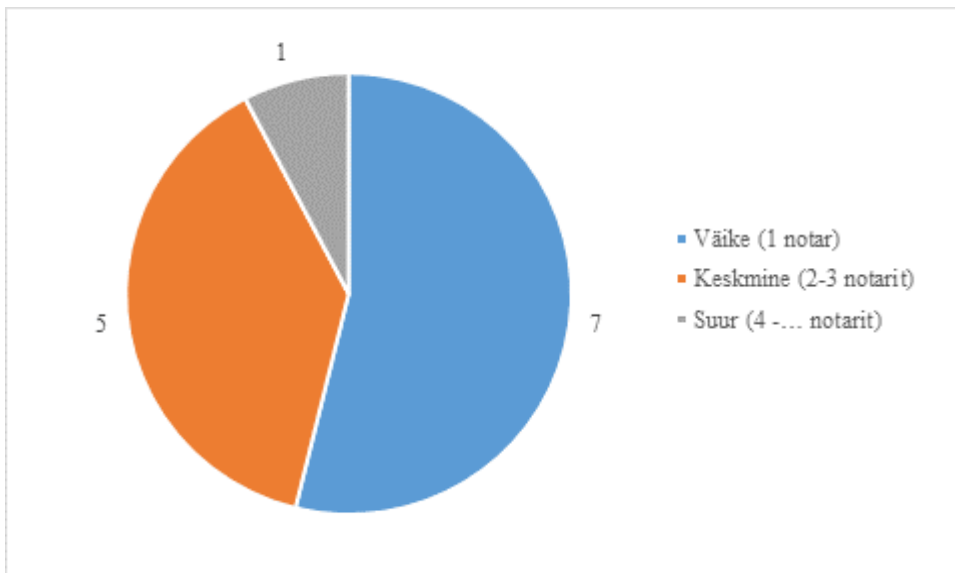
3.1.1. Ülevaade uuringus osalejatest

Küsitlusel osales kokku 16 inimest, kellest 13 olid notaribüroodest ning kolm Notarite Kojast. Viimasest olid esindatud kaks notari asendajat ning üks töötaja.

Kõige rohkem oli vastajate (vt joonis 3) seas notareid (5) ning kõige väiksema panuse andsid sekretärid (1). Vastajatel paluti määrata ennast väikesesse (ühe notariga), keskmisesse (2-3 notariga) või suurde (4 ja enama notariga) büroosse. Enim laekus vastuseid (vt joonis 4) väikestest büroodest (7 vastajat) ning kõige vähem suurtest (1 vastaja).

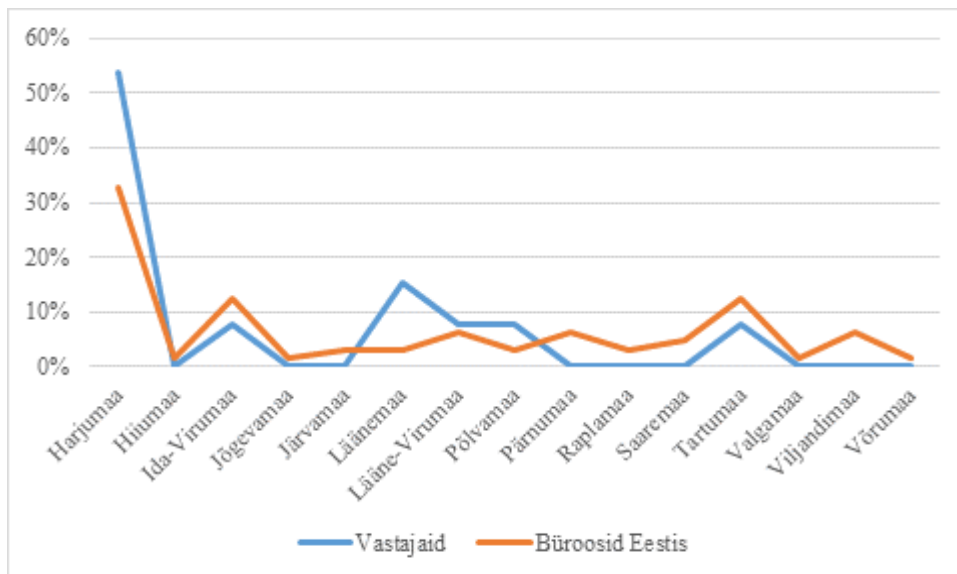


Joonis 3. Vastajate jagunemine rollide lõikes (sh Notarite Koda)



Joonis 4. Vastajate jagunemine büroode suuruse järgi

Põhilise panuse andis uurimuses Harjumaa tööpiirkonnas olevad bürood (vt joonis 5). Samas olid esindatud ka Lääne-, Tartu- ja Põlvamaa, Ida-Virumaa ja Lääne-Virumaa töötajate arvamused. Kahjuks ei laekunud vastuseid Kesk-Eestis asuvatest büroodest. Kui võtta aluseks protsentuaalne büroode jagunemine üle Eesti, siis on sarnast tendentsi näha ka vastajate seas: Harjumaal asub 33% kogu Eestis asuvatest büroodest ning 54% vastajatest töötas Harjumaal. Kuigi küsitluses osalejate osakaal võrreldes üldkogumiga on võrdlemisi väike, on esindatud kõik büroo töötajate ametid ning erinevad bürood üle Eesti.



Joonis 5. Vastajate ning büroode protsentuaalse jagunemise võrdlus

3.1.2. Tööd takistavad asjaolud ning nende lahendused

Küsitlusel osalenute (sh Notarite Kojast) jaoks muutis kõige rohkem (77% vastajatest) notaribüroodes töö tegemise ebamugavamaks E-notari kasutamisel üles kerkinud puudused, millest enim (38% vastajatest) paistis silma jõudluse ning võrguühendusega seotud aspektid: probleemid interneti ühendusega; katkestused programmi töös; mittehuldav päringu kiirus; tõrked salvestamisel, tehingu registreerimisel, arvete koostamisel; pikk ooteaeg mahukate päringute vastuste kuvamiseks.

Lisaks käidi välja järgmised muudatusettepanekud:

- E-notaris peaks kalendri jaotus olema 30-minutiliste asemel 15-minutilisteks osadeks;
- Ametlike Teadaannete ja hoiatuste päringu vastuseid peaks olema võimalik filtreerida;
- võimalus koostada endale sobiv automaatne päring Ametlikesse Teadannetesse, nõnda ei pea iga kord ise päringu parameetreid uuesti määrama;
- Krediidinfos olevaid andmeid ettevõtete kohta peaks olema võimalik vaadata läbi E-notari;
- kirjade saatmisel peaks E-notar pakkuma võimalust valida kirja saajat mitte üksnes tehingus osalejate vaid ka üldkasutatavate adressaatide, näiteks kinnistusjaoskondade, arhiivide, seast;
- tehnilised veateated on liialt arusaamatud, tuleks viia (mitteinfotehnoloogilise taustaga) kasutaja jaoks arusaadavamasse vormi;

- tehingupõhja alusel tehingu lisamisel võiks süsteem automaatselt registripäringute sisendparameetrid ära kustutada;
- süsteemis peaks olema võimalik määrata notari asendaja mingiks perioodiks ning vastavalt sellele määrab tarkvara automaatselt tõestamata ning uutes loodavates tehingutes notarile asendaja;
- peaks olema võimalus saata mahukaid (seotud suuremahulised digiallkirjastatud dokumentidega) tehinguid Kinnistusraamatusse ning klientidele.

Mõnel korral (15% vastanutest) tehti ettepanek täiendada funktsionaalsust, mis tege-likult E-notaris on juba olemas.

31% juhul toodi välja probleemkohad, mis puudutasid üldist büroo töökorraldust:

- kohustus tasuda riigilõive jooksvalt,
- paber kandjal ära kirjade vormistamine (pitseerimine, köitmine),
- notari asendajate kasutajanimed on E-notarisse sisenemisel bürooti erinevad,
- uue E-notari kasutajani ei jõua info tema kasutajatunnuse kohta,
- tehingu dokumentide koostamine väljapool E-notarit.

Kokkuvõttes on enamus tööd takistavaid asjaolusid seotud E-notari funktsionaal-
suste täiendamise vajadustega.

3.1.3. Töö automatiseerimise võimalused

Vastajatest (sh Notarite Kojast) 64% ei näinud võimalusi tööga seotud tegevuste au-
tomatiseerimiseks (näiteks tarkvara poolt teostatakse ära). Samas kõik vastajad, kes
seda võimalust nägid, esitasid soovi täiendada E-notaris registripäringute ning kordus-
päringute teostamise funktsionaalsust. Näiteks tehti ettepanek, et E-notar käivitab vas-
tavalt seadistusele korduspäringud automaatselt konkreetse aja saabudes. Samuti toodi
välja vajadus lisada E-notarisse võimalus komplekteerida registripäringuid, mis käivi-
tuksid samaaegselt.

3.1.4. Visioon notaribüroo tehnilistest lahendustest

Järgmise 5-10 aasta jooksul pidasid vastajad (sh Notarite Kojast) oluliseks, et tuleks
K- ja T-notar teha kasutatavaks iOS-l jooksvatel seadmetel ning luua register, mis si-
saldaks infot notari poolt tõestatud volikirjade kohta. Tulevikus nähti büroodes tehni-
liste lahenduste kasutust järgmiselt:

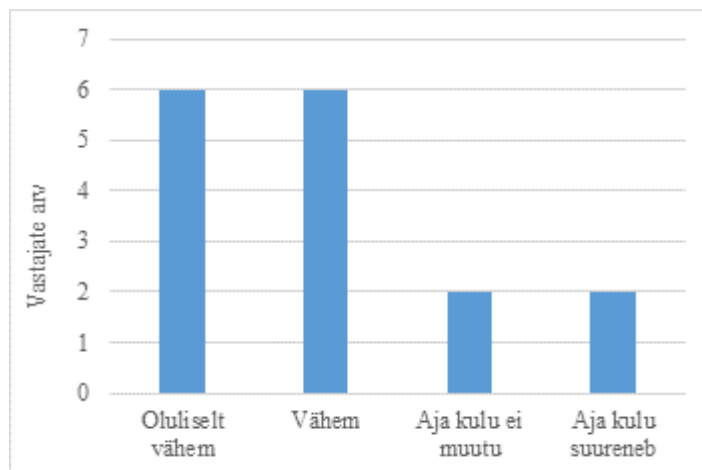
- rohkem kasutatakse mobiilseid vahendeid (nt tahvelarvuteid);

- sõrmejälje või silmaiirise vm biomeetriliste andmete lugeja abil isikute tuvastamine;
- alko- ja narkomeetrid isikute teo- ja otsustusvõime tuvastamiseks;
- tehingu dokumentide allkirjastamine ekraanil;
- tehinguid puudutavate kõnede ja kohtumiste salvestamine.

17% vastajatele oli oluline, et liialt ei mindaks üle tehnoloogiliste vahendite kaasamisele ning kindlasti peaks säilima tehingu läbiviimisel inimlik faktor.

3.1.5. Ajaline võit dokumentiprojektidega tutvumise arvelt

75% vastajatest arvas, et tehingu eelselt dokumentiprojektide tehingus osalejatele tutvumiseks saatmine vähendab oluliselt või vähendab tehingu tõestamiseks kuluvat aega (vt joonis 6). Eriliselt nähti kasu antud juhul keeruliste ning suurte tehingute puhul, kus osapooled saaksid oma vaidlused ning ebakõlad enne büroosse minekut selgeks rääkida. Samas, olles eelnevalt dokumentid klientidele saatnud, oleksid kliendid tehinguks paremini ette valmistatud ning oskaksid asjakohaseid küsimusi esitada, mistõttu võiks tehing hoopis pikemaks venida. Samuti näevad büroo töötajad, et enne tehingu toimumist dokumentidega tutvumise arvel võib küll kahaneda oluliselt klientide büroos viibitud aeg, kuid ettevalmistusperiood selle võrra just kasvab.

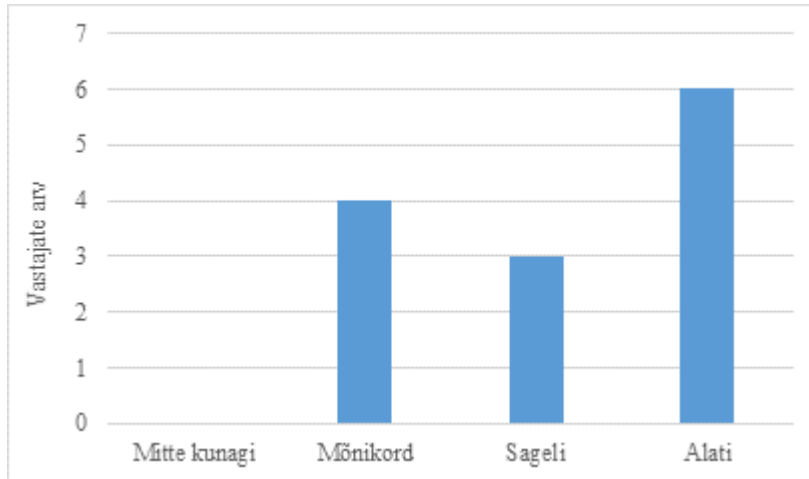


Joonis 6. Vastuste jagunemine dokumentidega tehingu eelselt tutvumisel tõestamise ajakulu muutumise kohta (sh Notarite Kojast laekunud vastused)

3.1.6. Paber kandjal dokumentide kasutamise vajadused tehingu tõestamisel

Küsitluse tulemusena selgus, et enim prinditakse büroodes välja, kas alati või sageli (kokku 69% vastajatest) tehingu dokumentid ning olulisemate päringute vastuste väljavõtted (vt joonis 7). Antud vajaduse põhjuseks toodi näiteks klientide suurem usaldus paber kandjal oleva dokumendi vastu, võimalus paber kandjal olulist infot markeerida

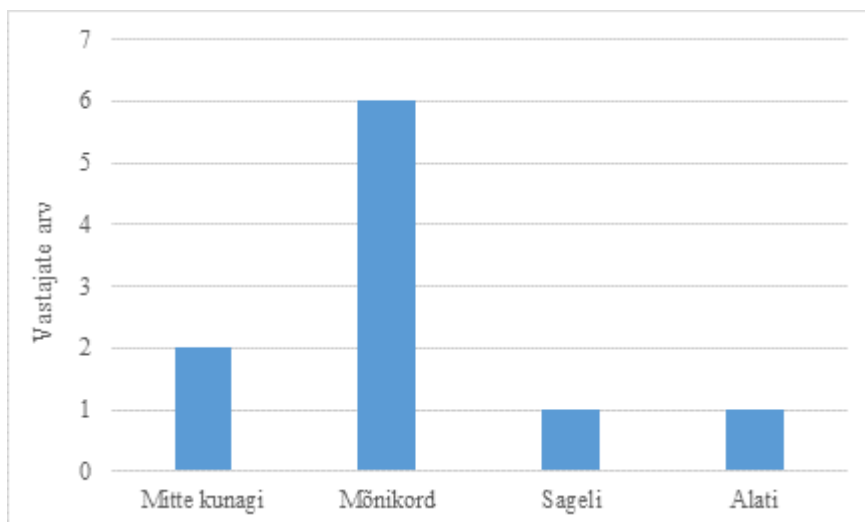
ning kleebistega esile tuua, kliendi soov tutvuda dokumendiga paber kandjal. Samas toodi välja ka vajadus näidata kliendile dokumenti enne selle allkirjastamist ning sinna juurde ka registriväljavõtteid, aga ei täpsustatud soovi seda teha kindlasti mitte-elektronilisel kujul.



Joonis 7. Büroodes lepinguprojektide ja päringute välja printimise sagedus

3.1.7. Tõestatud dokumentide taasskaneerimise vajaduse põhjused

60% vastajatest viitas büroodes vajadusele mõnikord tõestatud notariaalseid dokumente (üldiselt koostatud E-notari keskkonnas) peale allkirjastamist, pitseerimist ja köitmist need uuesti skaneerida ning E-notarisse üles laadida (vt joonis 8).



Joonis 8. Büroodes trend skaneerida notariaalselt tõestatud dokumente vahetult enne registrile esitamist

Põhjendusena toodi vajadust esitada registritele dokumente koos allkirjanäidisega ning Äriregistrile koos osalejate omakäeliste allkirjadega. Samas toodi põhjuseks ka vajadus olla täiesti kindel, et paber kandjal olev notariaalselt tõestatud dokument on üks ühele

vastav E-notaris tehtud digiärakirjale (vormistatakse üles laetud dokumendi skanneeringust).

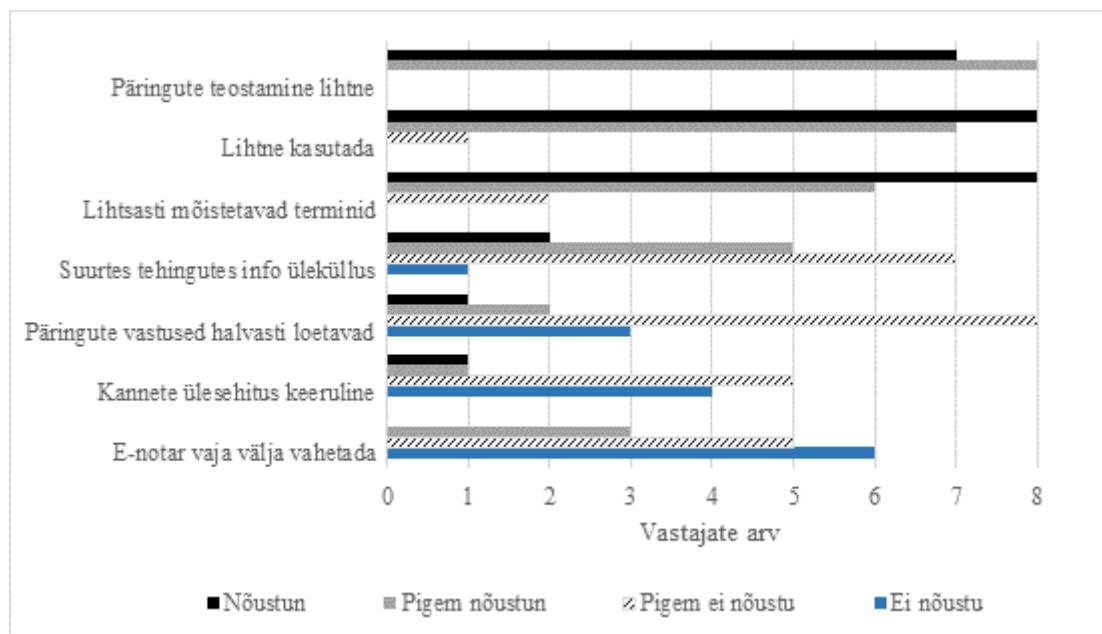
3.1.8. Hinnangud E-notari kasutatavusele

Nii Notarite Kojast kui ka büroodest laekunud vastuste põhjal saab kindlalt väita, et E-notarit on lihtne kasutada. Antud väitega oli nõus või pigem nõus 94% vastanutest (vt joonis 9). Väitega, et programmis olevad terminid on lihtsasti mõistetavad, nõustub või pigem nõustub 88% vastajatest.

Suurte tehingute puhul lisatakse E-notarisse tavapärasest rohkem osalejaid, seotud esemeid (nt äriühingud, kinnistud) ning dokumente. Kuna nimetatute kohta tehakse omakorda registripäringuid, siis võib tekkida olukord, kus kasutajad ei leia enam kiiresti ning lihtsalt üles vajalikku infot. Selle väitega oli nõus või pigem nõus 44% vastajatest, ei nõustunud või pigem ei nõustunud 50% vastajatest.

60% vastajatest ei olnud või pigem ei olnud nõus väitega, et registrikannete täimine on üldjuhul keeruline. Samuti pidasid 53% tagasisidet andnutest registrikannete tege- mist pigem lihtsaks ning 47% jaoks oli see lihtne. Päringute vastustest olulise info leid- mine vastajatest 73% jaoks ei ole või pigem ei ole raskendatud, 13% vastajatest aga pidas seda pigem raskendatuks.

E-notarit soovisid modernsema, kiirema ning kasutajasõbralikuma tarkvara vastu välja vahetada vaid 20% vastajatest, 40% jaoks peaks kindlasti jääma kasutusse praegune lahendus ning 33% jaoks võiks E-notar pigem kasutusse jääda.



Joonis 9. E-notari kasutatavusega seotud hinnangud, alustades enim nõustunud väidetest (sh Notarite Kojast laekunud vastused)

3.1.9. Uuendusvajaduste hindamine

Lähtudes äriprotsesside kirjeldamisel selgunud probleemkohtadest, koostas käesoleva töö autor loetelu võimalikest muudatustest, mis tuleks teha seoses büroos kasutatavate vahendite ning E-notaris olevate funktsionaalsustega. Küsitlusele vastajad said valida, kas antud uuendus tuleks kindlasti, pigem, pigem mitte või kindlasti mitte teostada. Võimalik oli ka märkida, et seisukoht/kokkupuude puudub. Selgitamaks välja tööde teostamise pingeread (ellu viidavad tööd ning kõrvale jäetavad ideed), määrati igale hinnangule indeksite vahemikud: „kindlasti tuleks teostada“ vastas vahemik 3-4, „pigem tuleks teostada“ vahemik 2-3, „pigem mitte teostada“ vahemik 1-2 ning „kindlasti mitte teostada“ vahemik 0-1. Arvutati iga uuenduse kohta antud hinnangute indeksite keskmine. Lõpptulemusena selgusid järgmised elluviidavad tööd (loetelu on toodud tööde indeksite keskmiste kahanevas järjestuses) (vt joonis 10):

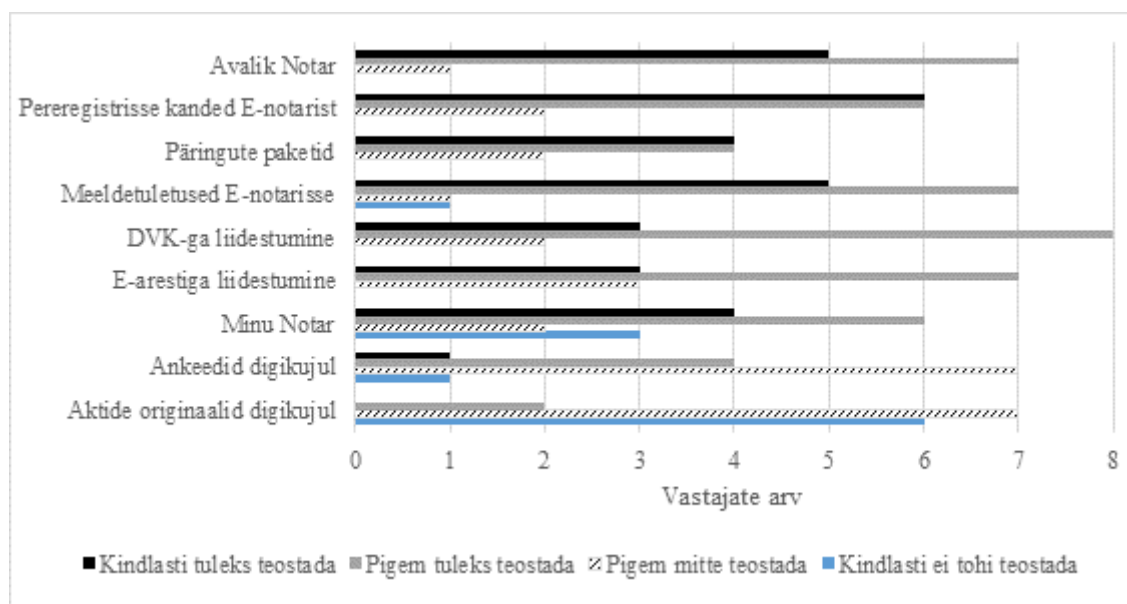
1. luua portaal (Avalik Notar), mis jagab üldist infot notarite tegevuse, kontaktandmete ning korduma kippuvate küsimuste kohta (keskmine 3,31);
2. E-notar tuleb liidestada abielude sõlmimise ja lahutusega seotud kannete tegemiseks Rahvastikuregistriga (keskmine 3,29);
3. luua kontrollpäringute paketid, mida saab E-notari kasutaja käivitada vastavalt tehingu iseloomule (keskmine 3,20);
4. lisada E-notarisse meeldetuletused oluliste järgnevate tegevuste kohta (keskmine 3,14);
5. kirj vahetus teiste riigiasutustega peab toimuma turvalisemalt läbi E-notari (liidestus Dokumentivahetuskeskkonnaga; keskmine 3,08);
6. infovahetus krediidasutustega peab toimuma läbi E-notari (liidestus E-arestiga; keskmine 3,00);
7. luua portaal (Minu Notar), mis võimaldab kodanikel e-kanali kaudu suhelda notaribüroodega, vahetada dokumente jne (keskmine 2,73);
8. büroodes peavad olema mobiilsed seadmed, mis võimaldavad klientidel täita ankeete digikujul (keskmine 2,39).

Pigem või kindlasti tuleks kõrvale jätta järgmised uuendused:

9. notariaalaktide originaalide üle viimine elektroonilisele kujule (1,73).

Vastustest selgus, et üldiselt pooldatakse Minu Notari ning Avaliku Notari loomist. Kui vaadelda tulemusi Notarite Koja, kui uue portaali loomise projekti vedaja, hinnanguteta, siis on Avaliku Notari loomise keskmine indeks 2,75 ning Minu Notari oma 2,5.

Ehk võib järeldada, et ka notaribüroode töötajad pooldavad portaali mõlema osa loomist ning üpris sarnase kaaluga.

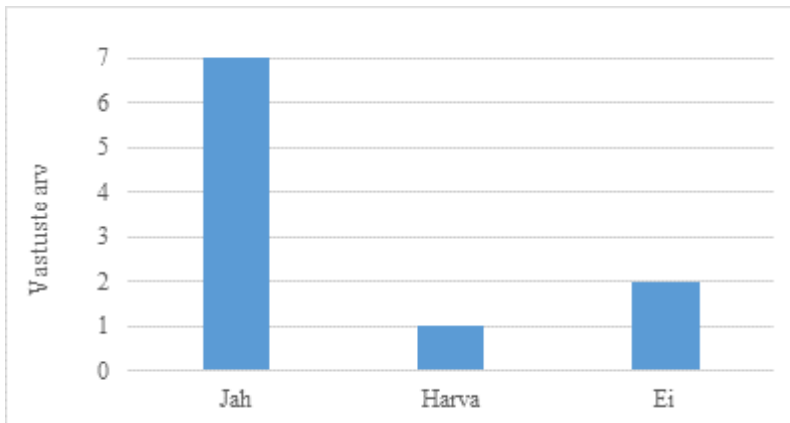


Joonis 10. Vastajate (sh Notarite Kojast laekunud vastused) hinnangud uuendustele alustades kindlasti teostamist vajavatest töödest

Kommentaarina notariaalsete aktide digitaalseks viimise vastu tõi üks vastajatest eesmärgi panna osalejat tõsiselt suhtuma tehingusse: omakäelise allkirja andmine mõjub tavaliselt inimesele rohkem hoiatavamalt. Täiendavalt toodi välja olukorras, kus paberdokumente enam poleks, digitaalsete dokumentide säilitamisega seotud mahuprobleemid. Viidati ka ohule kasutajate lohakuse kasvuks olukorras, kus programm teostab paljud tegevused automaatselt ja hoiatab valede sammude eest.

3.1.10. Dokumendiregistri pidamine büroodes

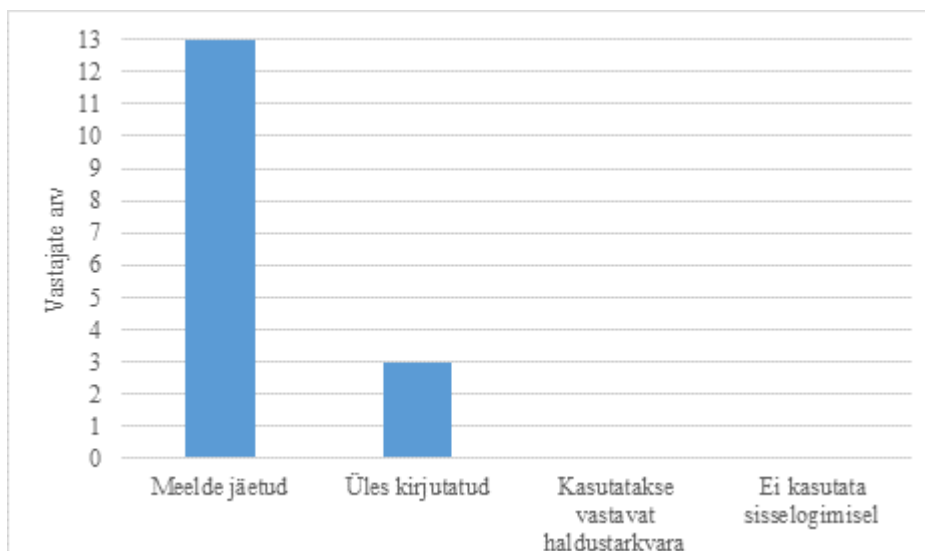
Olulist kirjavahetust, mis ei leia kajastamist E-notaris, registreeritakse 54% vastaja büroos (vt joonis 11). Kindlasti ei registreeritud 15% ning üksnes harva 8% vastaja büroos. Dokumendiregistrit peetakse nii Exceli tabelina kui ka paberkandjal kirjade registreerimise raamatuna.



Joonis 11. Büroodes dokumendiregistri pidamine

3.1.11. Kasutajatunnuste ning paroolide hoidmine

E-notarisse sisse logimiseks on vajalik teada kasutajatunnust ning parooli. Vastajatest 81% kinnitavad, et hoiavad parooli ning kasutajatunnuseid peas ning 19% vastajatest kirjutas need igaks juhuks üles, kas paberi peale või faili (elektroonilisel kujul; vt joonis 12). Mitte ükski vastajatest ei kasutanud antud andmete haldamiseks vastavat krüpteerivat tarkvara. Samas tõi üks vastaja (notari asendaja mitmes tööpiirkonnas) kommentaarina välja vajaduse hoida turvaliselt suurt hulka parooli – notari asendajatel on igas büroos E-notarisse sisse logimiseks erinev parool. Põhjus, miks vastavat tarkvara ei kasutata, seisneb ilmselt vastavate oskuse puudumises.



Joonis 12. Paroolide ja kasutajatunnuste hoidmise tendentsid (sh Notarite Kojas)

Notaribüroodes toimunud uuringu kokkuvõtteks enamuse muudatusi, mis saaks büroode tööprotsesside täiustamiseks ellu viia, on seotud otseselt E-notari funktsionaalsuste täiendamisega. Innovaatiliste lahendustena toodi välja täiendavaid võimalusi isi-

kute ning nende teo- ja otsustusvõime tuvastamiseks. Kuigi uuringus osalejad pooldavad paber kandjal dokumentide vähendamist asjaajamises, peab kindlasti säilima notariaalselt tõestatud dokumentide vormistus paber kandjal ehk on üsna suur tõrge traditsiooniks saanud töötava süsteemi muutmise vastu. Samas aga pooldatakse täiendava turvalise e-kanali loomist kodaniku ning notaribüroo vahelisse suhtlusesse, mille abil oleks täiendavalt võimalik kiirendada tehingu tõestamise protsessi ning tuleks seetõttu kindlasti realiseerida. Büroo pidamisega seotud dokumendiregistri haldusega tegeletakse ning see toimub võrdselt nii paberil kui ka elektrooniliselt, mis viitab vajadusele luua vastav terviklik lahendus ka büroo kirjavahetuse talletamiseks. Infosüsteemidesse sisse logimiseks vajaliku parooli ning kasutajatunnust hoiab töötaja pigem ise meeles, mistõttu puudub vajadus täiendavate paroolihaldustarkvarade kasutamiseks. Samuti tuleb välistada võimalused tööprotsesside automatiseerimiseks, sest see on, kas suures osas juba ellu viidud või puudub selleks vajadus.

Notaribüroodesse saadetud küsitluse tulemusena laekunud kvantitatiivsete küsimuste vastuste reliaablus oli võrdlemisi madal (Chronbachi $\alpha = 0,615$). Antud näitaja põhjuseks võib tuua ilmselt nii suletud vastustega küsimuste liial väike osakaal, kui ka väljapakutud skaalade väike varieeruvus. Samas, võttes arvesse vastajate profillide varieeruvust, saab küsitluse tulemusi kasutada käesoleva magistritöö analüüsis.

3.2. Intervjuu E-notari haldus- ja arendusmeeskonna liikmetega

RIK-s läbiviidud intervjuu eesmärgiks oli kaardistada arenguvajadused lähtudes infotehnoloogia spetsialistide seisukohtadest. Valimisse kuulusid kõik RIK-i töötajad, kes on kokku puutunud E-notari arendamise, testimise, haldamise, büroodele tehnilise toe pakkumise või üldse notaribüroo tööga. Võttes arvesse nimetatud isikute ajalise ressursi piiratust, viidi intervjuu läbi e-posti teel. E-kirjas esitati neli avatud küsimust. Valimile, kuhu kuulus 10 isikut (kolm infosüsteemi haldurit, kaks talituse juhatajat, üks osakonna juhataja, üks ärianalüütik, üks testija ning kaks programmeerijat) laekus tagasisidet kokku viielt RIK-i töötajalt: kahelt programmeerijalt, kahelt talituse juhilt ning ühelt ärianalüütikult. Laekunud vastuste kohta küsis magistritöö autor vajadusel täpsustusi ning fikseeris need protokollis (Valvik, 2015).

3.2.1. E-notari tõhususe tõstmiseks vajalikud tööd

Eesmärgiga kaardistada E-notariga seotud uuendusi, mis muudaksid programmi kasutajatele rohkem sobivaks, kasulikumaks, paluti RIK-i töötajatel välja tuua 1-3 ettepanekut. Laekus mitmeid olulisi ning huvitavaid mõtteid. Üks vastajatest tõi välja vajaduse E-notari pärandkoodi refaktoreerida kliendi, serveri ning andmebaasi tasemel, parandada rakenduse teste (olemasolevad, kas ei tööta või töötavad vales keskkonnas), eemaldada koodis mittekasutusel olevad meetodid ning baasi protseduurid ja uuendada kasutuses olevaid *WinForm* komponente. Samalaadselt toodi esile E-notari funktsionaalsuse töökindlust oluliselt mõjutav probleem, milleks on iga uue päringu, tehingu akna vms avamisel suure hulga objektide (*user objects*) tekitamine.

Täiendavalt toodi välja veel mõte viia E-notar üle veebipõhiseks tarkvaraks: nõnda sõltuks E-notari kasutamine vähem kasutaja arvuti riist- ja tarkvarast, kaoks ära vajadus seadistada eraldi õigusi konkreetse notaritöökoha jaoks konkreetsetes arvutis ning enamus rakenduse vigu oleks parandatavad ilma uue versiooni paigaldamiseta.

Täiesti uue ideena laekus mõte luua *light-weight* funktsionaalsusega veebipõhine rakendus, mis ei sõltuks E-notari .NET platvormist, oleks võimalik kasutada erinevate veebilehitsejatega ning sirvitav just mobiilsetes seadmetes nagu mobiiltelefonid ja tahvelarvutid. Veebitarkvara võimaldaks sel juhul põhiliselt näha E-notaris olevaid andmeid, nende modifitseerimine jääks skoobist välja.

Kasutajamugavuse poole pealt leiti, et tuleb muuta tehingus koostatud päringute leidmine lihtsamaks ning intuitiivsemaks ja säilitada seejuures neist hea ülevaade. Viimasega nähti võimalust vähendada büroodes päringute vastuste väljaprintimise vajadust. Tubli panuse annaks ka notaribüroodeülene lepingupõhjade register, mida haldaks RIK. Nõnda oleks notarite koostatud aktid ühtsemad, uued bürood ei pea hakkama endale põhju nullist looma ning võib vähem kuluda aega tehingu ettevalmistamiseks. Tööd notaribüroodes lihtsustaks, kui notariaalselt tõestatud dokumentide digiärakirjadele saaks E-notaris ligipääsu teha ka teistele notaritele.

Tehti ka ettepanek liidestada E-notar kannete tegemiseks abieluvararegistriga (praegu saab üksnes infot registrist pärida), mis muudaks andmed koheselt nähtavaks ning riigil oleksid selle võrra kulutused oluliselt väiksemad.

3.2.2. Uuendust vajavad tööprotsessid notaribüroodes

Sooviga kaardistada büroodes äriprotsessid, mis vajaksid muutmis ning moderniseerimist, paluti valimisse jäänud RIK-i töötajatel tegevusi ning nende uuendusi kirjeldada.

Laekunud vastustest olid olulisemad järgmised kaks: lepingute allkirjastamine paberil asendada elektroonilise käekirjalisega (sarnaselt antakse PPA teeninduspunktides allkirjanäidiseid) ning notaribüroos arvete tasumine oleks paindlikum (saab maksta mobiiliga, pangakaardiga, küsida arvet, e-arvet jne).

3.2.3. Visioon notaribüroodest

Intervjuudes osalejatelt laekunud ideed olid mitmekülgsed, neist huvitavamad olid järgmised:

- *virtual reality set*-i paigaldamine nn kaugtõestamise jaoks;
- sõrmejäljelugeja koos silmairise lugemisega isikute tuvastamiseks;
- vahendid isiku enda ning tema hetkeseisundi tuvastamiseks nn kaugtõestamisel, näiteks sõrmejäljelugeja, pulsimõõtja, valedetektor;
- videokõnede tegemise võimalus, et kõik osapooled ei peaks kohapeale tulema;
- lepingute läbivaatamiseks ja kommenteerimiseks võiksid kõigil osalejatel olla paberi asemel tahvelarvutid.

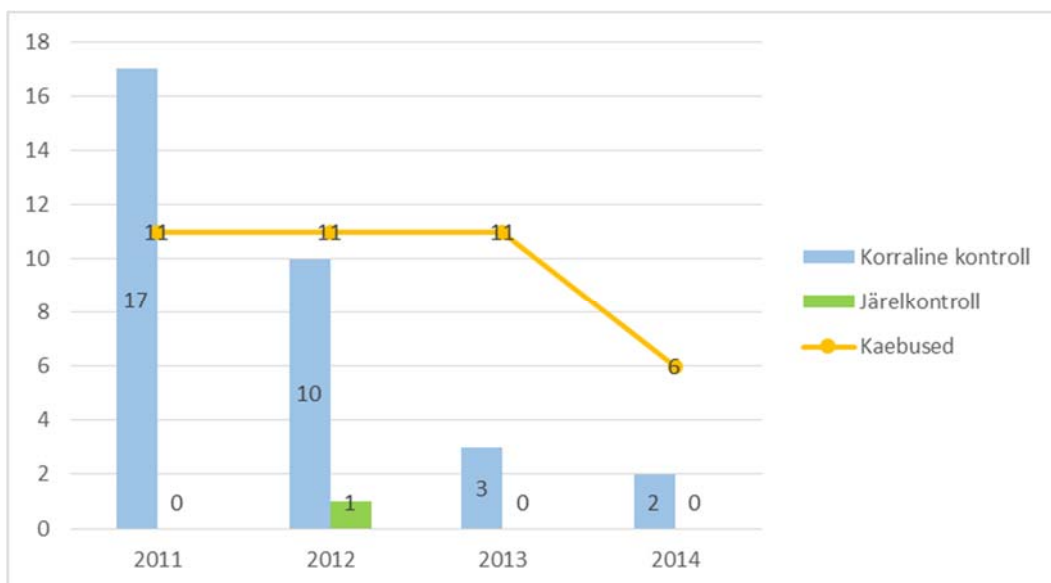
Uurides vastajatelt eelistust mõtte osas, kas minna tehingu tõestamiseks kohapeale või teha seda nn kaugmeetodil, siis poolehoid jagunes võrdselt mõlema vahel. Büroosse mineku põhjendused peitusid enamasti emotsionaalsel tasandil ehk vajaduses olla kindel, et tehing on korrektne, ning soov säilitada olemasolevat juba traditsiooniks saanud talitlusviisi.

Kuigi kõik intervjuude käigus välja käidud ettepanekud ning ideed on ühtviisi tulevikus realiseeritavad ning kindlasti vajalikud notaritöö protsessi täiustamiseks, peab autor neist siiski olulisemaks vajadust korrastada E-notari koodi ja kaasata üha rohkem infotehnoloogilisi vahendeid tehingute ettevalmistamisse ning läbiviimisesse (nt notariaalakt ainult elektroonilisel kujul, sõrmejälje lugeja, videokõnede pidamise võimalus).

3.3. Järelevalve notari ametitegevuse üle

Justiitsministeeriumile on seadusega pandud kohustust teostada läbi oma volitatud ametnike järelevalvet notarite ametitegevuse üle (NotS § 5 lg1). Tegevusse võidakse kaasata ka Notarite Koja esindaja, kelle koda ise määrab (NotM § 75 lg 2). Järelevalvet teostatakse notari ja tema büroo töökorraldusest isikuandmete elektroonilisest tötluse, juurdepääsu olemasolu elektroonilistele registritele ja päringute tegemise korralduse

ning notari dokumentide arhiveerimiseni välja (NotM § 76). Igal aastal viiakse läbi korralised kontrollid, vastavalt vajadusele ka erakorralised ning järelkontrollid. Viimase kolme aasta jooksul on korraliste kontrollide arv oluliselt vähenenud (vt joonis 13). Samuti on langenud notarite aadressil esitatud kaebuste arv. Viimased on enamjaolt seotud kahtlustega notari poolt dokumentide võltsimises (Justiitsministeerium, 2014:10, 2015b:9), kandeavalduse sisu täpsuses (Justiitsministeerium, 2015b:10), esindusõiguse tuvastamata jätmise (Justiitsministeerium, 2014:10), pärimismenetluse läbiviimise viivitamise ja isikute mittekaasamise (Justiitsministeerium, 2013:10, 2014:11, 2015b:9-10), selgitamis- (Justiitsministeerium, 2013:10, 2015b:9) ja kontrollkohustuste (Justiitsministeerium, 2013:10) piisavas täitmisel. Viimase kolme aasta lõikes paistab silma, et kõige sagedamini on esitatud kaebuseid pärimismenetluse läbiviimise osas, kuna need on veinund väga pikaks ning isikud ei ole teadlikud oma õigustest ja kohustustest protsessi läbiviimisel (Justiitsministeerium, 2015b:10). Kuna valdavalt on siiski kaebused olnud alusetud, siis notaritele distsiplinaarkaristust ei ole määratud.



Joonis 13. Justiitsministeeriumi poolt teostatud notari büroode kontrollide ning esitatud kaebuste arv 2009-2014 (allikas: Justiitsministeerium, 2015b:9)

Justiitsministeeriumi poolt läbiviidavate kontrollide käigus tuvastati peamiselt järgmised puudused:

- notariaalsete dokumentide vormistamisel kirja- ja hooletusvead (Justiitsministeerium, 2013:11, 2014:11);
- on jäänud kirjalikult taasesitatavas vormis fikseerimata teenuse taotleja ja notari vahel kokku lepitud tasu ametiteenuse osutamise eest (Justiitsministeerium, 2014:11, 2013:11);

- viivitati pärimistunnistuse tõestamisega ettekäändel, et pärijad ei ole selleks soovi avaldanud (Justiitsministeerium, 2013:10);
- mitmel juhul ebamõistlikult viivitati hoiustatud rahasummade väljamaksmisega (Justiitsministeerium, 2014:11);
- väljaspool oma tööpiirkonda tehingu tõestamine ilma Notarite Koja eestseisuse loata, sh ei kajastatud tehingu tegelikke asjaolusid ning ei täidetud tehingu heakskiitmisel ja allkirjastamisel seaduses sätestatud nõudeid (Justiitsministeerium 2013:10);
- notaritasu ebaõige arvestus (Justiitsministeerium 2013:10);
- ametitoimingute ning –teenuse mitteregistreerimine (Justiitsministeerium 2013:10);
- viivitati kinnistamisavalduse esitamisega, kuigi E-notar võimaldaks avalduse saata registrisse koheselt peale ametitoiming registreerimist (Justiitsministeerium 2013:11);
- viivitati Ametlikes Teadannetes pärimismenetluse läbiviimise teadete avaldamisega (Justiitsministeerium 2013:11);
- puudusid tingimused ühingute asutamislepingutes (Justiitsministeerium 2013:11);
- kontrollpäringute tegemise ebapiisavus – E-notaris tuleks maksimaalselt ära kasutada tehingut silmas pidades oluliste kontrollpäringute sooritamise võimalust (Justiitsministeerium 2013:11);
- ei täidetud kohustust esitada pärandaja õiguste ja kohustuste teada saamiseks elektroonilises vormis järelepärimine krediidasutustele ning ühisvara suhte korral samasugused päringud üle-elanud abikaasa kohta (Justiitsministeerium 2013:11).

Kokkuvõttes on enamus puuduseid ning kaebusi seotud sellega, et notari ja klientide vaheline suhtlus on olnud, kas ebapiisav või mingil põhjusel jäänud liialt pinnapealseks, mistõttu ei saa kliendid aru notari käitumisest tehingute teostamisel. Samuti on notaribüroos tehtud vigu, mis on otseselt seotud E-notari kasutamisega ning päringute tegemisega teistele asutustele. Kuigi E-notar on liidestatud väga suure arvu registritega, puudub võimalus pidada turvaliselt infovahetust krediidasutustega. Kuna esimese

probleemi lahendamine vajaks pigem notarite ja nende büroo töötajate tähelepanu suunamist kitsaskohtade tekkimise vältimiseks, siis jäetakse antud punkt põhjalikumast analüüsist välja.

Käesolevas peatükis anti ülevaade notaribüroodes ja Notarite Kojas läbiviidud küsitlusest ning selle tulemustest, toodi välja olulisem RIK-s läbiviidud intervjuudest ning justiitsministeeriumi poolt läbiviidud järelvalve raportitest. Järgmisena võetaksegi kokku eelnevates peatükkides esile tulnud olulisemad probleemkohad ning arenguvõimalused ja analüüsitakse võimalike lahenduste rakendamisšansse.

4. NOTARI TÖÖPROTSESSIDE TÄIUSTAMISE VÄLJAVAATED

Käesolevas peatükis võetakse aluseks eelnevalt tööprotsesside kaardistamisel, notaribüroodes kasutuses olevate infotehnoloogiliste lahenduste kirjeldamisel ning uurin-gute tulemusel selgunud probleemkohad ning arenguvõimalused ja analüüsitakse nende võimalikke lahendusi ning rakendamise väljavaateid. Kuna kokku kogunes märkimis-väärses koguses ideid, siis jagatakse need kuude suuremasse gruppi: E-notari stabilisee-rimine, e-posti kasutamisest tekkivate turvariskide vähendamine, infosüsteemi täienda-vate funktsionaalsuste lisamine, infotehnoloogiliste vahendite suurem hõive notaritöö protsessides, sõrmejälgede abil isiku tuvastamine ning võimalused täiustada suhtlust kodanikuga.

4.1. E-notari infosüsteemi stabiliseerimine

Võttes ette E-notaris uute funktsionaalsuste lisamise, tuleb eelnevalt muuta olemas-olev süsteem töökindlamaks. Antud juhul tähendab see eelkõige koodi refaktoreerimist nii kliendi, serveri kui ka andmebaasi tasemel (vt ptk 3.2.1). Viimase teostamine on eriti vajalik lähtudes faktist, et tarkvara koodis ning andmebaasis on palju mitte-kasutatavaid osi, mistõttu peab nendega arvestama ka uute funktsionaalsuste loomisel ning see nõuab täiendavat ajakulu.

Sarnaselt tuleb tegeleda Microsoft Windowsi poolt seatud piirangutega, mille tule-musena muutub E-notar kohati kasutuskõlbmatuks ning seetõttu on oluliselt häiritud notaribüroode töö (vt ptk 2.1.1). Täpsemalt on tegemist olukorraga, kus E-notar kasutab oluliselt palju kasutaja objekte (*user objects*) ning operatsioonisüsteemi poolt seatud piirangu (vaikimisi 10 000) saavutamise tulemusena osad funktsionaalsused E-notaris enam ei toimi ja süsteem jookseb kokku. Kuna antud piirang on võimalik saavutada vaid mõne hiireklikiga, siis alternatiivina on seatud süsteemi kontroll ehk, kui genereeritud kasutaja objektide arv on rohkem kui 9000, siis palutakse kasutajal sulgeda E-notaris teostatud päringud. Viimase tulemusena objektide arv väheneb. Antud lahendus on poolik, sest infosüsteemi kasutajat piiratakse ebamõistlikult. Võimalik lahendus oleks näiteks läheneda fundamentaalselt ehk kirjutada ümber tarkvara kood selliselt, et kasutaja objekte luuakse võimalikult vähe. Samas on see nõnda suur töö, mistõttu tuleks

ilmselt luua juba uus tarkvara. Teisalt lähenedes võiks süsteem ise sulgeda E-notaris kasutajale mitte-kuvatavad (aktiivsed) andmed, mille tulemusena väheneks automaatselt kasutajaobjektide arv ning tarkvara kasutamine oleks taas sujuv. Viimase variandi puhul ei koormataks täiendavalt ka kasutajat. Antud arenduse teostamise mahu kohta autor hinnangut ei oska anda, kuna vastav pädevus puudub, ent selle teostamine on ilmselt kõige tõenäolisem.

4.2. E-posti kasutamisest tekkivate turvariskide vähendamine

Notaribüroos aset leidvate tööprotsesside kirjeldamisest selgus, et enamused andmevahetust klientide (vt lisa 3, probleem nr 2), riigiasutuste, -ametite, arhiivide ning krediidiasutustega toimub e-posti teel (vt lisa 3, probleem nr 16). Kui loetletutest kõik peale klientide kasutavad enamuses keskmisest turvalisemat e-posti aadressi (kirjevahetus salvestub serverites, mille üle peab järelevalvet, kas ametid ise või tellitakse vastavat teenust), siis esimeste (välja arvatud büroosse pöörduvad nn püsikliendid nagu pangad) puhul tuleb suhtuda büroosse saabunud e-kirjadesse reserveeritult. Lähtudes faktist, et väga palju on toimunud identiteedi vargusi, siis võib e-posti saata ükskõik kes. Seetõttu on ka büroodes kehtestatud reeglid tundliku info välja jagamisel isikute tuvastamises, näiteks isik peab kohale tulema või esitama avalduse digiallkirjastatult. Eelpool toodut arvesse võttes ning tehingu ettevalmistamisel tundliku info jagamise vajadust e-posti teel, tuleks luua täiendavad võimalused info- ning andmevahetuseks vastavate huvigruppidega.

Üks võimalik lahendus on viia infovahetus X-teele ehk liidestada E-notari Dokumentivahetuskeskusega (edaspidi DVK), mille kaudu saadetakse andmed notaribüroost avaliku sektori asutustesse ning saadakse neilt vastused. Viimase eeliseks on e-posti ees lisaks turvalisusele sõnumi piiramatu maht, töökindlus ning kirja kohale jõudmise kontrolli võimalus. Kuna suur hulk avaliku sektori asutusi on DVK-ga liidestunud, siis olekski see üks parimaid võimalusi infovahetuse turvalisemaks muutmiseks.

Olles liidestunud E-notari DVK-ga, liigub arvestatav osa kirjavahetusest infosüsteemi. Kuna paralleelselt kahes erinevas tarkvaras (E-notaris ning Microsoft Outlooki tüüpi vahendis) kirjavahetuse üle järje pidamine on liialt aeganõudev ning ebapraktiline, siis tuleks kaaluda võimalusi viia ka tehingutega seotud klientidega peetav infovahetus E-notarisse. Nõnda oleks kogu vajalik infovahetus dokumenteeritud ning kasutatud selleks turvalisi lahendusi. Üks variant on viimase võimaldamiseks luua portaal

(Minu Notar), milles kliendid end tuvastavad ning büroodega ühendust võtavad (andmevahetus portaali ja E-notari vahel toimub SSL-protokolli alusel). Kuna see võib osutada klientidele ebamugavaks, siis on variant luua E-notarile lisafunktsionaalsus, mille abil saab praegusest oluliselt lihtsamalt tehingusse kirjavahetust lisada. Näiteks antakse käsk kirjade lisamiseks, avatakse aken, kuhu saavad kasutajad otse Microsoft Outlookst e-kirju lohistada (sarnaselt on see võimalik Microsoft Wordi puhul) või siis vastavast failist lisada. Turvalisuse kaalutlustel tuleks lisada viirusetõrje kontroll enne kirjade lisamist E-notari andmebaasiserverisse. Välja saadetavate kirjade kohta lisatakse vähemalt meta-andmed ning vastavalt kasutaja eelistustele, kas kiri salvestatakse või mitte E-notari failiserveris. Viimase variandi puhul kutsuks E-notar välja välise tarkvara (Microsoft Outlook) ning kirja kohale toimetamine toimuks sarnaselt e-posti teel. Siin aitaks turvalisuse tagamisele kaasa sõnumite krüpteerimine või digiallkirjastamine ehk enne Microsoft Outlooki avanemist kutsub E-notar vastavalt kasutaja soovile välja digitaalalkirja lisamise või krüpteerimise. Kuna e-posti teel ei saadeta alati tundlikku infot, siis peab jääma võimalus saata kirju täiendavaid turvameetmeid rakendamata.

E-posti teel saadavad bürood omavahel ka dokumente, mis tihtilugu on E-notaris algselt olemas (vt lisa 3 probleem nr 13). Nendeks on näiteks notariaalaktide ära kirjad või pärimispuud. Antud juhul oleks e-posti asemel otstarbekam luua E-notarisse võimalus jagada dokumenti välja teisele notaribüroo töötajale näiteks viimase nime/isikukoodi alusel. Nõnda täiendavat digiära kirja ei koostata, mistõttu ei esitataks selle eest ka kliendile arvet. Antud lahenduse puhul on võitjateks nii klient, kes ei pea ära kirja saamiseks teise notari poole pöörduma ja täiendavat tasu maksma, kui notar, kes saab teenindada klienti parimal võimalikul viisil, mistõttu ka tema maine kodanike silmis on positiivne.

Täiendav võimalus info- ja andmevahetuse asendamiseks krediidasutustega e-posti teel oleks liidestada E-notar elektroonilise arestimissüsteemiga E-arest. Viimane on infosüsteem, kuhu kantakse kõik isikutega seotud kohustused. E-aresti kaudu saaksid notarid üle x-tee vajalikku infot, mida praegu saadakse e-kirja teel krüpteeritud kujul. Liidestuse eelis aga on see, et notar ei pea selleks krediidasutusi täiendavalt koormama ning automaatselt salvestub teave päringu tegemise kohta ka E-notari infosüsteemi.

Sarnaselt E-arestiga liidestumisele tuleks kaaluda võimalust viia infovahetus Krediidinfo AS-ga turvalisemas keskkonda. Kuna notaribüroodes on vaja andmeid tehinguga seotud isikute kohta, siis selleks kõige sobivam teenus esmavaatlusel on „XML raportite pärimine“. Viimaseid koostatakse vastavalt kliendi soovile, mistõttu eeldab

E-notari töörühma kokku kutsumist ning päringu struktuuri kokku leppimist (Krediidinfo, 2015). Raportite pärimine toimub üle SOAP-l põhineva veebiteenuse, mistõttu peavad olema nii saadetud kui ka vastu võetud sõnumid krüpteeritud.

Viimasena tuleb kindlasti ära märkida, et lähtudes e-postist kui ühest suurimast identiteedi varguse võimalustest, peaksid kõik notaribürood loobuma Gmaili ning üldiselt veebimeili (*webmail*) kontode kasutamisest (vt ptk 2.2). Olukorras, kus kaaperdatakse büroo avaliku e-posti konto ning saadetakse sealt klientidele välja kiri eesmärgiga näiteks teada saada kinnistu ostu-müügi hinda või muud lepingutega seotud tundlikku teavet, on väga keeruline jätta kliendile usaldusväärne mulje. Viimane õõnestab notari usaldusväarsust, mis on üks põhiväärtus notari ameti pidamisel (vt ptk 1.1).

4.3. E-notari täiendavate funktsionaalsuste lisamine

Peatükkides üks ning kolm selgunud arendusvajaduste loetelu läheneb kahekümnele, mistõttu ei ole käesoleva dokumendi mahtu arvestades mõistlik detailselt analüüsi teostama hakata kõigi nende kohta. Järgnevalt on analüüsitud autori seisukohast olulisemaid.

4.3.1. Täiendused seoses kasutajakontode haldusega

E-notaris peab kasutaja ennast autentima ID-kaardi, parooli ning kasutajatunnuse abil (vt ptk 2.1.1). Infosüsteemi turvalisema kasutamise seisukohalt tuleb luua paroolide vahetamisel, kas salasõna tugevuse kontroll, mille nõutud taseme mitte-saavutamisel viimast ei lubata salvestada, või genereerida see infosüsteemi enda poolt. Süsteemi poolt genereeritud parooli puhul on oht, et see kujuneb nii keeruliseks, et büroo töötaja ei soovi seda meelde jätta. Samas mõlemad variandid ei välista üksteist, mistõttu võib kasutajale välja pakkuda kaks varianti.

E-notar on üles ehitatud nõnda, et kasutajate õiguseid saab määrata büroo põhiselt. Ehk, kui mitme büroo peale on üks töötaja, näiteks notari asendaja, siis tuleb volituste algamisel ta uuesti lisada ning vastavad õigused määrata. Kui isik on eelnevalt antud büroos juba kohustusi täitnud, siis piisab konto taasaktiveerimisest. Antud olukorras tuleb tihti ette, kus ühel ja samal töötajal on kohustus meelde jätta mitu erinevat kasutajatunnust ning parooli (vt ptk 3.1.2). Sellisel juhul oleks abiks süsteem, mis pakuks isikukoodi alusel kogu aeg sama kasutajatunnust. Nõnda koormataks töötajaid vähem.

Kasutajate lisamisel läbi administreerimisliidese, antakse talle tunnus ning ajutine parool. Süsteem ise sellest uut töötajat ei teavita ehk informatsioon peab jõudma selle saajani organisatoorseid teid pidi (vt ptk 3.1.2). Antud juhul ei pruugi kogu vajalik teave (nt kasutajatunnus) uue kasutajani jõuda, sest lihtsalt eelnevalt teadaoleva info põhjal ei peeta seda oluliseks. Sellisel juhul oleks oluliseks abiks, kui selle kohta saadetakse kiri infosüsteemis määratud töötaja e-posti aadressile. Kuna tegemist on ajutise parooliga, mille vahetamist nõuab süsteem automaatselt peale esimest sisse logimist, siis ei edastata tundlikku infot.

4.3.2. Notaribüroo töö lihtsustamine E-notari kasutamisel

Oluliselt kiiremaks muudaks töötaja ülesannete läbiviimise võimalus moodustada registripäringute komplekte (vt lisa 3, probleem nr 5), filtreerida päringute vastuseid (vt ptk 3.1.2) ning teha kandeid välistesse registritesse ainult läbi E-notari (vt ptk 3.1.9). Esimese variandi puhul tuleb moodustada kasutajate tagasiside põhjal tüüpiliste tehingute päringute komplektid ning pakkuda neid süsteemi poolt automaatselt välja. Säilitamiseks funktsionaalsuse paindlikkust, peaksid kasutajad saama loetelusid täiendada ning muuta. Teine pluss antud lahendusel on nende samaaegse käivitamise võimalus (töötaja ei pea iga päringu käivitamiseks korduvalt vastavat nuppu vajutama).

Üpris mitme päringu vastuse puhul on raske üles leida soovitud infot, mistõttu lihtsustaks seda oluliselt nende filtreerimise võimalus näiteks sisestatud sõna alusel. Kuna päringute vastused on andmebaasi salvestatud ühte lahtrisse XML-tekstina, siis ei tohiks selle teostamine keeruliseks osutada. Antud juhul tuleks kaaluda ka päringute vastuste kuvamise optimeerimist ning loetavamaks muutmist, mille tulemusel võib kaduda vajadus filtreerimiseks.

Käesoleva magistritöö raames käsitleti äriprotsessi „Abielu sõlmimine ning lahutamine“, kus põhiosa tegevusi oli vajalik dokumenteerida kasutades E-notari välist süsteemi, pereregistrit. Kuigi viimase kasutamine on turvaline ning ülesehitus mitte-oluliselt komplitseeritum võrreldes E-notariga, siis tuginedes nii uuringus kui ka autori töö käigus saadud tagasisidele, tuleks luua võimalused liidestamiseks pereregistriga üle X-tee (rahvastikuregistrisse kannete tegemisel tuleb valida võimalik maksimaalse turvalisusega infovahetuskanal). Riigi infosüsteemide haldussüsteemist potentsiaalseid teenuseid otsides esmapilgul ühtegi sobivat autor ei tuvastanud, mistõttu tuleb suure tõenäosusega teostada süsteemide liidestamiseks täiendavaid arendusi nii RIK-i kui ka AS

Andmevara poolt. Kuna antud juhul oleks suures osas tegemist notarite initsiatiiviga, siis tuleks kulud katta, kas täies ulatuses või osaliselt Notarite Koja poolt.

Viimasena tuleb tähelepanu suunata saadetud kandeavalduste dokumentide parandamise vormistamise ühtlustamisele (vt lisa 3, probleem nr 12), täiendavate meeldetuletuste lisamisele (vt ptk 3.3, 3.1.9) ning büroos toimuva kirjavahetuse registreerimisele (vt ptk 1.5, 3.1.10). Peatükis 1.4.4 on kirjeldatud probleemkohta seoses parandatud dokumentide vormistamisega. Antud juhul oleks lahenduseks võimaldada E-notaris lisada teksti kujul parandatud dokumendi juurde muudatuse sisu lühikirjeldusena, mille süsteem konverteerib tekstidokumentiks ning digiallkirjastatakse koos originaalist digiära- kirjaga. Selleks, et registripidajal oleks võimalik tuvastada, milline on parandatud dokument, peaks E-notar, kas automaatselt ise lisama enne digiallkirjastamist dokumenti nimesse sõna „parandatud“ või saatma vastava klassifikaatori andmepaketiga. Esimese variandi puhul peaks vastuvõttev süsteem nimetust kindlasti registripidajale kuvama ning viimase võimaluse korral tuleks täiendada olemasolevat x-tee teenust. Kuna kirjeldatud muudatused ei nõua autori esmasel hinnangul suurt arendusmahtu, siis oleks soovituslik antud valikuvariant ellu viia. Uuenduste ellu viimisel tuleb täiendada ka NotM § 18 lg 7, kus väga täpselt on ära kirjeldatud notariaalselt tõestatud dokumendi paranduste vormistus.

Nii justiitsministeeriumi poolt järelevalve raames kui ka uuringus saadud tagasiside tulemusena osutus oluliseks lisada E-notarisse meeldetuletusi järgnevate vajalike tegevuste (näiteks saada välja kinnistamisavaldus, esita teadaanne Ametlikes Teadannetes) sooritamise kohta. Antud funktsionaalsuse lisandumisel tõuseks süsteemi kasutusväärtus bürootöötajate silmis. Samas on ohukohaks, et kasutajad ei pööra enam piisavat tähelepanu tehingu läbiviimisel erinevate sammude teostamisele, kuna nad on kindlad, et süsteem teavitab vajalikest tegevustest ise. Kuna mõlemad argumendid on tugeva kandepinnaga, siis tuleks siinkohal otsuse langetamiseks pöörduda E-notari töörühma poole, kes lõpliku otsuse langetab. Autori enda hinnangul peaks siiski säilima kasutajate valvsus ehk täiendavate meeldetuletuste lisamist tuleks mitte teostada.

Käesoleva magistritöö raames läbi viidud uuringust selgus, et bürood peavad eraldi dokumendiregistrat kirjavahetuse kohta, millest E-notarisse jälge maha ei jää. Kuna viimane on kujunenud notaribüroodes peamiseks töövahendiks, siis tuleks mõelda võimalusele viia E-notarisse ka kirjade registreerimine. Tegemist oleks küll puhtalt büroo pidamisega seotud ülesande täitmisega (vt ptk 1.5), ent kaotaks vajaduse pidada täiendavat dokumentatsiooni võrgukettal või paberi peal.

4.4. Infotehnoloogiliste vahendite suurem hõive notaribüroo tööprotsessides

Aastakümneid on notaribüroodes vormistatud notariaalakti originaal paberil, kuhu osalejad on notari juuresolekul lisanud oma käekirjalise allkirja (vt lisa 3, probleem nr 9). Tegemist ei ole antud juhul mitte ainult traditsiooniga, vaid moodusega suurendada kliendi teadlikkust võetavate kohustuste olulisusest. Antud juhul on ainsaks puuduseks fakt, et leping allkirjastatakse paberil, mille säilitamiseks rakendatakse kõikvõimalikke nõudeid ning tegevusi, ent mille kaotsimine/hävimine on vägagi reaalne ning mõju keskkonnale arvestatav. Viimase kasuks räägib Notarite Koja poolt peetava dokumendihoidla suurus (5480 rjm), mis iga aastaga keskmiselt 20 000 toimiku võrra kasvab (Notarite Koda, 2015c). Võttes eeskujuna kinnistusraamatust, kus kogu registriga seotud dokumentatsiooni peetakse ainult digitaalselt ning rakendades täiendavaid abinõusid (replikeerida E-notari andmebaas ka RIK-st välja viidud serverisse), peaksid notarid siiski kaaluma dubleeriva paberregistri pidamise lõpetamist. Tugevaimaks vastuargumentiks on digitaalsete dokumentide säilitamisega seotud lahendamata probleemkohad nagu näiteks failide loetavuse võimaldamine pikema perioodi möödudes (McGath, 2013). Samas tuleb tõdeda, et notariaalselt tõestatud dokumentide puhul kasutatakse piiratud hulgal failitüüpe, mistõttu oleks võimalik luua tehniline lahendus, mis koonduks kokkulepitud failitüüpide kirjeldused ning vajalikud tarkvarade versioonid nende avamiseks. Sarnaselt on lähenetud probleemi lahendamisele Suurbritannia rahvusarhiivis.

Tuginedes eelnevale arutelule, on soovituslik võtta büroodes kasutusele notariaalakti elektroonilise allkirja andmiseks vastavad puutetundliku ekraaniga seadmed, mis võimaldavad anda käekirjalist allkirja. Antud idee ellu viimiseks saaks ära kasutada juba notaribüroodes piloteeritavat T-notarit. Kuna viimane kasutab dokumentide välja jagamiseks Gmail-kontot, siis tuleks viimse asemel, kas leida alternatiivne kanal või jätta võimalus allkirja andmiseks üksnes notari arvutis (kust dokument välja jagatakse). Tehnilisest aspektist lähenedes saaks allkirja lisada PDF-failile, mille notar digiallkirjastab. Nõnda säilib paberkandjal olevale aktile antava allkirja funktsioon ning toimuks oluline kulude kokkuhoid seoses Notarite Koja dokumendihoidla pidamisega ja säästetaks keskkonda.

Sarnaselt notariaalaktiga tuleks kasutusse võtta büroodes paberkanjal olevate ankeetide ning avalduste asemel vormid, mida saab vastavas mobiilses seadmes täita ning allkirjastada (vt lisa 3, probleem nr 3). Nõnda sisestatakse tekst otse väljale, mida on hiljem võimalik E-notarisse üle kanda tehingus isiku ja/või esemete andmetesse. Kuigi käesoleva magistritöö raames läbiviidud uuringu tulemusena selgus, et antud täiendavat võimalust ei tohiks pigem luua, siis tuleks kaaluda, millist ajalist võitu saadakse andmete ümber trükkimise arvelt. Kõrvale ei tohiks jätta fakti, et välistatakse ka võimalike vigade teke, mis suure tõenäosusega tekivad ümberkirjutamisel. Kuna büroodes kasutatakse põhimõtteliselt samu blankette, siis oleks vormide kasutuspotentsiaal suur.

Enne tehingu tõestamist või kinnitamist peab notar veenduma, et seotud isikud on teo- ning otsustusvõimelised (vt ptk 1.4.3, 3.1.4). Praegu juhitudakse subjektiivselt hinnangust lähtuvalt kliendi käitumisest ning olekust, mis ei pruugi aga vastata reaalsusele. Seetõttu, lihtsustamaks kahtlust äratavate klientide seisundi tuvastamist, tuleks leida võimalused vastavate mõõtmisvahendite soetamiseks. Näiteks Politsei- ja Piirivalveamet on välja töötamas tõenduslikku narkomeetrit ilma laboratoorse järelkontrollita (Teder, 2013). Kui viimase puhul peab ilmselt tuvastamiseks andma sõljepruovi, on USA-s väljatöötamisel narkomeeter, mis tuvastab joobe näpujäljest saadud higi põhjal (Fingerprint drug, 2012). Vastus saadakse 10 minuti jooksul ning on esimesega võrreldes oluliselt hügieenilisem lahendus. Alkoholi joobe tuvastamiseks on olemas vastavad mõõtmisvahendid juba kasutuses pikemat aega, mistõttu on nende hinnadki võrreldes eelpool kirjeldatutega oluliselt madalamad.

4.5. Kodanikega suhtluse parendamine

Kuigi notari maine ühiskonnas on hea ehk 90% inimestest on rahul notari teenusega terviklikult (TNS Emor, 2014b), on täiendavaid võimalusi klientide paremaks teenindamiseks.

Kõige elementaarsem ning lihtsam on lisada oma postkasti saabunud kirjadele informatiivse automaatvastuste saatmine (vt lisa 3, probleem nr 4). Sellisel juhul on klient teadlik tema kirja kohale jõudmisest ning saab info, mis aja jooksul talle vastatakse ja kelle poole ta võib küsimuste tekkimisel pöörduda. Üldjuhul peaks enamus meiliserveritest võimaldama antud automaatteavituse saatmist seadistada.

Pärimisseaduse § 166 lg 1 alusel peavad kodanikud pöörduma menetluse algatamiseks notari poole (vt lisa 3, probleem nr 15). Idee poolest aga võiks vastavasisuline info

jõuda bürooni hoopis kohalike omavalitsustelt, kes oma piirkonna surmasid rahvastikuregistrisse kannavad. Kuna oluline hulk nimetatud asutustest on liidestunud DVK-ga, siis ei peaks ka infovahetus peatükis 4.2 toodud uuenduse realiseerimisel toimuma selle jaoks e-posti teel. Teine variant oleks võtta aluseks rahvastikuregistris toimunud elusündmuste uuendused (antud juhul isiku surma kanne) ning käivitada pärimismenetlus. Kuna rahvastikuregister on riigi põhiregister, siis puudub aluspind kahtlemaks andmete õigsuses. Üheks probleemkohaks võib osutuda pärijate kontaktandmete ebapiisavus rahvastikuregistris, mistõttu ei jõua info menetluse kohta kõigi puudutatud isikuteni. Samas ollakse selle probleemi ees ka praegu, mistõttu avaldataksegi teadaandeid üleskutsega pärijaid leida. Lõppkokkuvõttes võidakse antud lahendusest nii riik kui ka kodanikud: pärandvara osaks olevad võlad leiaksid alati lahenduse ning kodanikud peaksid vähem puutuma kokku pärimismenetluse läbiviimise bürokraatlikuma poolega.

Tõestatud pärimistunnistuse alusel on kohustatud pärijad esitama kinnistusraamatusse omandi kannete õigsuse tagamiseks vastavasisulise avalduse (vt lisa 3, probleem nr 20). Kuna pärimismenetlus viiakse läbi notari juures, siis küsib notar klientide taotlust andmete uuendamiseks ning saadab registrisse avalduse ise. Kui aga kliendid seda ei soovi, kuna see nõuab täiendavat tasu maksmist, siis võib vastava avalduse esitamine jääda tegemata. Kuigi on loodud uus veebiportaal kinnistamisavalduste esitamiseks⁶, on selle kasutamine keeruline ning nõuab täiendavaid teadmisi. Antud probleem laheneks, kui kinnistusraamatu kannete parandamiseks ei peaks eraldi taotlust ning sellega koos ka täiendavat tasu maksuma ja notarid saadaksid alati (välja arvatud juhul, kui pärijad puuduvad) pärimistunnistuse tõestamisel ka kandeavalduse kinnistusraamatusse. Antud lahendus oleks kasulik nii riigile (võlad leiavad omaniku), notaritele (registrites on andmed ajakohased) kui ka klientidele (puudub vajadus täiendavate nõusolekute andmiseks ning portaalide kasutamiseks).

Perekonnaseaduse § 7 lg 3 ning § 64 näeb ette vajadust minna abielu sõlmida ning lahutada soovijatel perekonnaseisuametniku rolli täitva notari büroosse kohapeale (vt lisa 3, probleem nr 22). Ilmselgelt on antud juhul tegemist traditsioonilise toiminguga, mis puudutab olulist elusündmust. Samas ei ole see põhjuseks, miks on vajadus esitada avaldus kohapeal. Täiendava variandina võiks seda võimaldada näiteks ka uue notarite portaali kaudu või kasvõi e-posti teel digiallkirjastatud vormis. Antud juhul võib osu-

⁶ <https://kinnistuportaal.rik.ee/> (01.05.2015)

tuda probleemiks see, et notar ei saa nõustada enne avalduse vastuvõtmist osapooli näiteks varasuhte valimise osas või kas on vajalik sõlmida abieluvara- või vara jagamise leping. Ühe variandina saaks nõustamise viia ka portaali ehk, kui kodanik valib vastava avalduse koostamise, siis kuvatakse täiendavalt oluline info, millega tutvumist peab isik kinnitama. Interaktiivsema suhtluse võimaldamiseks tuleks kuvada antud avalduse juurde ka kiirvestluse aken, mille kaudu vastab küsimustele, kas Notarite Koja või siis konkreetse büroo töötaja.

Peatükis 2.1.1 kirjeldati portaali, mille eesmärgiks on luua täiendav turvaline e-kanal notari ning kodanike vahelisse suhtlusesse. Büroodes läbiviidud küsitluse tulemusena (vt ptk 3.1.9) selgus, et toodud võimalike uuenduste loetelust sai kõige kõrgema hinnangu Avalik Notar, mis peab välja vahetama praeguse Notarite Koja kodulehe. Minu Notarisse suhtuti vähem entusiastlikumalt, mistõttu jäi see pigem teostatavate tööde hulka. Kokkuvõttes aga sai uue portaali loomine positiivse vastuvõtu osaliseks. Antud portaali kaudu suurim võimalik kasu (vt ptk 3.1.5) saavutatakse siis, kui luuakse portaali võimalus klientidel tutvuda dokumendiprojektidega enne tehingu teostamist. Nõnda on garanteeritud, et kodanikel on olemas keskkond, milles nad saavad tutvuda vähemalt kaks päeva enne tehingu toimumist dokumentidega ning ettepanekuid esitada, ja mille kasutamise tõttu on suur potentsiaal kohapeal tõestamise ajakulu vähendamiseks. Kuna mõte on integreerida portaali Microsoft Wordi funktsionaalsus, siis oleks lihtsasti ühildatavad ka portaalis kliendi poolt tehtud täiendused hiljem E-notaris olevate dokumentidiversionidega. Kuigi uuringu käigus laekus vastuseid, et antud võimaluse olemasolu pigem pikendaks tehingu potentsiaalset ajakulu, sest kliendid on tehingu toimumiseks paremini ette valmistatud (vt ptk 3.1.5), siis räägib see pigem portaali rakendamise kasuks kui kahjuks.

Lisaks tuleks portaali loomisel kindlasti tähelepanu suunata toetavate veebilehitsete nimekirjale. Eestis kasutatakse kõige rohkem veebilehtede sirvimiseks Google Chrome'i (33,78%), millele järgneb 27,7%-ga Internet Explorer ning 17,51%-ga Firefox (Gemius SA, 2015). Lisaks neile tuleks arvestada ka mobiilsetes vahendites kasutatavate veebisirvijatega nagu Safari Mobile (7,75% interneti kasutajatest) ning Chrome Mobile (5,53% interneti kasutajatest) (Gemius SA, 2015). Viimaste jaoks tuleks luua spetsiaalne vaade mobiilsetel seadmetel kasutamiseks.

4.6. Sõrmejälje abil isiku tuvastamine

Kui eelnevates alapeatükkides on käsitletud võrdlemisi käegakatsutavaid lahendusi, siis sooviga vaadata veidi kaugemasse tulevikku, käsitletakse järgnevalt biomeetriliste, täpsemalt sõrmejälgede alusel klientide tuvastamist büroos. Täpsemalt uuritakse, millised arengud on sellel alal maailmas toimumas ning millised variandid oleks antud protseduuri kasutamiseks juba täna.

Sõrmejäljed on igal inimesel unikaalsed ning üldiselt muutumatu struktuuriga, mistõttu leida kahte sama sõrmejäljega isikut on nulli lähedane. Lähtuvalt sellest ongi võetud sõrmejäljed aluseks kriminaalide tuvastamisel (Rui ja Jianwei, 2014: 442). Kuigi notaribüroode kliendid ei ole kurjategijad, oleks sõrmejälgede alusel isikute tuvastamine oluliselt mugavam nii kodanikele kui ka büroo töötajatele. Isiku tuvastamiseks peaks isik asetama oma nimetissõrme vastavale seadmele, mis seda loeb, ning süsteem otsib andmebaasist sellele vastavaid sõrmejälje kujutisi.

Valdkonna spetsialistid töötavad välja algoritme, mille alusel tuvastaksid süsteemid üha täpsemalt ning kiiremini isikuid nende sõrmejälgede järgi. Uute suundadena on lisaks 2D sõrmejälgede tuvastamisele liigutud ka 3D poole, kus kontaktita isiku sõrmejälgede võtmiseks kasutatakse ühte fotokaamerat (kolme lambiga). Tuvastamine toimub sõrmejälje detailide nii 2D kui ka 3D pildi alusel, kus õige isiku tuvastamise täpsus on 96%, 2D pildi puhul aga 94,56%. (Kumar ja Kwong, 2015: 683,692).

Kuigi Eestis ja üldse maailmas ei ole silmapaistvaid praktikaid sõrmejälgede alusel isikute tuvastamisel igapäevases asjaajamises, siis tuleks lähtuda olemasolevatest võimalustest. Eestis salvestatakse maha isikut tõendavate dokumentide väljastamiseks isiku näokujutis, allkirjanäidis ning sõrmejäljed. Kuna daktüloskopeerimist ei toimu ID-kaardi taotlemisel, mis moodustab umbes pool kõigist esitatud taotlustest viimase kolme aasta (2012-2014) jooksul (Politsei- ja Piirivalveamet, 2015), siis võib oletada, et enamuse Eesti kodanike sõrmejäljed andmebaasis puuduvad ning nende tuvastamine ei oleks võimalik. Samas, kui jätta kõrvale seadusandlus (ei kohusta ID-kaardi väljastamiseks sõrmejälgi koguda) ning kujutada ette, kuidas toimuks tänapäevaste vahenditega sõrmejälje alusel isiku tuvastus, siis kõige tõenäolisemalt see näeks välja järgmine:

1. samm - klient tuleb büroosse;
2. samm - töötaja palub tal panna (nimetis)sõrme lugeja kohale;
3. samm - seade skaneerib sõrme;
4. samm - büroo töötaja küsib isikukoodi ning sisestab selle E-notarisse;

5. samm- sõrmejälje kujutis antakse läbi E-notari kliendi rahvastikuregistri X-tee teenuse sisendisse koos isikukoodiga;

6. samm – rahvastikuregistri infosüsteem kontrollib, kas antud isikukoodile vastab kaasa antud sõrmejälje kujutis;

7. samm - võrdluse tulemusena väljastatakse vastus: vastab/ei vasta/sõrmejälje kujutis registris puudub.

Antud protsessi tulemusena saab töötaja teada, kas nimetatud isikukoodiga isikule kuulub kliendi sõrmejälg ehk kas isik on see, kes ta väidab ennast olevat. Oluline on teada isikukoodi, sest otsimaks ühe sõrmejälje vastavust tuhandete seast on liialt ressursi- ja ajakulukas ning ei tasuks kindlasti büroodes rakendada (Mölder, 2015). Nüüd aga tekib küsimus, kas oleks üldse vaja sõrmejälgede alusel isikuid tuvastada, kui seda tehakse edukalt juba praegu isikut tõendavate dokumentide alusel, st vajadusel kontrolitakse dokumendi kehtivust Politsei- ja Piirivalveameti registritest ning võrreldakse saadud isiku pilti kliendi näoga. Sõrmejälgede alusel isiku tuvastamise kasutusele võtuks peab see olema oluliselt mugavam, kiirem ning põhimõtteliselt välistama identiteedi vargused. Praeguste tehnoloogiliste lahenduste ning andmete juures see sajaprotsendiliselt võimalik ei ole, mistõttu tuleks ilmselt oodata, kui vastavad arengud nii õigus- kui ka tehnoloogiamaastikul on toimunud.

Samas ei tuleks piirduda vaid isikute tuvastamisega sõrmejälgede abil büroos, vaid tuleks kaaluda ka kodanike ja notarite omavaheliseks suhtlemiseks mõeldud portaalis Minu Notar. Antud vallas pakuvad omi teenuseid mitmed firmad, näiteks Bio-Key. Nimetatud teenus on tasuline, mistõttu on turul vaba koht veel vabavaralistele lahendustele. Viimaste seas on pead tõstmas tarkvara, mis võimaldab isikute tuvastamist sõrmejälje alusel Joomla, Silverstripe ja Durpal baasil loodud veebilehtedele (Pura, 2014). Antud juhul lahendatakse probleemi, kus veebilehel isiku autentimiseks kasutatakse üpris ebatavalist viisi: ainult kasutajatunnust ning parooli. Kuna parool peab olema kasutaja enda poolt loodud ning meelde jäetud, siis valitakse üldiselt kergesti aimatavaid salasõnu. Sõrmejälje tuvastus asendaks vajaduse kasutada paroolihaldustarkvarasid, uuendada periooditi salasõna ning vältida kahjusid, mis tulenevad parooli lekkimisest (Pura, 2014:362). Kuna kasutaja paremaks teenindamiseks on vaja eelkõige teada isiku koodi, siis seda saaks süsteem esmakordsel autentimisel küsida. Infovahetus toimuks samamoodi, kui isiku tuvastamisel büroos kohapeal. Kui isik peaks portaali sisenema teistkordselt, siis piisab vaid sõrmejälje skaneerimisest. Antud lahenduse puhul kõige

nõremaks lüliks on oma isikukoodi teadmine peast või selle leidmine isikut tõendavalt dokumendilt.

Sõrmejälgede kasutamise vastu räägib Sertifitseerimiskeskuse juhatuse liige, kes eelistab biomeetria rakendamisele PIN-koode. Põhjustena on välja toodud kuus aspekti, millest järgmised neli on ühed olulisemad: 1) kui PIN1 ja PIN2 saab uuendada, siis sõrmejälje muutmine on füüsiliselt piiratud, 2) sõrmejälje vargus on vägagi reaalne, 3) sõrmejälgede lugemise tehnoloogiad ja võrdlemise algoritmid ei suuda 100% välistada, et vasteks pakutakse vale isik (samas kahe isiku sõrmejälgede kattumise tõenäosus on väike), 4) sõrmejälje lugejad ja antud sõrmejälje võrdlemisel antakse positiivsest isiku tuvastusest märku juba 75% -lisel kujutiste kattumisel (Pihl, 2015). Samas olukorras, kus 80% Eesti kodanikest ei kasuta ID-kaarti oma igapäevastes toimingutes, puudub võimalus selle rakendamiseks *ad-hoc* situatsioonides, kuna inimestel lihtsalt pole PIN-koode meeles. Sõrmejälje kasutus oleks siin üks võimalikest lahendustest (Pekarev, 2015). Samuti saaks vähendada riski, mis tuleneb sõrmejälgede varastamisest, erinevalt näppudelt võetud jälgede kombineerimisega (Pekarev, 2015).

Lisaks tarkvarale nõuab sõrmejälgede alusel isiku tuvastamine ka riistvara soetamist. Viimase soetamine büroodes kannab oma eesmärgi ning ei nõua täiendavat panustamist klientide poolt. Samas portaalis sõrmejälje alusel autentimiseks peaks kasutajatel olema, kas eraldi vastav lugeja või lugejaga mobiilne seade. Üha enam tuleb turule sülearvuteid, mobiiltelefone, tahvelarvuteid jne, mis võimaldavad sõrmejälgede lugemist tõhusamalt ning suurema vaevata. Kaugel ei ole seadmed, mis võimaldavad skaneerida sõrmejälge 3D kujul (Qualcomm Announces, 2015), mis tagab vähem vigu sõrmejälje lugemisel ning lõppkokkuvõttes ka isiku tuvastamisel. Ehk portaali sisenemiseks sõrmejälje küsimine ei ole tulevikus mingiks takistuseks.

Kuigi idee poolest oleks võimalik sõrmejälje alusel tuvastada klienti büroos ning võimaldada tal sisse logida uude portaali, tuleb tõdeda, et tegemist on alles tärkava trendiga, mille rakendamisega tuleks veel oodata.

Käesolevas peatükis analüüsiti eelnevates peatükkides esile kerkinud olulisemate probleemkohtade lahendusi ning täiendavaid arenguvõimalusi.

KOKKUVÕTE

Käesoleva magistritöö eesmärgiks oli leida notaribüroo tööprotsessides probleemkohad ning pakkuda välja, arvestades kaasaja tehnoloogiliste lahenduste võimalusi, loetelu uuendustest nende täiustamiseks. Töö teema vajalikkus tulenes hetkeseisust, kus notarite pädevust on viimaste aastate jooksul pidevalt laiendatud, ent tehnilised arengud peale E-notari kasutuselevõttu on olnud tagasihoidlikud. Seetõttu tekkis küsimus, kas notaritöö protsesside tõhustamine infotehnoloogiliste lahendustega on veel võimalik ning kui jah, siis millisel määral.

Püstitatud eesmärgi saavutamiseks teostati esmalt notari tööd käsitlevate õigusaktide analüüs, mille pinnalt kaardistati esmased sketšid tööprotsessidest. Seejärel viidi läbi intervjuu Notarite Koja juures tegutseva notari asendajaga, kes täpsustas eelnevalt loodud tegevuste jooniseid ning kirjeldas puuduolevad tegevused. Üldjoontes jaguneb notari ametitegevus kolme põhigrupi: ametitoimingute teostamine, ametiteenuste osutamine ning büroo pidamine. Kuna kaks esimest gruppi jagunevad oma olemuselt oluliselt eriilmelisteks tegevusteks, otsustati, tuginedes statistikale ning ametitoimingute ülesehitusele, keskenduda üksnes järgmiste äriprotsesside kirjeldamisele ja analüüsile: tehingu tõestamine tõestamiseseaduse alusel, abielu sõlmimise ja lahutamise kinnitamine ning pärimismenetluse läbiviimine. Kuna notari ametitegevuse jaoks omab büroo pidamine võtmerolli, käsitleti lühidalt ka sellega seotud tegevusi.

Esimeses peatükis kirjeldatud äriprotsesside pinnalt kaardistati 22 olulisemat probleemkohta, millest järgmised näited: mõlemad osapooled peavad abielu sõlmimise avalduse esitamiseks tulema büroosse kohapeale ning täitma avalduse paber kandjal, praegu puudub võimalus pidada infovahetust klientide ja notarite vahel turvalisemat kanalit pidi kui e-post, E-notari funktsionaalsuste puudujääkidest tulenevalt vajadus kasutada väliseid registreid ning täiendav ajakulu tüüpilisemate päringute ühe kaupa käivitamiseks.

Leidmaks täiendavaid arenguvõimalusi, kirjeldati lähtuvalt esimeses peatükis toodud äriprotsessidest büroodes kasutuses olevad infotehnoloogilised lahendused ning tuvastati olulisemad probleemkohad. Analüüsi käigus leiti, et põhijoontes leiavad rakendust erinevad infosüsteemid nagu E-notar, pereregister ning e-teenused. Viimaste näiteks on Rahvusarhiivi virtuaalse uurimissaali e-teenus täiendava teabe saamiseks ning

Gmail-konto notaribüroo kirjavahetuse pidamiseks ning haldamiseks. Nimetatutest kasutatakse enim E-notarit, mistõttu tuvastati analüüsi käigus ka rohkem probleemkohti antud infosüsteemiga seoses.

Esimeses peatükis kaardistatud probleemkohtade olulisuse hindamiseks, esinemispõhjuste tuvastamiseks ja saamaks täiendavaid arenguvajadusi ka notarite, büroo töötajate ning ka Notarite Koja töötajate seisukohast lähtuvalt, viis käesoleva töö autor läbi küsitluse. Vaatamata autori ponnistustele, laekus väga vähe vastuseid, mistõttu statistiliselt ei saa saadud tulemusi üldistada Eesti notariaadile. Samas, jälgides vastajate rollide ning töökoha varieeruvust ning esitatud vastuste sarnasust, võib siiski saadud vastuseid pidada adekvaatseteks ning sobivaks kasutada edasises analüüsis. Märkimisväärse aspektina selgus küsitlusest, et kuigi büroode töötajad on üldiselt uuendusmeelsed, peavad nad oluliseks säilitada inimkontakti võimalust notaribüroo ja kliendi vahel ning notariaalse akti vormistust paberkandjal.

Kuigi büroodest ning Notarite Kojast laekus üldiselt palju ideid, oli vajalik arenguvõimalustest terviklikuma ülevaate saamiseks kaasata ka infotehnoloogia spetsialiste. Viimased pidid olema kursis notaritööga ning samas tundma üsna täpselt erinevaid tehnilisi väljavaateid antud valdkonnas. Uuringu viis töö autor läbi RIK-s. Intervjuude tulemusena laekus mitmeid olulisi ideid seoses E-notari fundamentaalse ülesehitusega (koodi refaktoreerimine tarkvara, andmebaasi ja kliendi tasandil), täiendavate funktsionaalsuste lisamisega (päringute vastused paremini loetavaks) ning tulevikupildiga notaribüroost (puutetundlikul ekraanil notariaalakti allkirjastamine).

Uurimuse käigus keskenduti ka notarite tegevuse üle järelevalvet pidava justiitsministeeriumi raportitele. Viimastest jäi eelkõige kõlama vajadus lisada E-notarisse meeldetuletused, mis abistaksid notarit ja büroo töötajaid kliendi kvaliteetsemal teenindamisel (vältida näiteks viivitusi kannete saatmisel registritesse).

Käesoleva magistr töö viimases peatükis analüüsiti leitud probleemkohtade ning arenguvõimaluste rakendamise väljavaateid. Kuna kokkuvõttes kaardistati rohkem ideid kui käesoleva uurimustöö maht võimaldaks läbi analüüsida, siis keskenduti üksnes autori seisukohast olulisematele. Üldjoontes leiti kuus põhipunkti, millele notarid, büroode töötajad, Notarite Koda ning RIK peaksid järgnevalt suuremat tähelepanu pöörama: 1) E-notari infosüsteemi stabiliseerimine; 2) vähendada e-posti kasutamist büroos tehinguga seotud infovahetuseks ning sellega koos ka turvariske; 3) lisada E-notarisse täiendavad funktsionaalsused paroolide valikul, uute kasutajate lisamisel ning teavitamisel; 4) täiendada E-notarit nõnda, et juba praegu kasutuses olevad funktsionaalsused

oleksid mugavamad kasutada; 5) mitte peljata infotehnoloogiliste vahendite suuremat rakendamist notaribüroodes, sest tänu neile tehakse vähem dubleerivat tööd ning on ka väiksem vigade hulk; 6) kaaluda olemasoleva seadusandluse muutmiseks ettepanekute esitamist eesmärgiga kodanikke vähem koormata. Üha enam tehakse edusamme sõrmejälgede rakendamisel erinevatesse infosüsteemidesse sisse logimisel ning isikute tuvastamisel, mistõttu peaks ka Eesti notariaat tulevikus kaaluma antud lahenduse realiseerimist.

Kokkuvõttes täideti kõik käesoleva töö sissejuhatuses toodud eesmärgid. Seatud hüpoteesidest osutus tõseks teine ehk tänapäeva notaribüroo tööprotsessides on suur potentsiaal täiendavalt kasutusse võtta uusi tehnoloogilisi lahendusi.

KASUTATUD KIRJANDUS

16-74-aastased arvuti- ja internetikasutajad elukoha järgi (19.09.2014). Eesti Statistika andmebaas. Kasutatud 27.04.2015.

Alas, R. (2003). Personalijuhi kuus ülesannet. *Director*. Kasutatud 01.05.2015 <http://www.director.ee/personalijuhi-kuus-lesannet/>.

Bhatia, P. (2014). Biometric identification that goes beyond fingerprints. *USA Today*, 19. aprill. Kasutatud 28.04.2015 <http://www.usatoday.com/story/news/world/2014/04/19/ozy-biometric-identification/7904685/>.

Eesti Vabariigi ja Soome Vabariigi rahvastikuregistri dokumentide legaliseerimise nõude tühistamise kokkulepe (2011). RT II, 22.06.2012, 3. Kasutatud 01.05.2015 <https://www.riigiteataja.ee/akt/222062012003>.

Ernst & Young Baltic (2014). *Avaliku sektori äriprotsessid: protsessianaliüüsi käsiraamat*. Kasutatud 04.03.2015 https://www.mkm.ee/sites/default/files/protsessianaluusi_kasiraamat.pdf.

Euroopa Ühenduse liikmesriikide dokumentide legaliseerimisest loobumise konventsiooniga ühinemine (2013). RT II, 08.03.2013, 1. Kasutatud 01.05.2015 <https://www.riigiteataja.ee/akt/208032013001>.

Fingerprint drug use tester gets development funding. (2012). *Electronics Weekly*, (2527), 17. Andmebaas EBSCOhost. Kasutatud 04.05.2015.

Gartner, Inc. *IT Glossary*. Kasutatud 28.04.2015 <http://www.gartner.com/it-glossary/>.

Gemius SA (2015). *Web Browsers*. Kasutatud 27.04.2015. <http://www.rankinge.com/en/rankings/web-browsers.html>.

Justiitsministeerium (2013). *Järelevalve aruanne*. Kasutatud 01.04.2015 http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/elfinder/article_files/kohtutaiturite_notarite_ja_pankrotihaldurite_2012._aasta_riikliku_jarelevalve_aruanne_0.pdf.

Justiitsministeerium (2014). *Järelevalve aruanne*. Tallinn. Kasutatud 01.04.2015 http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/kohtutaiturite_notarite_ja_pankrotihaldurite_2013._aasta_riikliku_jarelevalve_aruanne.pdf.

Justiitsministeerium (2015a). *Justiitsministeeriumi valitsemisala arengukava 2015–2018*. Kasutatud 28.04.2015 http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/justiitsministeeriumi_arengukava_aastateks_2015-2018.pdf.

Justiitsministeerium (2015b). *Järelevalve aruanne*. Tallinn. Kasutatud 01.04.2015 http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/kohtutaiturite_notarite_ja_pankrotihaldurite_aruanne_2014.pdf.

Järve, M. (2013). Tõlgetest ja vandetõlkidest. *Õiguskeel*, 3. Kasutatud 28.04.2015 http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/maris_jarve_tolgetest_ja_vandetolki_dest.pdf.

Kinnistusraamatuseadus. (2014). RT I, 05.12.2014, 36. Kasutatud 01.05.2015 <https://www.riigiteataja.ee/akt/105122014036>.

Krediidiinfo XML raportid. Kasutatud 01.05.2015 <http://www.krediidiinfo.ee/index.php?m=177>.

Kumar, A., & Kwong, C. (2015). Towards Contactless, Low-Cost and Accurate 3D Fingerprint Identification. *IEEE Transactions On Pattern Analysis & Machine Intelligence*, 37(3), 681-696. doi:10.1109/TPAMI.2014.2339818

Langemets, M., Tiits, M., Valdre, T., Veskis, L., Viks, Ü., Voll, P. (2009). Eesti keele seletav sõnaraamat. Tallinn. Eesti Keele Sihtasutus. Kasutatud 28.04.2015 <http://www.eki.ee/dict/ekss/index.cgi?Q=usaldus&F=M>.

Leht, A. (2015). *Autori intervjuu*. Tallinn, 30. märts.

Lember, T. (2008). E-notari infosüsteem ja sellega seonduv õiguslik probleematika. Bakalaureusetöö. Tartu Ülikool, õigusteaduskond.

McGath, G. (2013). The Format Registry Problem. *Code4lib Journal*, (19), 1-10. Andmebaas EBSCOhost. Kasutatud 02.05.2015.

Notariaadimäärustik (2015). Riigi Teataja I, 06.03.2015, 38. Kasutatud 28.04.2015 <https://www.riigiteataja.ee/akt/106032015038>.

Notariaadiseadus (2015). Riigi Teataja I, 19.03.2015, 15. Kasutatud 28.04.2015 <https://www.riigiteataja.ee/akt/119032015015>.

Notarite elektroonilise infosüsteemi (e-notari) põhimäärus. Kasutatud 28.04.2015 <https://www.notar.ee/20054>.

Notarite Koda (2009). *Muutuvad notari tööga seotud seadused*. Kasutatud 26.04.2015 <https://www.notar.ee/18950>.

Notarite Koda (2010a). *Notarid on asunud aktiivselt abielusid ja lahutusi kinnitama*. Kasutatud 26.04.2015 <https://www.notar.ee/21828>.

Notarite Koda (2010b). *Võltsitud passide kasutamine võib sageda*. Kasutatud 26.04.2015 <https://www.notar.ee/21095>.

Notarite Koda (2012). *Notaritest üldiselt*. Kasutatud 27.04.2015 <https://www.notar.ee/396>.

Notarite Koda (2013). *Eesti notariaadi 20. aastapäeva konverentsil vaadati tulevikku*. Kasutatud 27.04.2015 <https://www.notar.ee/26434>.

Notarite Koda (2014). *Alates 1. jaanuarist 2015 peab pärimisregistrit Notarite Koda*. Kasutatud 26.04.2015 <https://www.notar.ee/18950>.

Notarite Koda (2015a). *Notarid*. Kasutatud 01.04.2015 <https://www.notar.ee/19765>.

Notarite Koda (2015b). *Notarite Koda*. Kasutatud 28.04.2015 <https://www.notar.ee/258>.

Notarite Koda (2015c). *Notarite Koja 2013. aasta tegevuse aruanne*. Kasutatud 28.04.2015 <https://www.notar.ee/16579>.

Notarite Koda (2015d). *Avaliku dokumendi kinnitamine apostilliga*. Kasutatud 01.05.2015 <https://www.notar.ee/19886>.

OMG (2015a). Kasutatud 24.04.2015 <http://www.bpmn.org/>.

OMG (2015b). Kasutatud 24.04.2015 <http://www.uml.org/>.

Orman, K. (2010). Notari saladuse hoidmine e-ajastul. Bakalaureusetöö. Tartu Ülikool, õigusteaduskond.

Pekarev, P. (2015). PIN-koodi asemele sõrmejäljed. *Äripäev*. 09. jaanuar. Kasutatud 21.04.2015 <http://www.aripaev.ee/arvamused/2015/01/09/pin-koodi-asemele-sormejaljed>.

Pihl, K. (2015). Sõrmejalg ja Eesti ID-kaart. Kasutatud 20.04.2015. <http://www.id.ee/index.php?id=37212>.

Politsei- ja Piirivalveamet. Isikut tõendavate dokumentide taotlused 2005-2014. Kasutatud 20.04.2015 <https://www.politsei.ee/dotAsset/313312.pdf>.

Pura, M. L. (2014). User authentication to a web site using fingerprints. *Proceedings Of The Scientific Conference AFASES*, 1 361-366.

Pärimisseadus (2014). RT I, 29.06.2014, 10. Kasutatud 28.04.2015 <https://www.riigiteataja.ee/akt/129062014010>.

Qualcomm Announces Next Generation Biometrics Solution with its New Snapdragon Sense™ ID 3D Fingerprint Technology (2015). Kasutatud 21.04.2015 <https://www.qualcomm.com/news/releases/2015/03/02/qualcomm-announces-next-generation-biometrics-solution-its-new-snapdragon>.

Rahvusarhiivi virtuaalne uurimissaal. Kasutatud 01.05.2015 <http://www.ra.ee/vau/index.php/et/page/article/index?menuId=9>.

Registrite ja Infosüsteemide Keskus. Kasutajate küsitlused perioodil 2012-2015. Kasutatud 21.04.2015. QuestionPro veebikeskkonnas www.questionpro.com (mõeldud üksnes RIK-s asutuse siseseks kasutamiseks).

- Registrite ja Infosüsteemide Keskus (2014). *Küsitlus: E-notari vead 2014*.
- Rouse, M., Wigmore, I. *WhatIs.com*. Kasutatud 28.04.2015 <http://whatis.techtarget.com/glossary/Computer-Science>.
- Rui, Z., Jianwei, W. (2014). Cogent automatic fingerprint identification system research. *Journal Of Chemical & Pharmaceutical Research*, 6(7), 442-448.
- TEA e-Entsüklopeeida*. (2014). Kasutatud 28.04.2015 <https://www.ents.ee/>.
- Teder, M. (2013). Eesti politsei võib uue vormi külge saada mikrokaamerad. *Postimees*. 8.detsember. Kasutatud 04.05.2015. <http://www.postimees.ee/3019071/eesti-politsei-voib-uu-e-vormi-kulge-saada-mikrokaamerad>.
- Tiivoja, J. (2006). Andmete ristkasutus e-Notari ja kinnistusraamatu vahel: funktsionaalsete nõuete analüüs. Bakalaureusetöö. Tartu Ülikool, matemaatika- ja informaatikateaduskond.
- TNS Emor (2014a). *Kuraditosin tõsiasja mobiilsete seadmete mõõtmisest*. Kasutatud 28.04.2015 <http://www.emor.ee/kuraditosin-tosiasja-mobiilsete-seadmete-mootmisest/>.
- TNS Emor (2014b). *Notariteenuste maine Eesti ühiskonnas*. Kasutatud 04.05.2015. <https://www.notar.ee/orb.aw/class=file/action=preview/id=27552/Notariteenuste+maine+Eesti+%FChiskonnas.+Uuringu+aruanne.pdf>.
- Union International du Notariat (2015). *Notariat membres (Pays)*. Kasutatud 27.04.2015 <http://www.uinl.org/6/notariats-membres-pays>.
- User objects* Kasutatud 01.05.2015 <https://msdn.microsoft.com/en-us/library/windows/desktop/ms725486%28v=vs.85%29.aspx>.
- Vahtre, L. (2008). *Eesti notariaadi ajalugu: 1918-2003*. Tallinn: Juura.
- Vali, I., Leppikus, T. (2006). *Notaribüroo arvutite IT-auditi kokkuvõte*. Registrite ja Infosüsteemide Keskus.
- Vallaste, H. *E-Teatmik: IT ja sidetehnika seletav sõnaraamat*. Kasutatud 28.04.2015 <http://www.vallaste.ee/>.
- Valvik, K. (2015). Autori intervjuu E-notari või notaritööga kokku puutunud RIK-i töötajatega. Protokoll.
- Valvik, K. (2014) Euroopa Liidu struktuurfondidest projekti E-notar 3 rahastamise taotlus. Registrite ja Infosüsteemide Keskus.
- Vandetõlgiseadus (2013). RT I, 23.12.2013, 1. Kasutatud 01.05.2015 <https://www.riigiteataja.ee/akt/123122013001>.

Elektrooniline kirjavahetus

Mölder, T. (28.04.2015). Sõrmejälgede alusel isiku tuvastamine [E-kiri K. Valvikule].

Persidski, K. (18.03.2015). E-notar 3 tehniline kirjeldus [E-kiri K. Valvikule].

Puri, T. (16.04.2015). Asjaajamiskord [E-kiri K. Valvikule].

Raja, Ü.-R. (13.04.2015). Külustus [E-kiri K. Valvikule].

IMPROVEMENT OF BUSINESS PROCESSES OF ESTONIAN NOTARY THROUGH INFORMATION TECHNOLOGY SOLU- TIONS

Master's Thesis

Katrin Valvik

Summary

The objective of this Master's thesis was to find problematic spots in the work processes of a notary's office and suggest a list of upgrades to improve these with consideration for modern technological solutions. The issue was topical due to the current situation where the capacity of notaries has been constantly expanded in recent years but technical developments since adopting the e-notary have been modest. Therefore, the question arose whether making the processes of a notary's work more efficient with information technology solutions is still possible and if so, then to what extent.

The objective was achieved by way of first conducting an analysis of legislation concerning the work of a notary, based on which initial drafts of work processes were made. After this, an interview was conducted with a substitute notaries working with the Chamber of Notaries, who specified the previously created figures of activities and described the missing activities. In general, the professional activities of a notary are divided into three main groups: performing official activities, providing professional services and keeping the office. As the first two groups are divided into significantly differing activities, it was decided to only focus on describing and analyzing the following business processes based on statistics and the structure of professional activities: authenticating a transaction on the basis of the Notarisation Act, certifying the conclusion of a contract of marriage and divorce, and conducting succession proceedings. As keeping the office has a key role in the professional activities of a notary, the activities related to this aspect were also briefly discussed.

Based on the business processes described in the first chapter, 22 most important problematic factors were mapped, such as at present, to submit an application to conclude a contract of marriage, both parties must come to the office in person and fill the application by hand on paper, there is currently no opportunity to conduct exchange of

information between clients and notaries through more secure channels than e-mail, the need to use external registers due to shortcomings in the functions of the e-notary information system, and additional time spent on starting most typical inquiries one by one.

In order to find additional opportunities for development, the first chapter describes information technology solutions used in offices based on business processes described in the first chapter and the most problematic spots were determined. The analysis revealed that in general, various information systems such as the e-notary, the family register and online services are used. The proportion of the latter is marginal, but still deserves to be emphasized: virtual research room e-service of the National Archives for additional information, Notary Academy which uses Google Plus and Drive, and Gmail account to conduct and manage the correspondence of the notary's office. Of the above, e-notary is used most often, which is why more problematic spots were also determined in connection with this information system during the analysis.

In order to assess the importance of problematic spots mapped in the first chapter, determined their causes and receiving additional needs for development from the standpoints of the notaries, office workers and the employees of the Chamber of Notaries, the author of this paper conducted a survey. Despite the author's efforts, very few responses were received, therefore the results cannot be statistically applied to all notaries of Estonia. At the same time, observing the variety of the roles and positions of respondents and the similarity of responses, the responses received may still be considered to be adequate and suitable for further analysis. A notable aspect revealed from the analysis was that even through employees of offices are generally forward-thinking, they find it important to keep the possibility of making human contact between notaries and clients, and formalizing notarial instruments on paper.

Even though a lot of ideas were generally received from offices and the Chamber of Notaries, IT specialists needed to be involved to get a more comprehensive overview of development opportunities. The latter had to be aware of notaries' work and at the same time also know various technical opportunities in this field fairly well. The author of the paper conducted the survey in RIK. The interviews resulted in receiving a lot of ideas concerning the fundamental structure of e-notary (refactoring the code on the software, database and client level), adding new functions (better legibility of responses to inquiries) and a future image of the notary's office (signing a notarial instrument on the screen of an electronic device).

The survey also focused on reports of the Ministry of Justice which supervises the activities of notaries. From the latter, the predominant note was the need to add reminders to the e-notary, which would help the notary and office workers in more quality service to the client (e.g. avoid delays in sending entries to registers).

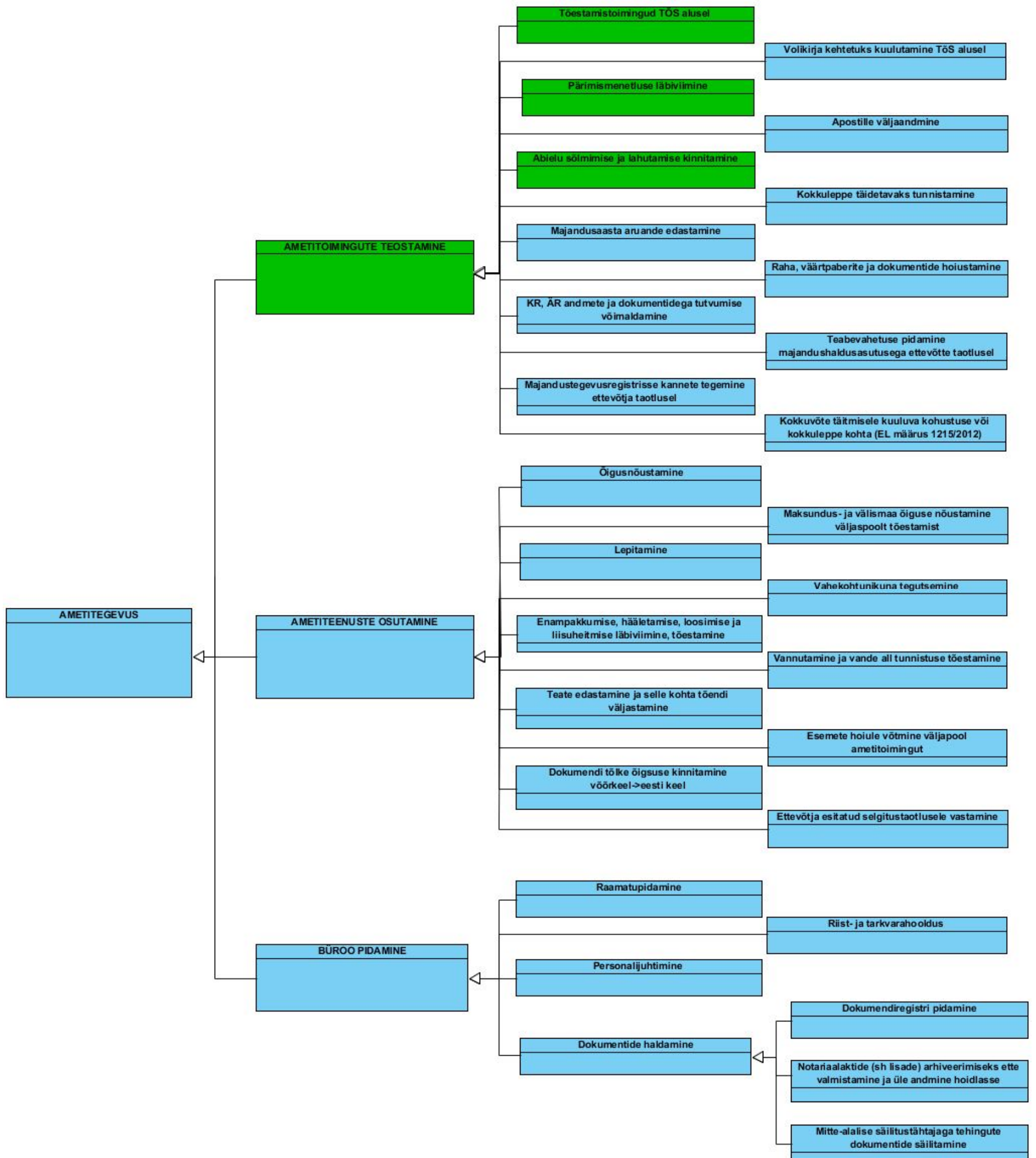
The last chapter of this Master's thesis analyzed the prospects of applying the opportunities of development to the problematic spots. As more ideas were mapped in total than the volume of this research enables to analyze, then only the ones the author found most important were focused on. In general, six main points were determined which the notaries, office workers, the Chamber of Notaries and RIK should pay increased attention to: 1) stabilizing the e-notary information system; 2) decreasing the use of e-mail and the resulting security risks; 3) additional functions to the e-notary in selecting passwords, adding new users and notifying; 4) improving e-notary so that existing functions are more comfortable to use; 5) not fearing the increased application of IT tools in notary's offices because they enable to do less repetitive work and the amount of mistakes also decreases; 6) considering submitting amendment proposals of legislation for the purpose of encumbering citizens less. There is increased progress being made in using fingerprints to log into various information systems and identifying persons, which is why Estonian notaries should also consider using this solution in the future.

To sum up, all objectives provided in the introduction were met. Out of the hypotheses established, the second one turned out to be correct, i.e. there is a lot of potential to adopt new technological solutions in modern work processes of notary's offices.

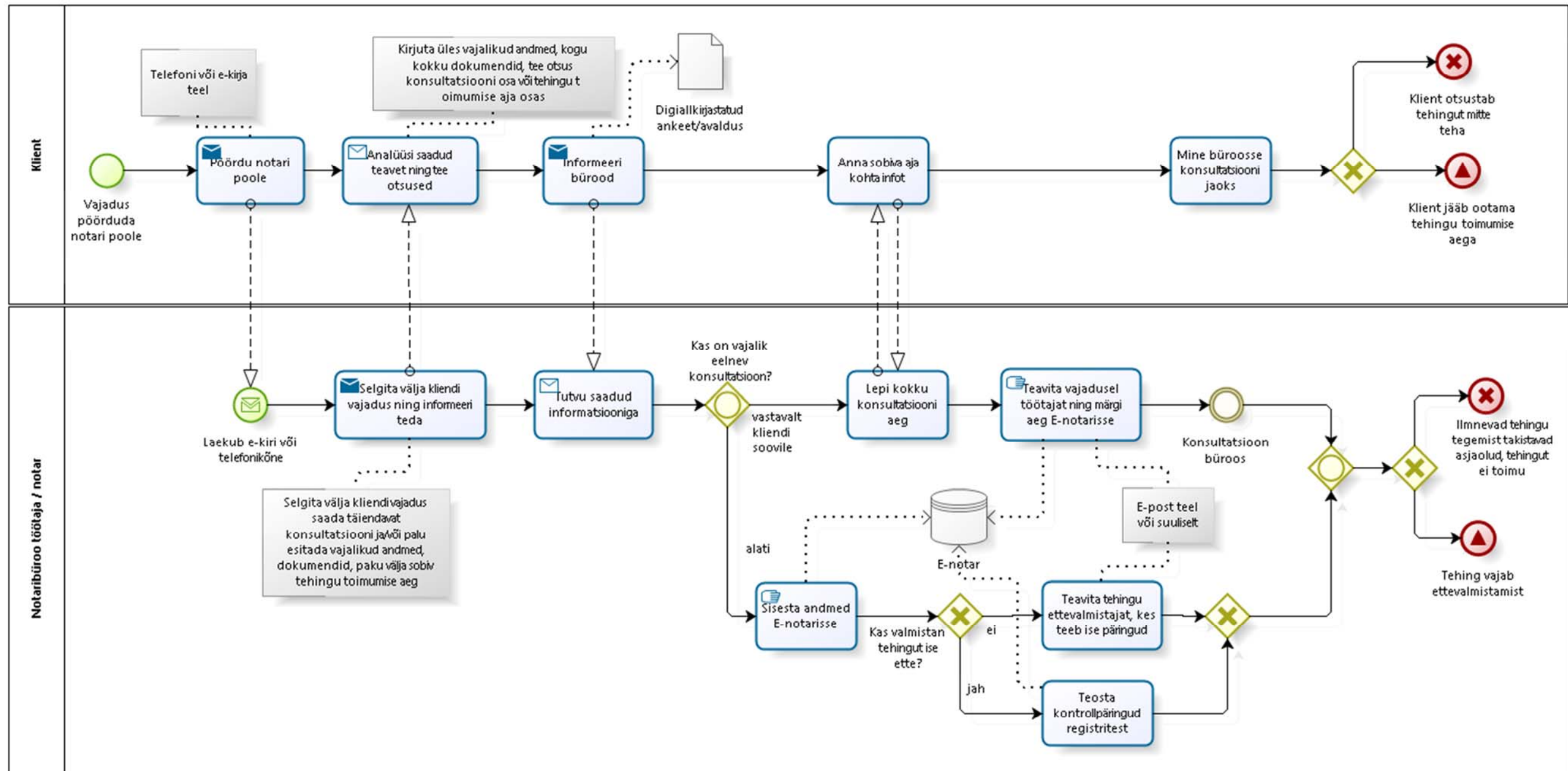
LISAD

Lisa 1 Notari ametitegevuse nomenklatuur

Lisas on esile toodud (roheline värviga) ametitoimingud, mis leidsid töös põhjalikumat käsitlust



Lisa 2 Põhiprotsess: Kliendi pöördumine bürosse



Lisa 3 Äriprotsessidega seotud probleemid

<i>Jrk nr</i>	<i>Probleem</i>	<i>Probleemi kirjeldus</i>	<i>Viited seotud äriprotsessidele ning nende osadele</i>
Äriprotsess „Kliendi pöördumine notaribüroosse“			
1.	Sekretäri poolt korduvalt klientidele samasisulise info jagamine	Üldiselt peab töötaja jagama sisult samalaadset infot päevas mitu korda: tutvustama tehingu tõestamise protsessi, milliseid dokumente ning andmeid on vaja esitada, millised ankeedid on vaja täita jne. Tegemist on ilmselgelt korduva tegevusega, mille võiks delegeerida tehnoloogilistele lahendustele.	Põhiprotsess „Kliendi pöördumine notaribüroosse“ (vt lisa 2) ülesanne „Selgita välja kliendi vajadus ning informeerimeeri teda“.
2.	Klientidel puudub võimalus pidada bürooga infovahetust turvalist e-kanalit pidi	Kuigi kliendid saavad võtta ühendust, jagada infot e-posti teel, ei ole tegemist just turvalise e-kanaliga, mistõttu on aeg luua täiendavad võimalused kliendi ja notaribüroo vaheliseks suhtluseks	Sõnumite vahetamine põhiprotsessis „Kliendi pöördumine notaribüroosse“ (vt lisa 2) „Kliendi“ ja „Notaribüroo“ vahel ning alamprotsessis „Kliendiga kontakteerumine“ „Tehingus osaleja“ ja „Notaribüroo töötaja“ vahel.

			Põhiprotsessis „Tõestamise järgsed toimingud“ (vt lisa 7) ülesanded „Väljasta ära kiri paber kandjal ja/või digikujul“ ja „Teavita klienti maksmist vajavast riigilõivust“.
3.	Ankeetide täitmine eraldiseisvas dokumendis paber kandjal või elektroonilisel kujul	<p>Kliendid täidavad ankeete, kuhu kirjutavad oma andmed, avaldavad soovi või kinnitavad mõnda fakti ning panevad (digi)allkirja. Antud juhul on probleemiks kaks aspekti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kasutatakse põhjendamatult paberressurssi; 2) käsitsi paberile või elektrooniliselt vastasse dokumenti kantud andmed tuleb juristi poolt ümber trükkida E-notarisse, mis on topelt töö ning mida oleks võimalik vältida. 	<p>Põhiprotsess „Kliendi pöördumine notaribüroosse“ (vt lisa 2) ülesanne „Büroo informeerimine (digiallkirjastatud ankeet/avaldus)“.</p> <p>Alamprotsess „Kliendiga kontakteerumine“ (vt lisa 5) ülesanded „Kogu kokku vajalik info, täida blanketid“ ja „Digiallkirjasta dokumendid“.</p>
4.	Teadmatuses klient	Kui klient saadab oma soovi üldisele e-posti aadressile, siis osades büroodes automaatseid vastuskirju e-kirja laekumise kohta ei saadeta. Seetõttu ei tea klient, millal tagasisidet oodata ning	Sõnumite vahetamine põhiprotsessis „Kliendi pöördumine notaribüroosse“ (vt lisa 2) „Kliendi“ ja „Notaribüroo“ vahel.

		kellega ta peaks küsimuste tekkimisel ühendust võtma.	
Äriprotsess „Tehingu ettevalmistamine“			
5.	Puudub võimalus koostada päringukomplekte	Tehingute ettevalmistamisel teostatakse mitu päringut erinevatesse registritesse. Praegu peavad töötajad E-notaris seda tegema ükshaaval, mis on aeganõudev ning tarkvara võimalusi arvestades ebapraktiline.	Põhiprotsessis „Tehingu ettevalmistamine“ (vt lisa 4) ülesanded „Päringute tegemine registritesse läbi E-notari“ ning „Teosta korduspäringud“.
6.	Ebavajalik paberi kulu	Prinditakse välja notariaalakti ja registripäringute vastuste üks kuni mitu eksemplari.	Põhiprotsessis „Tehingu ettevalmistamine“ (vt lisa 4) ülesanne „Prindi välja notariaalakt (sh lisad) vajadusel mitmes eksemplaris“
7.	E-notaris päringute vastusest saadavad andmed ei ole piisavad	Ettevalmistajad teostavad päringuid infosüsteemidest E-notari väliselt, kuigi need on viimasega juba liidestunud.	Põhiprotsessis „Tehingu ettevalmistamine“ (vt lisa 4) ülesanne „Päringute teostamine väljaspool E-notarit“
Äriprotsess „Tehingu tõestamine“			
8.	Notariaalakti täiendamiseks kulub liialt palju aega	Olenevalt tehingust võib kogu protsessi peale kuluda kuni mitu tundi, kuna osalejad loevad notariaalakti esimest korda.	Põhiprotsessis „Tehingu tõestamine“ (vt lisa 6) alates ülesandest „Jälgi ette loetavat teksti“ kuni lahknevuseni

			„Kas osapooled soovivad teksti muuta, täiendada?“ – „Ei“.
9.	Notariaalakti originaali vormistamine paber kandjal	Arvestades tänapäevaseid digitaallahendusi ning keskkonnaprobleeme, tuleks leida optimaalsem lahendus.	Põhiprotsessis „Tehingu tõestamine“ (vt lisa 6) ülesanne „Kõida notariaal-dokument (paber kandjal, köidetakse nõõriga, paigaldatakse kleebis ning reljefpitsat)“.
Äriprotsess „Tehingu tõestamise järgsed toimingud“			
10.	Ebapraktilised tegevused	Ametitoimingu registreerimine dokumendi allkirjastamise järgselt ning numbri märkimine kätsi notariaalaktile. Kaasneb täiendava ajaresursi kasutus ning risk lisada vale ametitoimingu number. Välja printitud dokumendi taas skaneerimine ning üles laadimine E-notarisse, kust see esmalt välja prinditi, toob kaasa täiendava ressursikulu, mida annaks vältida.	Põhiprotsessis „Tehingu tõestamise järgsed toimingud“ (vt lisa 7) ülesanded „Märgi allkirjastatud aktile ametitoimingu nr“, „Skaneeri allkirjastatud dokument“ ja „Lisa tehingu juurde E-notaris“.
11.	Ebaturvalise kanali kasutus	Digitaalsed ära kirjad saadetakse osalejatele e-posti teel, mis on ebaturvaline. Dokumendid ei	Põhiprotsessis „Tehingu tõestamise järgsed toimingud“ (vt lisa 7) ülesanne

		pruugi saajani jõudagi, kuna osaleja võis teha kirjavea e-posti andmisel. Samuti võib ärakiri sattuda rämpspost/e-posti karantiini ning jääda seetõttu osalejale märkamata.	„Väljasta ärakiri paber kandjal ja/või digitaalselt“.
12.	Notariaalakti parandustest tulenevalt menetlusprotsessi pikenedamine	Notariaalaktis olevate ilmsete ebatäpsuste parandamise protsess on büroodes väga erinev ning põhjustab registritesse kannete jõustamise venimist. Selle tulemusena kannatavad tehingu osapooled ning on ebasobiv notaribüroole endale. NotM § 18 lg 7 reguleerib õiendi esitamist, mis on keeruline ning mitte-üheselt mõistetav (Leht, 2015)	Põhiprotsessis „Tehingu tõestamise järgsed toimingud“ (vt lisa 7) ülesanne „Koosta ja esita parandatud notariaalakt“.
Äriprotsess „Pärimismenetluse läbiviimine“			
13.	Pärimismenetlusega seotud dokumentide lekkimise võimalus	Notaribürood vahetavad pärimismenetlusega seotud olulisi dokumente (pärimismenetluse algatamise ja loobumise avaldusi) e-posti teel. Tegemist on digitaalsete ära kirjadega, mille tutvumise õigus on antud konkreetsele hulgal isikutele. Info lekkimise võimalus on suur.	Põhiprotsessis „Tehingu ettevalmistamine“ (vt lisa 4) ülesanne „Kontakteerü registritega, ametiasutustega täiendava info saamiseks“ Pärimismenetluse läbiviimise protsessis etapp „Algatamine“ (vt joonis 2).

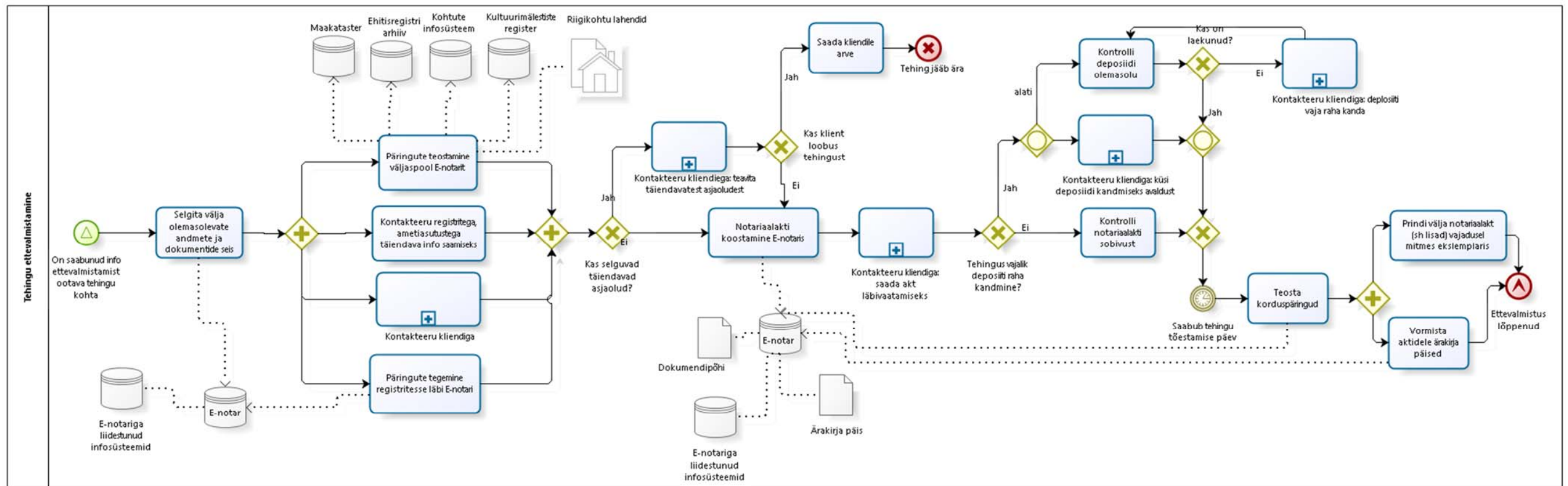
14.	Puudub võimalus pakkuda nõustamist virtuaalses keskkonnas	Konsultatsiooni pakkumine võimalik üksnes kohapeal, kuna isikutuvastus on vajalik.	Põhiprotsess „Kliendi pöördumine büroosse“ vaheetapp „Konsultatsioon büroosse“. Pärimismenetluse läbiviimise protsessis etapp „Algatamine“ (vt joonis 2).
15.	Kodanikud peavad esitama pärimismenetluse algatamise avalduse	Pärimismenetluse algatamiseks on vajalik kodanike endi initsiatiiv. Samas on mängus ka riigi huvi, et kõik pärandvaraga seonduvad juriidilised küsimused oleksid lahendatud. Seetõttu võiks info pärimismenetluse algatamise kohta jõuda notarini kohalikelt omavalitsustelt ning notar võtaks potentsiaalsete pärijatega ise ühendust, vajadusel avaldaks üleskutse teate Ametlikes Teadaannetes.	Põhiprotsess „Kliendi pöördumine büroosse“ ülesanne „Pöördu notari poole“. Pärimismenetluse läbiviimise protsessis etapp „Algatamine“ (vt joonis 2).
16.	Suhtlemiseks riigi- ja krediidiasutustega kasutusel ebaturvalised kanalid. E-notaris puudub täielik olevaade tehinguga seotud kirjavahetusest.	Suhtlus ameti- ning krediidiasutustega toimub väga suures osas, kas tavaposti või e-posti teel. Mõlemad on ebaturvalised kanalid. Lisaks ei ole võimalik menetlusega seotud kirjavahetust teraviklikult dokumenteerida (E-notarisse jääb küll maha märke kirjade saatmise kohta, aga mitte	Põhiprotsess „Tehingu ettevalmistamine“ (vt lisa 4) ülesanne „Kontakteerü registritega, ametiasutustega täiendava info saamiseks“ Pärimismenetluse läbiviimise etapp „Menetlemine“ (vt joonis 2).

		sisu ja andmed saabuvate ning vastuskirjade kohta).	
17.	Eelistatakse digitaalsele vormile paber kandjat	Pärimistunnistuse väljastamine paberil puudub otsene vajadus, kuna selle allkirjastab vaid notar.	Põhiprotsess „Tehingu tõestamine“ (vt lisa 6) ülesanne „Kõida notariaaldokument (paber kandjal, köidetakse nõõriga, paigaldatakse kleeps ning reljeefpitsat). Pärimismenetluse läbiviimise protsessis etapp „Vormistamine“ (vt joonis 2).
18.	Ei kasutata ära Ametlike Teadannete võimekust teavitada teadannete saajaid	Saadetakse välja tavaposti või e-posti teel teavitused võimalikele pärijatele ning neile, kellel on õigus pärandvarale. Samas oleks võimalik E-notarist teadaannet avaldades märkida ära saajate e-posti aadressid ning Ametlike Teadannete toimetab ise teated kohale.	Põhiprotsess „Tõestamise järgsed toimingud“ (vt lisa 7) ülesanne „Saada teated“. Pärimismenetluse läbiviimise protsessis etapp „Menetlemine“ (vt joonis 2).
19.	Pärimismenetluse info ei jõua isikuteni, kelle kohta notaril puuduvad kontaktandmed	Ametlikke Teadandeid ei sirvi avalikkus konkreetse eesmärgita, mistõttu ei jõua ka pärimismenetlusega seotud teated õigete isikuteni. Tuleks	Põhiprotsess „Tõestamise järgsed toimingud“ ülesanne „Saada teated“ (vt lisa 7).

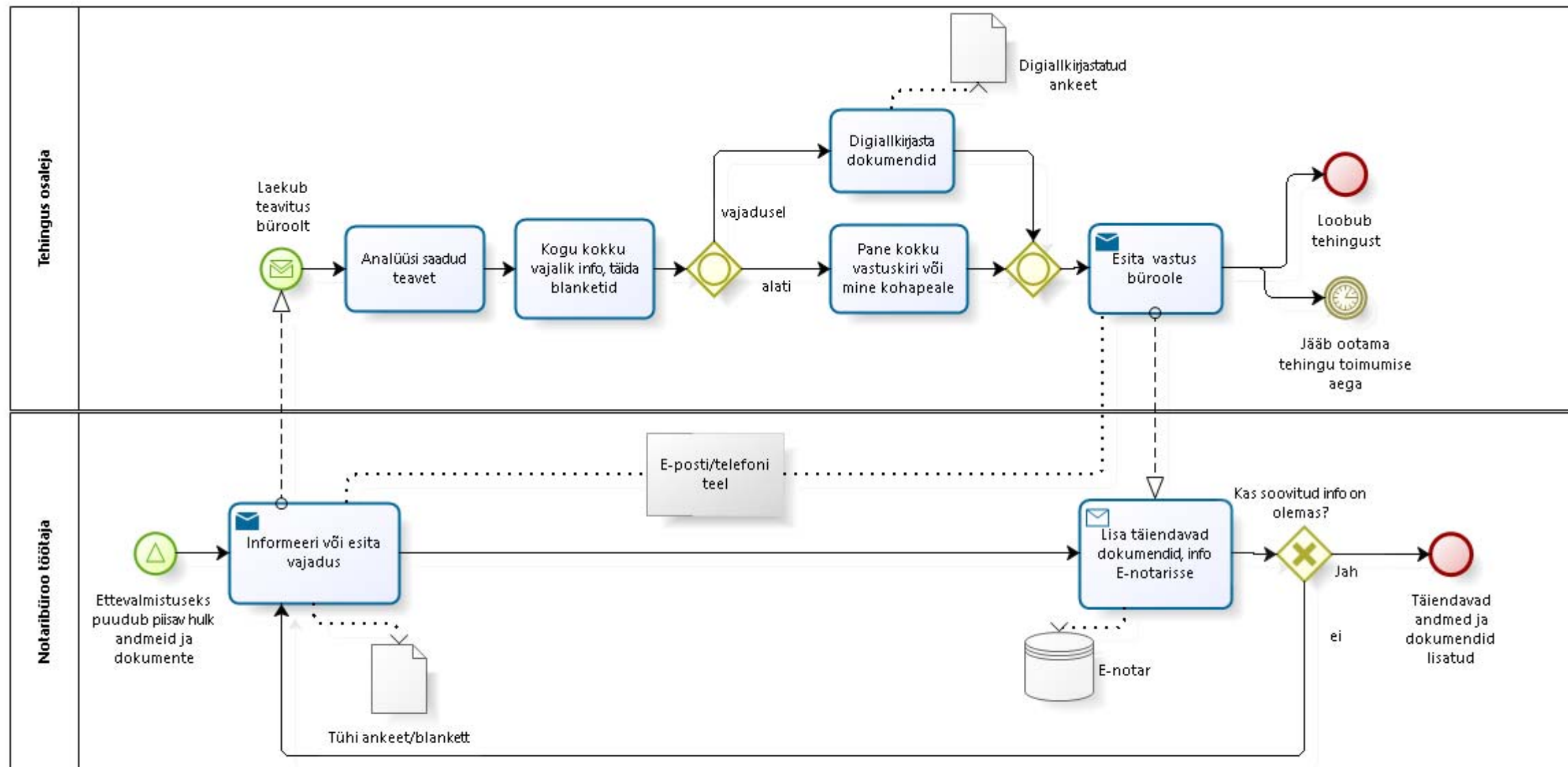
		leida täiendavad võimalused võimalike pärijate teavitamiseks.	Pärimismenetluse läbiviimise protsessis etapp „Menetlemine“ (vt joonis 2).
20.	Kinnistusraamatus andmete õigehoidmise kohustus on pandud kodanikule (KRS § 65 ¹ lg 6)	Olukorras, kus notar on teadlik pärandvara üleminekust pärijatele, nõutakse taotlust kodanikult kinnistusraamatus olevate andmete muutmiseks. Üldjuhul selgitab notar klientidele antud nõuet ning vajadust saada neilt taotlust kandeavalduse esitamiseks. Siiski tuleks kodanikke võimalikult vähe koormata registrite aktuaalsena hoidmise kohustusega. Ehk antud juhul võiks ametitoimingu osana esitada notar kandeavalduse kinnistusosakonnale automaatselt, sest pärandvara pärijad on teada ning kande tegemine registrisse on nii pärijate kui ka riigi huvides.	Põhiprotsess „Tehing tõestamine“ (vt lisa 6) ülesanne „Loe ette notariaalakt“. Pärimismenetluse läbiviimise protsessis etapp „Vormistamine“ (vt joonis 2).
Äriprotsessi „Abielu sõlmimine ja lahutamine“			
21.	Rahvastikuregistrisse andmete sisestamiseks kasutatakse E-notari välist infosüsteemi (pereregistrit).	Erinevate süsteemide kasutamine tähendab suuremat ajakulu, kuna notarid ei kasuta pereregistrit regulaarselt. Optimaalsem oleks liidestada E-notar pereregistriga.	Omane üksnes abielude sõlmimise ning lahutamise vormistamiseks (vt ptk 1.4.6). Pereregistri kasutamine on vajalik tehingu ettevalmistamise ning

			teingu tõestamise järgsete toimingute etapis.
22.	Kliendil puudub võimalus esitada avaldust digitaalselt	Abielluda soovijad ning vähemalt üks lahutavatest abikaasadest peab avalduse esitamiseks minema büroosse kohapeale. Arvestades tänapäeva tehnoloogilisi arenguid, tuleks anda võimalus esitada avaldus ka digitaalselt allkirjastatuna e-kanaleid pidi.	Omane üksnes abielude sõlmimise ning lahutamise vormistamiseks (vt ptk 1.4.6). Klient peab kohapeale tulema, kas etapis „Kliendi pöördumine büroosse“ (konsultatsiooni saamiseks) või „Tehingu ettevalmistamine“ (täiendavate dokumentide esitamiseks).

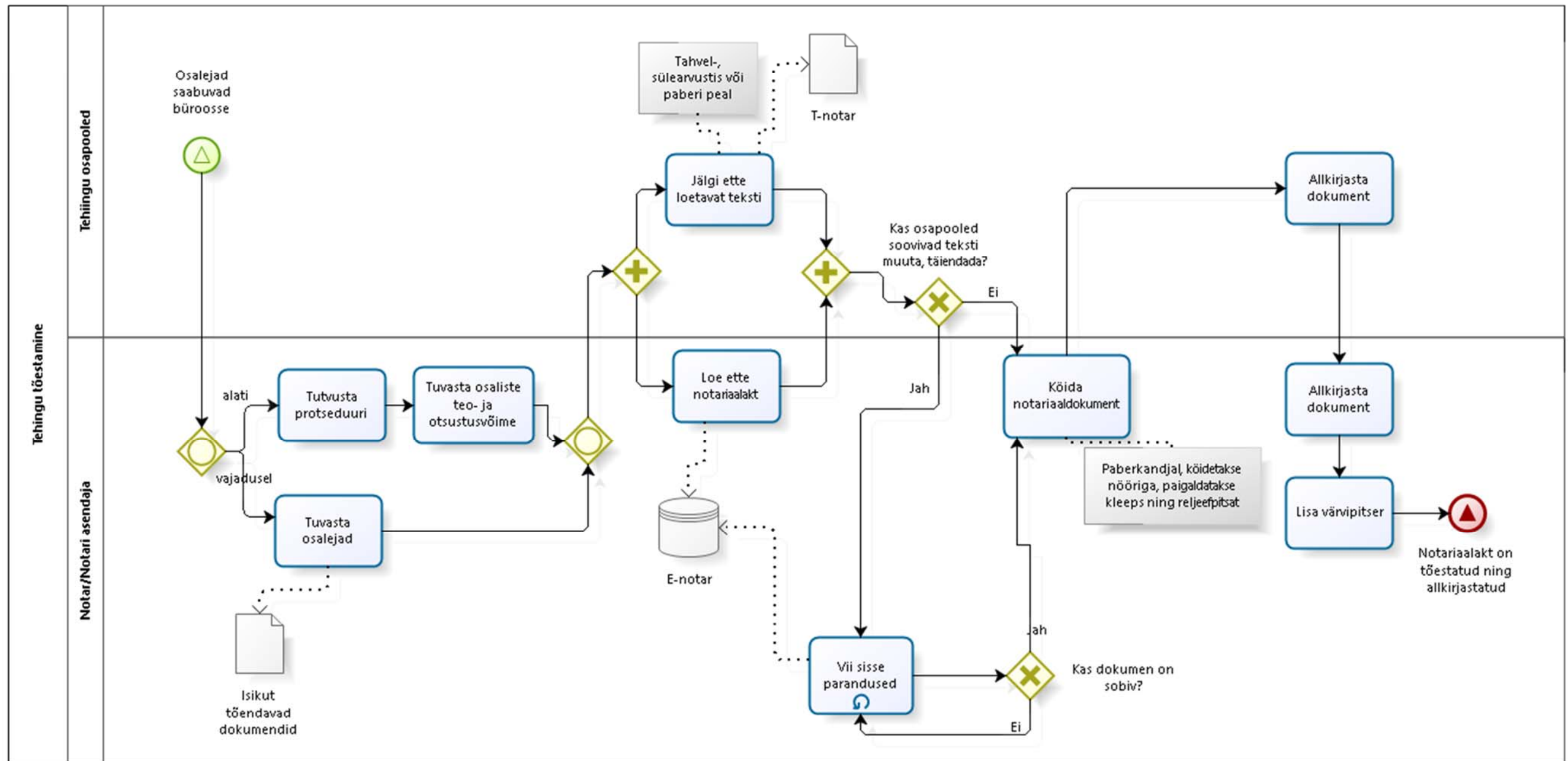
Lisa 4 Põhiprotsess: Tehingu ettevalmistamine



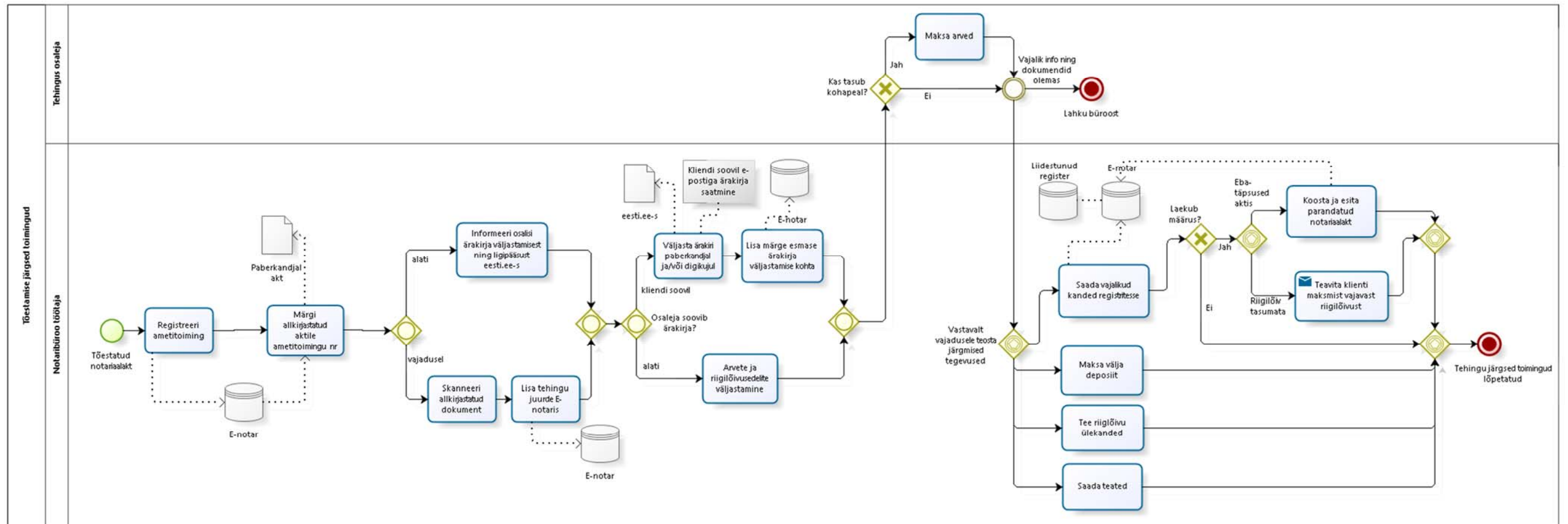
Lisa 5 Alamprotsess: Kliendiga kontakteerumine



Lisa 6 Põhiprotsess: Tehingu tõestamine



Lisa 7 Põhiprotsess: Tõestamise järgsed toimingud



Lisa 8 Küsitlusleht

Tere!

Olen Tallinna Ülikooli IT-juhtimise magistrant ning koostan lõputööd teemal Eesti notaritöö täiustamine tehnoloogia abil. Teadustöös analüüsitakse olulisemad probleemkohti tehnoloogia prismast lähtudes ning käsitletakse, millised IT lahendused võimaldaksid moderniseerida notaritööd. Selleks, et oleks kajastatud kõikvõimalikud lahendust vajavad aspektid ning uued ideed, palungi Teie-poolset tagasisidet.

Magistritöö tulemusena selgub täiendustettepanekute loetelu, mis esitatakse Notarite Kojale ning E-notari töörühmale.

Küsitlusele vastamiseks kulub umbes 15 minutit. Küsimustikule vastamine on vabatahtlik ning anonüümne. Teie poolt antud vastuseid analüüsitakse üksnes käesoleva magistritöö raames.

Kui teil on uuringu kohta täiendavaid küsimusi, siis palun võtke minuga ühendust e-posti (katrin.valvik@tlu.ee) teel.

Tänan Teid, et eraldata aega antud küsimustikule vastamiseks!

Palun alustage küsimustiku täitmisega vajutades allolevale nupule „Continue“

1. Milline on Teie roll notaribüroos?

- Registripidaja (registraator)
- Notar
- Notari asendaja
- Jurist
- Sekretär
- Mõni muu, palun lisage

2. Mitu notarit Teil büroos töötab?

- 1
- 2-3
- 4-5

3. Palun valige tööpiirkond, kus notaribüroo asub?

- Harjumaa
- Tartumaa
- Ida-Virumaa
- Pärnumaa
- Valgamaa
- Viljandimaa
- Lääne-Virumaa
- Raplamaa
- Saaremaa
- Läänemaa
- Jõgevamaa
- Põlvamaa
- Võrumaa
- Järvamaa
- Hiiumaa

4. Mis muudab Teie töö praegu ebamugavamaks kui see võiks olla? Palun nimetage 1-5 aspekti. Palun pange need olulisuse järjekorda alustades kõige tähtsamast.

Mis oleksid teie ettepanekud nimetatud probleemkohtade lahendamiseks?

5. Kas töö käigus tuleb ette, et teete korduvalt samu toiminguid, mida võiks näiteks programm teostada automaatselt?

- Jah

Palun kirjeldage antud tegevust/tegevusi

- Ei

6. Vaadates kaugemale tulevikku (5 kuni 10 aastat), millised tehnilised seadmed ning tarkvarad võiksid olla notaribüroodes kasutusel igapäevaselt. Palun pange kirja vähemalt kaks mõtet.

7. Kui tehingus osalejad saavad dokumentidega tutvuda ning täiendusettepanekuid esitada enne tehingu toimumist, kas büroos kulub tehingu tegemiseks aega:

- oluliselt vähem

Palun põhjendage oma arvamust

- vähem

Palun põhjendage oma arvamust

- aja kulu ei muutu

Palun põhjendage oma arvamust

- aja kulu suureneb

Palun põhjendage oma arvamust

- puudub info

8. Kui sageli teil notaribüroos prinditakse välja E-notarist registripäringute vastuseid, avaldatud teadaandeid, tõestatavate dokumentide koopiaid klientidele kohepeal lugemiseks enne allkirjastamist või mõnel muul juhul?

- Mitte kunagi
- Mõnikord
- Sageli
- Alati
- Puudub info

Palun täpsustage, mis on/võib olla selle põhjuseks (kui Teil info puudus, siis täpsustada pole vaja).

9. Kas teil büros skaneeritakse ning lisatakse E-notarisse notari poolt vahetult enne allkirjastatud notariaalakte?

- Mitte kunagi

Palun täpsustage, mis on/võib olla selle põhjuseks.

- Mõnikord

Palun täpsustage, mis on/võib olla selle põhjuseks.

- Sageli

Palun täpsustage, mis on/võib olla selle põhjuseks.

- Alati

Palun täpsustage, mis on/võib olla selle põhjuseks.

- Puudub info

10. Kuidas hindate E-notari kasutamist?

	<i>Ei nõustu</i>	<i>Pigem ei nõustu</i>	<i>Puudub seisukoht/kokkupuude</i>	<i>Pigem nõustun</i>	<i>Nõustun</i>
Üldiselt lihtne kasutada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kasutatavad terminid on lihtsasti mõistetavad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suurte tehingute puhul tekib infouputus (raske on leida soovitud andmeid)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registrikannete täitmine on üldjuhul keeruline, võiks olla lihtsam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registritest päringute teostamine on lihtne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registritest saadud päringuvastustest olulise info leidmine on raskendatud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-notar tuleb välja vahetada modernsema, kiirema ning kasutajasõbralikuma tarkvara vastu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Palun märkige enda arvamus järgmiste tegevuste teostamise kohta (oma arvamust saate kommenteerida väidete lõpus olevasse tekstikasti)

	<i>Kindlasti ei tohi teostada</i>	<i>Pigem mitte teostada</i>	<i>Puudub seisukoht/kokkupuude</i>	<i>Pigem tuleks teostada</i>	<i>Kindlasti tuleks teostada</i>
Notariaalaktide originaalid, mis vormistatakse praegu paber kandjal, tuleks viia digikujule (allkirjad annavad vajadusel osalejad otse puutetundlikul ekraanil või digiallkirjastatakse dokumendid ID-kaardi, mobiil-ID-ga; vähenevad notariaalakti vormistamisega seotud kulud)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Büroodes peavad olema mobiil- sed seadmed, mis võimaldavad klientidel täita ankeete, avaldusi vms digikujul (vajadusel lisaks digiallkirjastada; praegu on need paberkandjal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kirjavahetus teiste riigiasu- tustega peab toimuma turvali- semalt E-notari kaudu (turva- lisem kui e-posti teel ning eel- dab E-notari ühendamist Doku- mendivahetuskeskusega (DVK))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kokku panna kontrollpärin- gute paketid, mida saab E-no- tari kasutaja käivitada vasta- valt tehingu iseloomule (näi- teks pärimismenetluse algata- mise korral tehakse automaatselt pärandaja päring pärimisregist- risse ning seotud isikute kohta PPA-sse; iga büroo saab pärin- gute komplekti ise seadistada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infovahetus krediidasutus- tega peab toimuma E-notari kaudu (turvalisem võrreldes e- postiga ning eeldab E-notari ühendamist e-arestimissüste- miga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-notar tuleb liidestada abielude sõlmimise ja lahutuste kannete tegemiseks Rahvastikuregistriga (kandeid peaks tegema vaid E-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

notarist, mitte mitmest erinevast tarkvarast)					
Tuleb luua portaal, mis ühelt poolt jagab üldist infot notarite tegevuse, kontaktandmete ning korduvalt tekkinud küsimuste kohta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tuleb luua portaal, mis teiselt poolt võimaldab kodanike ja büroode vahelist suhtlust e-kanali kaudu (klient peab eelnevalt sisse logima, seejärel saab pidada kiirvestlusi notaribürooga; kommenteerida tehingu jaoks ettevalmistatavaid tehingu dokumente (jurist/notar annab liigipääsu); näha endaga seotud notariaalselt tõestatud dokumente; teostada päringuid Pärimisregistrisse nagu seda saab teha praegu eesti.ee keskkonnas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-notarisse tuleb lisada meeldetuletused järgnevate oluliste tegevuste teostamise kohta (vastavalt tehingule näiteks avaldama teate Ametlikes Teadaannetes, esitama avalduse kinnistusosakonnale vms; vähe- neb risk, et kasutaja need toimingud ära unustab)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Soovi korral palun põhjendage oma seisukohti

12. Kas registreerite bürosse saabuvald kirju, teavitusi, järelevalve teostamise raames saabunud küsimusi jne, mille kohta ei lisata infot E-notarisse?

- Jah

Millist tarkvara te selleks kasutate (Postipoiss, Excel vms)?

- Harva

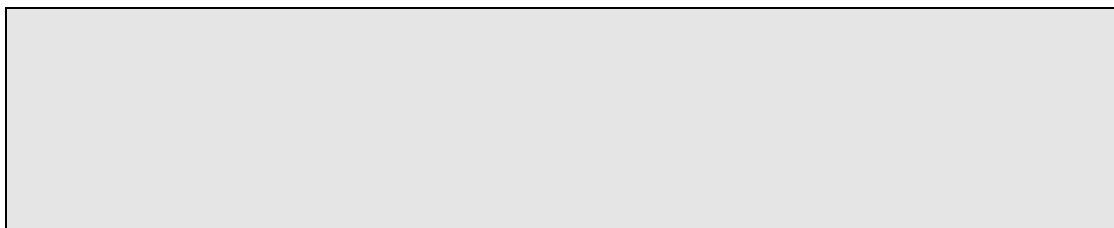
Millist tarkvara te selleks kasutate (Postipoiss, Excel vms)?

- Ei
- Puudub info

13. Kuidas hoiate töö käigus kasutatavaid kasutajanimed ja paroole?

- Mul on nad kõik peas
- Igaks juhuks on nad mul üles kirjutatud (paberi peal või elektroonilises dokumendis)
- Kasutan kasutajanimede ja salasõnade haldamiseks ja hoidmiseks vastavat krüpteerivat tarkvara (nt Dashlane, LastPass, Roboform)
- Mul ei ole vaja töö käigus süsteemidesse (e-post, registrid jms) sisse logida kasutajanime ja parooliga
- Mõni muu variant, palun kirjeldage

Vajadusel palun lisage siia oma kommentaarid ning ettepanekud küsimustiku, oma vastuste või käesoleva uurimuse kohta.



Kui soovite, et saadan Teile hiljem oma magistritöö, palun sisestage e-posti aadress.

