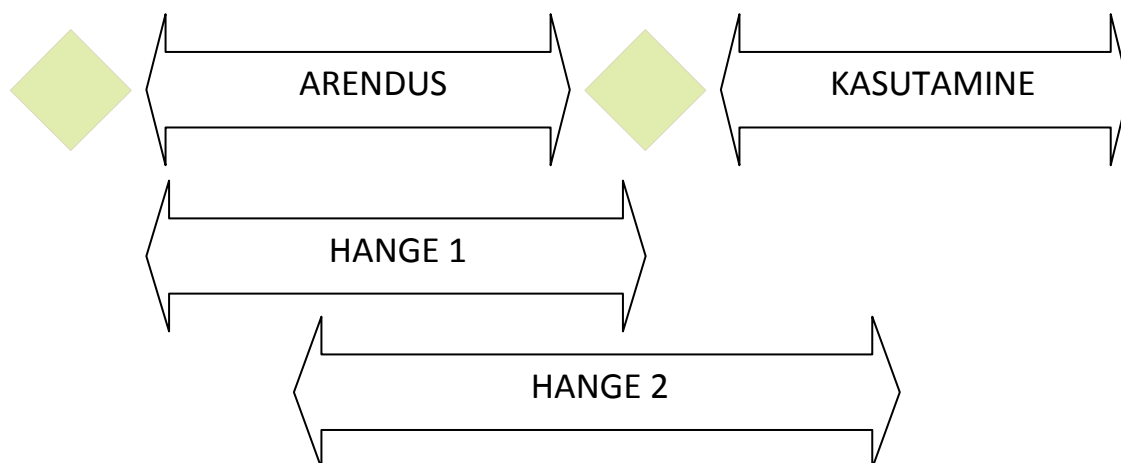


TOIMINGUD RIHA-s struktuuritoetuste projektide korral

26.06.2009

Asutamise
kooskõlastamine

Kasutuselevõtmise
kooskõlastamine



Mida ütleb seadus?

“Kui toetuse taotleja poolt kavandatud arendustöö tekitab «Avaliku teabe seaduse» alusel taotlejale kohustuse toiminguteks riigi infosüsteemi haldussüsteemis, siis peab taotleja need teostama enne riigihanke väljakuulutamist.” – Infoühiskonna edendamise meetme tingimused avatud taotlemise alusel. Majandus- ja kommunikatsiooniministri 11. mai 2009. a määrus nr 50, § 22 lg 18.

“Kui toetuse taotleja poolt projekti raames kavandatud arendustöö tekitab «Avaliku teabe seaduse» alusel taotlejale kohustuse toiminguteks riigi infosüsteemi haldussüsteemis, siis peab need toimingud teostama enne hanke väljakuulutamist.” – Infoühiskonna edendamise toetamise tingimused ja investeeringute kava koostamise kord. Vastu võetud majandus- ja kommunikatsiooniministri 11. detsembri 2007. a määrusega nr 97, muudetud määrusega 16.03.2009 nr 28.

Toimingud enne arenduse hanget.

“Kui andmekogu kasutusele võtmiseks või andmekogu andmete koosseisu muutmiseks on vajalik riigihanke läbi viimine, esitatakse andmekogu dokumentatsioon kooskõlastamiseks enne riigihanke väljakuulutamist ning riigihanke dokumentatsioon peab lähtuma kooskõlastatud andmekogu dokumentatsioonist.” – RIHA määrus, § 7 lg 11.

1. Koostage andmekogu asutamiseks nõutav dokumentatsioon ja sisestage RIHA-sse. Kui arendusprojekt ei hõlma uue andmekogu asutamist, vaid ainult

Mida peaks struktuuritoetusega rahastatavas projektis RIHA-ga seoses silmas pida-

ma? Nõuded on samad, kuid arvestama peab SF projekti tihedama ajakavaga. Tihti arvatakse, et struktuuritoetustest rahastatavate projektid on juhtimise poolest "tavalistest" erinevad. Erinevus on ainult rahastamise allikas ja europrojektidele seatud täiendavates nõuetes. Avaliku teabe seaduse, RIHA määruse ja Riigi IT koosvõime raamistiku kõik nõuded jäävad kehtima.

Mida konkreetselt peab tegema? Aluseks on infosüsteemi arenduse mudel. Toimingud jagunevad: 1) enne arendust (hanget) tehtavad; 2) hanke lõppedes, enne uue süsteemi (või täiendatud olemasoleva) süsteemi kasutuselevõttu tehtavad toimingud.

Millest andmekogu dokumentatsioon koosneb ja kuidas seda koostada?

Lühidalt on andmekogu (ehk infosüsteemi) asutamiseks vaja järgmist dokumentatsiooni:

1. Üldandmed – andmekogu nimi, lühinimi, nimi inglise keeles, rida andmekogu iseloomustavaid andmeid, üldkirjeldus, andmed turvaklasside ja ISKE rakendamise kohta, teenustaseme kavandatavad parameetrid. Arenduse alguses tuleb täita ainult need andmed, mis on kohustuslikud ja mis on teada.

Mida tähele panna:

* Andmekogu kategooria õige määramine on tähtis, sest sellest sõltub kooskõlastajate ring. Esimese kategooria moodustavad X-teega liidestatud andmekogud. Andmekogu kategooria määramisel abistab vajadusel RIHA kasutajatugi.

* Andmekogu võib olla teise andmekogu alamandmekoguks.

täienduste tegemist olemasolevasse andmekogusse, siis täiendage olemasolevat dokumentatsiooni

Mida tähele panna:

- * Andmekogu mõiste hõlmab igasuguseid avaliku halduse infosüsteeme.
- * Kooskõlastamist ei nõua olemasoleva süsteemi teenuste hulga laiendamine, andmekogu andmete koosseisu samaks jäädes. Kui andmekogus töödeldavate andmete koosseis muutub, siis on vajalik muudatuste kooskõlastamine RIHA kau-du.

2. Esitada RIHA-sse sisestatud dokumentatsioon kooskõlastamisele. (Andmekogu asutamise või andmete koosseisu muutmise kooskõlastamine).

3. Saada kooskõlastus. Kui kooskõlastajad leiavad dokumentatsioonis puudusi, siis teha asjakohased parandused ja vajadusel esitada uuesti kooskõlastamisele.

Mida tähele panna:

- * Arvestada, et kooskõlastamise menetlusaeg on kuni 20 päeva.
- * Enne kooskõlastamisele esitamist dokumentatsioon hoolikalt ette valmistada, et vältida lisa-kooskõlastusringiga tekki-da võivat viivitust.
- * Kahtluste ja küsimuste korral konsulteerida enne kooskõlastamisele esitamist RIHA kasutajatoega help@ria.ee.

Toimingud arenduse lõppedes.

1. Täiendage andmekogu dokumentatsiooni RIHA-s arenduse käigus selgunud ja täpsustunud teabega.

Mida tähele panna:

- * Andmete koosseisus tehtavaid muudatusi on pikemas perspektiivis kergem hallata, kasutades XMI tehnoloogiat.

2. Esitage täiendatud ja täpsustatud dokumentatsioon kooskõlastamisele. (Andmekogu kasutuselevõtmise kooskõlastamine).

3. Saage kooskõlastus. Kui kooskõlastajad leiavad dokumentatsioonis puudusi, siis tehke asjakohased parandused ja vajadusel esitage uuesti kooskõlastamisele.

Valige otstarbekas arhitektuur.

2. Andmete koosseis

Kirjeldage asjakohase detailsusega.

3. Alusdokumendid

Andmete töötlemiseks peab olema õiguslik alus. Tavaliselt on andmekogu reguleeritud ühe või teise tasandi õigusaktiga (seadus, Vabariigi Valitsuse määrus, ministri määrusega kinnitatud põhikiri, asutuse juhi poolt kinnitatud põhimäärus või muu nimega andmekogu korraldav õigusakt). Jaotises alusdokumendid tuleb näidata andmekogu reguleerivad õigusaktid, sealhulgas andmekogu põhimäärus. Arenduse alguses ei ole palju üksikasjad veel selged, põhimäärust ei ole veel jõutud teha või ei saagi täielikult teha. Miinimumina peaks andmekogu asutamise kooskõlastamisele esitamisel koostatud olema andmekogu põhimääruse projekt.

Mida tähele panna:

- * Vaadake kuidas teistes andmekogudes on põhimäärused tehtud.

4. Haldaja/pidaja

Peab olema selge, kes on andmekogu vastutav töötleja ja volitatud töötleja.

5. Teenused

Kirjeldage teenused asjakohase detailsusega. Arenduse alguses on Teil kindlasti mingigi ettekujutus teenustest, mida loodav infosüsteem peaks pakkuma. Pange see kirja. Täpsustage siis, kui esitate kasutuselevõtmise kooskõlastamiseks.

Mida tähele panna:

- * Teenuseid mittepakkuv infosüsteem ei tohiks olla võimalik. Teenustepõhiselt ülesehitatud riigi infosüsteemi iga komponent pakub mingit teenust või teenuseid.
- * Teenuseid on mitut liiki: X-tee teenused, inimkasutajale üle veebi pakutavad teenused, mitteelektronilised teenused jt. RIHA kasutajatugi abistab Teid teenuste määratlemisel.
- * Vaadake kuidas teistes süsteemides on teenused kirjeldatud. Võtke RIHA-s lahti RIHA enda kirjeldus (infosüsteem "Riigi infosüsteemi haldussüsteem" ja vaadake kuidas RIHA enda teenused on kirjeldatud.

6. Kontaktisikud

Sisestage andmekogu kontaktisikute kontaktandmed.

7. Klassifikaatorid

Siin näitatakse milliseid klassifikaatoreid andmekogus plaanitakse kasutama hakata.

Mida tähele panna:

- * Jaotises 'Klassifikaatorid' näidatakse need olemasolevad, RIHA-s kirjeldatud klassifikaatorid, mida andmekogu kasutab. Kui arendusega seoses tekib vajadus luua uusi klassifikaatoreid, siis tehakse seda RIHA-s teises jaotises (külgmenüü valik 'Klassi-

fikaatorid').

* Klassifikaatorina mõistetakse riigi infosüsteemi ja RIHA kontekstis koodisüsteeme, mida kasutatakse enamasti ühes infosüsteemis. Infosüsteemide ühtesobituvuse tagamiseks tuleks võimalusel maksimaalselt kasutada olemasolevaid klassifikatoreid ja vajadusel luua ise uusi.

8. Valdkonnad

Infosüsteemi kergemaks otsimiseks peab infosüsteemi dokumenteerija määrama infosüsteemi ühte või enamasse valdkonda.

Mida tähele panna:

* RIHA kasutajatoele saab teha ettepaneku uue valdkonna lisamiseks.

9. Tehniline kirjeldus

Kirjeldage infosüsteemi eesmärk, ülesanne ja andmehõive protsess. Lisage dokumendid infosüsteemi arhitektuuri jms kohta (kontseptsioonid, kasutusjuhendid, analüüsi- ja disainidokumendid).

Mida tähele panna:

* Üleslaetud dokumentidele saab kehtestada juurdepääsupiirangu ja juhtida ligipääsu asutuste lõikes. Ärge laadige üles turvasüsteeme kirjeldavat jms tundlikku teavet!

* Dokumentide üleslaadimisel arvestage, et kõigil RIHA kasutajatel ei tarvitse olla Office-i viimast versiooni. Kasutage avatud dokumendivorminguid. Näiteks, lisage igale .doc failile .pdf-vormingus versioon.

10. Koosvõime küsimustik

Vastake 13 küsimusele, mis aitavad tagada infosüsteemi vastavust Riigi infosüsteemi koosvõime raamistiku nõuetele.

Riigi Infosüsteemi Haldussüsteem (RIHA)

kasutajatugi: **help@ria.ee**, tel **663 0230**

<https://riha.eesti.ee>

Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus