

STAR

Eelanalüüs

Sotsiaalministeerium

Sisukord

1. SISSEJUHATUS.....	5
2. VAJADUSED JA HUVIPOOLED	5
2.1. SOTSIAALMINISTEERIUMI VAJADUSED (SOM).....	5
2.2. KOHALIKE OMAVALITUSTE VAJADUSED (KOV).....	6
2.3. MAAVALITSUSED	7
2.4. KLIENT	7
2.5. TEENUSEOSUTAJAD	8
3. KRITILISED EDUFAKTORID	8
3.1. ÜHTSETE ANDMEKODEERINGUTE JA KLASSIFIKAATORITE KASUTUSELE VÕTMINE	8
3.2. TEENUSTE JA TEENUSE OSUTAMISE PROTSESSIDE ÜLDISTAMINE	9
3.3. ANDMEKAITSE	9
4. SÜSTEEMI KONTEKST.....	12
4.1. KASUTAJATE ROLLID	12
4.1.1. Sotsiaaltöötaja	12
4.1.2. Arveldaja	13
4.1.3. Administraator.....	14
4.1.4. Andmekaitse spetsialist.....	14
4.1.5. Andmeanalüütik	15
4.1.6. Teenuseosutaja esindaja.....	15
4.1.7. Klient.....	16
4.1.8. Juhtumi ametliku võrgustiku liige / järelevalve ametnik.....	16
4.2. STARIGA ASENDATAVAD OLEMASOLEVAD SÜSTEEMID	17
4.2.1. SIS.....	17
4.2.2. SPUNK.....	18
4.2.3. S-veeb ja H-veeb.....	18
4.2.4. AVE.....	18
4.2.5. Villast ja Pärlast	18
4.3. STARI EELDUSEKS OLEVAD SÜSTEEMID	19
4.3.1. Sotsiaalministeeriumi andmeait.....	19
4.4. LIIDSESED TEISTE SÜSTEEMIDEGA.....	20
4.4.1. Riiklikud registrid ja andmebaasid	21
4.4.1.1. Rahvastikuregister.....	21
4.4.1.2. Majandustegevuse register (MTR)	22
4.4.1.3. Sotsiaalkindlustusameti infosüsteem (SKAIS).....	22
4.4.1.4. Tööturuamet infosüsteem (TÖIS).....	23
4.4.1.5. Eesti Maksu- ja Tolliameti (EMTA) infosüsteemi.....	23
4.4.1.6. Eesti Haigekassa infosüsteem	23
4.4.1.7. Kinnistusraamatu süsteem	24
4.4.1.8. Autoregistrikeskuse (ARK) süsteem.....	24
4.4.1.9. Eesti hariduse infosüsteemi (EHIS) õpilasregister.....	24
4.4.1.10. Õiguskaitseasutuste infosüsteemid	24
4.4.2. Muud süsteemid	25
4.4.2.1. Pankade elektroonsete maksete tegemise süsteemid.....	25
4.4.2.2. Kohalike omavalitsuste raamatupidamise süsteemid	25

4.4.2.3. Teenuseosutajate infosüsteemid	25
5. ÄRIPROTSSESSI KIRJELDUS	27
5.1. TEENINDUSPROTSESSID	28
5.2. JUHTUMIPROTSESSID	29
5.3. KLIENDIANDMETE HALDAMISE PROTSESSID	29
5.4. RESSURSSIDE HALDAMISE PROTSESSID	29
5.5. ARVELDAMISPROTSESSID	30
5.6. ANDMEANALÜÜSI PROTSESSID	30
5.7. JÄRELEVALVE PROTSESSID	30
6. SÜSTEEMI FUNKTSIONAALSED PAKETID	31
6.1. PARAMEETRITE PAKETT	32
6.2. RESSURSSIDE PAKETT (RESSURSIIT)	32
6.3. KLIENTIDE PAKETT	32
6.4. ÜLDISTE MENETLUSFUNKTSIOONIDE PAKETT	33
6.5. JUHTUMITE PAKETT	34
6.6. TEENUSTE JA TOETUSTE PAKETT	34
6.7. ARVELDUSTE PAKETT	34
6.8. TÖÖPÄRINGUTE PAKETT	35
6.9. INFOHANKE PÄRINGUTE PAKETT	35
6.10. INFOVÄLJASTUSE PÄRINGUTE PAKETT	35
6.11. ANDMEANALÜÜSI PAKETT	35
7. KASUTUSLUGUDE DIAGRAMMID JA PEAMISED OMADUSED	36
7.1. PARAMEETRITE HALDAMISE FUNKTSIOONID	36
7.2. RESSURSSIDE ANDMETE HALDAMISE FUNKTSIOONID	38
7.3. KLIENTIDE ANDMETE HALDAMISE FUNKTSIOONID	41
7.4. ÜLDISED MENETLUSFUNKTSIOONID	44
7.5. JUHTUMIPROTSSESSI FUNKTSIOONID	49
7.6. TEENINDAMISE FUNKTSIOONID	52
7.7. ARVELDAMISE FUNKTSIOONID	57
7.8. TÖÖPÄRINGUTE FUNKTSIOONID	61
7.9. INFOHANKE FUNKTSIOONID	63
7.10. INFOVÄLJASTUSE FUNKTSIOONID	64
7.11. ARUANDLUSE JA ANDMEANALÜÜSI FUNKTSIOONID	64
8. KESKSED OBJEKTID	68
8.1. KLIENT	68
8.2. RESSURSS	69
8.3. MENETLUS	70
8.4. ARVELDUS	72
9. MITTEFUNKTSIONAALSED NÕUDED	73
9.1. KÄTTESAADAVUS (AVAILABILITY)	73
9.2. SÜSTEEMI SERTIFIKAAT (CERTIFICATION)	73
9.3. SÕLTUVUS VÄLISSÜSTEEMIDEST (DEPENDENCY ON OTHER PARTIES)	73
9.4. EFEKTIIVSUS (EFFICIENCY)	75
9.5. HALLATAVUS (MAINTAINABILITY)	76
9.6. JÕUDLUS (PERFORMANCE / RESPONSE TIME)	76

9.7.	USALDUSVÄÄRSUS (RELIABILITY)	76
9.8.	SKALEERITAVUS (SCALABILITY).....	77
9.9.	TURVALISUS (SECURITY).....	77
9.10.	ÜHENDUVUS (COMPATIBILITY).....	78
9.11.	HOOLDATAVUS (SUPPORTABILITY).....	79
9.12.	MITMEKEELSUSE TUGI.....	79
9.13.	KASUTATAVUS (USABILITY).....	79
9.14.	KLIENDIKIHT	79
10.	LISA 1: TÖÖS OSALENUD SPETSIALISTID JA KOGUTUD DOKUMENDID	80
11.	LISA 2: PROTSESSIDE SKEEMID.....	84
11.1.	TEENINDUSPROTSESSID	84
11.2.	JUHTUMIPROTSESS	87
11.3.	ARVELDUSPROTSESSID	88
12.	LISA 3: KASUTAJATE HALDAMINE JA MONITOORING.....	90
12.1.	ADMINISTREERIMISE PÕHIMÕTTED.....	90
12.2.	KLIENTIDE ANDMETELE LIGIPÄÄSU REEGLID	91
12.3.	LOGIRAAMATU PIDAMINE JA MONITOORING	93
13.	MUUDATUSTE AJALUGU	94

1. Sissejuhatus

Käesolev dokument on STARi eelanalüüsi aruanne. STAR tähendab sotsiaalteenuste andmeregistrit. Eelanalüüsi ülesanne on määratleda süsteemi kasutamise eesmärk, kasutusulatus ja omadused. KMPG poolt loodud STARi esimene lähteülesanne valmis 2005. aasta veebruaris. Käesoleva dokumendi koostamise käigus vaadati KMPG koostatud lähteülesanne üle, et leida viimase kahe aasta jooksul muutunud või puuduvad osad. Täiendava info saamiseks viidi läbi intervjuud ning seminarid Sotsiaalministeeriumi, maavalitsuste ja kohalike omavalitsuste töötajatega (vt lisa 1).

2. Vajadused ja huvipooled

STAR on kohalike omavalitsuste ja maavalitsuste sotsiaaltöötajate töövahend, mille abil toimub kõigi juhtumite käsitlemine ja mis võimaldab: saada ja vahetada töö tegemiseks vajalikku informatsiooni, planeerida tegevusi, pidada arvestust tehtud tegevuste ning kulude kohta. STARi kasutusele võtmise eesmärk on hallata ja teha sotsiaaltöötajale kättesaadavaks info, mis aitab kiirelt leida abivajajale sobivaimat teenust. Informatsiooni saamise lihtsustamiseks ning kommunikatsiooni parandamiseks peab STAR olema integreeritud riigi teiste süsteemidega, kohalike omavalitsuste majandusarvestuse süsteemidega ja sotsiaalteenuste osutajate süsteemidega.

STAR on sotsiaalvaldkonna kohta statistilise informatsiooni kogumise vahend. Süsteemi abil kogutavat statistilist informatsiooni kasutatakse sotsiaalvaldkonna juhtimisotsuste tegemiseks ning riiklike ja rahvusvaheliste statistiliste aruannete koostamiseks, näiteks Riigi Statistikaametile, ÜRO'le ja Euroopa Sotsiaalharta raames esitatavate aruannete koostamiseks.

Järgnevas alapunktis kirjeldatakse huvipoolte vajadusi.

2.1. Sotsiaalministeeriumi vajadused (SoM)

Sotsiaalministeeriumi peamine huvi on saada kiiremini ja lihtsamalt ning täpsemat informatsiooni andmeanalüüsi tegemise jaoks. Praegu saadakse analüüsiks kasutatavaid andmeid kohalike omavalitsuste ja hoolekandeesutustes poolt maavalitsuste kaudu esitatavatest koondaruannetest.

- Praegustes koondaruannetes on koondandmed, mille alusel ei saa teha põhjalikku analüüsi. STARi kasutuselevõtmise tulemusena peab tekkima võimalus saada põhjalikuma analüüsi jaoks vajalikku infot isikute sotsiaalhoolekandelasel ajaloo ja tausta kohta.
- Käesoleval hetkel saadakse koondaruanded üldjuhul kord aastas, välja arvatud mõned korrad poolaastas või kvartalis kogutavad aruanded. STARi

kasutuselevõtmise tulemusena saab teha andmeanalüüsi jooksvalt koguneva informatsiooni alusel.

- Praegu kogutakse koondaruannetes peamiselt informatsiooni riiklikult rahastatavate teenuste kohta ja puudub täielik informatsioon kohalike omavalitsuste poolt rahastatavate teenuste kohta. Pärast STARi kasutuselevõtmist peab olema võimalik analüüsida nii riiklikult kui ka kohalike omavalitsuste poolt rahastatud toetuste ja teenuste andmeid.
- Sotsiaalteenuste osutajad peaksid hakkama STARi sisestama enda võimalusi ja ressursse kirjeldavaid andmeid, mida hakatakse kasutama andmeanalüüsi käigus (näiteks osutatavad teenused, kohtade arv, personali arv ja kvalifikatsioon).

Sotsiaalministeerium on huvitatud sotsiaalvaldkonna teenuste osutamise protsesside unifikatsioonist ja standardiseerimisest. Praegu on iga kohalik omavalitsus välja töötanud oma lahendused. STARis kasutama hakkavad asutused peavad hakkama tegevusi kirjeldama ühesuguse raamistiku alusel. Eesmärk on tagada kohalike omavalitsuste poolt teenuse osutamise ühtlane kvaliteet ja kogunevate andmete ühtlane tase.

Uue süsteemi juurutamise tulemusena paraneb sotsiaalvaldkonna andmete haldamise kvaliteet ja turvalisus. Praegusel ajal kasutatakse asutuste kohtvõrkude serveritele või töökoha personaalarvutitesse installeeritud programme ja andmete terviklikkuse säilimine ning isikuandmete konfidentsiaalsuse tagamine sõltub kohalikest infotöötamise rutiinide tasemest. STARi kasutuselevõtmise korral hakatakse andmeid töötlemaks tsentraliseeritud süsteemis, mille haldamiseks on võimalik koondada kompetentne spetsialistide meeskond ja rakendada efektiivsemat töökorraldust võrreldes sellega, mida praegu saab võimaldada iga üksik asutus.

2.2. Kohalike omavalitsuste vajadused (KOV)

Kohalikud omavalitsused hakkavad olema STARi kõige peamised kasutajad. STARi väljatöötamisel tuleb tähelepanu fookuseerida kohalike omavalitsuste vajaduste täitmisele.

Kohalikud omavalitsused kasutavad praegu SIS tarkvara. Seda tarkvara kasutatakse peamiselt sotsiaaltoetuste maksmiseks. STARi süsteemilt oodatakse uusi lahendusi sotsiaalteenuste osutamise ja juhtumipõhise protsessi haldamise jaoks. Vastav funktsionaalsus on lisatud SIS'i, kuid kasutusmugavuse ja oskusteabe vähesuse tõttu seda praktiliselt ei kasutata. Pärast STARi kasutuselevõtmist tuleks kõik teenuste osutamised ja makstud toetused registreerida STAR'is, sest see on hädavajalik tervikliku statistilise informatsiooni kogunemiseks.

Kohalikud omavalitsused ootavad, et luuakse ristkasutuse võimalused riigi teiste registrite ja andmebaasidega. Neid võimalusi vajatakse sotsiaalabi taotleja õiguslikuks subjektiks oleku ja tausta kontrollimiseks, näiteks tema õppimise, sissetuleku ja varandusliku seisuga andmete saamiseks.

STAR peab kohalike omavalitsuste jaoks looma infovahetus- ja töökeskkonna ning lihtsustama infovahetust sotsiaalteenuste osutajatega ning juhtumite ametlike võrgustike liikmetega (pedagoogid, psühholoogid jne). Eesmärk on parandada protsesside juhtimise efektiivsust seeläbi, et kõik osapooled saaksid vajaliku info neile antud ülesannete kohta ja ülesannete täitmise fakt oleks kontrollitav. Teine eesmärk on lihtsustada asjaajamist informatsiooni elektroonsel kujul kättesaadavaks tegemise teel. Süsteem võimaldab kliendi teenusele suunanud sotsiaaltöötajal jooksvalt jälgida teenuse osutamise või abivahendi väljastamise toimumist.

Kohalikel omavalitsustel peab vähenema aruandluse koostamise ja statistiliste andmete kogumise jaoks tehtavatele küsitlustele vastamise töömaht. Suurem osa praegu S-veebi kaudu esitatavatest aruannetest peaks ära jääma, sest vastav informatsioon on Sotsiaalministeeriumile ja teistele andmeanalüüsi tegijatele kättesaadav otse STARi andmebaasist. Selle eelduseks on, et kõik andmekäitlejad sisestavad andmeid teatud tasemeni standardiseeritud kujul, et oleks tagatud üheselt defineeritud tähendusega ja struktureeritud andmete olemasolu andmebaasis.

STARi süsteemilt oodatakse kõrget kasutusmugavust, mis peaks avalduma nii lihtsas õpitavuses kui ka navigeerimise ja andmete sisestamise mugavuses. Praegu kasutatava SISI tarkvara pakub piisavalt erinevaid vaateid ja navigeerimise võimalusi ning kogenud kasutajal on võimalik seda üsna efektiivselt kasutada, kuid kasutajaliides ei ole intuiitivne ja kergelt õpitav.

2.3. Maavalitsused

Maavalitustes kasutatakse praegu abivahendite eraldamiste haldamiseks AVE tarkvara. Selle tarkvara arendamine ja kasutajatele toe pakkumine on lõppenud. Maavalitsustel ei ole piisavalt ressursi oma jõududega süsteemi administreerimiseks ja tekivad riskid andmete säilimise ja konfidentsiaalsuse tagamise osas. Maavalitsuste töö muutuks lihtsamaks, kui abivahendite eraldamise AVE tarkvara abil tehtavad tegevusi saaks teha STARi abil ja maavalitsused vabaneksid AVE kasutamisest.

Sarnaselt kohalike omavalitsustega peab STARi kasutuselevõtmise tulemusena maavalitsustes olema võimalik kasutada ühtset infotehnoloogilist lahendust sotsiaalteenuste osutamise ja juhtumipõhise protsessi haldamise jaoks, vähenema aruandluse koostamiseks kuluv töömaht ja paranema infovahetus.

2.4. Klient

STARi kasutusele võtmise kõige suurem kasu klientide jaoks avaldub kaudselt kohalike omavalitsuste kaudu. Kui STAR aitab kohalikus omavalitsuses muuta sotsiaaltöö tegemise lihtsamaks ja suurendada teenuste osutamise kvaliteeti, siis see avaldab kaudset positiivse mõju kliendile.

Kliendid saavad otsest kasu elektroonse kanali loomisest. Klientidel tekib võimalus vaadata enda kohta olemas olevaid andmeid ja elektroonselt esitada taotluseid. Klient saab võimaluse näha teenuseosutajate andmeid ja järjekordade pikkust.

2.5. Teenuseosutajad

Teenuseosutajate jaoks peaks STARi kasutusele võtmine lihtsustuma kommunikatsiooni ja asjaajamist teenuseid tellivate kohalike omavalitsuste ja maavalitsustega. Näiteks hakkavad teenuseosutajad STARi kaudu saama infot teenusele suunatud klientide kohta ja esitama aruandeid ning arveid osutatud teenuste kohta.

3. Kriitilised edufaktorid

Siin punktis on kirjeldatud asjaolusid, millele tuleb töö käigus pöörata keskmisest suuremat tähelepanu.

3.1. Ühtsete andmekodeeringute ja klassifikaatorite kasutusele võtmine

Vastavalt eelmises punktis mainitule on STARi eesmärgid seotud kogu ainevaldkonda hõlmava andmeanalüüsiks kasutatava informatsiooni kogumisega. Statistiliste meetoditega saab töödelda ainult klassifikaatorite alusel või kindlas formaadis (näiteks kokkulepitud formaadis kuupäeva- või numbriväljad) esitatud andmeid, mitte vabal kujul tekstiliselt esitatud andmeid. Seepärast tuleb tähelepanu pöörata sellele, et andmeanalüüsiks vajalik osa andmeid sisestatakse selleks otstarbeks sobivas formaadis.

Praegu ei eksisteeri ühist sotsiaalteenuste ja –toetuste klassifikatsiooni. Paralleelselt süsteemi arendamisega tuleb välja töötada ühtne sotsiaalteenuste ja –toetuste klassifikatsioon. See klassifikatsioon on raamistik, mille alusel riik ja iga kohalik omavalitsus kirjeldab enda poolt pakutavad teenused ja toetused. Klassifitseerimise põhimõtted tuleb sotsiaalvaldkonna ekspertide poolt välja töötada ja kinnitada süsteemi detailse analüüsi lõpuks. Klassifikatsiooni põhimõtted määratlevad kasutatavate klassifikaatorite hulga ja tasemete arvu. Lõplik klassifikatsiooni sisu ehk konkreetsed kategooriate nimetused peaksid olema kokku lepitud enne süsteemi kasutamise algust. Põhimõtteliselt võib klassifikatsiooni sisu muuta ka pärast süsteemi kasutusele võtmist, kuid iga klassifikatsiooni sisu muutmine vähendab aegriidade analüüsi väärtust ja võimalusi.

Ühtne klassifitseerimine ei ole vajalik ainult andmeanalüüsiks, vaid on vajalik selleks, et igasuguse infovahetuse osapooled saaksid teineteisest üheselt aru. Näiteks teenuseosutaja ja kohaliku omavalitsuste sotsiaaltöötaja peavad ühte moodi aru saama kliendile määratud ja osutatava teenuse sisust.

3.2. Teenuse osutamise protsesside ühtlustamine

STARi väljatöötamise käigus tuleb leida kõiki omavalitsusi ühtemoodi rahuldavad funktsionaalsed lahendused. Praegu kasutatava SISi tarkvara funktsionaalsus on selles mõttes rikkalik, et sinna on üle kümneaastase eluea jooksul erinevate kasutajate soovil lisatud mitmesuguseid võimalusi. Kõigi nende võimaluste üks-ühene läbimõtlema kopeerimine uude süsteemi ei ole otstarbekas ja võib seada ohtu uue süsteemi valmimise tähtaja ning eelarve. Iga funktsionaalsuse vajalikkus tuleb läbi mõelda ja leida optimaalsed üldised lahendused.

Kõikides kohalikes omavalitsustes ja maavalitsustes ühtlustatud funktsionaalsete lahenduste edukaks juurutamiseks ei piisa uue tarkvara väljatöötamisest. Ühte infosüsteemi ei saa juurutada keskkonda, mis ise ei toimi süsteemselt, vaid kus erinevad kasutajate grupid toimivad oma lokaalsete mudelite alusel. Antud projektis tuleb lokaalselt oma lahendusi välja mõelnud kasutajate grupid panna ühtemoodi kasutama ühte lahendust. Seepärast omavad suurt tähtsust projekti läbiviimise organisatsioonilised küsimused. Suur hulk kasutajad tuleb kaasata süsteemi kavandamisesse ja testimisesse, et süsteemi juurutamise võtmise ajaks oleks uued lahendused omaks võetud kriitilise massi kasutajate poolt. Keskmisest suuremat tähelepanu tuleb pöörata juhendmaterjalide väljatöötamisele.

3.3. Andmekaitse

STARi abil hallatama hakatavad sotsiaalabi taotlemise ja osutamise andmed kuuluvad vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele eraeluliste isikuandmete hulka. Lisaks koguneb STARi muid eraeluliste isikuandmete hulka kuuluvaid andmeid, näiteks juhtumite menetlemise käigus saadav informatsioon perekonnaelu üksikasjade või vägivallajuhtumite kohta või toetuse määramise põhjendatuse käigus maksuametist küsitav maksustamise käigus kogutud informatsioon.

STAR's töödeldavad andmed sisaldavad delikaatseid isikuandmeid. Lapsendamise juhtumite käigus töödeldakse andmeid pärikkuse informatsiooni kohta. Teatud teenuste või toetuste määramise korral töödeldakse informatsiooni isikute tervisliku seisundi ja puude kohta.

Seepärast tuleb olulisel määral tegeleda andmekaitse küsimustega ja arvestada isikuandmete kaitse seaduses kehtestatud põhimõtetega. Näiteks isikuandmete eesmärgipärase kasutamine tähendab, et analüüsi eesmärkide täitmiseks on vaja isikute tasemel andmeid, aga konkreetne füüsiline isik ei pea ega tohi olla tuvastatav.

Järgnevalt kirjeldatakse STARi süsteemi peamisi turvariske – mis põhjustel võidakse süsteemi rünnata või süsteemis töödeldavat informatsiooni mittesihipäraselt kasutada.

Mittesihipärane uudishimu: STAR's töödeldavad isikuandmed võivad olla allikaks isiku eraelu üle klatšimiseks tutvusringkonnas või neid võidakse lekitada avalikkusesse.

Sageli on sellise käitumise ajendiks mingis nimistus tuttava või avalikkuses tuntud inimese nime juhuslik märkamine, mis ajendab isiku kohta täpsemate andmete vaatamise ja edastamise. STAR's tuleb piirata isikuandmeid sisaldavate nimistute väljastamist ja logida ning jälgida isikuandmete päringute tegemist. Isikul peab olema võimalik saada infot, millal ja kes on tema kohta käivaid andmeid vaadanud. .

Andmete kasutamine kontaktandmete andmebaasina: STARi koguneb hulk isikute kontakt- ja taustandmeid, mida võidakse soovida ära kasutada ärilistel või poliitilistel eesmärkidel, näiteks toote- või valimisreklaami postitamiseks.

Andmete kasutamine pettuse organiseerimiseks: STAR's kirjeldatud isikute hulgas on keskmisest rohkem raskes majanduslikus olukorras ja väiksema sotsiaalse vastutustundega isikuid. Nende isikute andmeid võidakse üritada ära kasutada petturluses osalevate „tankistide” või petturluse ohvrite leidmiseks. Näiteks võidakse andmebaasis sisalduvaid isikuid identifitseerivaid andmeid (isikukoodid, nimed) ja toetuses maksmiseks kasutatavate pangaarvete andmeid ära kasutada kiirlaenu pettuste organiseerimiseks.

Põhjendamatu toetuste taotlemine: Praktikas esineb juhtumeid, kus sotsiaaltoetust või – teenust taotleb isik, kes tegelikult ei oma toetuse või teenuse saamise õigust. Sellel riskil on järgmised realiseerumise variandid:

- Toetuse taotleja tulude ja varanduslikku seisut varjamine: kõige tüüpilisemad on juhtumid, mille korral toetust taotleb mitteametlikku sissetulekut omav isik, kelle varanduslik seis tegelikult toetuse saamist ei õigusta. Riski realiseerumise tõenäosuse vähendamiseks peab sotsiaaltöötaja saama uurida isiku varanduslikku tausta erinevatest registritest ja andmebaasidest (kinnistusraamat, autoregister jms.).
- Andmete volitamata muutmine: Selle variandi korral võidakse proovida moonutada isikuandmeid, et isik vastaks teenuse või toetuse saamise kriteeriumitele või kustutada juba varem saadud toetuse või teenuse saamise andmeid. Riski maandamiseks peab süsteem logima kõik muudatused ja kustutatud andmeid ei tohi teatud aja jooksul füüsiliselt eemaldada. Selle variandi realiseerumine on seotud inimfaktoriga, sest tõenäoliselt üritatakse kasutada ebaausa sotsiaaltöötaja abi ja seepärast on riski maandamisel olulise tähtsusega organisatsioonilised meetodid - volikogude revisjonikomisjonide, maavalitsuste, riigikontrolli jt. poolt tehtavad revisjonid, millede käigus pisteliselt kontrollitakse määramise õigustatust ja korrektsust.

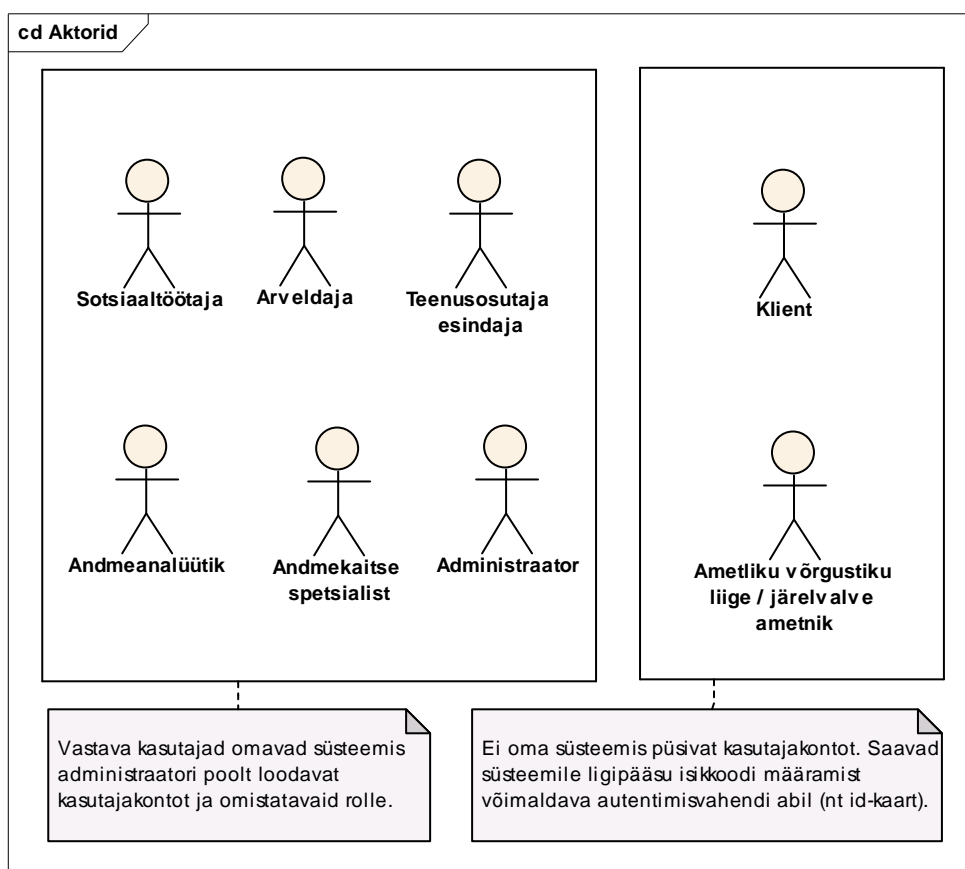
Abivajajalt varade väljapetmine: Eksisteerib abi taotleja vastu suunatud risk, et ebaaus sotsiaaltöötaja üritab enda hooldamisega või enese eest kostmisega mitte toime tulevalt, kuid väärtuslikku vara omavalt isikult vara välja petta. Eelmises lõigus kirjeldatud toetuse väljapetmise riski maandamiseks peab saama teha päringuid erinevatest andmebaasidest, kuid siin punktis kirjeldatud riski tõttu tuleb kontrollida nende päringute tegemise põhjendatust. Isikute varalise seisut kohta ei tohi lubada massilist päringute tegemist, vaid neid päringuid peaks tehtama ainult õigusaktides ettenähtud kontrollide tegemiseks ja seadusega lubatud juhtudel, kui kahtlustatakse põhjendamatu toetuse nõudmist ning päringu tegemine tuleb registreerida logiraamatus.

Andmete terviklikkuse rikkumine või andmete hävitamine: Eksisteerib risk, et isik on huvitatud STAR'i andmebaasis oleva informatsiooni hävitamisest. Näiteks keegi isik on jätnud lapsed vanemliku hoolitsuseta ja selline juhtum on kajastatud STAR's, kuid pärast laste täiskasvanuks saamist see isik soovib nõuda lastelt ülalpidamist, siis STAR's kirjeldatud juhtum võib olla üheks argumendiks ülalpidamisest keeldumise vastu. Selle riski tõttu on alustatud juhtumite andmete füüsiline kustutamine keelatud.

4. Süsteemi kontekst

4.1. Kasutajate rollid

Selles dokumendi osas antakse ülevaade kasutajate rollidest ja organisatsioonilisest paiknemisest. Iga kasutajarolli kohta on esitatud kohustuste ja volituste lühikirjeldus. Täpsed volitused määratakse detailanalüüsi tulemusena.



Ühele kasutajale võib omistada mitmeid rolle. Ühe kasutaja õigused tulenevad talle omistatud rollide summast.

4.1.1. Sotsiaaltöötaja

Organisatsiooniline paiknemine

SoM	-	MV	+	KOV	+	Muu	-
------------	---	-----------	---	------------	---	------------	---

Sotsiaaltöötaja on süsteemi kõige tähtsam kasutajaroll. Sotsiaaltöötaja rolli omav kasutaja tegeleb klientide juhtumite lahendamise korraldamisega ja kliendile abinõude

määramisega. Sotsiaaltöötaja rolli kuuluvad maavalitsuse või kohaliku omavalitsuse töötajad, kes kasutavad süsteemi otseselt sotsiaaltöö tegemiseks. Sotsiaaltöötaja rolli omav kasutaja saab:

- registreerida isikute pöördumisi, tehtud toiminguid, sündmuseid ja dokumente,
- sisestada ja vaadata juhtumite andmeid (nt. algatada ja avada juhtumit, sisestada kliendi andmed, kirjeldada ametlikku võrgustikku, koostada juhtumiplaani, määrata juhtumikorraldajat, lõpetada juhtumit)
- sisestada ja vaadata klientidele abinõude (toetuste, teenuste ja abivahendite) määramise kohta tehtavate otsuste andmeid,
- vaadata klientide andmeid, sealhulgas vaadata kliendi ajalugu ja teha klientide kohta päringuid teistest riiklikest registritest ning andmebaasidest,
- sisestada ja vaadata ressursside (teenuste, teenuseosutajate, teenuseosutajatega sõlmitud lepingute, järjekordade jms) andmeid,
- märkida juhtumeid privaatseteks ja anda ligipääsuvolitusi juhtumite andmetele.

Sotsiaaltöötaja õigus määrata abinõusid võib olla piiratud abinõude liikidega. See tähendab, et sotsiaaltöötaja saab kliente suunata ainult teatud liiki teenustele või määrata teatud liiki toetust.

Sotsiaaltöötaja õigused võivad olla piiratud juhtumite sihtrühmadega. See tähendab, et sotsiaaltöötaja saab sisestada ja vaadata ainult teatud sihtrühmade juhtumeid.

Sotsiaaltöötaja omab ligipääsu ainult oma töökohaks oleva asutuse poolt teenindatavate klientide andmetele. Sotsiaaltöötaja kliendiportfelli defineerimiseks oleks ideaalne kasutada reeglit, et klient peab rahvastikuregistri järgi elama vastavas linnaosas, kohaliku omavalitsuse halduspiirkonnas või maakonnas. Kahjuks tuleb arvestada praktilise asjaoluga, et eksisteerib arvestatav hulk sotsiaaltöö või lastekaitse huvifääri kuuluvaid inimesi, kes kasutavad suulise kokkuleppe alusel renditavat elamispinda, mille omanik ei luba sissekirjutust. Seepärast tuleb lisaks kasutada reeglit, et klient kuulub sotsiaaltöötaja kliendiportfelli ehk sotsiaaltöötaja omab kliendi andmetele ligipääsu ka siis, kui sotsiaaltöötaja töökoha asutuses on kliendi probleemi lahendamiseks algatatud juhtum. Kui juhtumit ei ole algatatud, siis sotsiaaltöötaja peab esmalt algatama juhtumi ja selle tegevuse käigus sisestama põhjenduse.

4.1.2. Arveldaja

Organisatsiooniline paiknemine

SoM	-	MV	+	KOV	+	Muu	-
------------	---	-----------	---	------------	---	------------	---

Arveldaja rolli hakkab süsteemis omama kohaliku omavalitsuse või maavalitsuse töötaja, kes tegeleb väljamaksete ja raamatupidamise kannete tegemiseks vajalike materjalide ettevalmistamisega. Arveldaja saab:

- sisestada teenuseosutajate poolt mitteelektroniliselt esitatud arveid
- koostada teenuseosutajatele tasu või toetuse saajatele toetuse väljamaksmiseks vajalike dokumente ja faile.

Arveldaja ei oma ligipääsu klientide ja juhtumite andmetele, välja arvatud tema käes olevate arvete ja maksete kontrollimiseks ja töötlemiseks otseselt vajalikud andmed. Näiteks ta peab saama vaadata klienti identifitseerivaid andmeid, pangaarve andmeid ja abinõu määramise olemasolu kontrollimist võimaldavad andmeid.

4.1.3. Administraator

Organisatsiooniline paiknemine

SoM	+	MV	+	KOV	+	Muu	+
------------	---	-----------	---	------------	---	------------	---

Administraatori ülesanded on :

- klassifikaatorite ja häälestusparameetrite haldamine,
- kasutajate õiguste haldamine,
- juhtumikorraldajate määramine,

Selgitus: Juhtumikorraldaja määramine ei ole administraatori igapäevane ülesanne, sest üldjuhul määratakse juhtumikorraldajad sotsiaaltöötaja rolli omava kasutaja poolt. Seda õigust on administraatoril vaja kasutada ainult siis, kui eelnevalt määratud juhtumikorraldaja lahkus ootamatult töölt ilma asju üle andmata.

Sotsiaalministeeriumi tasemel administraator saab hallata riiklikul tasemel defineeritavaid klassifikaatoreid ja süsteemi häälestusparameetreid. Teiste organisatsiooniliste tasemete administraatorid saavad määrata oma töökoha asutuses kehtivate klassifikaatorite ja häälestusparameetrite väärtuseid lähtudes riiklikul tasemel määratud jaotustest. Administraator tegeleb klassifikaatorite ja häälestusparameetrite tehnilise haldamisega võttes aluseks ainevaldkonna ekspertide poolt tehtud sisulised klassifikaatorite ja häälestusparameetrite muutmise otsused.

Administraator saab hallata ainult oma töökohaks oleva asutuse või sellele asutusele alluvate asutuste töötajate kasutusõiguseid. Samasugune piirang kehtiv juhtumikorraldajate määramise kohta.

4.1.4. Andmekaitse spetsialist

Organisatsiooniline paiknemine

SoM	+	MV	-	KOV	-	Muu	-
------------	---	-----------	---	------------	---	------------	---

Andmekaitse spetsialist on Sotsiaalministeeriumi töötaja, kelle ülesanne on igapäevaselt kontrollida isikuandmete kaitse meetmete rakendamist STAR'is. Andmekaitse spetsialist saab:

- analüüsida süsteemi logiraamatuid
- märkida juhtumeid privaatseteks ja anda ligipääsuvolitusi juhtumite andmetele

Selgitus: Privaatseks märgitud juhtumite andmetele omavad ligipääsu ainult juhtumi subjektiks olevad isikud ja konkreetselt selle juhtumiga tegelema volitatud isikud.

Privaatseks märgitud juhtumi korral ei kehti muud ligipääsuõiguste määramise reeglid. SoM'i poolt tuleks luua protseduur määramaks, mis liiki juhtumeid võib või tuleb privaatseks märkida ning kuidas toimub privaatseks märkimise ja volituste andmise protsess.

4.1.5. Andmeanalüütik

Organisatsiooniline paiknemine

SoM	+	MV	+	KOV	+	Muu	+
------------	---	-----------	---	------------	---	------------	---

Andmeanalüütik saab:

- sisestada ja vaadata aruandeid, mida ei saa teha sotsiaaltöö käigus andmebaasi kogunenud andmete alusel

Märkus: Siin kirjeldatud andmeanalüütiku poolt STAR's tegevuste hulgas ei ole otseselt andmeanalüüsi, sest STAR edastab andmed SoMi andmeaita ja andmeanalüüs toimub andmeaita analüüsivahenditega.

Andmeanalüütik ei tohi omada ligipääsu isikuandmetele, mille alusel saab tuvastada konkreetset isikut, vaid ta peab omama ligipääsu ainult andmeanalüüsi jaoks vajalikele tunnustele (näiteks sünniaasta, sugu).

4.1.6. Teenuseosutaja esindaja

Organisatsiooniline paiknemine

SoM	-	MV	-	KOV	-	Muu	Teenuseosutaja
------------	---	-----------	---	------------	---	------------	----------------

Teenuseosutaja esindaja on sotsiaalteenuseid osutava asutuse või eraõigusliku juriidilise isiku töötaja või sotsiaalteenuseid osutav füüsiline isik. Teenuseosutaja esindaja saab:

- vaadata infot teenusele suunatud klientide kohta,
- hallata teenuse ootel olevate klientide järjekorda,
- sisestada kliendile osutatud teenuste andmeid,
- sisestada kliendi teenusele suunanud asutusele esitatavaid arveid,
- teha teenuseosutajale vajalike aruandeid.

Teenuseosutaja esindajal peab olema ligipääs ainult otseselt teenuse osutamiseks vajalikele andmetele, näiteks klienti identifitseerivad andmed, kliendi kontaktandmed ja kliendile määratud teenuse sisu spetsifitseerivad andmed.

Teenuseosutaja esindaja omab kliendi andmetele ligipääsu ainult siis, kui klient on suunatud teenusele, mis kuulub vastava teenuseosutaja poolt pakutavate teenuste hulka.

4.1.7. Klient

Organisatsiooniline paiknemine

SoM	-	MV	-	KOV	-	Muu	Iga Eesti isikukoodiga identifitseeritav isik
------------	---	-----------	---	------------	---	------------	---

Klient saab:

- vaadata enda ja eestkostetavate isikute andmeid,
- vaadata juhtumeid, mille subjektiks on ta ise või eestkostetav isik,
- esitada enda nimel taotluseid.

Märkus: Isikuandmetele ligipääsu kontekstis loetakse eestkostetavateks isikuteks kuni 18-aastased otsesed järglased ja kohtu otsusega eestkostetavaks määratud isikud.

Klient võib olla iga Eesti isikukoodi omav ja süsteemi poolt aktsepteeritud autentimisvahendit, näiteks id-kaarti omav isik. Klientide jaoks mingit täiendavat autentimismeetodit võimaldava kasutajakonto loomist ei tehta.

4.1.8. Juhtumi ametliku võrgustiku liige / järelevalve ametnik

Organisatsiooniline paiknemine

SoM	-	MV	-	KOV	-	Muu	Iga Eesti isikukoodiga identifitseeritav isik
------------	---	-----------	---	------------	---	------------	---

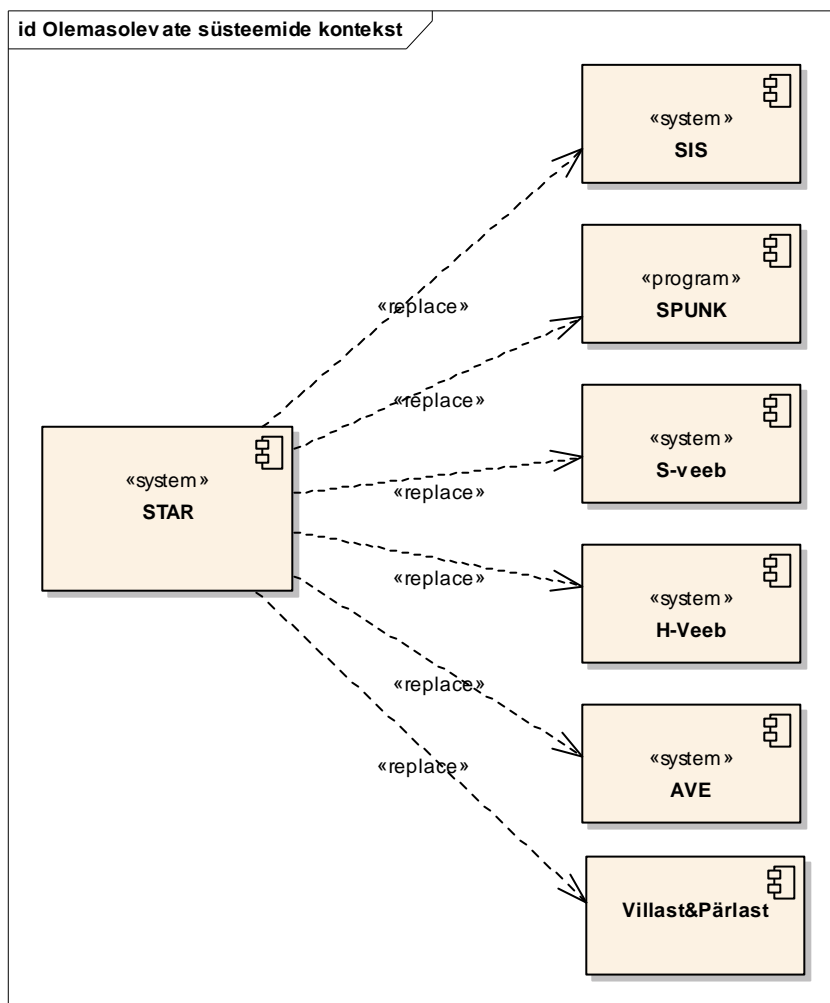
Juhtumi ametliku võrgustiku liige või järelevalve ametnik saab:

- vaadata vastavalt tema poolt ametliku võrgustiku liikmena osaletava või talle järelevalve jaoks huvipakkuva juhtumi ja juhtumi subjektiks oleva isiku andmeid,
- registreerida juhtumi tegevuskavas tema vastutusel olevate tegevuste täitmist
- registreerida tema poolt ametliku võrgustiku liikmena osaletava juhtumi kohta sündmuseid ja dokumente.

Sarnaselt kliendiga võib ametliku võrgustiku liikmeks või järelevalve ametnikuks olla iga Eesti isikukoodi omav ja süsteemi poolt aktsepteeritud autentimisvahendit, näiteks id-kaarti omav isik. Ametliku võrgustiku liige omab ligipääsu ainult nendele juhtumitele, mille korral ta kuulub ametlikku võrgustikku. Vastavad volitused saab anda juhtumikorraldajaks olev sotsiaaltöötaja, juhtumiga tegelevas asutuses kasutaja haldamise õigust omav administraator või andmekaitse spetsialist.

4.2. STARiga asendatavad olemasolevad süsteemid

STARi kasutusele võtmise korral kaob vajadus kasutada järgmisi süsteeme:



Andmesirde käigus tehakse täiendav analüüs, mille tulemusena otsustatakse, mis andmeid ja kui vanu andmeid olemasolevatest süsteemidest STARi üle kantakse.

4.2.1. SIS

SIS on kohalikes omavalitsustes sotsiaalabi klientide andmebaasi pidamiseks, teenuste osutamiseks ja toetuste määramiseks kasutatav süsteem. SISi abil toimub riikliku sotsiaalregistri pidamine hajusregistrina.

SIS'le on mitmed kohalikud omavalitsused tellinud täiendavaid mooduleid, näiteks:

- Tallinna linn on tellinud lisafunktsionaalsust koduhoolduse jaoks,
- Pärnu linn on tellinud lisafunktsionaalsust koolitoidu arvestamiseks,
- Tartu linn on tellinud sotsiaaleluruumide registri (SER) mooduli.

4.2.2. SPUNK

SPUNK on koos SISiga kasutatav programm, mis võimaldab SIS's olevate andmete alusel koostada telepanganduse programmide (Teleteenus, Telehansa) jaoks sobivaid maksekorralduse faile.

4.2.3. S-veeb ja H-veeb

S-veeb ja H-veeb on vastavalt kohalike omavalitsuste ja hoolekandeesutuste poolt esitatavate statistiliste aruannete kogumise süsteem. Süsteemi kasutatakse kohalikes omavalitsustest või hoolekandeesutustes aruannete esitamiseks ja maavalitsustes ning Sotsiaalministeeriumis aruannete kontrollimiseks, vigaste aruannete tühistamiseks, täitjate poolt uuesti parandamiseks ning aruannete kinnitamiseks Sotsiaalministeeriumi aruannetega tegelevate spetsialistide poolt, misjärel muutuvad aruanded avalikkusele (kõigile asjast huvitatutele) kättesaadavaks riigi, maakonna ja kohaliku omavalitsusüksuse tasandil. S-veeb ning H-veeb on SIS'ga integreeritud, st. et osa aruandeid saab koostada SIS's olemas olevate andmete alusel.

4.2.4. AVE

AVE on abivahendite müüjate ja abivahendite vajajate andmebaasi pidamiseks ning abivahendite eraldamiseks kasutatav süsteem. AVE't kasutatakse maavalitsustes ja kohalike omavalitsuste asutustest, näiteks Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuametis, mille maavalitsus on delegeerinud abivahendite eraldamisega tegelema.

4.2.5. Villast ja Pärlast

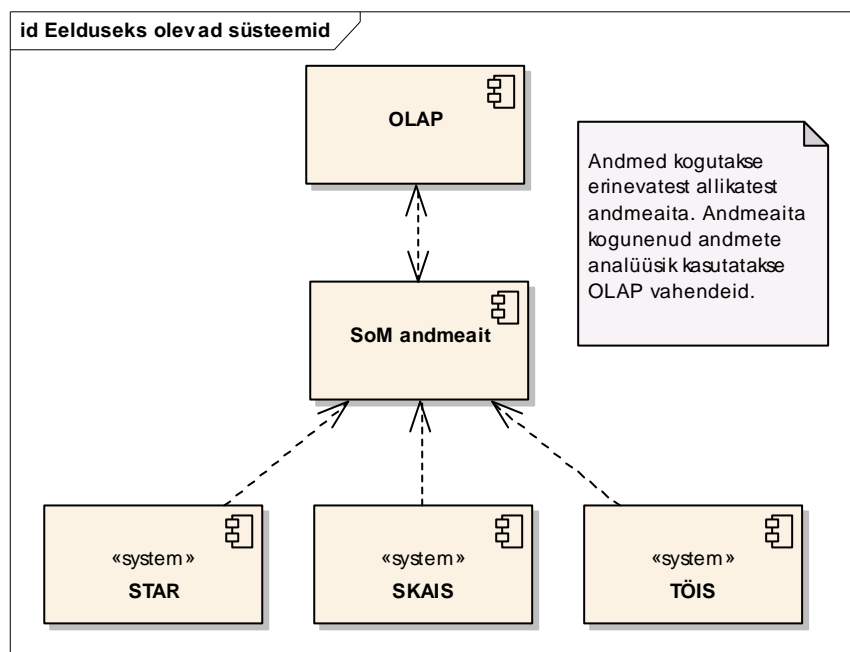
Villast ja Pärlast on juhtumipõhiseks lastekaitsetöökäsitatav programm. Programm on kasutusele võtmisel Viljandi ja Pärnu linnas.

Villast ja Pärlast'i programmi väljatöötaja OÜ TerviSoft. Teiste eelpool nimetatud süsteemide väljatöötaja on AS Pikel.

4.3. STARi eelduseks olevad süsteemid

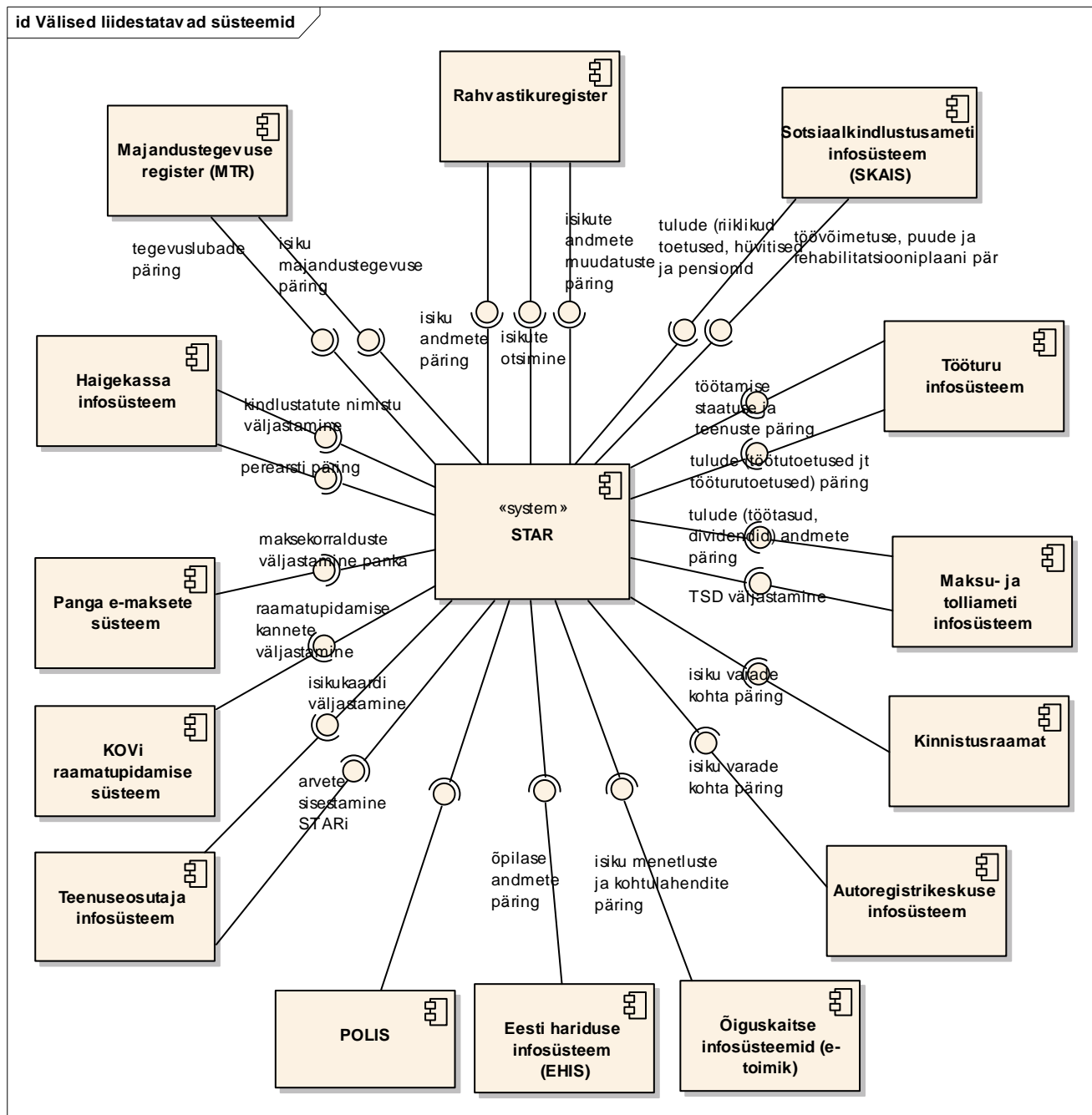
4.3.1. Sotsiaalministeeriumi andmeait

STARi loomise üks eesmärk on saada andmeanalüüsi tegemise jaoks praegusest operatiivsemat ja täpsemat informatsiooni. Kuid STAR ei ole kogu sotsiaalvaldkonda kirjeldava informatsiooni allikas. Olulised informatsiooni allikad on näiteks SKAIS (Sotsiaalkindlustusameti infosüsteem) ja TÖIS (Tööturu infosüsteem). Sotsiaalvaldkonda terviklikuks analüüsiks vajalik informatsioon ei ole kättesaadav ühestki üksikust allikast, vaid kõikide allikatest saadav info tuleb koondada üheks tervikuks. Sotsiaalvaldkonda tervikuna käsitledes on kõige otstarbekam luua lahendus, mille korral analüüsiks vajalikud andmeid kogutakse erinevatest andmeallikatest andmeaita ja analüüs tehakse andmeaidas olevate andmete baasil. Sellisel lahenduse korral STARi vastutuse piir andmeanalüüsi osas on nõutaval tasemel andmete üleandmine andmeaita. Andmete andmeaita edastamise käigus toimub isikuandmete dekodeerimine nii, et andmeaidas olevate andmete alusel ei oleks võimalik tuvastada konkreetseid isikuid.



OLAP – On Line Analytical Processing Vahend andmeanalüütikule operatiivsete andmeanalüüside teostamiseks ja aruannete väljastamiseks.

4.4. Liidesed teiste süsteemidega



Märkus: Käesolevas dokumendis on esitatud soovitatavate liideste lühikirjeldused. Edaspidise töö käigus tuleb täpsustada liideste loomise võimalikkus ja prioriteetid.

4.4.1. Riiklikud registrid ja andmebaasid

Teiste riiklike registritega liideste peamine eesmärk on teha kättesaadavaks sotsiaalteenuse osutamise jaoks vajalikud ja teistes registrites olemas olevad andmed. Osa allpool kirjeldatud andmetest on sotsiaaltöötajatele juba praegu kättesaadav x-tee päringute portaali või teiste süsteemide avalike kasutajaliideste kaudu. STARi eesmärk on teha päringute tegemine võimalikult kiireks ja mugavaks nii, et sotsiaaltöötaja ei peaks avama mitmeid eri registrite veebilehti ja igale veebilehele toksima sisse isikut identifitseerivaid andmeid, vaid saab päringud sooritada STARi kasutajaliideselt piltlikult „ühe nupuvajutusega”.

Teiste riiklike registritega liideste loomiseks on kaks alternatiivi:

- Andmete dubleerimine STAR'is ja perioodiline sünkroniseerimine andmeallikaga. Seda varianti tuleks kasutada ainult siis, kui STAR's vastavate andmete kasutamise intensiivsus on väga suur, neid andmeid kasutatakse arvutusalgortimide sisendina või andmeanalüüsiks ja andmete dubleerimine STAR's võimaldab oluliselt vähendada STAR'i ning teise registri vahelise andmevahetuse mahtu.
- Andmete lugemine otse andmeallikast. Sellisel juhul andmeid STARi ei salvestata, vaid vajalikud andmed loetakse otse andmeallikast. Selliste päringute eesmärk on lihtsustada andmete kättesaamist nii, et kliendiga tegelev sotsiaaltöötaja saab kliendi kohta võimalikult palju informatsiooni STARi kasutajaliidese kaudu. Päringu tulemus võidakse salvestada STAR'i dokumendifailina.

4.4.1.1. Rahvastikuregister

Isiku andmete päring:

STAR peab hakkama rahvastikuregistrist lugema sotsiaaltöö klientideks olevate isikute andmeid. Rahvastikuregistrist on vaja saada isikut identifitseerivad andmed, üldandmed (kodakondsus, elamisluba jms), elukoha andmed, perekondlikud sugulussidemete andmed ja kui isikule on määratud eestkostja, siis isiku viide eestkostjale (täielik Rahvastikuregistrist loetavate andmete hulk määratakse detailanalüüsi käigus).

Andmete lugemine rahvastikuregistrist toimub kliendi STAR's registreerimise käigus. Üldjuhul tehakse päring isikukoodi alusel, kuid mõndade erandite, näiteks dokumendid kaotanud ja isikukoodi unustanud kliendi korral on vaja teha päringu nime ja sünniaja järgi. Leibkonna potentsiaalsete liikmete leidmiseks on vaja teha päringut aadressi järgi (leida kliendiga samale aadressile registreeritud teised isikud).

Isikute andmete kontrollimine:

Perioodiliselt peab toimuma STAR's registreeritud klientide andmete muudatuste lugemine rahvastikuregistrist. Rahvastikuregistrist on vaja saada andmeid elukoha muutuste ja surmade kohta. Muudatuste lugemise periood võiks olla kord kuus. Seda infot on vaja korduvalt ehk kuust-kuusse osutatavate teenuste või makstavate toetuste jätkamise või lõpetamise otsustamiseks.

Tunnustele vastavate isikute otsimine:

Rahvastikuregistrist peab olema võimalik otsida teatud tunnuste hulgale vastavate isikute andmed. Otsinguteks kasutatavad tunnused on elukoht (kohaliku omavalitsuse täpsusega) ja sünniaeg. Selliseid otsinguid on vaja toetuse või teenuse kavandamiseks ja potentsiaalsete toetuse või teenuse saajate hulga määratlemiseks. Näiteks osa kohalike omavalitsusi maksab toetust lapse sünni korral või eakatele inimestele juubelite korral.

Alternatiivina võiks see info olla kättesaadav SoM'i andmeida kaudu. Sellisel juhul oleks võimalik saada potentsiaalsete abivajajate kohta mitmekülgsemat infot, mis sisaldab SKAIS'st ja TÖIS'st saadavat infot, näiteks piirkonnas elavate teatud raskusastmega puudega inimeste arv, töötute arv ja üksikvanema toetuste saajate arv.

4.4.1.2. Majandustegevuse register (MTR)

Tegevuslubade päring:

STAR peab hakkama majandustegevuse registrist lugema sotsiaalhooldusteenuste osutamise tegevuslubade andmeid. Vastavad andmed tuleks perioodiliselt MTR'st STAR'i üle kanda.

Praegu peab olema tegevusluba lapsehoiu teenuse ja asenduskodu teenuse osutamiseks. Neid tegevuslube annab välja maavalitsus. Tegevusloa välja andnud maavalitsus sisestab tegevusloa majandustegevuse registrisse. Majandustegevuse registri tarkvara ja STARi vahelise liidese eesmärk on teha tegevuslubade andmed STARi kasutajaliidese kaudu nähtavaks kohalike omavalitsuste sotsiaaltöötajatele ning klientidele.

Isiku majandustegevuse päring:

Majandustegevuse registrist on vaja kontrollida, kas isik tegutseb ettevõtjana. Sotsiaaltöötaja vajab seda informatsiooni potentsiaalse abivajaja sotsiaalse tausta kontrollimiseks.

4.4.1.3. Sotsiaalkindlustusameti infosüsteem (SKAIS)

Tulude (riiklikud toetused, hüvitised ja pensionid) andmete päring:

Sotsiaalkindlustusameti tegeleb riiklike pensionite, hüvitiste ja toetuse maksimisega, välja arvatud toimetulekutoetus, mida maksavad välja kohalikud omavalitsused. Toimetulekutoetuste määramise arutamiseks on vaja SKAIS'st saada makstud pensionite, hüvitiste ja toetuste andmed.

Töövõimetuse, puude ja rehabilitatsiooniplaani päring:

Sotsiaalkindlustusameti ülesannete hulka kuulub puudega inimeste arstliku ekspertiisi ja rehabilitatsiooni korraldamine. STARi kasutaval sotsiaaltöötajal on vaja näha SKAIS's olevaid töövõimetuse, puude ja rehabilitatsiooniplaani andmeid. Neid andmeid on vaja näha kohaliku omavalitsuse poolt kliendile pakutavate teenuste planeerimiseks.

Märkus: Sotsiaalministeeriumis on pakutud välja variant, et tulevikus hakkavad puuetega inimeste rehabilitatsiooniteenuste osutamist korraldama kohalikud omavalitsused STARi abil.

4.4.1.4. Tööturuamet infosüsteem (TÖIS)

Tulude (töötutoetused jt tööturutoetused) andmete päring:

Tööturuamet maksab tööotsijana või töötuna registreerinud isikule tööturutoetuseid. Kohalike omavalitsuse poolt täiendavalt makstavate toetuste määramise otsustamiseks on vaja TÖIS'ist saada makstud tööturutoetuste andmed.

Töötamise staatuse ja tööturuteenuste päring:

Tööturuametist on vaja saada infot isiku tööotsijana või töötuna arvele võtmise kohta, isikule määratud tööturuteenuste kohta ja isikule tehtud tööpakkumiste ning nende vastuvõtmise või keeldumise kohta. See informatsioon on sotsiaaltöötajale vajalik isiku sotsiaalse tausta defineerimiseks ning talle pakutavate toetuste ja teenuste kavandamiseks. Kui isik on korduvalt keeldunud tööpakkumistest, siis see võib olla toimetulekutoetuse maksmisest keeldumise aluseks.

4.4.1.5. Eesti Maksu- ja Tolliameti (EMTA) infosüsteemi

Tulude (töötasud, dividendid) päring:

Toimetulekutoetuse summade arvutamiseks või kohaliku omavalitsuse poolt antava muu toetuse määramise otsustamiseks on vaja EMTA infosüsteemist STAR'i üle kanda toetust taotleva isiku poolt saadud tulude (töötasud, dividendid) andmed.

Teenuseosutaja kohta võiks olla võimalik pärida infot sotsiaalmaksu tasumise kohta. Seda infot kasutatakse teenuseosutaja tegeliku tegutsemise kontrollimiseks.

TSD väljastamine:

STAR'ist väljastatakse EMTA-le esitatavad erisotsiaalmaksu nimistud ja deklaratsioonid (TSD). Erisotsiaalmaksu maksavad kohalikud omavalitsused muudel alustel haigekassas mitte kindlustatud täieesaliste puudega isikute hooldajate eest. *Märkus: Sotsiaalministeeriumis on olnud jutuks erisotsiaalmaksu tasumise töökorralduse muutmise.*

4.4.1.6. Eesti Haigekassa infosüsteem

Kindlustatute nimistu väljastamine:

STAR'ist väljastatakse Eesti Haigekassale esitatavad ravikindlustuse nimistud. Nendes nimistutes esitatakse täieesaliste puuetega inimeste hooldajad, kelle eest makstakse erisotsiaalmaksu.

Perearsti päring:

Sotsiaaltöötajal peab olema võimalik saada teada kliendi perearsti nime ja kontaktandmeid, et pöörduda perearsti poole täiendava info saamiseks. Näiteks hoolduse määramisel on vaja infot kliendi põetavate teatud haiguste (näiteks lahtine tuberkuloos, nahahaigused) kohta. Täiendava info küsimine, info väljastamise lubatavuse otsustamine ja väljastamine ei toimu STARi kaudu. STARi kaudu hakkaks toimuma ainult perearsti kontaktandmete vahendamine.

4.4.1.7. Kinnistusraamatu süsteem

Sotsiaaltöötajatel peab olema võimalik saada kinnistusraamatust infot isikule kuuluvate kinnistute kohta. Seda infot on vaja toetusi või teenuseid taotlevate isikute varalise seisu hindamiseks ja abivajaduse põhjendatuse otsustamiseks.

4.4.1.8. Autoregistrikeskuse (ARK) süsteem

Sotsiaaltöötajatel peab olema võimalik saada ARKi mootorsõidukite registreerimise süsteemi andmebaasist infot isikule kuuluvate või isiku poolt kasutatavate mootorsõidukite kohta. Seda infot on vaja toetusi või teenuseid taotlevate isikute varalise seisu või transpordivõimaluste olemasolu hindamiseks ja abivajaduse põhjendatuse otsustamiseks.

4.4.1.9. Eesti hariduse infosüsteemi (EHIS) õpilasregister

EHIS'e õpilasregistrist on vaja saada infot isiku õppimise kohta (õppeasutus ja klass). See info on vajalik isiku sotsiaalse staatuse määramiseks. Kohalik omavalitsus võib seda infot vajada õpilastele toetuste maksmiseks. Osade juhtumite korral on vaja kooli kontaktandmeid kooliga kontakteerumiseks, et küsida lisainfot või kaasata kooli esindaja juhtumi ametlikku võrgustikku. Lisaks võib olla vajalik saada infot koolikohustuse mittetäitmise kohta, koolikodu või pikapäevarühma kasutamise kohta. Haridustaseme infot on vaja andmeanalüüsi tegemiseks, sest haridustase on üks isiku sotsiaal-demograafilistest tunnustest.

4.4.1.10. Õiguskaitseasutuste infosüsteemid

Sotsiaal- või lastekaitsetöötajad vajavad infot kriminaal-, tsiviil-, haldus- ja väärteo menetluste kohta. Lastekaitse juhtumite korral vajatakse infot nii lapse kui ka vanemate kohta. Infot vajatakse juhtumite hindamiseks ja tegevuskava koostamiseks. Ennetähtaegselt vangist vabanenud isikutega seotud juhtumite korral oleks vaja saada kriminaalhooldaja kontaktandmeid, et vajadusel korral saaks kriminaalhooldajat kaasata juhtumi võrgustikku. Agressiivse käitumisega klientide korral aitaks kriminaal- ja

väärteosjade kohta saadav info otsustada, kas isik võib olla sotsiaaltöötajale tõsiselt ohtlik.

Kohtute infosüsteemist (KIS) on vaja teatud juhtudel vaadata kohtuotsuste andmeid. Näiteks võib toetuse määramise korral olla vaja kontrollida elatusraha määramise kohtuotsuse olemasolu.

Märkus: Praegusel ajal kavandatakse õiguskaitseasutuste ühist menetlussüsteemi E-Toimik. Tulevikus peaks sellest süsteemist olema kättesaadav kogu õiguskaitsealane menetlusinfo. Seepärast oleks otstarbekas planeerida luua STAR'i liidesed ühtse integreeritud menetlussüsteemiga E-toimik, mitte eraldi liidesed mitmete praegu eksisteerivate õiguskaitseasutuste menetlussüsteemidega.

Politsei infosüsteemist vajatakse infot vägivalletegude kohta. Piirivalveinfosüsteemist vajatakse infot alaealiste piiriületuste kohta.

4.4.2. Muud süsteemid

4.4.2.1. Pankade elektroonsete maksete tegemise süsteemid

STAR'ist peab saama väljastada telepanganduse maksekorralduse faile. Maksekorralduste faile peab olema võimalik väljastada vähemalt kahes Eestis enamlevinud formaadis (Telehansa ja Teleteenuse formaadis). Eesmärk on toetuste väljamaksmise või teenuseosutajate poolt esitatud arvete tasumiseks tehtavate maksete automatiseerimine.

4.4.2.2. Kohalike omavalitsuste raamatupidamissüsteemid

STAR'ist peab saama väljastada andmeid kohalike omavalitsuste raamatupidamissüsteemidesse raamatupidamiskannete tegemiseks. Kohalikes omavalitustes kasutatakse erinevaid raamatupidamissüsteeme. Erinevate raamatupidamissüsteemide jaoks STARi erinevate liideste tegemine oleks liiga töömahukas ja aeganõudev. STARi tuleb teha üks või kaks standardset väljundformaati.

4.4.2.3. Teenuseosutajate infosüsteemid

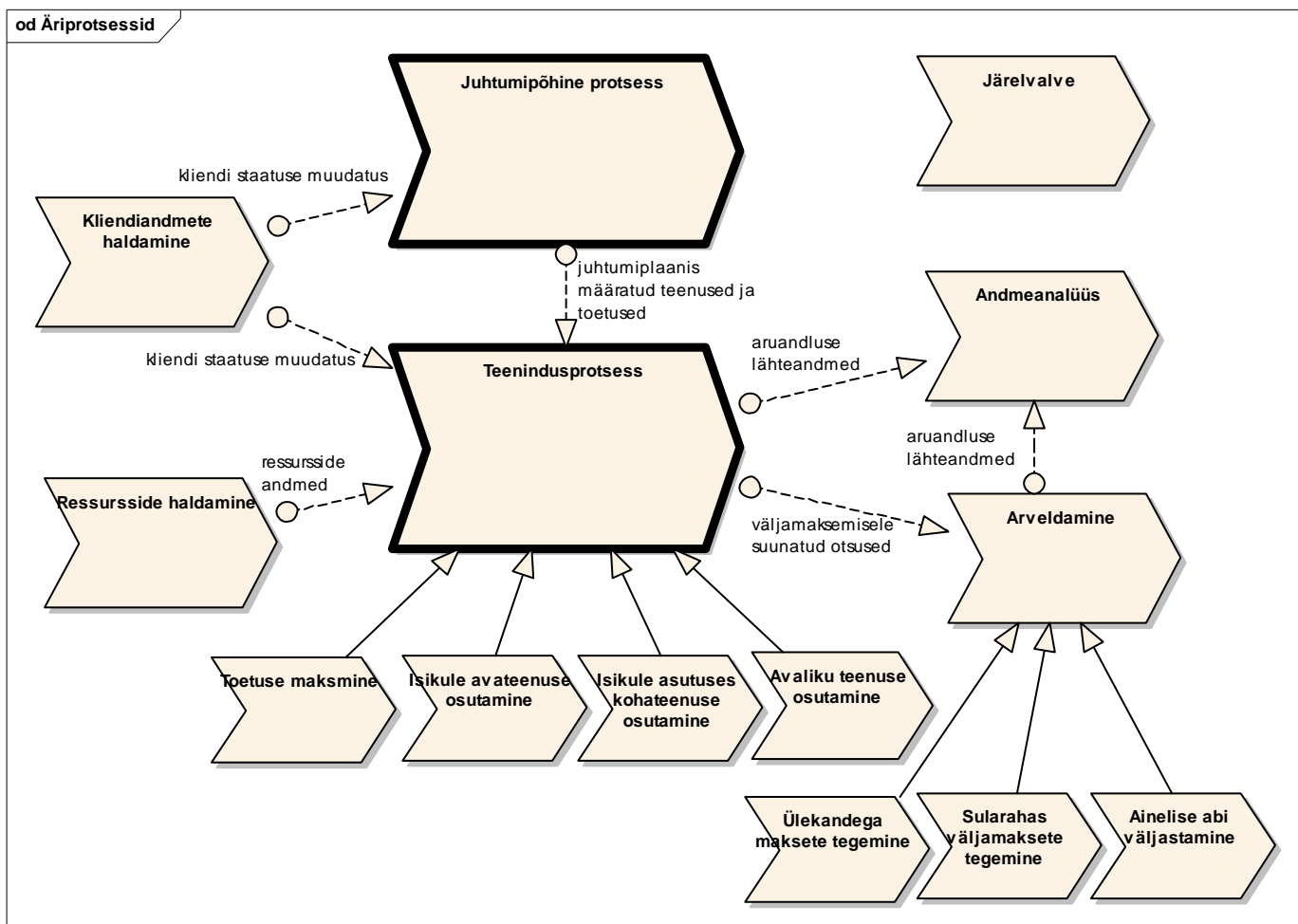
Sotsiaaltenuseid osutavad või erivajadustega isikutele abivahendeid müüvad ja rentivad firmad või muud organisatsioonid peavad saama STARi edastada enda poolt koostatud arveid. Lisaks on soovitatav, et STAR'ist oleks võimalik teenuseosutaja andmebaasi üle kanda teenusele suunatud isiku andmeid.

Praegusel ajal abivahendeid müüvad firmad edastavad arvete andmeid AVE'sse. Isiku andmete ülekande toimub praegu SIS ja puuetega inimeste päevakeskuse programmi

MARIS vahel (kasutatakse Pärnus). Muudatuste hulga vähendamiseks on soovitatav, et STARis andmete vahetamiseks kasutatav formaat oleks võimaluse korral samasugune praegu kasutatava formaadiga.

SIS andmesirde tehniline spetsifikatsioon ning andmemaht määratletakse detailsemalt projekti järgmistes etappides.

5. Äriprotsessi kirjeldus



Põhiprotsesside all mõeldakse protsesse, mis on otseselt seotud kliendile vajaliku tulemuse loomisega ja mõjutavad otseselt tulemuse kvaliteeti. STARi kasutusvaldkonna põhiprotsesside rühmad on:

- Juhtumipõhine protsess
- Teenindusprotsess

Tugi­protsessid ei ole otseselt seotud kliendi teenindamisega, vaid nende funktsioon on põhiprotsesside toetamine. STARi kasutusvaldkonna tugi­protsesside rühmad on:

- Kliendiandmete haldamine
- Ressursside haldamine
- Arveldamine

- Andmeanalüüs
- Järelevalve

5.1. Teenindusprotsessid

Teenindusprotsesside ülesanne on ühe konkreetse kliendi abistamine ühe konkreetset liiki abinõu abil. Abinõu võib olla toetuse maksmine, teenuse osutamine või abivahendi ostmise toetamine.

Teenindusprotsessil on järgmised variandid (iga variandi tegevuste käik ja kasutatav STARi funktsionaalsus on mõnevõrra erinev):

1. Toetuse maksmine: Protsessi tulemusena makstakse konkreetsele abivajajale toetust. Protsessi käivitab abivajaja poolt toetuse taotluse esitamine või toetuse määramine juhtumiplaanis.
2. Isikule avateenuse osutamine: Protsessi tulemusena osutatakse teenust või väljastatakse abivahend konkreetsele isikule. Teenuse saamine ei ole seotud isiku elamisega teenusosutaja juures. Protsessi käivitab abivajaja poolt toetuse taotluse esitamine või toetuse määramine juhtumiplaanis. Selliselt toimub näiteks nõustamine või koduhooldus.
3. Isikule asutuses kohateenuse osutamine: Protsess on sarnane eelmises lõigus kirjeldatud protsessi variandiga, kuid teenuse sisu on seotud kliendi igapäevase viibimisega või ööpäevaringse elamisega teenuseosutaja juures. Iga klient hõivab ühe koha teenuseosutaja juures. Selliste teenused on näiteks varjupaigad, hooldekodud ja sotsiaalkorterid.
4. Avaliku teenuse osutamine. Protsessi tulemusena osutatakse teenust, mille korral erinevalt eelmistes lõikudes kirjeldatud variantidest teenuse saajate täpne hulk ei ole teada. Sellise teenuse näide on eakate päevakeskused, mille korral teenusesaaja kohustus on hoida eakate inimeste kokkusaamise- ja suhtlemiskohaks olev päevakeskus avatuna, kuid üksikküllastuste registreerimist ei toimu.

Esimese kolme variandi protsesside skeemid on esitatud lisas 2. Avaliku teenuse osutamise kohta protsessiskeemi ei ole koostatud, sest teenuse osutamise käigus STARis andmetöötlust ei toimu.

Toetuse maksmine ja avateenuste osutamine jaguneb korduvuse järgi:

- Ühekordne
- Korduv – ühe määramisotsuse alusel toimub isikule teatud sagedusega toetuse maksmine või teenuse osutamine kuni otsus määratud tähtaja lõpuni või lõpetava otsuse tegemiseni. Siia hulka kuulub ka abivahendi rentimine.

Saaja liigi järgi jaotuvad abinõud järgmiselt:

- Füüsilisele isikule suunatud abinõud – abinõu rakendatakse konkreetse füüsilise isiku kohta (näiteks puuetega isikule abivahendi eraldamine)
- Leibkonnale suunatud abinõud – abinõu rakendatakse kogu leibkonna kohta tervikuna (näiteks toimetulekutoetus)

- Organisatsioonile suunatud abinõud – otseselt organisatsioonid ei saa olla abivajajad, vaid see variant on mõeldud selleks, et avalike teenuste jaoks rahade taotlemist ja eraldamist saaks käsitleda muude variantidega samasuguse funktsionaalsuse abil.

Teenindusprotsessil võib olla täiendavaid spetsiifilisi variante, näiteks transporditeenus, mille korral on vaja täiendavalt ära näidata kliendi pealevõtmise aadress ja aeg ning sihtkoht. Sellised täiendused realiseeritakse süsteemi arenduse teises etapis. Esimeses etapis realiseeritakse üldine lahendus, kus täiendavat info saab salvestada kommentaarivälja.

5.2. Juhtumiprotsessid

Juhtumiprotsesside ülesanne on isiku komplekse probleemi lahendamine isiku tugivõrgustiku liikmete kaasamise ja hulga abinõude järjepideva ja süsteemse rakendamise tulemusena. Käesoleva protsessikaardi alusel toimub üksikute abinõude rakendamine teenindusprotsessi tulemusena. Juhtumiprotsessi võib vaadata teenindusprotsesside raamistikuna, mille eesmärk on koordineerida erinevate abinõude rakendamist teatud komplekse probleemi lahendamiseks.

Protsessi skeem on esitatud lisis 2.

5.3. Kliendiandmete haldamise protsessid

Kliendiandmete haldamise protsesside eesmärk on tagada klientide isikuandmete terviklikkus ja kaitstus. Selle eesmärgi täitmiseks tehtavad alamprotsessid on:

1. kliendiandmete võrdlus rahvastikuregistriga
2. kliendiandmete võrdluse tulemusena isikuandmetes avastatud vigade kõrvaldamine
3. klientide ja juhtumite toimikutele ligipääsu piiramine ja volitamine.

5.4. Ressursside haldamise protsessid

Ressursside haldamise protsesside eesmärk on tagada teenindusprotsessi toimimiseks vajalike ressursside olemasolu. Sellesse protsessirühma kuuluvate alamprotsesside ülesanded on:

- abinõude kavandamine ja kirjeldamine
- teenuseosutajate andmete ja halduslepingute haldamine,
- töötajate andmete ja volituste haldamine

5.5. Arveldamisprotsessid

Arveldamisprotsesside ülesanne on teenindusprotsesside tulemusena tehtud otsustest lähtuvate finantstoimingute tegemine. Selle protsessirühma kuuluvad alamprotsessid on:

- väljamaksete tegemine
- raamatupidamiskannete tegemine (raamatupidamisele andmete väljastamine).

Väljamaksete tegemiseks on järgmised protsessi variandid:

1. Pangaülekandega maksete tegemine: Selle variandi korral kantakse raha saaja pangaarvele. Seda varianti kasutatakse teenusosutajate arve tasumiseks ja toetuste väljamaksmiseks.
2. Sularahas väljamakse tegemine: Selle variandi korral makstakse välja sularaha asutuse kassast. Seda varianti kasutatakse toetuse väljamaksmiseks raha saaja vastava soovi korral (vaikimisi eelistatud variandiks on pangaülekanne).
3. Ainelise abi väljastamine: Selle variandi korral ei maksta raha, vaid asutus annab üle vastavas väärtuses ainelise abi. Seda varianti kasutatakse toetuse rahas välja maksmise asemel mitmel erineval juhul. Esiteks siis, kui on tõsiselt põhjust kahelda, et toetuse saaja ei kasuta raha sihipäraselt, vaid joob maha. Teiseks võidakse seda varianti kasutada klientidele emotsionaalse lisaväärtuse pakkumiseks, näiteks mõnes kohalikus omavalitsustes kingitakse lastele või eakatele inimestele jõulupakke.

5.6. Andmeanalüüsi protsessid

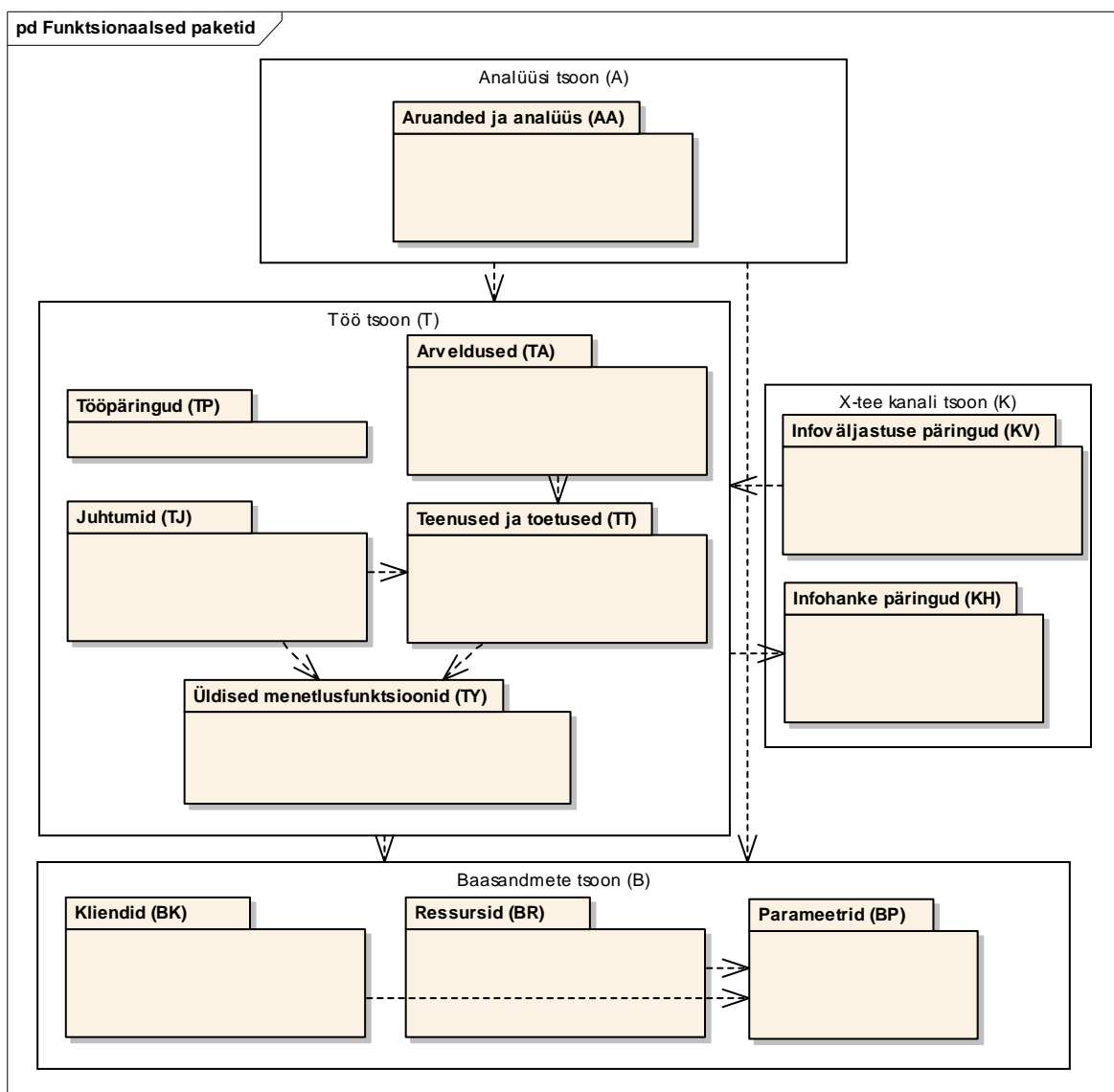
Andmeanalüüsi protsesside käigus toimub andmeanalüüsiks vajaliku informatsiooni kogumine ja andmeanalüüsi teostamine. Võrreldes praegusega peaks aruandluse kogumine oluliselt muutuma, sest suurt osa analüüsi saab teostada STARi andmebaasi teenindusprotsessi käigus registreeritud andmete alusel. Käsitsi jäädakse aruandeid täitma ja koguma ainult sellise info saamiseks, mis ei teki muude eelkirjeldatud protsesside käigus.

5.7. Järelevalve protsessid

Järelevalve protsesside eesmärk on kontrollida abinõude määramise põhjendatust, osutatud teenuste vastavust kvaliteedinõuetele ja isikuandmete kaitset. Järelevalvet tehakse mitmete erinevate isikute poolt, näiteks kohalike omavalitsuste volikogude revisjonikomisjonide, maavalitsuste, Sotsiaalministeeriumi ja Riigikontrolli poolt. Järelevalve protsesside loogiliseks jätkuks on põhjendamatult tehtud abinõude määramise tühistamine, väljamakstud summade tagasinõudmine ja tagasinõutud summade laekumise registreerimine.

6. Süsteemi funktsionaalsed paketid

Käesolevas peatükis on kirjeldatud STARi süsteemi jaotus loogilisteks funktsionaalseteks pakettideks. Loogilisteks funktsionaalseteks pakettideks jagamise eesmärk on anda lähteinfot süsteemi tarkvara inkrementaalseks arendamiseks. Iga funktsionaalne pakett on inkrement. Vastava osa tarkvara saab pärast paketi ja selle eelduste valmimist anda üle kliendile testimiseks ja aktsepteerimiseks (eelduseks olevad paketid on märgitud järgneval skeemil sõltuvustega nii, et noole suund näitab eelduseks oleva paketi suunas). Funktsionaalsetest pakettidest võivad välja kujuneda süsteemi füüsilised komponendid, kuid loogiliste funktsionaalsete pakettide ja füüsiliste komponentide seos ei ole tõenäoliselt täiesti üks-ühene.



STARi rakendustarkvara on jagatud järgmisteks tsoonideks:

- Baasandmete tsoonis paiknevad konkreetse juhtumi lahendamiseks, abinõu määramist või teenuse osutamisest maksmisest pikema aktiivse elueaga andmed koos nende andmete haldamiseks vajaliku tarkvaraga. Baasandmete tsoonis olevad andmeid kasutatakse töötsoonis tehtavate toimingute juhtimiseks ja kirjeldamiseks.
- Töö tsoonis on konkreetsete juhtumite lahendamiseks, teenuste osutamiseks ja toetuste maksmiseks vajalikud programmid ning nende tegevuste käigus kogutud andmed.
- Kanali tsoonis on riigi teiste süsteemidega ja avalikkusega X-tee kaudu suhtlemiseks vajalikud programmid ja nende programmide tööks vajalikud tehnilised parameetrid.
- Analüüsi tsoonis on aruandluse koostamiseks ja andmeanalüüsi tegemiseks vajaliku andmete ettevalmistamiseks kasutatavad vahendid, mille ülesanne on kanda baasandmete ja töö tsoonist loetavad andmed andmeanalüüsiks kasutatavasse andmebaasi (andmeaita) jättes ära isikute tuvastamist võimaldavad või andmeanalüüsiks mittevajalikud andmeelemendid.

6.1. Parameetrite pakett

Parameetrite paketi ülesanne on klassifikaatorite (näiteks sihtrühmad, puuete liigid, puuete raskuastmed, sugulusastmed), parameetrite (näiteks toimetulekupiir, normatiivne elamispinna suurus), hindamisinstrumentide küsimustikevormide ning dokumendimallide haldamine.

6.2. Ressursside pakett (ressursiait)

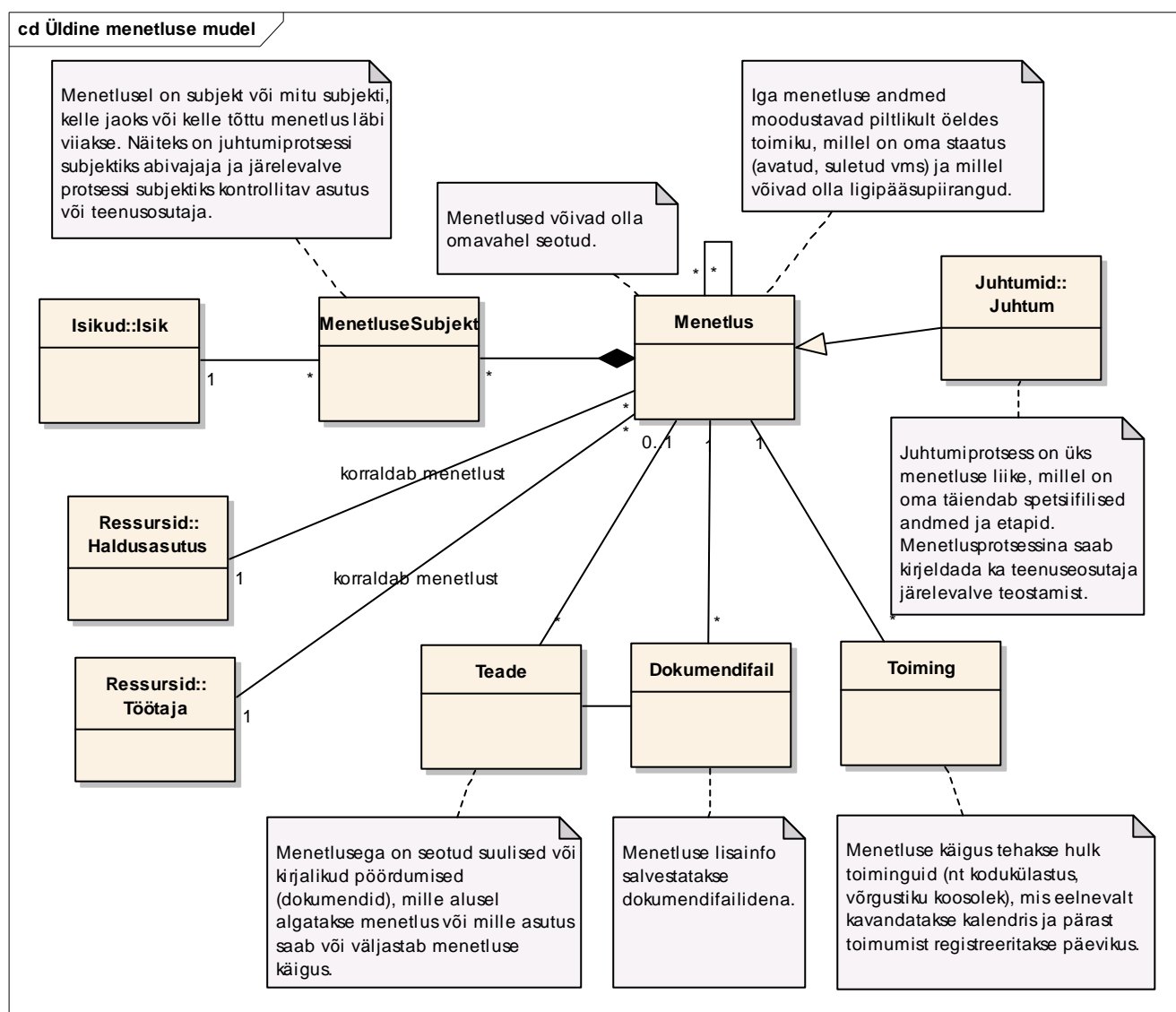
Ressursside paketti kasutatakse abinõude liikide andmete haldamiseks, teenuseosutajate ja teenuseosutajatega sõlmitud halduslepingute andmete haldamiseks, sotsiaaltöös osalevate haldusasutuse (SoM, MV'd, KOV'd ja KOV'de allasutused) ja teenuseosutajate ning haldusasutuste töötajate andmete haldamiseks.

6.3. Klientide pakett

Klientide paketti kasutatakse sotsiaaltöö subjektide andmete haldamiseks. Peamised subjektid on kliendid ehk teenuseid või toetusi saavad isikud, sealhulgas puuetega isikute kodused hooldajad. Lisaks kuuluvad subjektide hulka eestkostjad ja mitteametliku tugivõrgustiku liikmed. Isikute paketi abil toimub leib- ja perekondade kirjeldamine.

6.4. Üldiste menetlusfunktsioonide pakett

Suurt osa STARi funktsionaalsust saab vaadelda üldistatud menetlusprotsessi funktsionaalsusena. Tüüpiliselt algatab menetlusprotsessi suulise või kirjaliku pöördumise saamine. Kui pöördumine on põhjendatud, siis menetlevas asutuses avatakse asja kohta toimik, kavandatakse ning viiakse läbi vajalikud toiminguid ning menetluse käik dokumenteeritakse avatud toimikus, kusjuures tehtavate toimingute hulk ei ole rangelt ette määratav, vaid kavandatakse iga kord sõltuvalt asja käigust. Süsteem peab pakkuma vahendeid töö korraldamiseks ja toimiku haldamiseks. Menetlusprotsessi funktsionaalsust saab kasutada juhtumi- ja järelevalveprotsesside käigus.



Üldiste menetlusfunktsioonide paketti kuuluvad tarkvara need funktsioonid, mida kasutatakse eri liiki menetluste läbiviimiseks. Selles paketis sisalduvad:

- toimikute haldamine (toimikute staatuse haldamine ja ligipääsu korraldamine – toimikute avatuks, privaatseks, suletuks märkimine)

- märkmiku/päeviku pidamine (tegevuste kalenderplaani koostamine, meeldetuletuste väljastamine, toimunud sündmuste registreerimine)
- dokumentide ja pöördumiste registri pidamine (saadud või väljastatud dokumentide registreerimine, täiendavalt vajalike dokumentide nimistute pidamine).
- failide haldamine (sündmuste kohta koostatud memode ja saadud/väljastatud dokumentide sisufailide haldamine)
- küsimustikuvormide (hindamisinstrumentide) täitmine ja säilitamine.

6.5. Juhtumite pakett

Juhtumite paketti kasutatakse juhtumipõhise sotsiaaltöö protsessi juhtimiseks ja jälgimiseks. Juhtumite paketti võib vaadelda üldiste menetlusfunktsioonide paketi laiendusena – üldisele menetlusfunktsionaalsusele on lisatud juhtumiprotsessi spetsiifilised funktsioonid.

Juhtumite paketi abil toimub juhtumi eelhindamine, juhtumi ametliku võrgustiku moodustamine, juhtumi hindamine, juhtumiplaani koostamine, juhtumi järelhindamine ja juhtumi lõpetamine.

Juhtumite paketi funktsionaalsus ei sisalda juhtumiplaani tegevuskavas määratud abinõude rakendamise jaoks vajalikku funktsionaalsust, vaid need ülesanded on delegeeritud teenuste ja toetuste paketele.

6.6. Teenuste ja toetuste pakett

Teenuste ja toetuste paketi abil toimub konkreetsele kliendile teenuse osutamine ja toetuse maksmine. Siia hulka kuuluvad nii kliendi poolt otseselt taotletavad kui ka juhtumiplaani tegevuskavas määratud teenused ja toetused. Selle paketi abil juhitakse töövoogu alates kliendi poolt esitatud taotluse vastuvõtmisest kuni otsuse kinnitamiseni. Teenuste ja toetuste paketi funktsionaalsuse hulka kuulub toetuse summa arvutamine (esimeses etapis tuleb realiseerida toimetulekutoetuse arvutamine, süsteemi edasistes arendusetappides võib lisanduda muid toetuste liike). Teenuste ja toetuste pakett võimaldab registreerida põhjendamatult määratud toetuse tagasinõudmist.

Teenuste ja toetuste paketti ei kuulu finantstoimingute ehk teenuseosutaja poolt esitatud arvete töötlemine ja väljamaksete tegemine. Finantstoimingud kuuluvad arvelduste paketti.

6.7. Arvelduste pakett

Arvelduste paketi peamine kasutusotstarve on teenuseosutajate poolt esitatud arvete töötlemine ja teenuseosutajatele ning toetuse saajatele väljamaksete tegemine.

Arvelduste paketi abil väljastatakse raamatupidamiskannete tegemiseks vajalikud andmed haldusasutuste raamatupidamissüsteemidele. Arvelduste paketi funktsioonide hulka kuulub eelarve summadest ja teenuseosutajatega sõlmitud lepingutes määratud eelarvesummadest kinnipidamise kontrollimine. Arveldustes pakettis registreeritakse tagasinõutud toetuse tagasilaekumine.

6.8. Tööpäringute pakett

Tööpäringute paketi ülesanne on võimaldama kasutajal teha jooksvaks tööks vajalike päringuid isikute, juhtumite ja määratud abinõude andmete alusel.

6.9. Infohanke päringute pakett

Infohanke päringute paketi ülesanne on võimaldada teostada päringuid riigi teistest infosüsteemidest.

6.10. Infoväljastuse päringute pakett

Infoväljastuse päringute paketi ülesanne on võimaldada klientidel, volitatud riigiasutustel ja kolmandatel osapooltel teha päringuid STARi andmebaasist.

6.11. Andmeanalüüsi pakett

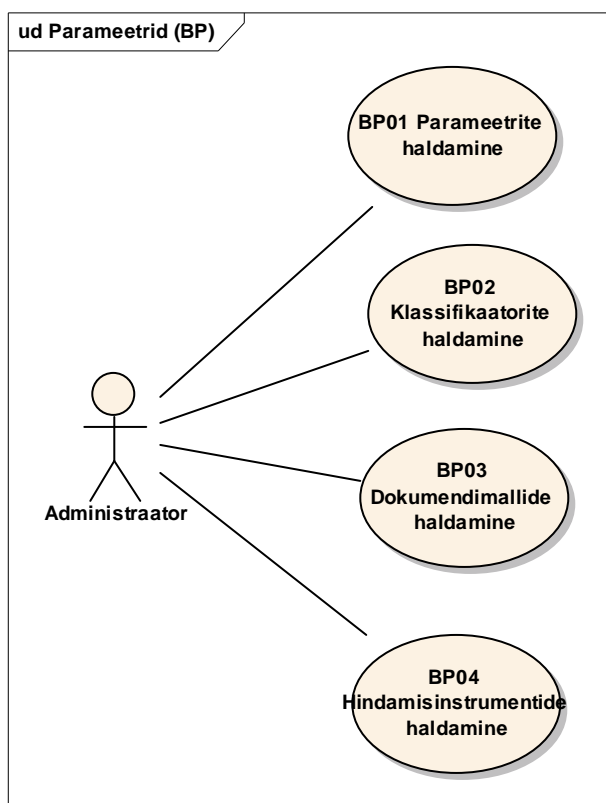
Andmeanalüüsi paketi üks funktsioon on võimaldada käsitsi koostatavate aruannete esitamist, kontrollimist ja kinnitamist. Käsitsi koostatavate aruannete hulk peab olema viidud miinimumini. Kui detailanalüüsi tulemusena selgub, et kõiki andmeanalüüsiks vajalikud andmed sisestatakse andmebaasi jooksva töö käigus, siis andmeanalüüsi paketi selle funktsionaalsuse realiseerimine ei ole vajalik.

Andmeanalüüsi paketi teine ülesanne on edastada andmeanalüüsiks kasutavad andmed Sotsiaalministeeriumi andmeaita.

7. Kasutuslugude diagrammid ja peamised omadused

Siin punktis on kirjeldatud STARi peamised funktsionaalsed omadusi. Täpsemalt selgitatakse funktsionaalsust detailanalüüsi käigus koostatavates kasutuslugudes. STARi kohta on edaspidi kasutatud mõistet *süsteem* (teiste süsteemide kohta on lisaks esitatud süsteemi nimetus).

7.1. Parameetrite haldamise funktsioonid

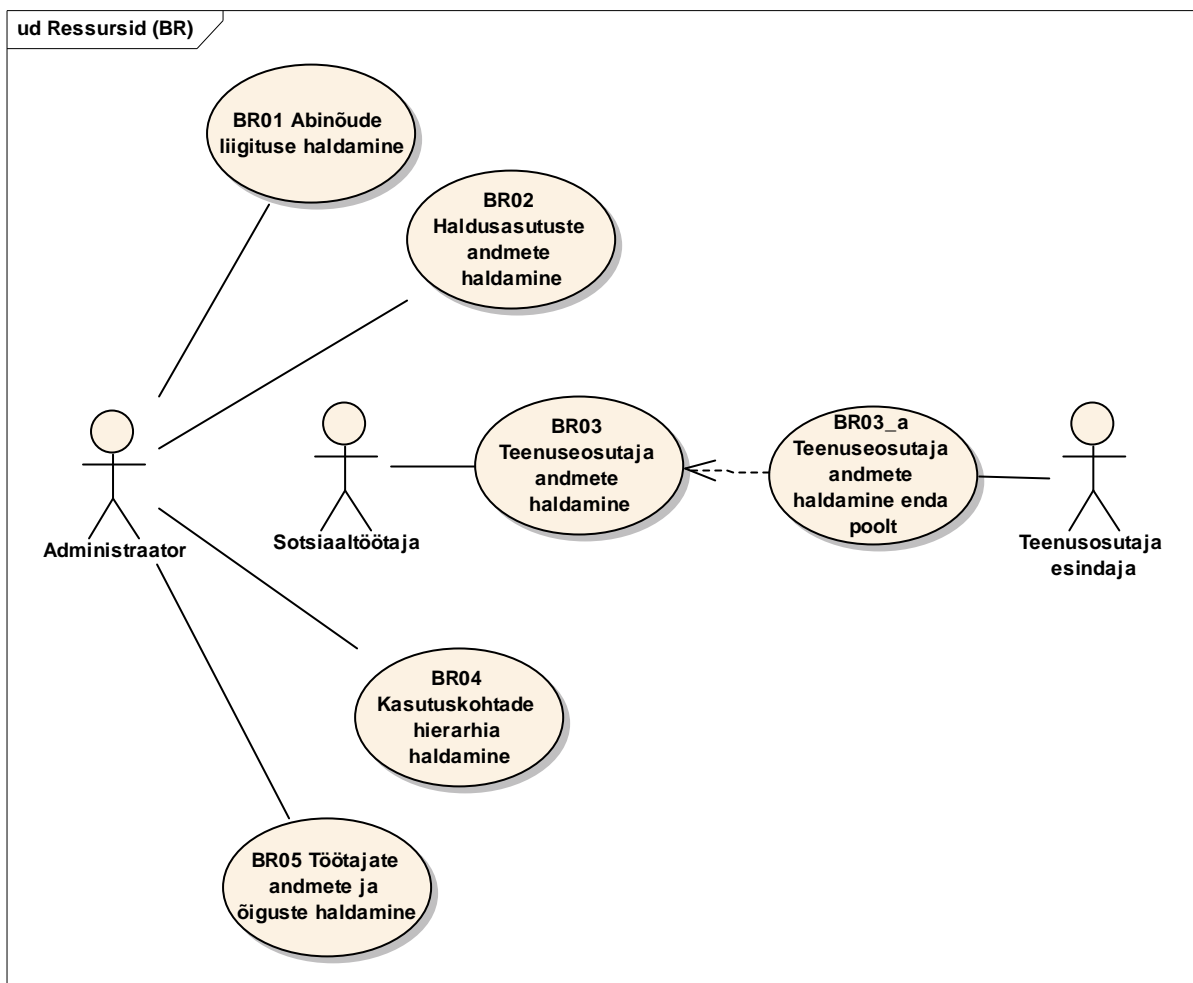


BP01	<p>Häälestusparameetrite haldamine.</p> <p>Häälestusparameetrid on numbrilised suurused, mida kasutatakse arvutuste tegemiseks või süsteemi käitumise juhtumiseks, näiteks toimetulekupiir ja eluaseme suuruse ning kulude normid. Lõplik häälestusparameetrite hulk defineeritakse detailanalüüsi käigus. Häälestusparameetrite väärtused saab muuta.</p> <p>Häälestusparameetrid jagunevad kehtivusulatuse järgi lokaalseteks ja üldriiklikeks. Lokaalsete parameetrite väärtused kehtivad ühe haldusasutuse kohta (näiteks eluaseme normatiivsed kulud) ja teise osa parameetrite</p>
------	--

	<p>väärtused kehtivad üldriiklikult kogu süsteemis (näiteks toimetulekupiir)</p> <p>Parameetri väärtuste ajalugu peab säilima. Parameetri väärtuse muutmise käigus peab saama määrata väärtuse kehtima hakkamise aega.</p>
BP02	<p>Klassifikaatorite haldamine.</p> <p>Klassifikaatorid on valikunimistud, mida kasutatakse muude andmete sisestamise käigus objektide liigitamiseks. Klassifikaatoritena kirjeldatakse näiteks abinõude liigid, puuete raskusastmed ja perekonnaliikmete seoste liigid. Klassifikaatorite ridasid saab lisada, muuta ja eemaldada, välja arvatud mittemuudetavad klassifikaatorid. Mittemuudetavad on need klassifikaatorid, millede ridadele viitavaid koode kasutatakse programmi koodis (mingid konkreetset väärtused on programmi sisse kirjutatud). Lõplik klassifikaatorite hulk ja muutmise lubatavus defineeritakse detailanalüüsi käigus.</p> <p>Klassifikaatorite ridu saab omavahel mitu-mitmeste seostega siduda. Seos tähendab, et kui ühe objekti kirjeldamiseks kasutatakse kahte seotud klassifikaatorit, siis on võimalik valida ainult omavahel seotud ridu (näiteks teatud sihtrühma korral on võimalik valida teatud abinõude liike).</p> <p>Sarnaselt häälestusparameetritega jagunevad klassifikaatorid kehtivusulatuse järgi lokaalseteks ja üldriiklikeks. Lokaalsete klassifikaatorite read kehtivad ühe haldusasutuse ulatuses ja üldriiklike klassifikaatorite read kehtivad üldriiklikult.</p> <p>Klassifikaatori ridade kohta peab saama lisaks koodile ja nimetusele omistada täiendavaid numbrilisi atribuutide väärtuseid. Atribuutide hulk ja semantika sõltub klassifikaatorist. Programm kasutab täiendavaid atribuute teatud funktsiooni täitmiseks. Näiteks menetluse liikide klassifikaatoril peaks olema atribuut, mis näitab menetluste toimikute säilitamise aega ja seda kasutatakse menetluste toimikute arhiveerimise juhtimiseks.</p>
BP03	<p>Dokumendimallide haldamine</p> <p>Dokumendimallid on kontoritarkvara (näiteks MS-Word) abil vormistatavate tekstidokumentide või tabelarvutuste standardvormid. STAR's on dokumendimallide hoidla, millest kasutajad saavad maha laadida omale vajalikke dokumendimalle. Dokumendimalle saab lisada, muuta ja eemaldada.</p> <p>Sarnaselt häälestusparameetritega jagunevad dokumendimallid kehtivusulatuse järgi: üks osa dokumendimalle on kasutatavad ühe haldusasutuse ulatuses ja teist osa dokumendimalle kasutatakse üldriiklikult. Märkus: STARi kasutuselevõtmise eesmärk on protsesside standardiseerimine ja ühtlustamine, seepärast tuleks kasutada võimalikult palju üldriiklikult kehtivaid dokumendimalle.</p>
BP04	<p>Hindamisinstrumentide haldamine</p> <p>Hindamisinstrumentid on küsimustikud, mida kasutatakse sotsiaaltöötajate poolt otsuste tegemiseks. Hindamisinstrument on lihtne ekspertsüsteem, mis küsimustele antavate vastuste alusel pakub välja soovitatava otsuse või lahenduse variandi.</p>

	<p>Hindamisinstrumendi abil otsuse tegemine toimub järgmiselt: Iga küsimuse vastusevariant annab teatud arvu punkte ja iga otsuse kohta on punktisummade vahemik. Hindamisinstrumendi kasutamise käigus programm liidab kokku valitud vastusevariantide punktisummad ja otsib vastava punktisummaga otsuse.</p> <p>Hindamisinstrumente saab lisada, muuta ja kasutuselt kõrvaldada. Hindamisinstrumendi kohta sisestatakse küsimused, küsimuste vastusevariandid ja otsuse variandid. Küsimusi saab rühmitada peatükkideks. Peatükkide kasutamise eesmärk on pikk küsimustik liigendada teemadeks, et lihtsustada küsimustiku täitmist.</p> <p>Märkus: Kui küsimustikku tahetakse lisada tausta selgitamiseks vajalikku küsimust, millele antav vastus ei mõjuta süsteemi poolt väljastatavat eksperthinnangut, siis tuleb selle küsimuse iga vastusevariandi punktide arvuks omistada 0.</p>
--	---

7.2. Ressursside andmete haldamise funktsioonid

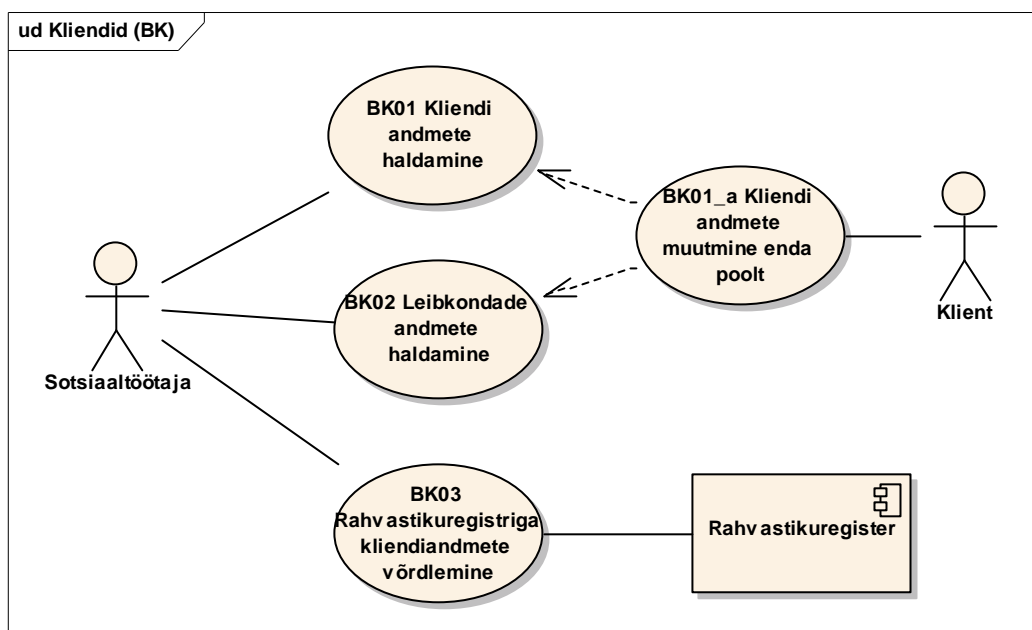


BR01	<p>Abinõude liigituse haldamine</p> <p>Abinõu on kliendi probleemi lahendamiseks kasutatav toetus (rahaline, asjaline), teenus (avateenus, kohateenus, avalik teenus) või abivahend. Piltlikult öeldes on tegemist tootenimistu kõige detailsema tasemega. Abinõusid peab saama lisada, muuta ja kasutuselt kõrvaldada.</p> <p>Abinõud jagunevad riiklikult kehtestatud abinõudeks ja kohalike omavalituste kehtestatud abinõudeks. Abinõu kehtestamise tasemest sõltub abinõude andmete muutmise ja abinõude rakendamise lubatavus konkreetses asutuses. Iga abinõule saab määrata kuvamise järjekorra numbri (enam kasutatavad abinõud saab tuua kuvatavate nimistute algusesse, et neid oleks lihtsam valida).</p> <p>Abinõud tuleb liigitada meetodite ja meetme lõikes (tekib andmeanalüüsiks kasutatav toodete hierarhia meede —< meetod —< abinõu). Abinõud seotakse sihtrühmadega näitamaks, millise sihtrühma klientide aitamise jaoks milliseid abinõusid saab kasutada. Iga abinõu kohta tuleb määrata mõõtühik, mida kasutatakse määramise või osutamise käigus koguse mõõtmiseks (andmeanalüüsi ja arveldamise jaoks on vaja, et ühte abinõud mõõdetakse alati samasuguse mõõtühikuga) ja raamatupidamise kannete tegemiseks kasutatavad tähised (vähemalt viis tähist: konto, kontolaiend – partner kood, kontolaiend - tegevusala kood, toote tunnus, artikkel). Abinõu kohta saab määrata finantseerimise jaotust (kui suur osa mis allikast finantseeritakse). Abinõu kohta saab teha märget tegevusloa või teenuslepingu nõutavuse kohta.</p>
BR02	<p>Haldusasutuste andmete haldamine</p> <p>Haldusasutuste all mõeldakse juriidilisi isikud, kelle pädevuses on korraldada juhtumite lahendamist ning abinõude määramist. Haldusasutused on Sotsiaalministeerium, maavalitsused ja kohalikud omavalitsused. Süsteemis saab haldusasutusi lisada, muuta ja eemaldada (märkida asutuse tegevus lõppenuks).</p> <p>Süsteemis on vaja luua lahendus haldusasutuste liitmise jaoks. See ei ole esimese prioriteedi ülesanne, kuid lõpuks on vastavat lahendus vaja. Haldusasutuste liitmise põhiküsimus on asutustega seotud tehingute andmed (juhtumid, abinõude määramised jne) ühendamine. Seda lahendust on vaja valdade ühinemise korral.</p>
BR03	<p>Teenuseosutajate andmete haldamine</p> <p>Teenuseosutajad on sotsiaalteenuseid osutavad või abivahendeid müüvad firmad. Teenuseosutajateks võivad olla väga erinevat liiki isikud, näiteks kohalike omavalitsuste allasutused, füüsilised isikud, äriühingud ja mittetulundusühingud. Süsteemis saab teenuseosutajaid lisada, muuta ja eemaldada (märkida tegevus lõppenuks).</p> <p>Teenuseosutaja isikut identifitseerivad andmed (näiteks registrikood ja nimetus) esitatakse kogu süsteemi ulatuses üldkasutatavas isiku kirjes. See tähendab, et need andmed on pärast sisestust kättesaadavad kõikidele kasutajatele. Ühe juriidilise isiku kohta saab luua mitut teenuseosutaja kirjet,</p>

	<p>milles kirjeldatakse teenuseosutaja üldandmed ja teenuse osutamise tingimused (teenuseosutaja üldandmed on näiteks tegevuskoha aadress, kontaktandmed, arveldusteks kasutatav arveldusarve number ja viitenumber). Selgituseks: selline lahendus võimaldab kirjeldada olukorda, et sama isik osutab erinevates regioonides erinevatel tingimustel erinevaid teenuseid.</p> <p>Teenuseosutaja kohta saab sisestada tema poolt osutatavad teenused või müüdavad abivahendid (abinõud, mille rakendamist see teenuseosutaja suudab pakkuda). Seejuures saab sisestada abivahendite ja teenuste hindasid ning ressursi (näiteks kohtade arv). Süsteem säilitab hindade ajaloo ja sisestamise käigus on võimalik määrata hinna kehtima hakkamise aega. Teenuseosutaja kohta saab määrata tegevuspiirkonda.</p> <p>Teenuseosutaja kohta saab salvestada temaga sõlmitud halduslepingu andmed ja väljastatud tegevusloa andmeid. Lepingu juurde saab salvestada lepingu dokumendifaili. Tegevuslubade andmed loetakse MTR'st.</p> <p>Süsteemi saab sisestada halduslepingus kokku lepitud teenuse osutamise eelarve andmeid - kui suures summas mingi perioodi jooksul teenuseosutaja saab teenuseid osutada või abivahendite müügi eest arveid esitada. Lisaks algse eelarve sisestamisele saab sisestada eelarve muudatusi.</p> <p>Teenuseosutaja kohta saab määrata järelvalve teostava haldusasutuse. Järelevalve teostamise jaoks loob süsteem automaatselt järelvalve menetluse (vt üldiste menetlusfunktsioonide punkti). Halduslepingu või tegevusloa kehtivuse lõppemise tähtaja kohta lisab süsteem automaatselt menetluse kalendrisse kirje.</p> <p>Teenuseosutaja saab ise hallata osasid enda andmeid. Teenuseosutaja poolt hallatavate andmete hulk täpsustatakse detailanalüüsi käigus.</p>
BR04	<p>Kasutuskohade hierarhia haldamine</p> <p>Kasutuskohad on kohad, kus süsteemi kasutatakse. Kasutuskohade hulka kuuluvad kõik haldusasutused ja teenuseosutajad. Kasutuskohad luuakse automaatselt süsteemi poolt. Kasutuskohad, täpsemalt öeldes kasutuskohade hierarhia on vajalik kasutusõiguste defineerimiseks – iga administraator saab hallata enda töökohaks olevas kasutuskohas ja sellele alluvates kasutuskohades töötavate töötajate ja nende kasutusõiguste andmeid. Kõik haldusasutused ja teenuseosutajad peavad olema rangelt hierarhias, mille tipus on Sotsiaalministeerium. Märkus: Tuleb rõhutada, et see hierarhia ei tähenda ametlikku juriidilist alluvust, vaid on mõeldud ainult administraatorite õiguste hierarhia defineerimiseks.</p> <p>Kasutuskoha (haldusasutuse, teenuseosutaja) loomise käigus süsteem määrab loodud kasutuskoha kõrgemalseisvaks kasutuskohaks kasutuskoha loonud töötaja töökohaks oleva kasutuskoha. Administraator saab muuta enda töökohaks olevale kasutuskohale alluvate kasutuskohade kõrgemalseisvat kasutuskoha.</p>
BR05	<p>Töötajate andmete ja kasutusõiguste haldamine</p> <p>Töötaja on haldusasutuses või teenuseosutaja juures töötav füüsiline isik.</p>

<p>Süsteemis saab töötaja andmeid lisada, muuta ja eemaldada (märkida töötamise lõppenuks).</p> <p>Töötaja isikut identifitseerivad andmed (näiteks isikukood ja nimi) esitatakse üldises isiku kirjes. Isik võib läbi ajaloo töötada mitmes kohas ja iga uue töökoha kohta luuakse isiku kirjega seotav uus töötaja kirje. Töötaja kirjes esitatakse töökoht (asutus, piirkond), aruandluse koostamiseks ja analüüsiks vajalikud andmed (näiteks eriala, haridustase) ning kasutusõigusi määravad andmed.</p> <p>Kasutusõigusi määravad andmed on:</p> <ul style="list-style-type: none">§ kasutajarollid (SoMi töötaja korral on võimalikud rollid administraator, andmekaitse spetsialist ja aruannete tegija, muu haldusasutuse töötaja korral on võimalikud rollid administraator, sotsiaaltöötaja, arveldaja ja aruannete tegija ning teenuseosutaja töötaja korral on võimalikud rollid administraator ja teenuseosutaja esindaja),§ töötaja sihtrühmad (töötaja saab tegeleda teatud sihtrühmade juhtumitega)§ töötaja abinõud või meetmed (töötaja saab määrata ainult teatud meetmete alla kuuluvaid abinõusid). <p>Süsteem võimaldab osasid või kõiki töötaja vastutusel olevaid algatatud või avatud menetlusi ja lõpetamata toiminguid üle anda teisele töötajale. Seda funktsionaalsust on vaja kasutada töötamise lõpetamise, puhkuse või pikemaajalise haigestumise korral.</p>

7.3. Klientide andmete haldamise funktsioonid



BK01	Klientide andmete haldamine
------	-----------------------------

Klient on füüsiline isik, kellele makstakse toetust, osutatakse teenust või väljastatakse abivahend. Kui isik on klient, siis see ei tähenda, et isik on tingimata abivajaja ja kuulub riskirühma, sest klientide hulka kuuluvad ka universaaltoetuse saajad.

Süsteemis saab kliendi andmeid lisada, muuta ja eemaldada (märkida kliendi surnuks, lahkunuks teise elukohta). Kliendi andmete lisamise ja muutmise käivitamine toimub menetluse andmete sisestamise käigus.

Kliendi andmed on jagatud kolmeks osaks. Esiteks isikut identifitseerivad andmed, mida hallatakse üldkasutatavas isiku kirjes. Teiseks kliendi üldised andmed (näiteks sünnikoht, kodakondsus). Üldiste andmete kirje ei tohiks sisaldada delikaatseid isikuandmeid, sest samamoodi isikut identifitseerivate andmetega on kliendi üldised andmed kõikidele sotsiaaltöötajatele ligipääsetavad. Kolmas osa on menetlustega ehk juhtumitega seotud kliendi isikuandmete kirjed. Menetlusega seotud isikuandmete kirje arhiveerimine ja ligipääsu juhtimine toimub koos menetluse toimikuga. Kui isikul on mitu menetlust, siis igakordse isikuandmete sisestamise vältimiseks võimaldab süsteem uue menetluse toimiku loomise käigus kasutada sama kliendi varasema menetluse toimikus olevat isikuandmete kirjet (NB! seda loomulikult ainult siis, kui uut menetlust looval kasutajal on õigus näha varasema menetluse andmeid). Selgituseks: Selline lahendus võimaldab hallata kliendiandmete kirjele ligipääsu menetluste lõikes ja teha menetluse käigus kogutud delikaatseid isikuandmeid sisaldavad kirjed kättesaadavaks ainult vastava menetlusega tegelevatele isikutele. Sellise lahenduse teine eelis on see, et säilivad iga menetluse käigus kogutud isikuandmed ja on võimalik näha muutuste dünaamikat.

Klienti saab siduda ühe või mitme kliendirühmaga. Kliendirühmad on lokaalselt (kohaliku omavalitsuse poolt) defineeritava sisuga klassifikaator. Kliendi jaotus kliendirühmadesse on kehtiv ühe haldusasutuse ulatuses. See tähendab, et igal omavalitsusel on võimalik luua oma rühmitused, mida ta saab kasutada klientide otsimiseks süsteemist.

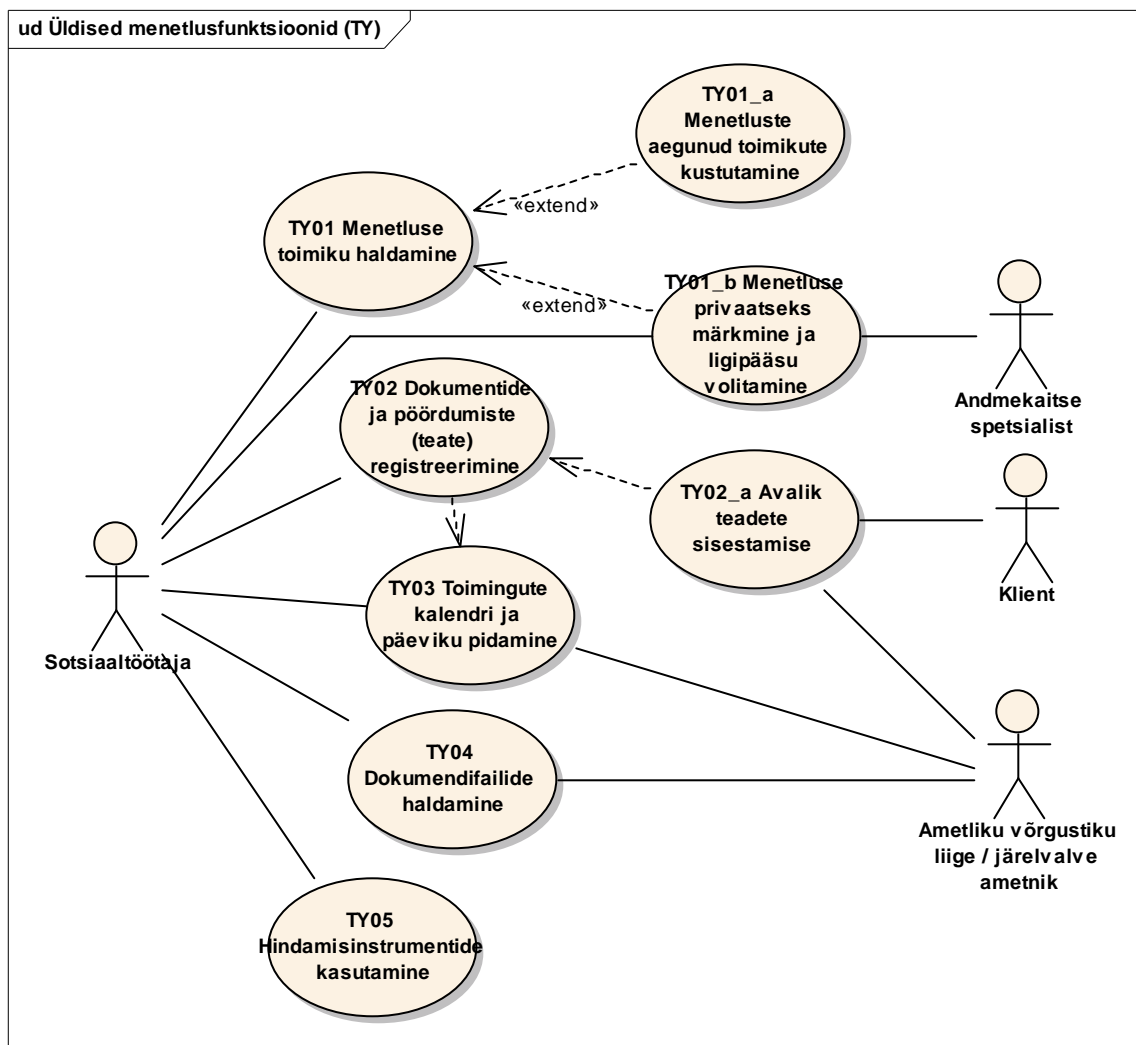
Kliendi kohta saab pidada märkmikku. Märkmikusse kirjutatakse tekstiline info, mida iga kliendiga suhtlev töötaja peaks teada saama (näiteks võib panna märkuse, et klient peaks kontakteeruma teatud sotsiaaltöötajaga või esitama dokumendi). Kui kliendil on märkmikus kanne, siis süsteem kuvab kliendi andmed silmatorkavalt erinevatena. Märkmiku kandeid saab eemaldada. Süsteem eemaldab automaatselt teatud vanusega märkmiku kanded.

Süsteem võimaldab kirjeldada klientide perekondlike seoseid (perekonda) ja mitteametlikku tugivõrgustikku. Perekonda kuulumine määratakse suguluse/pärilikkuse alusel. Perekond on üks osa kliendi mitteametlikust tugivõrgustikust. Mitteametlikku tugivõrgustikku kuuluvad muud isiku jaoks olulised isikud (näiteks sõbrad, lapse korral õpetaja).

Süsteem võimaldab kliendi kohta sisestada eestkostja andmeid. Eestkostja on kohtuotsusega määratud eestkosteõigust omav isik. Lapse korral võib eestkostjaks olla kohalik omavalitsus. Lapse ja täiskasvanu korral sisestatakse eestkostja määramise kohta erinev hulk andmeid.

	<p>Osa kliendi andmeid loetakse rahvastikuregistrist (vt. ka liideste peatükki).</p> <p>Klient peab saama ise oma isikuandmeid muuta. Kliendi enda poolt muudetavate isikuandmete hulk täpsustatakse detailanalüüsi käigus.</p>
BK02	<p>Leibkondade andmete haldamine</p> <p>Leibkond on ühist eluaset jagavate ja ühiselt majandavate inimeste hulk. Leibkondade kirjeldamine on vajalik isikute majandusliku toimetuleku hindamiseks.</p> <p>Süsteem loob iga lisatud kliendi kohta automaatselt leibkonna. Alternatiivina saab koheselt valida leibkonna, kuhu isik hakkab kuuluma. Leibkonna otsimine ja valimine toimub leibkonda kuuluvate isikute kaudu. Leibkonda kuuluvat isikut saab viia ühest leibkonnast teise, sealhulgas luua uut leibkonda. Iga leibkonda kuuluvate isikute hulgast peab üks isik olema määrata leibkonna peaks. Ühe variandina saab kirjeldada institutsionaalset leibkonda (hooldeasutuses elavad isikud).</p> <p>Leibkonna kohta saab registreerida (toimetuleku)toetuste arvutamisel ja määramisel aluseks võetavate tulude ja (eluaseme)kulude andmeid. Tulude ja kulude andmeid saab registreerida kuude kaupa. Tulud ja kulud liigitatakse kogu süsteemi ulatuses kehtiva klassifikaatori alusel (näiteks tulude osas: töötasu, riiklikud pensionid, kulude osas: küttekulud, vee- ja kanalisatsioonikulud). Tulude andmeid saab lugeda liideste kaudu teistest andmebaasidest (EMTA, SKAIS).</p> <p>Leibkonna kohta saab sisestada eluaset kirjeldavad andmed (näiteks tubade arv, elamispinna pindala).</p> <p>Leibkonna kohta peab olema määratud aadress. Selle kaudu seotakse leibkond sotsiaalhoolekannet korraldava kohaliku omavalitsusega.</p>
BK03	<p>Rahvastikuregistriga klientide andmete võrdlemine.</p> <p>Süsteemis hallatav klientide register dubleerib osaliselt Rahvastikuregistris. Andmete terviklikkus tagatakse perioodiliste (kord kuus) võrdlemise teel. Selle tegevuse käigus kontrollitakse iga kliendi ja füüsilisest isikust teenuseosutaja kohta, kas isiku andmed Rahvastikuregistris on muutunud (isik surnud, muutnud elukohta). Süsteem teeb muudatused isikute andmebaasis.</p> <p>Kui isiku staatus muutus (isik on surnud) või isik vahetas elukohta ja isikuga on seotud algatatud või avatud menetlus või korduv abinõu, siis süsteem teeb süsteem vastavasisulise kande eraldi logiraamatusse. Sotsiaaltöötaja saab logiraamatut vaadata. See info on vajalik edasiste tegevuste otsustamiseks (näiteks elukoha muutuse korral võib olla vaja teavitada teist kohalikku omavalitsust riskirühma kuuluva isiku elama asumisest, surma korral otsustada toetuse maksmise tühistamine või maksmine matusekuludeks). Logiraamatu kandeid saab märkida lahendatuks.</p>

7.4. Üldised menetlusfunktsioonid



<p>TY01</p>	<p>Menetluse toimiku haldamine</p> <p>Menetlus on abstraktne mõiste süsteemi abil toimuvate klientide juhtumite lahendamise, klientide teenindamise ja teenuseosutajate järelevalve tegevuste tähistamiseks ühe nimetusega. Menetluse toimiku all mõeldakse süsteemi andmebaasis hoitavaid menetluse kirjega seotud andmeid (näiteks menetluse subjektide isikuandmete kirje, planeeritavad ja tehtud toimingud, dokumendifailid). Siin punktis kirjeldatakse funktsionaalsust, mida saab kasutada kõikide menetluste korral sõltumata menetluse liigist. Menetlused jagunevad kliendimenetlusteks (klientide juhtumite lahendamine ja klientide teenindamine) ja järelevalvemenetlusteks (teenuseosutajate järelevalve). Kliendimenetluste jaoks pakub süsteem täiendavaid võimalusi (vt TJ ja TT).</p> <p>Süsteem võimaldab hallata menetluse elutsüklit – avada menetlust, märkida avatud menetlust aktiivseks või passiivseks ja sulgeda menetlust (vt menetluse olekudiagrammi). Süsteem võimaldab tühistada ekslikult tehtud</p>
-------------	---

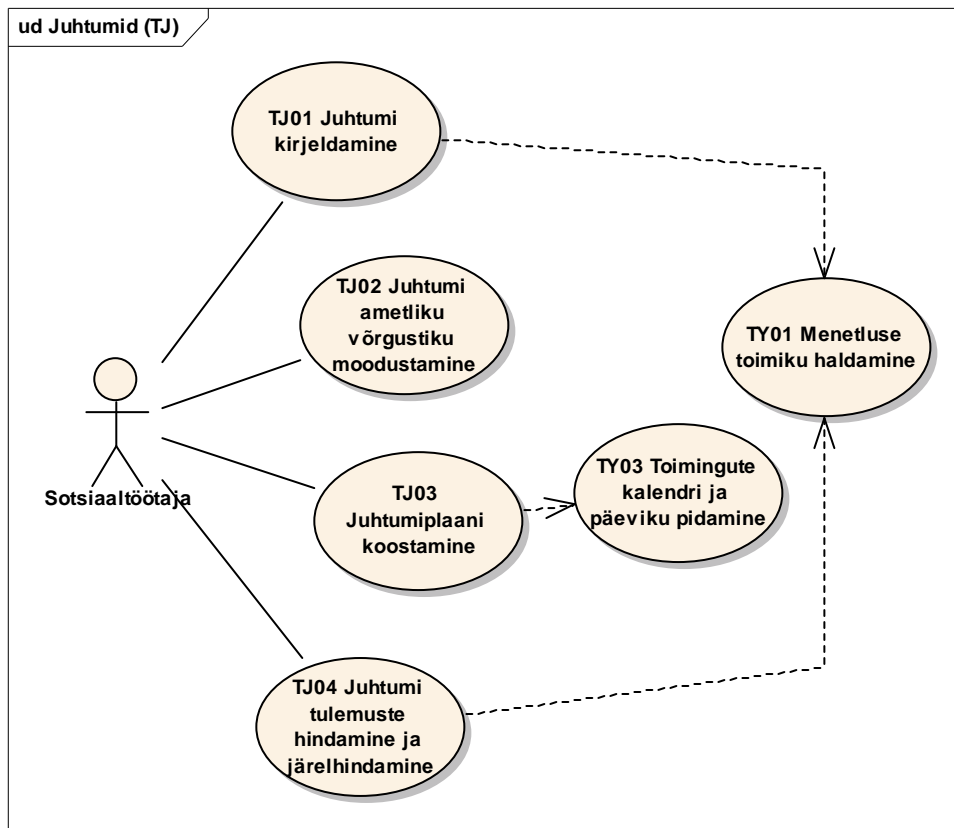
<p>muudatusi.</p> <p>Kliendimenetlusi saab algatada ainult registreeritud pöördumise alusel (vt TY02). Süsteemis omavad menetluse algatamise ja avamise mõiste erinevaid tähendusi. Algatamise staadiumis toimub asja põhjendatuse hindamine. Avamine toimub pärast algatamist siis, kui asjaga põhjalikum tegelemine on põhjendatud. Avamise alternatiivina võidakse menetluse avamisest või jätkamisest keelduda. Sellel juhul tuleb sisestada menetluse avamisest või jätkamisest keeldumise põhjendus (valik ja tekstiline kommentaar). Seda alternatiivi kasutatakse siis, kui menetluse algatamise aluseks olnud pöördumine osutub põhjendamatuks.</p> <p>Menetluse kohta peab olema määratud menetluse korraldamise eest vastutav töötaja ja selle töötaja töökohaks olev haldusasutus (näiteks juhtumikorraldaja). Kliendimenetluste korral süsteem märgib menetlusega tegeleva töötaja vaikumisi väärtuseks menetluse algatamise aluseks olnud teate registreerinud isiku. Menetlusega tegelevat töötajat ja haldusasutust saab muuta (asja suunata teisele töötajale või teise haldusasutusse).</p> <p>Menetluse olekust sõltub menetluse andmetele ligipääsu lihtsus. Süsteemi kasutajaliidesel on piltlikult öeldes „töölaud”, millel on süsteemi kasutava töötaja vastusel olevad algatatud ja aktiivsed menetlused menetluste liikide lõikes. Piltlikult on aktiivsed menetlused kasutaja jaoks ühe käeliigituse (kliki) kaugusel. Passiivseks märgitud või suletud menetluste andmete vaatamiseks tuleb kasutada otsingut.</p> <p>Menetluse kohta saab määrata subjektid. Menetluse subjekt on isik, kelle kohta menetlust tehakse. Sõltuvalt menetluse liigist peab menetluse subjekt olema klient või teenuseosutaja. Subjekti olemasolu on kohustuslik avatud menetluse korral. Algatamise staadiumis võib subjekt olla määramata, sest näiteks tegeletakse „mahajäetud majja elama asunud perekonnaga” ja subjektide isikud ei ole veel tuvastatud või juhtumi avamine ei tarvitse olla põhjendatud ja isiku toimikut „risustatakse” mitteasjakohase informatsiooniga. Menetlusele saab määrata mitut subjekti (näiteks võib seda teha siis, kui sama perekonna kahe lapse samasugust probleemi lahendatakse koos ühise juhtumiplaani alusel).</p> <p>Menetluste vahele saab luua seoseid. Menetlused tuleks siduda siis, kui samal isikul samasugune juhtum kordub või mitme isiku samaaegsed juhtumid on omavahel sisult seotud.</p> <p>TY01_a Süsteem võimaldab kustutada aegunud menetluste toimikud. Siin mõeldakse andmete füüsilist kustutamist pärast säilitamistähtaja möödumist. Säilitamistähtaeg määratakse automatiseeritult menetlustoimiku sulgemise käigus. Säilitamistähtaega saab pikendada, kuid ei saa lühendada (selgitus: see nõue aitab vältida aktuaalsete andmete kuritahtlikku või ekslikku liiga varajast kustutamist). Süsteem ei kustutata säilitamistähtaja ületanud toimikuid automaatselt, vaid kasutaja peab kustutamise kinnitama. Selgitus: Selle funktsionaalsuse eesmärk on isikuandmete kaitse seaduses andmete kvaliteedi põhimõtte osana kehtestatud isikuandmete ajakohasuse nõude täitmine.</p> <p>TY01_b Süsteem võimaldab menetluse toimikut märkida privaatseks ja anda</p>

	<p>ligipääsu volitusi. Privaatsele toimikule omavad ligipääsu ainult vastavat volitust omavad füüsilised isikud. Volitusi kolmandatele isikutele võidakse anda sõltumata menetluse privaatseks märkimisest. Näiteks võidakse ligipääsu volitus anda järelevalve tegemiseks. Volitusi saab anda tähtajaliselt.</p> <p>Selgitus: Privaatseks märkimise funktsionaalsuse eesmärk on võimaldada piirata ligipääsu delikaatseid isikuandmeid sisaldavatele toimikutele.</p>
TY02	<p>Dokumentide ja pöördumiste (teadete) registreerimine</p> <p>Süsteem võimaldab registreerida haldusasutuse ja väliste osapoolt vahelist dokumentide liikumist ning haldusasutuse poole tehtud suulisi pöördumisi.</p> <p>Teated peavad olema seotud menetlustega. Ühe variandina on võimalik registreerida teade „tühjalt lehelt” ja selle alusel algatada uus menetlus. Teine variant on lisada teade olemasoleva menetluse juurde.</p> <p>Teate kohta saab registreerida teist osapoolt koos kontaktandmetega, teate edastamise ja registreerimise aega, teate subjekti (isik, kelle kohta on edastati infot), edastatud sõnumi sisu ja kanalit (telefon, kiri jne) (märkus: lõplik atribuutide hulk täpsustakse detailanalüüsi käigus).</p> <p>„Tühjalt lehelt” registreeritud teate subjekt kirjeldatakse tekstiväljas vabas vormis, mitte viitena isiku kirjele. Selgituseks: Selline lahendus tagab, et kontrollimise tulemusena põhjendamatuks osutuvad teated ei risusta isiku kohta tekkivat elektroonset toimikut.</p> <p>Süsteem omistab automaatselt igale teatele registreerimise numbril. Selgituseks: Selle numbril saab kirjutada paber kandjal olevale dokumendile.</p> <p>Süsteemis saab menetluse kohta koostada ja väljastada puudu olevate dokumentide nimistut. Kui nõutav dokument laekub ja dokumendi registreerimine käivitatakse puudu olevate dokumentide nimistu kirje juurest, siis süsteem automaatselt märgib dokumendi esitamise nõude täidetuks.</p> <p>TY02_a Süsteemis on avalik teadete sisestamise leht. Selle lehe kaudu saab teadet edastada igaüks, kes on tuvastatud ID-kaardi või muud isikukoodi tuvastamist võimaldavat autentimisvahendi abil (näiteks perearst, politseinik, koolitöötaja, klient). Teate sisu kirjutamiseks on kaks võimalust: üldine probleemi vorm ja kliendi taotluse vorm. Taotluse vormi kasutatakse kliendi poolt abinõu taotlemiseks. Süsteemi esimeses versioonis luuakse üldistatud taotluse vorm, mida kasutatakse sõltumata abinõu liigist. Süsteemi edasiarenduse tulemusena võidakse lisada täiendavaid kliendi taotluse vorme, mis on mõeldud mingi konkreetset liiki abinõu taotlemiseks. Teate sisestaja märgitakse automaatselt teate saatjaks. Üldise probleemi vormi kasutamise korral peab teate sisestaja valima teate adressaadiks oleva haldusasutuse. Kliendi taotluse vormi kasutamise korral süsteem omistab vaikimisi adressaadiks teadet sisestava isiku elukoha kohaliku omavalitsuse. Erinevalt töötaja poolt tehtavast teate registreerimisest ei saa süsteem automaatselt omistada asjaga tegelevat töötajat, vaid adressaadiks märgitud haldusasutuse töötajal on võimalik näha kõiki uusi avaliku teadete sisestamise vormi kaudu vastavale haldusasutusele edastatud teateid ja võtta menetlused enda korraldada või suunata mõnele teisele töötajale.</p>

TY03	<p>Toimingute kalendri ja päeviku pidamine</p> <p>Süsteemis saab pidada toimingute kalenderplaani. Kalenderplaanis kirjeldatakse toimingud, mis tuleb tulevikus teha. Kalenderplaanis märgitakse kes, mida, mis mahus ja mis ajaks või ajal peab tegema. Toimingul võib olla üks või mitu tegijat. Juhtumi menetlusega seotud toimingute korral saab kasutada kiirvalikut, mis võimaldab toimingu tegijad valida juhtumi ametliku võrgustiku liikmete hulgast.</p> <p>Toimingu tegijatele saab soovi korral saata e-posti sõnumi talle teha antud toimingu kohta (sõnum võiks olla Outlook meeting e-mail formaadis, et seda oleks võimalik automatiseeritult kanda Outlook'i kalendrisse).</p> <p>Toimingule saab luua alamtoiminguid. Toimingute vahele saab luua järgnevuse-eelnevuse seoseid. Süsteem kontrollib omavahel seotud toimingute tähtaegade sobivust (eelneva toimingu aeg ei saa olla pärast järgneva toimingu aega) ja võimaldab kõiki seotud toimingute aegu nihutada lähtudes mingi toimingu aja muutusest. Märkus: Eelnevuse-järgnevuse seoste haldamise funktsionaalsus ei ole esimese prioriteediga, sest selle funktsionaalsuse realiseerimine ei ole lihtne ja see funktsionaalsus ei ole sotsiaaltöötaja jaoks tingimata hädavajalik.</p> <p>Kalenderplaanis oleva toimingu kohta saab määrata meeldetuletuste saatmise aja ja saajad (kes toimingu tegijatest tahavad meeldetuletusi). Süsteem saadab märgitud ajal märgitud isikutele automaatselt e-posti teel meeldetuletuse.</p> <p>Süsteemis saab päevikusse registreerida tegelikult tehtud toimingud ja toimunud sündmused. Tehtud toimingu või sündmuse kohta registreeritakse tegijad, tegevuse sisu, kestus ja aeg. Tehtud toimingut peab saama registreerida kalendri kirje alusel või tühjalt lehelt. Esimesel juhul ei ole vaja kõiki andmeid uuesti sisestada, vaid aluseks võetakse kalendrisse märgitud planeeritud toimingu andmeid ja tehakse ainult vajalikud muudatused.</p> <p>Kalendris planeeritud toimingu toimumise registreerimise alternatiivina võimaldab süsteem registreerida toimingu ärajäämise. Seejuures saab sisestada ärajäämise põhjendust.</p> <p>Kalendris oleva toimingu tegijaks määratud isik saab vaadata toimingu andmeid, lisada alamtoiminguid ja registreerida toimingu toimumist.</p> <p>Märkus: Toiminguna saab kirjeldada näiteks juhtumi ametliku võrgustiku koosolekut. Seega süsteemi saab kasutada juhtumi koosoleku planeerimiseks ja korraldamiseks.</p>
TY04	<p>Dokumendifailide haldamine</p> <p>Süsteemi saab menetluse andmete juurde salvestada dokumendifaile. Lisaks võib faili siduda konkreetse teatega (näiteks failis on saadud või saadetud kirja sisu) ja toiminguga (näiteks failis on koosoleku protokoll).</p> <p>Süsteemi võimaldab dokumentide koostamiseks alla laadida dokumendimalle.</p>
TY05	<p>Hindamisinstrumentide kasutamine</p>

	<p>Süsteem võimaldab kasutada hindamisinstrumente. Hindamisinstrumendi kasutamiseks kasutaja valib küsimustiku, süsteem kuvab küsimustiku küsimused peatükkide kaupa ja kasutaja sisestab küsimuste vastused. Iga vastuse sisestamiseks tuleb valida vastava küsimuse vastusevariantide hulgast üks vastusevariant ja lisaks võib sisestada tekstilise kommentaari. Süsteem arvutab küsimuste vastuste alusel otsuse või lahenduse variandi. Süsteem võimaldab sisestatud vastused salvestada.</p> <p>Süsteemist saab välja trükkida nii tühja kui ka täidetud küsimustikku. Selgituseks: Tühja küsimustiku väljatrükkimine on vajalik näiteks küsimustiku kodukülastusele kaasavõtmiseks.</p> <p>Kui sama isiku kohta on täidetud ühte küsimustikku mitu korda, siis süsteem võimaldab ühel ekraanil korraga vaadata erinevate täitmiste käigus antud vastuseid (näiteks samale küsimuse eri aegadel antud vastused on üksteise all). Selgitus: Selline kuvamine võimaldab kasutajal mugavalt analüüsida dünaamikat (kuidas kliendi olukord on aja jooksul muutunud).</p> <p>Süsteem võimaldab küsimustikku eksportida faili ja vastuseid importida failist. Selgitus: Faili eksporditud küsimustiku vastuseid saab sisestada võrgust eraldiseisvas personaalarvutis, näiteks kodukülastusele kaasa võetud sülearvutis oleva kontoritarkvara või spetsiaalprogrammi abil. Selle funktsionaalsuse realiseerimine ei kuulu süsteemi esimesse versiooni, sest selle funktsionaalsuse realiseerimine on töömahukas ja selle funktsionaalsuse vajalikkuse suhtes on lahknevaid arvamusi.</p>
--	--

7.5. Juhtumiprotsessi funktsioonid

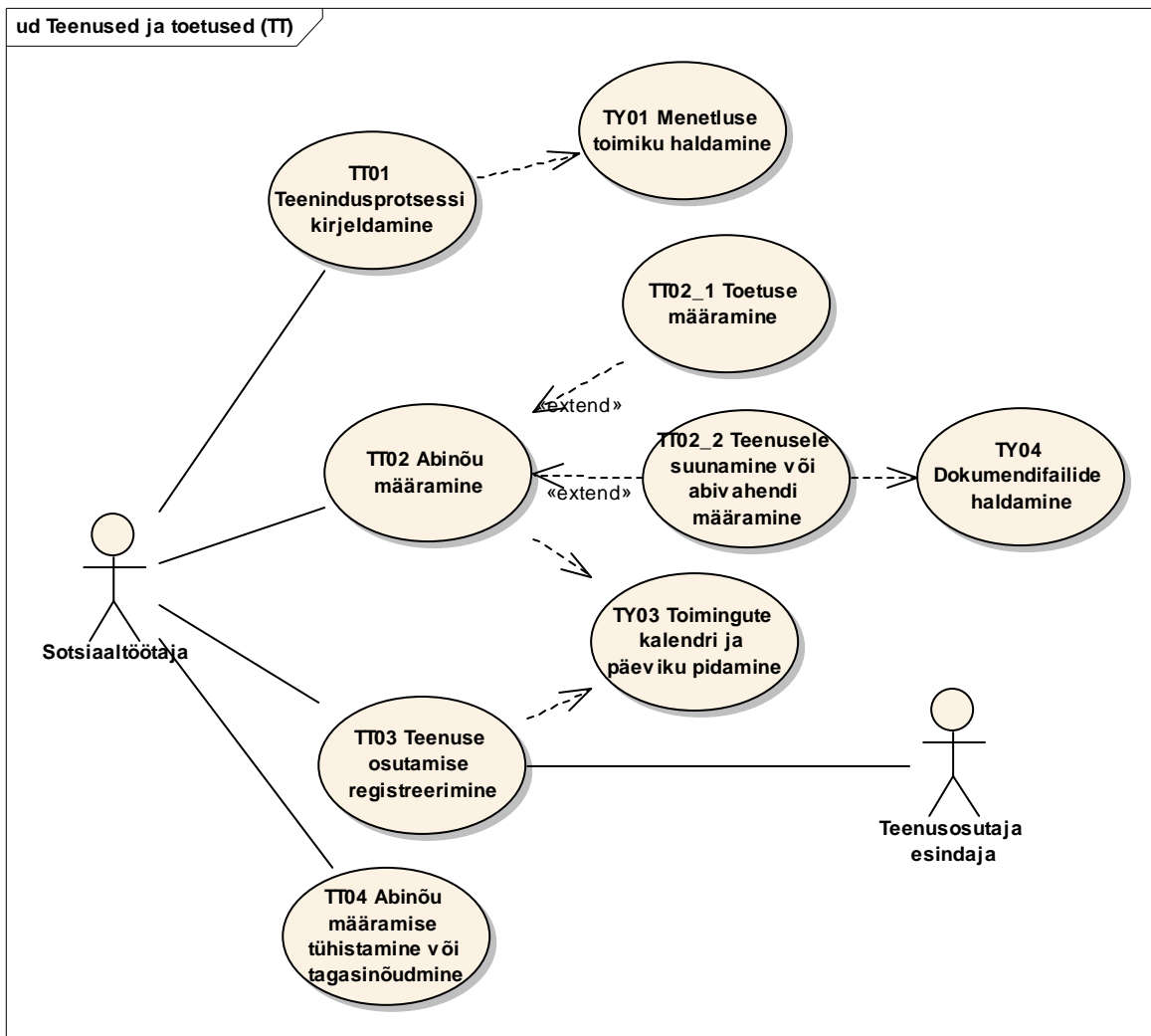


TJ01	<p>Juhtumi kirjeldamine</p> <p>Juhtumiprotsess on kliendi probleemide kompleksi lahendamine kindla tegevuskava alusel, meeskonna ehk juhtumi ametliku võrgustiku kaasamise teel ja erinevate abinõude rakendamise tulemusena.</p> <p>Süsteemis käsitletakse juhtumiprotsessi eriliigilise menetlusena. See tähendab, et juhtumiprotsessi raames saab kasutada kõiki üldisi menetlusfunktsioone ja täiendavat juhtumiprotsessi jaoks lisatud funktsionaalsust.</p> <p>Juhtumi algatamise või avamise käigus toimub juhtumi kirjeldamine – määratakse juhtumi subjekt, juhtumi sihtrühm, juhtumi liik ja lahendamist vajavad probleemid ning kogutakse subjekti kohta vajalikud isikuandmed. See info koguneb jooksvalt töö käigus ja ei ole võimalik määrata hetke, mis ajaks peavad olema kõik väljad täidetud.</p> <p>Juhtumi subjektiks oleva kliendi kohta saab sisestada täiendavaid isikuandmeid. Isikuandmete atribuutide hulk võib sõltuda sihtrühmast. Süsteemi esimeses versioonis nähakse ette kaks kliendi isikuandmete varianti – üldkasutatav ja laste korral kasutatav. Lapsel on täiendav hulk andmed, näiteks vanemaid kirjeldavad andmed (vanemlikud õigused ära võetud, vanemad surnud) ja koolis õppimist kirjeldavad andmed.</p>
------	---

	<p>Süsteem kontrollib, et juhtumi subjektiks määratud isiku kohta ei oleks olemas teist algatatud või avatud juhtumit. Juhul, kui isiku kohta teine juhtum on olemas, siis süsteem kuvab olemasoleva juhtumi juhtumikorraldaja andmed (nimi kontaktandmed). Selgitus: Ühe isiku kohta mitme samaaegse juhtumi avamine ei ole rangelt keelatud, kuid samas see ei saa olla normaalne praktika. Üsna tõenäoliselt võib tekkida olukord, et elukohta muutnud kliendi kohta on vana elukoha kohalikus omavalitsuses avatud juhtum. Isikuandmete kaitse tagamise vajaduse tõttu ei saa alati uue elukoha sotsiaaltöötajale olemasoleva juhtumi andmeid näidata, kuid uue elukoha sotsiaaltöötaja peab igal juhul saama infot juhtumi olemasolu fakti kohta ning omama võimalust pöörduda vana elukoha omavalitsuse poole. Vana elukoha sotsiaaltöötaja saab otsustada juhtumi andmetele ligipääsu lubamise või juhtumi suunamise.</p> <p>Juhtumi kohta tuleb määratleda subjekti sihtrühm (näiteks „lapsed“). Sihtrühm määrab juhtumi andmetele ligipääsuõigused (andmetel omavad ligipääsu ainult vastava sihtrühmaga tegelevad sotsiaaltöötajad).</p> <p>Juhtumi kohta saab määrata lahendatavate probleemide liigid (näiteks „koolikohustuse mittetäitmine“). Probleem kirjeldatakse valikuna valikunimistust ja tekstilise kirjeldusena. Võimalike probleemi liikide hulk sõltub sihtrühmast.</p> <p>Juhtumi avamise alternatiivina võidakse otsustada keelduda juhtumi avamisest või rakendada ühte abinõud. Avamisest keeldumine on lahendatud üldise menetluse funktsionaalsusena. Ühekordse abinõu rakendamise korral menetluse avatakse, kuid muutub menetluse liik (juhtumiprotsessi asemel teenindamise menetlus).</p>
TJ02	<p>Juhtumi ametliku võrgustiku moodustamine</p> <p>Juhtumi ametlik võrgustik on meeskond, kes tegeleb kliendi probleemi lahendamisega.</p> <p>Süsteem võimaldab kirjeldada juhtumi ametlikku võrgustikku – määrata võrgustikku kuuluvad füüsilisi isikud ja selgitada iga isiku rolli (eriala). Ametliku võrgustikku liikmed peavad olema füüsilised isikud (töötajad).</p> <p>Juhtumi ametliku võrgustiku liikmete andmed salvestatakse ressurside andmebaasis (ressursiaidas). Juhtumikorraldaja saab ressursiaidast otsida ja valida olemasolevaid isikuid ning sinna lisada uusi isikuid. Ressursiaidast saab potentsiaalseid võrgustiku liikmeid otsida isikut identifitseerivate andmete alusel (võrgustikku tahetakse kaasata konkreetsest inimest) või eriala alusel (võrgustikku tahetakse kaasata teatud eriala inimest) Ressursiaidast otsingu täiendav variant võimaldab otsimist teenuseosutajate andmete alusel. Sellisel juhul leitakse esmalt teenuseosutaja või muu juriidiline isik ja selle isiku töötajate hulgast leitakse juhtumi võrgustikku kaasatav füüsiline isik.</p> <p>Sotsiaaltöötaja saab koostada ja kasutada enda ressurside kiirvaliku nimistut. Kiirvaliku nimistusse kuuluvad sotsiaaltöötaja poolt tavaliselt juhtumi võrgustikku hõlmatavad isikud.</p> <p>Märkus: Juhtumi võrgustiku töö korraldamiseks, näiteks võrgustiku</p>

	koosoleku kokkukutsumiseks saab kasutada üldist menetlusfunktsionaalsust.
TJ03	<p>Juhtumiplaani koostamine</p> <p>Juhtumiplaan koosneb eesmärkide kirjeldusest ja nende eesmärkide saavutamiseks vajalike tegevuste plaanist.</p> <p>Juhtumil võib olla üks või mitu eesmärki. Iga eesmärk kirjeldatakse klassifikaatorist tehtava valikuna ja soovi korral lisatava tekstilise kirjeldusena.</p> <p>Tegevusplaani koostamiseks ja täitmise jälgimiseks saab kasutada üldisesse menetluste funktsionaalsusesse kuuluvat toimingute kalendri ja päeviku funktsionaalsust (vt TY03). Toimingutena saab kirjeldada abinõude määramist ja rakendamist (toetuste maksmist, teenuste osutamist, abivahendite eraldamist; vt TT01).</p> <p>Märkus: Süsteemi teises versioonis võib tekkida vajadus lisada juhtumi tegevusplaani juurde juhtumi rahalist plaani ehk eelarvet. See vajadus muutub aktuaalseks siis, kui STARi hakatakse kasutama puuetega inimeste rehabilitatsiooni korraldamist.</p>
TJ04	<p>Juhtumi tulemuste hindamine ja järelhindamine</p> <p>Juhtumi tulemuste hindamise ja järelhindamise eesmärk on langetada otsus vastavalt juhtumi lõpetamise ja sulgemise kohta.</p> <p>Juhtumiplaanis kirjeldatud eesmärkide kohta saab sisestada eesmärkide täitmist kirjeldavat infot – märkida eesmärgi täidetuks või mittetäidetuks ja sisestada selgitava kommentaari. Kui juhtumi hindamist tehakse mitu korda, siis tekib ühe eesmärgi kohta mitu täitmise hinnangut. Iga hindamise käigus antud hinnangud säilivad ja on nähtavad, et saaks vaadata eesmärkidele lähenemise ajalugu.</p> <p>Juhtumi hindamise tulemusena langetatakse otsus juhtumi oleku muutmise kohta. Olek võib jääda muutumatuks. Näiteks kui eesmärgid on täidetud, siis aktiivne juhtum märgitakse passiivseks ehk lõpetatuks, kuid eesmärkide täitmata jäämise korral jääb juhtum aktiivseks.</p>

7.6. Teenindamise funktsioonid



TT01	<p>Teenindusprotsessi kirjeldamine</p> <p>Teenindusprotsessi eesmärk on kliendi abistamiseks ühe konkreetse abinõu rakendamine. Teenindusprotsessi käivitab kliendilt taotluse saamine (vt TY02 – Dokumentide ja pöördumiste registreerimine).</p> <p>Süsteemis käsitletakse teenindusprotsessi eriliigilise menetlusena. Teenindusprotsessi raames saab kasutada kõiki üldisi menetlusfunktsioone. Lisaks saab kasutada alljärgnevatel lõikudel kirjeldatud abinõu määramise funktsioone.</p> <p>Teenindusprotsessi elutsükli on lihtsustatud võrreldes teiste menetlustega. Teenindusprotsessil puudub avatud olek ehk pikemaajaline menetlemise staadium, sest suhteliselt kohe pärast kliendi pöördumise alusel menetluse algatamist tehakse otsus ja pärast otsuse tegemist sotsiaaltöötaja enam asjaga ei tegele.</p> <p>Kui tehakse positiivne otsus abinõu määramise kohta, siis sisestatakse</p>
------	---

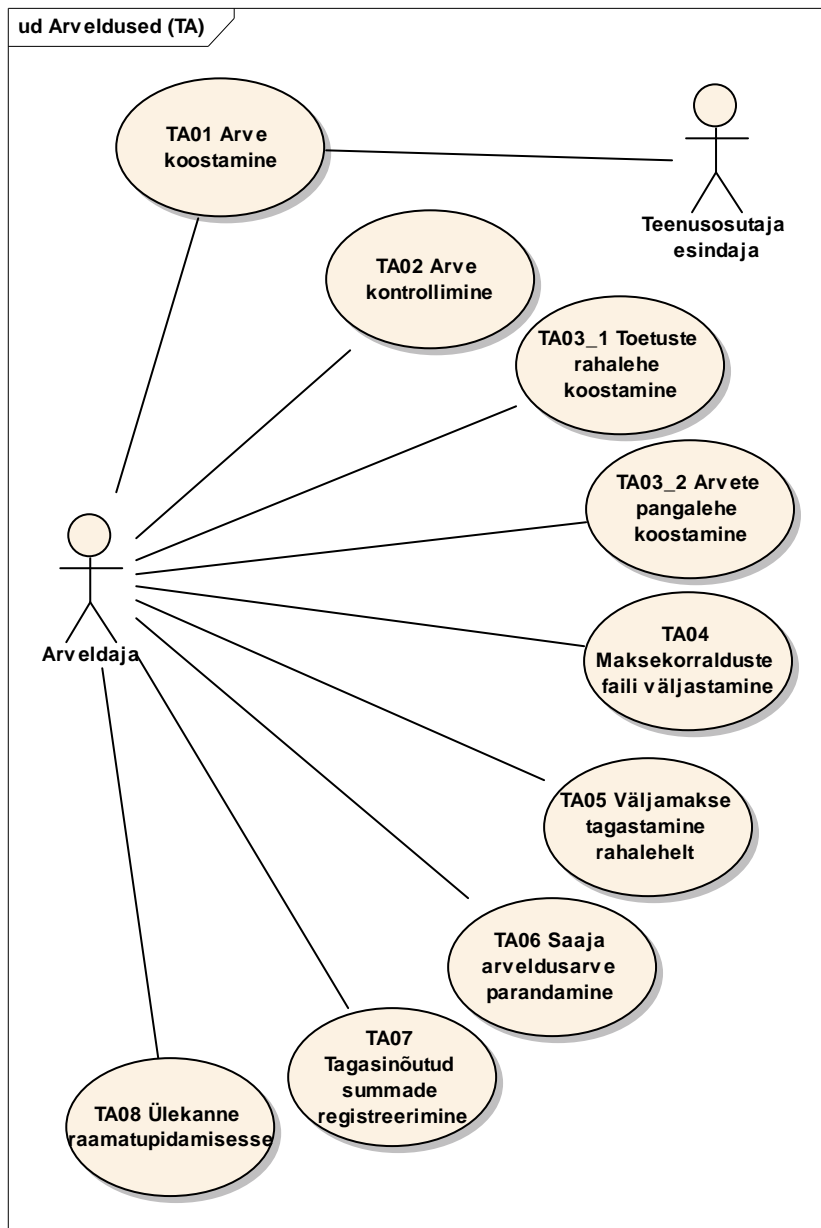
	<p>vastavad andmed (vt TT02) ja süsteem omistab menetluse olekuks „suletud”. Alternatiivina võidakse teha keeldumise otsus. Sellel juhul sisestatakse keeldumise põhjendus ja süsteem omistab menetluse olekuks „tagasilükatud”.</p>
TT02	<p>Abinõu määramine</p> <p>Abinõu määramise all mõeldakse kliendile toetuse maksmise, teenuse osutamise või abivahendi eraldamise kohta otsuse tegemist.</p> <p>Abinõu määramine toimub üldjuhul menetluse ehk juhtumi- või teenindusprotsessi raames.</p> <p>Iga abinõu määramise kohta peab olema määratud abinõu subjekt ehk klient, kelle abistamiseks abinõu määratakse.</p> <p>Abinõu määramise käigus tuleb valida rakendatava abinõu liik. Kui abinõu määramine toimub teenindusprotsessi raames, siis abinõu liigi vaikimisi väärtus võrdub taotluses märgitud väärtusega.</p> <p>Muude abinõu määramise käigus sisestatavate andmete hulk sõltub sellest, kas määratud abinõu on toetus, avateenus või kohateenus (vaata järgnevaid punkte).</p> <p>Süsteem võimaldab kontrollida, et kliendile ei ole vastavat abinõud juba eelnevalt määratud või viimastest määramisest on möödunud nõutav aeg, et abinõu uuesti määramine on lubatud. Kui tingimus ei ole täidetud, siis süsteem kuvab hoiatuse, kuid korduvat määramist rangelt ei keela.</p> <p>Abinõu määramise otsus tuleb pärast andmete sisestamist kinnitada. Kinnitatud abinõu määramise andmeid muuta ei saa. Kinnitamise tulemusena suunatakse toetuse määramise andmed arveldamiseks ja teenuse või abivahendi määramise andmed muutuvad nähtavaks teenuseosutajale.</p> <p>Abinõu määramise kinnitamist saab lisaks kliendi menetluse vaatele teha abinõu vaates. Abinõu vaates on näha ühe haldusasutuse piires tehtud ühte liiki abinõu määramised. Selgituseks: See vaade võimaldab ühe korraga üle vaadata ja kinnitada eri klientide tehtud määramised.</p> <p>Süsteemist saab välja trükkida abinõu määramise otsuse. Erinevad väljatrüki vormid on toetuse määramise kohta ja teenuse või abivahendi määramise kohta, sest viimastel juhtudel peab saama trükitud dokumenti kasutada saatekirjana, millega klient läheb teenuse osutaja juurde või abivahendit müüvasse firmasse. Toimetulekutoetuse määramise kohta peab olema süsteemis spetsiaalne trükivorm. Süsteemi hilisemates versioonides võidakse lisada veel täiendavaid trükivorme konkreetset liiki abinõu määramise kohta. Väljatrükkimise üks eesmärk on võtta kliendilt allkiri, et ta on otsusega nõus ja ei ole esitanud valeandmeid. Väljatrükkimise teine eesmärk on anda kliendile dokument abinõu määramise tõestuseks..</p>
TT02.1	<p>Toetuse määramine</p> <p>Toetuse määramise korral tuleb lisaks üldistele abinõu määramise andmetele sisestada määratud toetuse summa ja väljamakse teostamiseks</p>

	<p>vajalikud andmed.</p> <p>Süsteem peab võimaldama arvutada toetuse summat. Arvutuse algoritm on iga toetuse liigi korral erinev. Esimeses versioonis tuleks realiseerida üldriiklikult reguleeritud arvutused: toimetulekutoetuse arvutamine ja hooldaja erisotsiaalmaksu arvutamine. Märkus: Erisotsiaalmaksu makstakse hooldajaks olevatele tööealistele isikutele, kes ei ole haigekassas kindlustatud.</p> <p>Hooldajatoetuse korral tuleb toetuse määramise kohta sisestada kaks subjekti – hooldaja ja hooldatav.</p> <p>Väljamakse teostamiseks vajalikud andmed on väljamakse meetod (pangaülekanne või kassast) ja väljamakse saaja andmed. Vaikimisi on saajaks abinõu subjektiks olev isik, kuid väljamakse võidakse teha mõnele leibkonna liikmele või kolmandale isikule (näiteks abivajajale elukohta rentivale või kommunaalteenuseid osutavale isikule). Pangaülekanne korral tuleb sisestada saaja arveldusarve andmed ja lisaks võib sisestada makse selgituse ja viitenumbri andmed. Arveldusarve vaikimisi väärtuse loeb süsteem klientide andmebaasist. Selgitus: Makse selgitus ja viitenumber tuleks sisestada näiteks siis, kui toetus makstakse kolmandale isikule, et raha saaja saaks aru, kelle ja mille eest raha laekus.</p> <p>Määratud toetus võidakse välja maksta mitmes osas (näiteks igale pereliikmele makstakse üks osa). Toetuse mitmes osas väljamaksmise korral tuleb väljamakse teostamiseks vajalikud andmed sisestada iga osa kohta. Väljamakse saajate andmed tuleb trükkida toetuse määramise otsusele.</p> <p>Toetuse määramine võidakse otsustada ühekordsena või korduvana. Korduva toetuse korral saab määrata maksmise sageduse (vaikimisi 1 kord kuus) ja lõpetamise tähtaja (alternatiivina saab tähtajatu määramise).</p> <p>Korduvalt makstavate toetuste kohta genereeritakse süsteemi abil iga periood uus toetuse määramise kirje kui sagedus on täidetud ja tähtaeg ei ole möödunud.</p> <p>Korduvalt makstava toetuse kohta saab sisestada maksmise lõpetamise otsuse. Süsteem võimaldab väljastada haldusasutuses määratud korduvate kehtivate toetuste nimistut. Selgitus: Korduvate toetuste nimistu vaadatakse perioodiliselt kord kuus üle vältimaks surnud või toetuste enam mitte vajavate isikute unustamist püsivalt toetust saavate isikute nimekirja.</p>
TT02.2	<p>Teenusele suunamine või abivahendi määramine</p> <p>Teenusele suunamise või abivahendi määramise korral saab lisaks üldistele abinõu määramise andmetele valida teenuseosutaja või abivahendi müüja ning sisestada hinda, kogust ja teenuseosutajale mõeldud lisainfot soovitava teenuse sisu kohta.</p> <p>Teenuseosutaja või abivahendi müüja otsitakse ressursside andmebaasist. Süsteemist on võimalik saada infot tegevusloa ja halduslepingu nõutavuse ja olemasolu kohta.</p> <p>Avateenuse või abivahendi määramine võidakse otsustada ühekordsena või</p>

	<p>korduvana. Kordumise korral saab määrata teenuse osutamise või abivahendi eest tasumise sageduse ja lõpetamise tähtaja (alternatiivina saab teha tähtajatu määramise). Märkus: Korduva tasumise võimalus on vajalik siis, kui abivahendit ei osteta välja, vaid renditakse.</p> <p>Asutuses kohateenuse korral võidakse otsustada teenuse osutamise alguse ja lõpetamise aeg (alternatiivina saab teenuse määrata tähtajatult).</p> <p>Korduvalt osutatavate teenuste, renditud abivahendite ja asutuses viibimisega seotud teenuste toetuse kohta saab sisestada määramise lõpetamise otsust. Süsteem võimaldab väljastada haldusasutuses kehtivate korduvate määramiste nimistut. Selgitus: Sarnaselt korduvate toetuste nimistuga on kasutatakse seda nimistut määramise aktuaalsuse kontrollimiseks.</p> <p>Märkus: Kui teenuseosutaja sõlmitakse teenusleping, siis lepingu faili salvestamiseks saab kasutada üldises menetlusfunktsionaalsuses sisalduvat dokumendifailide haldamise funktsionaalsust (vt TY04) ja lepingu lõppemise või pikendamise tähtaja registreerimiseks saab kasutada menetluse kalendri funktsionaalsust (vt TY03).</p>
TT03	<p>Teenuse osutamise registreerimine</p> <p>Teenuseosutaja või abivahendi müüja saab süsteemist vaadata kehtivate abinõu määramiste andmeid. Ta saab vaadata ainult seda infot, mis on talle teenuse osutamiseks või abivahendi müügiks otseselt vajalik .</p> <p>Süsteem kontrollib, kas määramise subjekt ehk teenuse või abivahendi saaja on kliendiregistri alusel elus ja kas teenuse või abivahendi määramine on kehtiv. Kui need tingimused ei ole täidetud, siis süsteem kuvab hoiatuse.</p> <p>Teenuse või abivahendi saajat saab panna järjekorda ootele ja järjekorrast eemaldada. Järjekorda paneku korral võidakse sisestada teenuse osutamise või abivahendi väljastamise tõenäoline aeg. Muul juhul on järjekord järjestatud vastavalt järjekorda paneku ajale. Ühe määramise alusel saab teenuse või abivahendi saaja olla samal ajal ainult ühe teenuseosutaja järjekorras (kui samasugust teenust osutab või abivahendit müüb mitu isikut, siis ei ole võimalik nende kõigi juurde järjekorda panna). Süsteemist on võimalik näha järjekordade pikkust ja väljastada järjekorras ootavate isikute nimistut.</p> <p>Kui teenuseosutajale või abivahendi müüjale on ette nähtud kindel eelarvesumma, mille piires ta saab teenuseid osutada või abivahendeid müüa, siis süsteemist on võimalik saada näha eelarve suurust, eelarve kasutamata jääki (eelarve suuruse ja osutatud teenuste või müüdüd abivahendite maksumuse vahe) ja eelarve vaba jääki (eelarve kasutamata jäägi ja järjekorras ootel olevate määramiste maksumuste vahe).</p> <p>Süsteemis saab registreerida teenuse osutamist või abivahendi väljastamist. Avateenuse osutamise, abivahendi väljastamise ja asutuses kohateenuse osutamise registreerimine on erinev.</p> <p>Avateenuse osutamise registreerimise korral saab sisestada tehtud tegevuste kokkuvõtet, toimumise aega ja kestust, tulemuslikkuse hinnangut</p>

	<p>ja jätkutegevuste soovitude või muudatusvajaduste kirjeldust. Alternatiivina saab registreerida teenuse osutamise või abivahendi väljastamise ärajäämise. Sellisel juhul tuleb sisestada põhjendus (näiteks „klient ei tulnud kokkulepitud ajal kohale ja kliendiga ei olnud võimalik kontakti saada”).</p> <p>Abivahendi väljastamise registreerimine on avateenuse osutamise registreerimisega väga sarnane. Tegevuste kokkuvõtet asendab info väljastatud abivahendi kohta ja kestust asendab kogus ning ei sisestata tulemuslikkuse hinnangut ja jätkutegevuste soovitusi.</p> <p>Asutuses kohateenuse korral saab sisestada teenuse osutamise alguse ja lõpetamise kuupäeva ning ajutiste vaheaegade alguse ja lõpu kuupäevi. Süsteem arvutab iga lõppenud kalendrikuu kohta kokku asutuses viibimise päevade arvu. Lisaks saab sisestada infot tehtud toimingute ja toimunud sündmuste kohta.</p> <p>Tehtud toimingute ja toimunud sündmuste info salvestatakse menetluse päevikusse sarnaselt punktis TY03 kirjeldatud päeviku pidamisega.</p> <p>Teenuse osutamise registreerimise käigus saab sisestada arve koostamiseks vajalikke andmeid (näiteks hind, käibemaks). Need andmed on vaja sisestada siis, kui teenuse osutanud või abivahendi väljastanud isik soovib süsteemi abil koostada haldusasutusele esitatava arve.</p> <p>Asutuses kohateenuse osutamise korral saab kliendi siduda kliendi eest vastutava töötajaga (näiteks laste asenduskodus on igal lapsel vanemkasvataja või perevanem). Vastutaval töötajal peaks olema võimalik oma hoolealuste nimistu mugavalt ette võtta.</p>
TT04	<p>Abinõu määramise tühistamine või tagasinõudmine.</p> <p>Süsteem võimaldab tühistada abinõu määramise kinnitust. Kinnituse tühistamine on lubatud siis, kui arvelduste osas ei ole veel tehtud vastavat rahalehte. Kui kinnituse tühistamine ei ole enam lubatud, siis saab sisestada tagasinõude otsuse.</p> <p>Süsteem võimaldab koostada abinõude aegunud määramiste nimistut. Aegunud määramiseks loetakse neid määramisi, mille korral abinõu määramisest on möödunud teatud hulk aega, kuid teenuse osutamist või abivahendi väljastamist ei ole registreeritud ega klient ei ole järjekorras ootel.</p>

7.7. Arveldamise funktsioonid



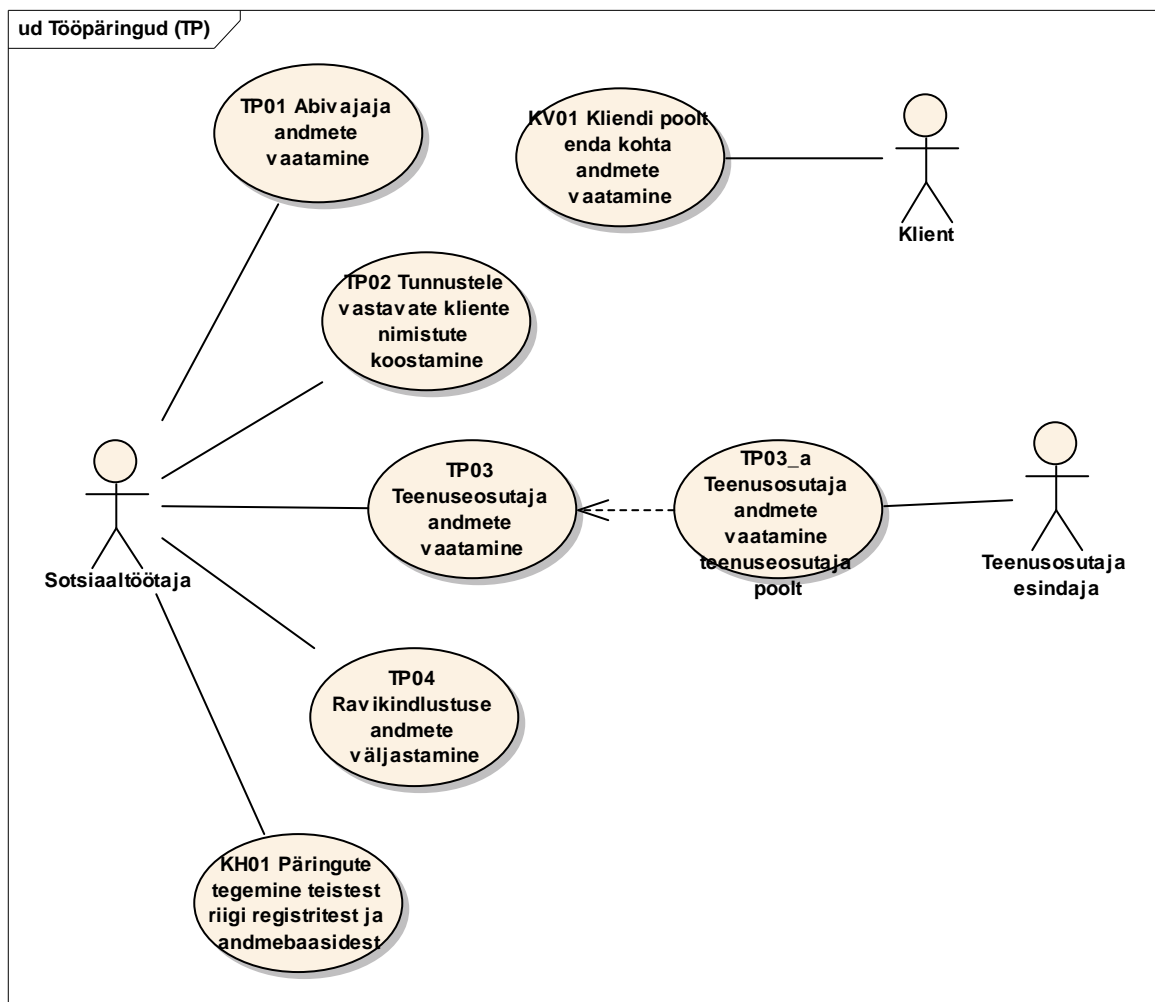
<p>TA01</p>	<p>Arve koostamine</p> <p>Süsteemi kaudu toimub abivajajale teenuse osutanud või abivahendi väljastanud firma poolt arvete esitamine abinõu määranud haldusasutusele. Arve esitamiseks on kaks varianti.</p> <p>Üks variant on arve koostamine süsteemi abil. Süsteemi on sisestatud teenuse osutamise või abivahendite väljastamise andmed (vt TT03) ja nende andmete alusel süsteem genereerib arve sisu. Arvete koostaja lisab juurde muud arve atribuudid (saaja arveldusarve, arve number, maksetähtaeg jne). Süsteem omistab arve atribuutide vaikimisi väärtused kasutades ressurside</p>
-------------	---

	<p>andmebaasis olevaid andmeid.</p> <p>Teine variant on arve ülekandmine teenuseosutaja süsteemist. Sellisel juhul teenuseosutaja koostab arve oma infosüsteemi abil, väljastab oma infosüsteemist arve andmeid sisaldava faili ja laeb selle faili STAR'i. Sellisel juhul arve andmete fail võib sisaldada teenuse osutamise või abivahendi väljastamise andmeid ja neid andmeid ei ole vaja käsitsi registreerida (vt TT03).</p> <p>Pärast arve andmete sisestamist või laadimist teenuseosutaja kinnitab arve. Kinnitatud arvet enam muuta ei saa. Kinnitatud arve muutub nähtavaks arve adressaadiks oleva haldusasutuse töötajale.</p> <p>Kinnitamise alternatiivina saab ekslikult koostatud arvet tühistada.</p> <p>Arve koostanud teenuseosutaja ja arve saajaks oleva haldusasutuse töötaja saavad süsteemist arvet välja trükkida.</p>
TA02	<p>Arve kontrollimine</p> <p>Arve adressaadiks olevas haldusasutuses kontrollitakse teenuseosutaja poolt esitatud arvet. Kui arve on korrektne, siis arve aktsepteeritakse ja suunatakse maksmisele. Kui arve ei ole korrektne, siis arve lükatakse tagasi. Tagasilükkamise korral saab sisestada põhjenduse. Teenuseosutaja saab tagasilükatud arvet parandada ja uuesti kinnitada või arve tühistada (vt TA02).</p> <p>Arve kontrollimise käigus kontrollitakse esmalt arve formaalset korrektsust. Näiteks kontrollitakse, kas kõik kohustuslikud väljad on täidetud ja kas koguse mõõtmiseks on kasutatud õiget mõõtühikut.</p> <p>Teiseks kontrollitakse teenuseosutaja andmeid. Kui teenuse osutamiseks on vajalik tegevusluba või haldusleping, siis programm kontrollib ressursside andmebaasist tegevusloa või halduslepingu olemasolu ja kehtivust. Kui teenuseosutamisele on seatud eelarve piirang, siis kontrollitakse vaba jäägi olemasolu.</p> <p>Kolmandaks kontrollitakse teenuse või abivahendi saajaks oleva isiku andmeid. Klientide andmebaasist kontrollitakse isikut identifitseerivaid andmeid ja staatust – kas selline isik eksisteerib, kas on elus, kas elab haldusasutuse piirkonnas. Abinõude määramiste andmete alusel kontrollitakse teenuse või abivajaja õigust saada teenust või abivahendit – kas kliendi kohta on olemas kehtiv vastava teenuse või abivahendi määramine ja kas arves näidatud kogus ja hind vastab määramisele.</p> <p>Programm teeb kontrollid automatiseeritult ja kuvab kontrollimise tulemuse – kas arve on korrektne või vigane. Lõpliku otsuse arve aktsepteerimise või tagasilükkamise kohta sisestab arvet kontrolliv ametnik.</p> <p>Süsteem võimaldab arve aktsepteerimist tühistada. Tühistamine on võimalik siis, kui arve kohta ei ole tehtud rahalehte.</p>
TA03.1	<p>Toetuste rahalehe koostamine</p> <p>Süsteemi abil koostatakse toetuste rahaleht ehk dokument, millega kinnitatakse toetuse väljamaksmine. Sõltuvalt väljamakse meetodist</p>

	<p>koostatakse pangaleht (väljamaksmiseks pangaülekande teel), asutuse pangaleht (väljamaksmiseks kolmandatele isikutele pangaülekande teel), kassaleht (rahalise toetuse väljamaksmiseks kassast) või eraldusleht (asjalise toetuse üleandmiseks).</p> <p>Iga toetuse liigi kohta koostatakse eraldi leht. Eraldi rahalehed tuleb teha kolmandatele isikutele välja makstavate toetuste kohta. Süsteemis saab näha, millist liiki ja kellele välja makstavate toetuste kohta on olemas rahalehele kandmata toetuste määramised ehk mis liiki toetuste kohta on vaja rahalehed teha.</p> <p>Vaikimisi kantakse rahalehele kõik vastavat liiki toetusega ja väljamakse meetodiga vastavas haldusasutuses tehtud toetuse määramise otsused. Rahalehe koostajal on võimalik panna täiendavaid filtreid toetuse määramise kuupäeva alusel, saaja panga alusel, saaja kliendirühma kuulumise alusel, konkreetse toetuse subjekti või väljamakse saaja isiku alusel.</p> <p>Panga-, asutuse panga-, kassa- ja eralduslehel esitatavate andmete hulk on erinev. Näiteks pangalehele trükitakse saaja arveldusarve andmed ja kassalehele trükitakse koht kättesaamise kinnituse kirjutamiseks.</p> <p>Asutuse pangalehe korral saab märkida, kas kõik määratud toetused makstakse ühe ülekandega või iga toetuse määramise kohta tehakse eraldi ülekanne.</p> <p>Rahalehte saab trükkida ja salvestada faili. Selgituseks: Esiteks on faili salvestamine vajalik selleks, et toetuse saajate nimistu saaks lisada toetuse maksmise kohta vormistatavale valla- või linnavalitsuse korraldusele. Asutuse pangalehe korral saab faili saata väljamakse saajaks olevale isikule, et makse saaja saaks infot, kelle ja mille eest ta sai raha.</p> <p>Rahaleht tuleb allkirjastada mitme erineva isiku, näiteks koostaja, sotsiaalosakonna juhataja ja pearaamatupidaja poolt. Süsteemi hilisemates versioonides tuleks lisada elektroonse allkirjastamise võimalus.</p>
TA03.2	<p>Arvete pangalehe koostamine.</p> <p>Süsteemi abil koostatakse arvete panga- ehk rahaleht ehk dokument, millega kinnitatakse arvete väljamaksmine teenuseosutajatele.</p> <p>Iga arveid esitanud teenuseosutaja kohta koostatakse eraldi pangaleht. Süsteemis saab näha, millistel teenuseosutajatel on olemas aktsepteeritud, kuid pangalehele kandmata arved ehk mis teenuseosutajate kohta on vaja rahalehed teha.</p> <p>Vaikimisi kantakse pangalehele kõik vastavat teenuseosutaja poolt esitatud, aktsepteeritud ja pangalehele kandmata arved. Pangalehe koostajal on võimalik välja filtreerida konkreetseid arveid.</p> <p>Arvete pangalehel esitatakse kõikide maksmisele minevate arvete andmed (iga arve kohta üks kirje). Saab märkida, kas kõik arved makstakse ühe ülekandega või iga arve kohta tehakse eraldi ülekanne.</p> <p>Sarnaselt toetuste rahalehega saab arvete pangalehte trükkida ja salvestada faili ning tulevikus tuleks lisada elektroonse kinnitamise võimalus.</p>

TA04	<p>Maksekorralduste faili väljastamine</p> <p>Süsteemist saab väljastada maksekorralduse faili. Faili esmakordse loomise korral tuleb valida rahalehed, milledes olevate maksete andmed kirjutatakse maksekorralduste faili. Vaikimisi on valitud haldusasutuse kõik rahalehed, mille kohta ei ole maksekorralduste faili tehtud.</p> <p>Süsteem võimaldab eelnevalt loodud faili kordusväljastamist. Selgitus: Kordusväljastamine on vajalik siis, kui faili edastamine pankka ebaõnnestust, näiteks raamatupidaja kogemata kustutas faili enne selle laadimist telepanganduse süsteemi.</p> <p>Faili väljastamise käigus saab valida formaadi. Süsteemi esimeses versioonis on võimalik kasutada kahte formaati – telehansa ja teleteenuse formaati. Valitud formaadi jätab süsteem haldusasutuse kohta meelde ja järgmisel väljastamisel pakub välja vaikimisi väärtusena.</p>
TA05	<p>Väljamakse tagastamine rahalehelt</p> <p>Väljamakse tagastatakse rahalehelt kahel põhjusel. Esiteks võidakse väljamakse tagastada siis, kui rahalehe kinnitamise või väljamakse tegemise käigus avastatakse viga. Teiseks võidakse väljamakse tagastada siis, kui väljamakse tegemine ei õnnestu, sest näiteks kliendi poolt esitatud pangaarve andmed on vigased.</p> <p>Väljamakse rahalehelt tagastamise käigus tuleb sisestada põhjendus.</p>
TA06	<p>Saaja arveldusarve parandamine</p> <p>Süsteem võimaldab parandada raha saaja arveldusarve andmeid. Parandamise on lubatud siis, kui väljamakset ei ole kehtivat seost rahalehega (väljamakset ei ole kontole kantud või on sealt tagastatud). Muudatus tehakse ka kliendi andmetes olevates arveldusarve andmetes, et viga tulevikus ei korduks.</p> <p>Märkus: Muude makse andmete muutmiseks tuleb pärast rahalehelt tagasikandmist tühistada toetuse määramise otsuse kinnitus või arve aktsepteerimine.</p>
TA07	<p>Tagasinõutud summade registreerimine</p> <p>Süsteem võimaldab registreerida valesti määratud toetuse summa tagasimakse laekumist.</p>
TA08	<p>Ülekanne raamatupidamisse</p> <p>Süsteemist saab väljastada raamatupidamise kannete tegemiseks vajalikke andmeid (vt süsteemi konteksti peatükis punkti 4.4.2.2 Kohalike omavalitsuste raamatupidamissüsteemid).</p>

7.8. Tööpäringute funktsioonid



<p>TP01</p>	<p>Abivajaja andmete vaatamine</p> <p>Abivajaja andmeid on vaja vaadata näiteks siis, kui info potentsiaalse abivajaja kohta on jõudnud kohalikku omavalitsusse ja sotsiaaltöötaja soovib saada informatsiooni potentsiaalse abivajaja kohta.</p> <p>Süsteem võimaldab nii-öelda „tühjalt lehelt” otsida ainult töötaja töökohaks oleva haldusasutuse piirkonnas elavaid kliente. Muude klientide otsimiseks peab olema eelnevalt loodud menetlus (otsing käivitatakse menetluse juurest). Kui klient on määratud menetluse subjektiks, siis saab käivitada kliendi andmete vaatamise otse menetluse juurest ilma otsingu tegemiseta.</p> <p>Pärast kliendi valimist saab vaadata kliendi üldandmeid, viiteid seotud isikutele (eestkostja, perekonnasidemed, leibkonna liikmed, mitteametliku tugivõrgustiku liikmed), leibkonna andmeid (eluase, majanduslik toimetulek), ja kronoloogiat (menetlused, registreeritud teated ja dokumendid, abinõude määramised ja tagasinõuded, planeeritud ja tehtud toimingud, salvestatud dokumendifailid). Kronoloogia kuvamisel tuleb kontrollida ligipääsupiirangute</p>
-------------	--

	<p>olemasolu (näiteks kas menetlust ei ole märgitud privaatseks).</p> <p>Süsteemis saab välja trükkida kliendi üldandmeid, kronoloogiat ja menetluse andmeid. Selgitus: Väljatrukki võib olla vaja näiteks võrgustiku koosolekule kaasa võtmiseks.</p>
TP02	<p>Tunnustele vastavate kliente nimistute koostamine</p> <p>Süsteem võimaldab kliente otsida tunnuste (vanus, sugu jne), elukoha (kohaliku omavalitsuse või piirkonna täpsusega), kliendirühma kuulumise või teatud ajavahemiku jooksul määratud abinõude järgi. Päringu tegemise käigus saab filtreid järk-järgult lisada ja eemaldada. Päringu tegemiseks kasutatavate tunnuste ja loogiliste operatsioonide (näiteks >, <, =, !=) hulk määratakse detailanalüüsi käigus. Päringu tulemusena saab näha päringu tingimustele vastavate klientide arvu ja vaadata ning trükkida päringu tingimustele vastavate klientide nimistut. Saab määrata nimistu järjestust.</p> <p>Otsingu tulemusena leitud klientide nimistut saab salvestada. See toimub kasutades kliendirühma objekti. Otsingu käivitamisel luuakse uus kliendirühm või valitakse olemasolev kliendirühm ja otsingu tulemusena leitud isikud lisatakse kliendirühma. Kliendirühma saab tühjendada ehk eemaldada olemasolevad seosed isikutega.</p> <p>Lisaks süsteemi oma andmebaasis salvestatavatele tunnustele soovitakse kasutada otsinguks TÖISis ja SKAISis kliendi kohta salvestatavaid tunnuseid. Rahvastikuregistrist soovitakse otsida isikuid, kes veel ei ole STARi kliendibaasi kantud.</p> <p>Selgitus: See päring on kohaliku omavalitsuse asutusele kasulik uute abinõude kavandamisel, sest selle päringu alusel saab hinnata uue abinõu potentsiaalsete vajajate arvu (kui palju oleks teenuse või toetuse saajaid) Näiteks kohalik omavalitsus saab teha kliendirühma „eakate jõulupaki saajad” ja otsida kohalikus omavalitsuses elavaid üle 75. aastaseid isikuid.</p> <p>Märkus: Tegemist on suhteliselt keeruka funktsionaalsusega, sest otsida tuleb mitmest allikast, otsingu tegemiseks vajalike tunnuste hulk kujuneb tõenäoliselt suhteliselt suureks ja otsingu tegemine peab olema suhteliselt paindlik (peab olema võimalik kasutada erinevaid loogilisi operatsioone ja hulka tunnuseid omavahel kombineerida).</p> <p>Märkus: Alternatiivse lahendusena võiks sellise päringu tegemine hakata toimuma SoM'i andmeaidast. Andmeaidast kasutamine päringu tegemine võimaldaks lihtsamalt kasutada erinevatest allikatest pärinevaid klientide tunnuseid. Andmeaidas ei ole isiku tuvastamist võimaldavaid andmeid (isik on identifitseeritud SoMi kodeerimislahenduse poolt antud koodiga), seega isikute nimistu koostamiseks peaks STAR lugema andmeaidast päringu tulemusena leitud koodid ja need „dekodeerima”.</p>
TP03	<p>Teenuseosutaja andmete vaatamine</p> <p>Teenuseosutaja andmeid on vaja vaadata abivajaja teenuseosutaja juurde suunamiseks ning teenuseosutaja poolt osutatud teenuste kontrollimiseks.</p> <p>Süsteem võimaldab teenuseosutajat otsida teda identifitseerivate andmete alusel, osutatavate teenuste või teguspiirkonna alusel.</p>

	<p>Süsteemist saab teenuseosutaja kohta vaadata üldandmeid, osutatavate teenuste andmed koos hindadega, tegevuspiirkondade andmeid, halduslepingute andmeid ja järelevalve menetluste andmeid.</p> <p>Süsteemist saab vaadata järjekorra andmeid (kes ja mis teenuse osutamist ootab ja millal on kokku lepitud teenuse osutamise aeg).</p> <p>Süsteemist saab teenuseosutaja kohta vaadata teenuste osutamise ajalugu: kellele, millal ja mis teenuseid on osutatud. Haldusasutuse töötaja näeb ainult enda töökohaks oleva asutuse poolt määratud teenuste andmeid.</p> <p>TP03_a Teenuseosutaja saab süsteemist vaadata enda andmeid.</p> <p>TP03_b Klient saab süsteemist otsida teatud liiki teenust või abivahendit pakkuvaid teenusosutajaid ja näha kontaktandmeid.</p>
TP04	<p>Ravikindlustuse andmete väljastamine</p> <p>Süsteemist saab väljastada Haigekassale ja Maksuametile esitatavaid nimistuid ning deklaratsioone hooldajate kohta, kelle eest tasutakse erisotsiaalmaksu (vt punkte 4.4.1.5 ja 4.4.1.6).</p>

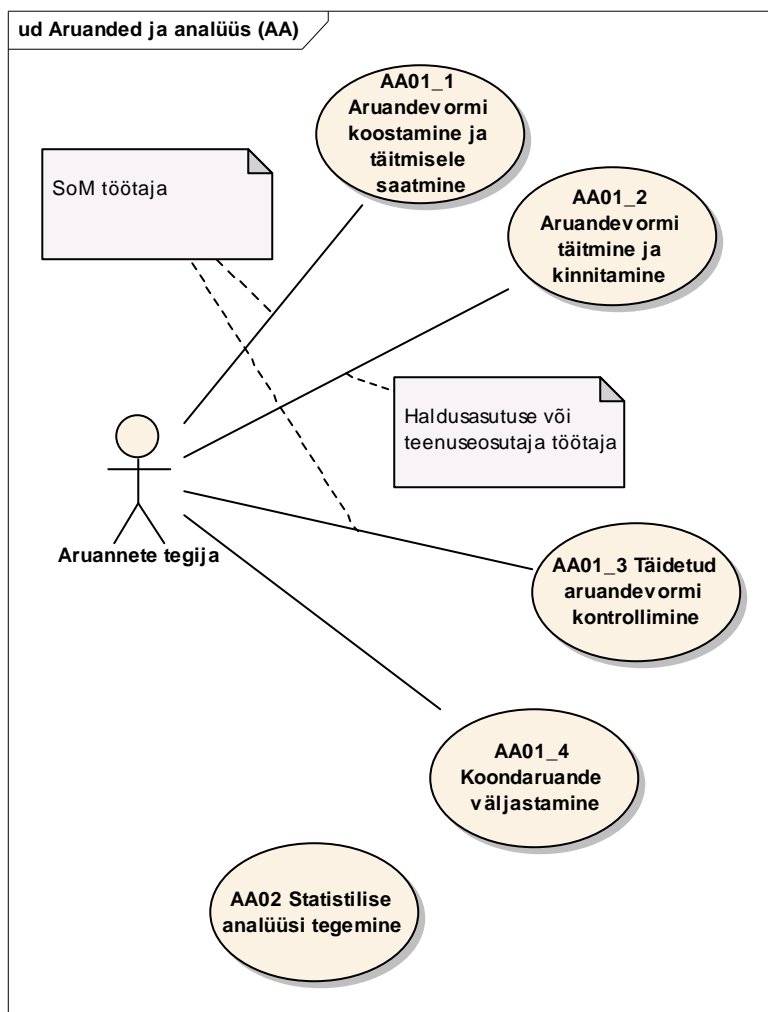
7.9. Infohanke funktsioonid

KH01	<p>Päringute tegemine teistest riigi registritest ja andmebaasidest</p> <p>Infohanke päringute eesmärk on saada otsuste tegemiseks vajalikku infot kliendi tausta kohta. Infohanke päringute sisuline lühikokkuvõte on esitatud punkti 4.4.1 „Riiklikud registrid ja andmebaasid” alampunktides 4.4.1.3 kuni 4.4.1.10. Alljärgnevalt kirjeldatakse päringute tegemise protsessile esitatavaid nõudeid.</p> <p>Päringute tegemiseks on vaja saada subjekti nõusolek, et tema kohta võib andmeid koguda. Süsteemist saab välja trükkida vastavasisulise kokkuleppe teksti. Märkus: Alati ei ole kokkuleppe allkirjastamine vajalik, sest päringute tegemise õigus antud seadusega või subjekt annab vastava loa koos taotluse esitamisega.</p> <p>Päringute tegemist saab käivitada ainult menetluse raames menetluse subjekti kohta. See tähendab, et esmalt peab olema loodud menetlus ja määratud menetluse subjekt ning alles siis saab käivitada päringute tegemise. Selgitus: Selline lahendus peab vähendama riski, et süsteemi kasutaja hakkab uudishimust suvaliste isikute kohta päringuid tegema.</p> <p>Päringute käivitamiseks tuleb esmalt sisestada päringute tegemise põhjendus. Pärast põhjenduse sisestamist saab valida võimalike päringute nimistust soovitavad päringud. Kui menetlusel on mitu subjekti, siis tuleb valida subjekt, kelle kohta päringud tehakse. Süsteem teostab valitud päringud ja salvestab vastused menetluse toimikusse dokumendifailina.</p>
------	---

7.10. Infoväljastuse funktsioonid

KV01	<p>Kliendi poolt oma andmete vaatamine</p> <p>Klient peab saama vaadata süsteemi tema kohta kogutud andmeid. Kliendi poolt päringute tegemisel on järgmised eesmärgid:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kontrollida üldandmete õigsust (näiteks kas nimi, aadress, kontaktandmed, pangaarve on korrektsed)• Saada infot edasiste tegevuste kohta (millised dokumendid on puudu, mis toimingud on vaja teha (juhtumiplaan))• Kontrollida enda kohta info kogumist ja abinõude rakendamist (mis menetlused on algatatud)
	<p>Praegu ei ole teada vajadusi, et kolmas isik sooviks oma menetluste läbiviimiseks saada süsteemist infot (see tähendab, et mingi teine asutus tahaks oma asjade ajamise jaoks STAR'ist infot). Kolmandad osapooled vajavad süsteemist infot siis, kui nad on kaasatud juhtumi võrgustikku, kuid need infovajadused on kaetud üldise menetlusfunktsionaalsusega ja juhtumi funktsionaalsusega (vt punkti TY ja TJ).</p>

7.11. Aruandluse ja andmeanalüüsi funktsioonid



AA01.1	<p>Aruandevormi koostamine ja täitmisele saatmine</p> <p>Aruandevormid koostatakse Sotsiaalministeeriumi töötajate poolt sellise statistilise informatsiooni hankimiseks, mida ei ole võimalik saada STARi baasandmete ja töötsooni andmebaasi sisestatud andmete alusel. Sisuliselt on tegemist küsimustikega, mida Sotsiaalministeerium kasutab täiendava statistilise informatsiooni kogumiseks.</p> <p>Aruandevormi koostamise käigus määratakse aruandes nõutava informatsiooni sisu, aruande täitmise kohuslased ja tähtaeg.</p> <p>Aruandes nõutava informatsiooni sisu määramiseks defineeritakse näitajad, millede väärtused tuleb sisestada aruandevormi täitmise käigus. Näitajaid saab kirjeldada hierarhiliselt. Hierarhiliste näitajate korral arvutatakse kõrgema taseme näitaja väärtus madalam taseme näitajate väärtuste summana. Näitajate kohta saab määrata väärtuse kohustuslikkuse ja kontrolli reeglid (näitajaid sisaldavate aritmeetilisi avaldiste väärtuste = , > , < võrdlused).</p> <p>Aruande täitmise kohuslased on haldusasutused või teenusosutajad, kes peavad vastava aruande täitma. Aruannet saab täitmiseks suunata kõikidele</p>
--------	---

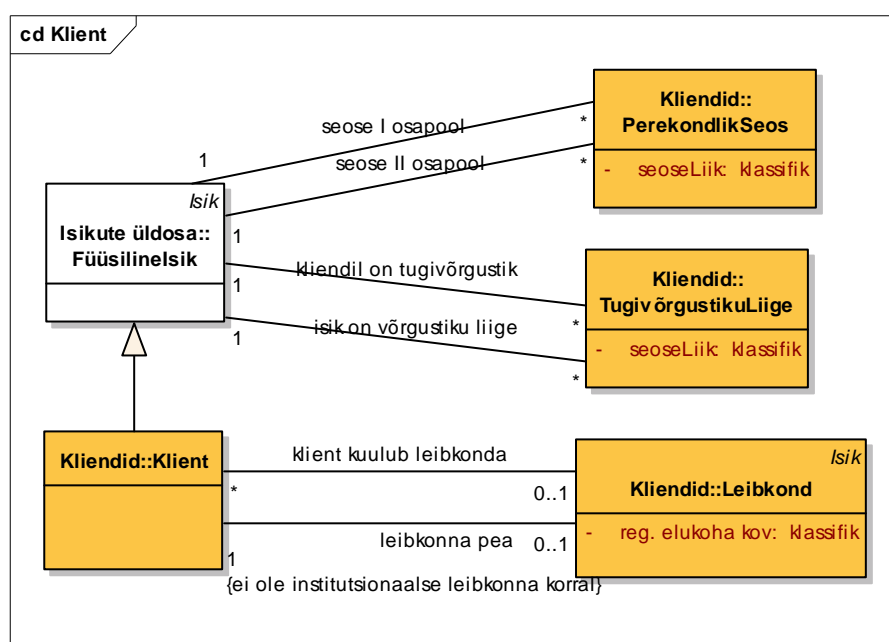
	teatud liiki haldusasutustele (näiteks kõikidel KOV'dele) või kõikidele teatud liiki teenust osutavatele teenuseosutajatele.
AA01.2	<p>Aruandevormi täitmine ja kinnitamine</p> <p>Aruande täitmise kohuslaseks oleva haldusasutuse või teenuseosutaja töötaja sisestab nõutud näitajate kohta numbrilised väärtused. Kui aruande näitajad on hierarhilised, siis sisestatakse ainult hierarhia kõige detailsema taseme väärtused ja süsteem arvutab kõrgema taseme näitajate väärtused. Süsteem kontrollib, et kõik kohustuslikud väärtused on sisestatud ja kontrolli reeglid on täidetud.</p> <p>Pärast andmete sisestamist kasutaja kinnitab aruande. Kinnitatud aruannet muuta ei saa. Paranduste tegemine on võimalik pärast kinnitatud aruande tagasi lükkamist (vt AA01.3).</p>
AA01.3	<p>Täidetud aruandevormi kontrollimine</p> <p>Sotsiaalministeeriumi töötajad saavad vaadata kinnitatud täidetud aruandevorme ja neid aktsepteerida või tagasi lükata. Tagasilükkamise korral saab sisestada tagasilükkamise põhjustanud probleemi kirjelduse.</p> <p>Süsteemist saab näha, mis asutused mis ajal on aruandevormi täitmise kinnitanud ning kas aruandevormi täitmine on aktsepteeritud või tagasilükatud.</p> <p>Kui aruandesse on pärast tagasilükkamist tehtud parandusi, siis parandatud näitajad kuvatakse eristuvalt ja on võimalik vaadata eelnevaid väärtuseid. Süsteem peab näitama, kas kõik kohustuslikud väljad on väärtustatud ja kontrolli reeglid on täidetud.</p>
AA01.4	<p>Koondaruande väljastamine</p> <p>Süsteemist saab vaadata koondaruandeid. Koondaruanded moodustab süsteem täidetud aruandevormide alusel summeerides iga näitaja väärtuse üle kõikide kinnitatud ja aktsepteeritud aruannete.</p>
AA02	<p>Andmeanalüüsi tegemine</p> <p>Andmeanalüüsi tegemine peaks tulevikus väljuma STARi otsesest vastutusalast. Analüüsi peaks hakatama tegema Sotsiaalministeeriumi andmealdas olevaid andmeid kasutava OLAP rakenduse vahenditega. Seejuures on oluline, et OLAP rakendusest saaksid aruandeid ka maavalitsuste ja kohalike omavalitsuste töötajad. STARi vastutusel on andmeanalüüside tegemiseks vajalike andmete edastamine andmeaita.</p> <p>Andmeanalüüsi peamised eesmärgid on:</p> <ul style="list-style-type: none">• Abinõude vajaduse hindamine (mis abinõusid vajatakse) – milline dünaamika on klientide tunnustes, milliseid on probleemid, milliste abinõude määramine kasvab või väheneb, milliste teenuste osutamise osas on järjekorrad, milline on ressursi utiliseerituse tase• Abinõude toimivuse hindamine (mis abinõudest on kasu) – milliste abinõude abil õnnestub juhtumeid lõpetada ja milliste korral jäävad probleemid kestma• Teenuste osutamise majandusliku optimaalsuse hindamine – milline on

	<p>ja kuidas muutub teenuse osutamise keskmine maksumus teenuseosutajate lõikes või klientide tunnuste lõikes, milline on teenuseosutajate ressurss (näiteks vabade kohtade arv).</p> <p>Andmeanalüüsi tegijatele ei tohi olla kättesaadavad konkreetse isiku tuvastamist võimaldavad andmed. Isikuandmete osas tuleb teha järgmised teisendused:</p> <ul style="list-style-type: none">• Isikukoodi ja nime asemel kasutatakse Sotsiaalministeeriumi kodeerimislahenduse poolt antavat koodi.• Sünnikuupäeva asemel kasutatakse ainult sünniaastat ja laste korral lisaks sünnikuud• Elukoha täpse aadressi asemel kasutatakse viidet kohalikule omavalitsusüksusele (valla, linna) või linnaosale. <p>Andmeanalüüsi tegija ei oma ligipääsu isiku kontaktandmetele ja pangaarve andmetele.</p> <p>Analüüsitavad näitajad on:</p> <ul style="list-style-type: none">• Määratud abinõude liigid ja määramiste arv• Määratud abinõude maksumus (kulu)• Abinõude määramise subjektide arv (korduvate määramiste arv)• Järjekordade suurus (ooteaja kestus ja ootel olijate arv) <p>Näitajaid analüüsitakse järgmiste dimensioonide lõikes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kliendid (kelle jaoks abinõusid osutatakse; analüüsitakse kliendi tunnuste nagu näiteks sugu, vanus, elukoht, haridustase, sotsiaalne staatus, puude olemasolu lõikes; tunnuste hulk määratakse detailanalüüsi käigus)• Abinõu määraja (kes abinõu määras; analüüsitakse maavalitsuste ja valdade/linnade lõikes)• Määratud abinõud (mis abinõu määrati; analüüsitakse meetmete, meetodite ja abinõude liikide lõikes)• Finantsallikad (mis allikast abinõu rakendamine rahastati: riik, kohalik omavalitus, klient ise)• Aeg (millal abinõu määrati; analüüsi jaoks piisab aja määramisest kuu täpsusega)• Teenuseosutaja<ul style="list-style-type: none">○ Teenuseosutaja kohta on lisaks vaja ressursi kirjeldavad näitajaid (näiteks kohtade arv, töötajate arv haridustaseme ja eriala lõikes)• Probleem (mis probleemide lahendamiseks on avatud juhtumeid)
--	--

8. Kesksed objektid

Selles punktis on esitatud väljavõtted süsteemi loogilisest andmemudelist. Need väljavõtted kirjeldavad süsteemi olulisemaid andmeobjekte. Süsteemi kogu loogiline andmemudel on vormistatud eraldi dokumendina.

8.1. Klient



Klient on füüsiline isik, kellele makstakse toetust, osutatakse teenust või kelle probleemi lahendatakse juhtumite käigus.

Leibkond on ühist eluaset jagavate ja ühiselt majandavate inimeste hulk. Leibkond võib sarnaselt kliendiga olla toetuse subjektiks.

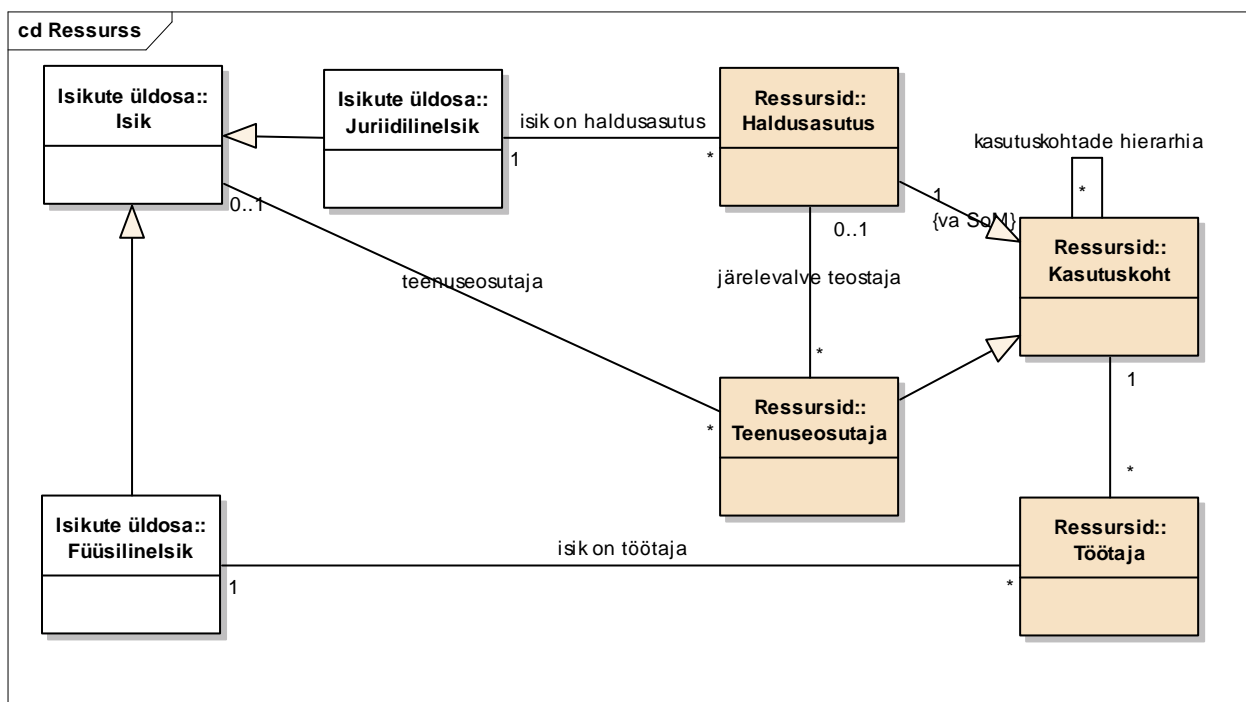
Mitteametlikku tugivõrgustiku seos kirjeldab isiku seoseid tema jaoks oluliste isikutega (näiteks sõbrad, lapse korral õpetaja).

Perekondlik seos kirjeldab isikute vahelisi seoseid suguluse/pärilikkuse alusel. Perekond on üks osa kliendi mitteametlikust tugivõrgustikust.

8.2. Ressurss



Abinõu on kliendi probleemi lahendamiseks makstava toetuse, osutatavad teenuse või väljastatava abivahendi liik. Piltlikult öeldes on abinõude nimistu kliendile pakutavate toodete nimistu. Abinõud liigitatakse meetoditeks ja meetmeks.



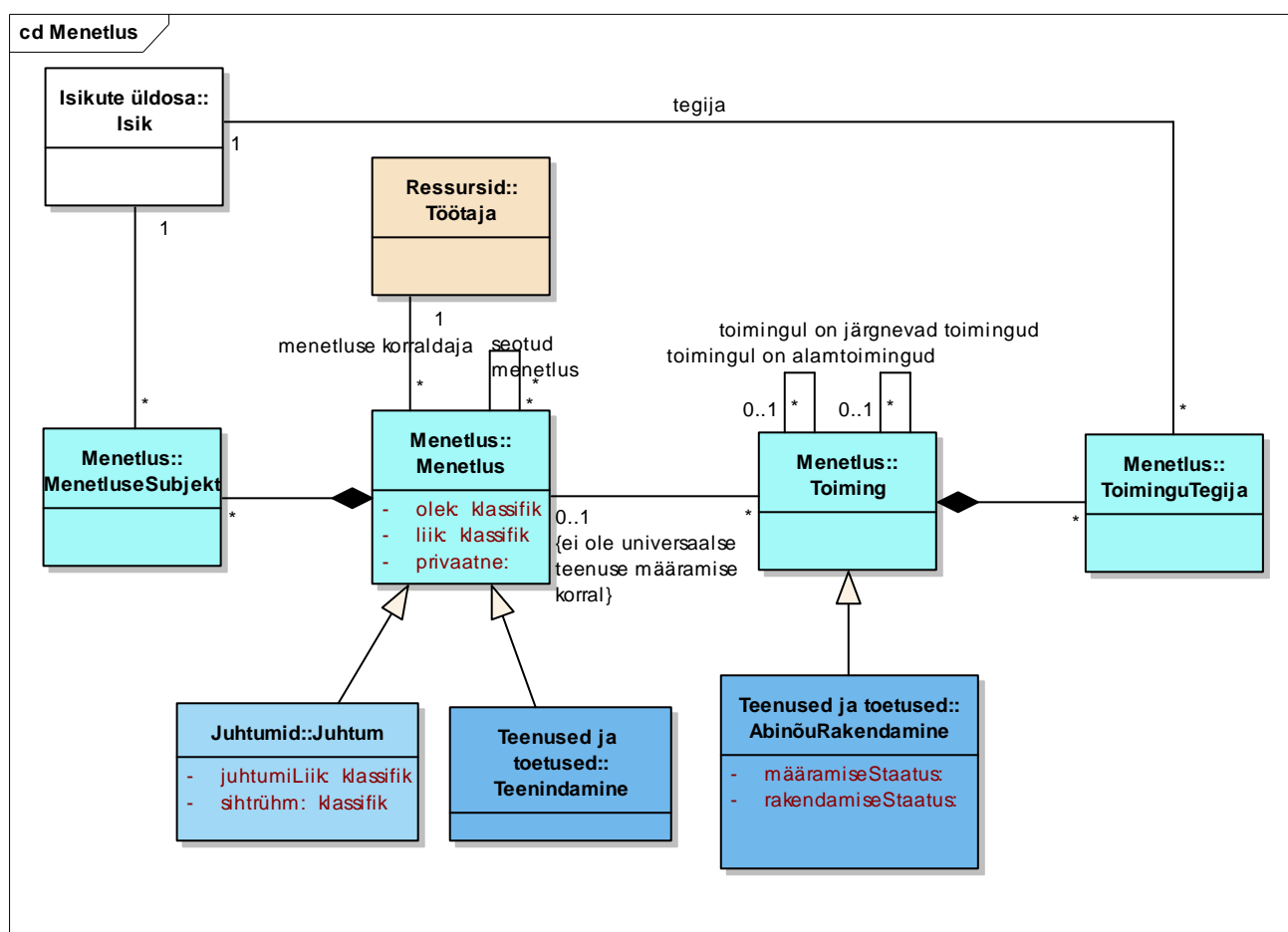
Haldusasutuse all mõeldakse juriidilist isikut, kelle pädevuses on korraldada juhtumite lahendamist ning abinõude määramist. Haldusasutused on näiteks Sotsiaalministeerium, maavalitsused ja kohalikud omavalitsused.

Teenuseosutaja on sotsiaalteenuste osutaja või abivahendite väljastaja, mis tegutseb teatud piirkonnas ja ühesuguste tingimuste alusel. See tähendab, et eri kohtades eri tingimustel eri teenuseid osutav isik on kirjeldatud mitme teenuseosutajana.

Kasutuskoht on süsteemi kasutamise koht. Kasutuskohtade hulka kuuluvad automaatselt kõik haldusasutused ja teenuseosutajad. Kasutuskoht on ainult süsteemis kasutatav abstraktne mõiste, mis on vajalik kasutajate volituste kirjeldamiseks.

Töötaja on haldusasutuses või teenuseosutaja juures töötav füüsiline isik. Töötaja seos kasutuskohaga määrab, mis haldusasutuse või teenuseosutaja nimel töötaja saab süsteemis tegevusi teha.

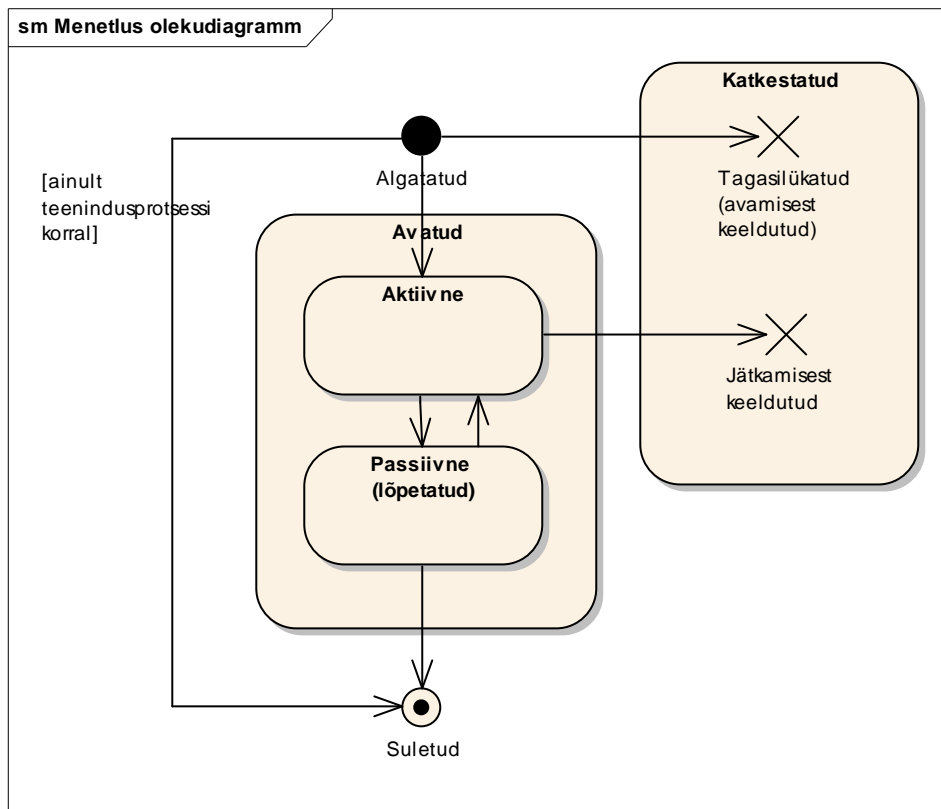
8.3. Menetlus



Menetlus on abstraktne mõiste süsteemi abil toimuvate klientide juhtumite lahendamise, klientide teenindamise ja teenuseosutajate järelevalve tegevuste tähistamiseks ühe nimetusega.

Menetlusi saab omavahel siduda. Menetluste vahele luuakse seosed siis, kui ühe asja menetlemisel on tihe sisuline seos teise asja menetlemisega, näiteks kui samal isikul kordub samasugune juhtum või mitme isiku samaaegsed juhtumid on omavahel sisult seotud.

Juhtum on menetlus, mille eesmärgiks kliendi mitmete probleemide lahendamine kindla tegevuskava alusel, meeskonna ehk juhtumi ametliku võrgustike kaasamise teel ja erinevate abinõude rakendamise tulemusena. Teenindamise all mõeldakse menetlust, mille käigus toimub kliendi abistamiseks ühe konkreetse abinõu rakendamine..



Menetluse subjekt on isik, kelle kohta menetlust tehakse. Juhtumi ja teenindamise menetluse korral peab menetluse subjekt olema klient ja järelevalve menetluse korral teenuseosutaja.

Menetluse korraldaja on töötaja, kes vastutab menetluse läbiviimise eest (näiteks juhtumikorraldaja).

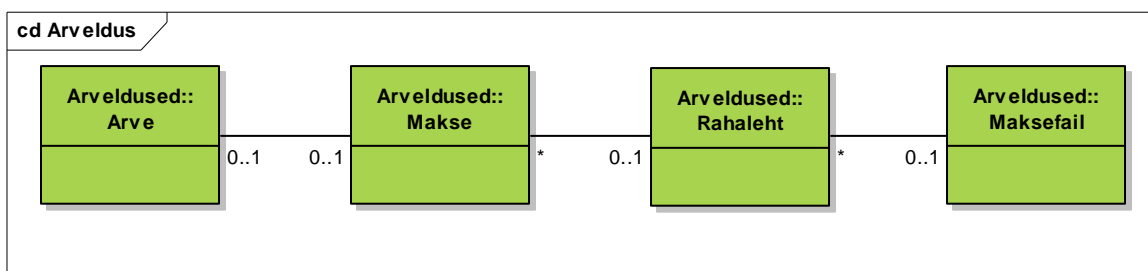
Toiming on menetluse käigus tehtav tegevus. Kogu menetluse käik kirjeldatakse toimingute jadana. Toimingud on näiteks dokumendi esitamine, juhtumi võrgustiku koosolek või kliendile teenuse osutamine. Toimingu andmed jagunevad kalendri osaks (planeeritavad toimingud) ja päeviku osaks (toimunud sündmused).

Abinõu rakendamise all mõeldakse kliendile toetuse maksmise, teenuse osutamise või abivahendi eraldamise kohta otsuse tegemist ja selle otsuse praktilist rakendamist. Abinõu rakendamine on spetsiifiline toiming, mille kalendri osas esitatakse abinõu määramise andmed ja päeviku osas tegelikud teenuse osutamise või abivahendi väljastamise andmed.

Toimingu tegija objekt seob omavahel toimingu ja seda toimingut tegevad isikud. Toimingu tegijate hulka kuuluvad ülesande andja (isik, kes planeeris toimingu tegemise),

planeeritud tegija (isik, kes peaks toimingut tegema) ja tegelik tegija (isik, kes tegelikult tegi toimingut). Toimingu tegija võib olla juriidiline isik või füüsiline isik. Füüsilisest isikust toimingut tegija korral võidakse lisaks määrata juriidiline isik, keda see füüsiline isik esindab. Toimingu tegija on näiteks juhtumi koosolekul osaleja või kliendile teenuse osutanud teenuseosutaja.

8.4. Arveldus



Arve all mõeldakse kliendile teenuse osutamise või abivahendi väljastamise eest teenuseosutaja poolt haldusasutusele esitatud arvet.

Makse all mõeldakse kliendile määratud toetuse väljamaksmiseks või teenuseosutaja poolt esitatud arve tasumiseks tehtavat väljamakset.

Rahaleht on haldusasutuses vormistatav ja väljamaksete tegemise kinnitamiseks kasutatav dokument. Rahalehe liigid on pangaleht (toetuste väljamaksmiseks pangaülekanne teel toetuse saajale), kassaleht (toetuste väljamaksmiseks kassast), eraldusleht (asjaliste toetuste väljastamiseks) ja asutuse pangaleht (toetuste väljamaksmiseks pangaülekanne teel kolmandale isikule või teenuseosutajale arvete tasumiseks).

Maksefail on väljamaksete tegemiseks telepanganduse kanalite kaudu pangale esitatav maksekorralduse fail.

9. Mittefunktsionaalsed nõuded

Käesolev peatükk kirjeldab STAR mittefunktsionaalsete nõuete loetelud.

9.1. Kättesaadavus (Availability)

Garanteeritud teenuste kättesaadavus peab olema tagatud 12 h ööpäevas (tööaeg 07-19.00). Teenused võivad olla kättesaadavad ka eelpool nimetatud aja väliselt. Administratiivse piirangud süsteemi kasutamiseks väljaspool tööaega puuduvad. Tehnoloogiliselt on võimalik tagada teenuse kättesaadavus ööpäevaringselt v.a. hooldus perioodil.

9.2. Süsteemi sertifikaat (Certification)

Süsteem peab vastama turvaklassile R1K2T2S2 (ISKE järgi <http://www.ria.ee/27220>).

Sotsiaalministeerium ei ole momendil kehtestanud asutusesiseseid arhiveerimise ja turva standardeid, mida tuleb järgida. Vajaduse tekkides, töötatakse need välja projekti käigus. Lähtudes eelpool nimetatud turvaklassi nõuetest.

Rakenduse arhitektuuri ja lahenduse väljatöötamise aluseks on J2EE v1.4 spetsifikatsioon (<http://java.sun.com/javaee/reference/>).

9.3. Sõltuvus välissüsteemidest (Dependency on other parties)

Andmete hankimisel sõltub STAR järgmistest süsteemidest

Rahvastikuregister;

Maksu- ja tolliameti IS;

Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS);

Tööturuameti IS;

Sotsiaalkindlustusameti IS;

Haigekassa IS;

Majandustegevuse register (MTR);

Kinnistusraamat;

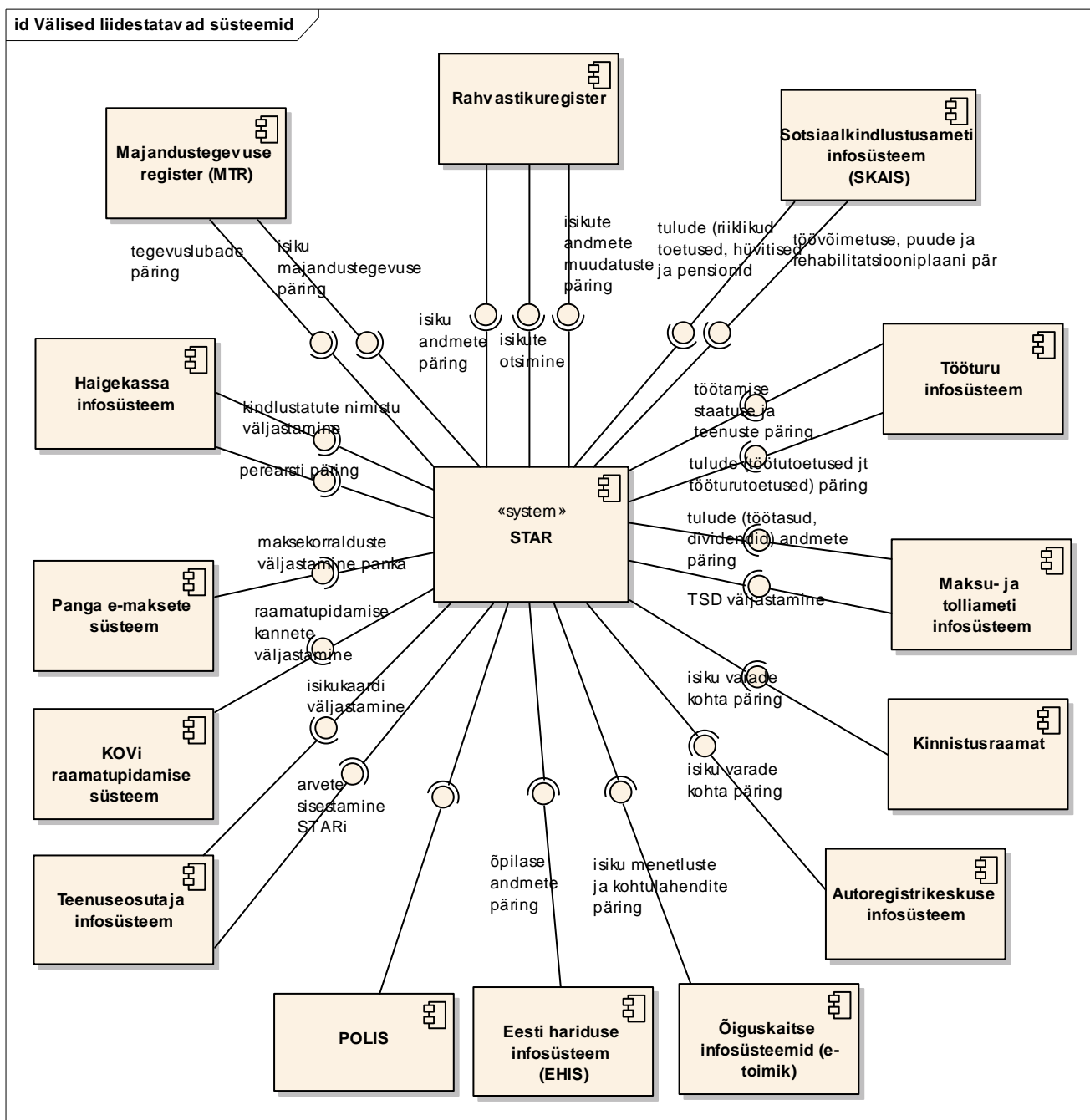
Autoregistrikeskuse IS;

Politsei infosüsteem (POLIS).

Kohtulahendite ja statistika andmekogu (kuna antud süsteem asendatakse uue komplekse kõiki õiguskaitse asutusi hõlmava süsteemiga E-Toimik, tuleb arenduse käigus arvestada E-Toimik liidestamisega).

Kui detailanalüüsi käigus ilmneb täiendav vajadus STAR süsteemi ühendamiseks uute süsteemidega, andmete hankimiseks, lisatakse need eelpool toodud nimekirjale.

Samuti on vajalik ühendus Sertifitseerimiskeskuse serveritega, ID kaardil põhineva autentimise realiseerimiseks.



9.4. Efektiivsus (Efficiency)

Lubatud nõutava reaktsiooniaja kasv tippkoormusel – minutid (1÷10) (tuleneb teenustaseme klassist ISKE-s, klass K2 <http://www.ria.ee/27220 punkt 2.3>).

9.5. Hallatavus (Maintainability)

Hallatavuse kriteeriumid

Süsteemi peab olema võimalik hooldada selleks ettenähtud kasutajaliideste kaudu, mis ei tohi eeldada ega võimaldada muudatuste tegemist tarkvarakoodis.

Kõik hooldus- ja haldusprotseduuride vajadus ja hilisemad toimingud peavad olema dokumenteeritud ning jälitatavad.

Klassifikaatorite ja kasutajate haldamine peab olema realiseeritud nii, et nende muutmine oleks võimalik reaajas ning tööd segamata .

Süsteem peab omama väljundit monitooringusüsteemile (integratsioonivalmidus SNMP abil)

9.6. Jõudlus (Performance / Response time)

Infosüsteemi kasutajate planeeritav arv on üle 400 erineva haldusüksuse (sh. KOV ja nende allasutused ning teenusepakkujad), ca 2000 lõppkasutajat (ametnikud ja teenusehaldajad), kes töötlevad üle 20 000 juhtumi milles esineb > 20 000 000 andmetunnuse kirjet.

Jõudlusele seatud nõuded:

300 standartpäringut sekundis tippkoormusel;

2000 samaaegsete sessioonide/kasutajate arv;

Päringute kestvus 2-7 s päringu kohta (ei kehti päringute kohta välistesse süsteemidesse).

9.7. Usaldusväärsus (Reliability)

Usaldusväärsuse tagamiseks rakendatavad abinõud:

Rakenduse tarkvara koodi testimiseks kasutatakse Checkstyle 4.3 meetodit s.o. testib Javas kirjutatud koodi vastavust üldlevinud kodeerimisstandarditele ja normidele.

Rakendus serverite ja andmebaasi serverite kettad peavad olema dubleeritud igal juhul nii serverites, kui ketta massiivides (RAID 5). Logid kirjutatakse igas süsteemi sõlmes, ning salvestatakse keskses logiserveris, mis omakorda arhiveeritakse.

Rakendus ja andmebaasi serverid dubleeritakse (kluster rakendused), mis võimaldab nii jõudluse hoidmist soovitud tasemel, kui riistvaralistest rikestest tekkivate probleemide vältimist.

Varundamise reeglid peab kehtestama klient. Arhiveerida tuleb igal juhul andmed, logid ja konfiguratsioon. Täpsemad arendaja poolsed soovitused kirjeldatakse detailanalüüsi käigus.

Rakenduse muutmine ja täienduste installeerimine toimub jooksvalt ilma keskkonda maha võtmata, vastav funktsionaalsus on realiseeritud WebSphere application serveris.

9.8. Skaleeritavus (Scalability)

Skaleeritavuse nõudeid saab võtta kokku järgnevalt:

2000 lõppkasutajat (ametnikud ja teenusehaldajad), kes töötlevad üle 20 000 juhtumi milles esineb > 20 000 000 andmetunnuse kirjet. Ehk aktiivse baasi maht oleks 20 000 juhtumit (13 000 juhtumit aastas on praegune maht).

Kasvu tulevikuootused järgmise 5 aasta jooksul, mille puhul süsteemi arhitektuur ja disain peaks kasvuga kohanema ilma eriliste lisamuutusteta. Oletuslikult 3000 uut kasutuslugu aastas, oletuslikult 100 uut kasutajat aastas.

Riistvaraline skaleeritavus. Nii rakendusserver kui andmebaasiserver peavad toetama erinevaid riistvara platvorme ning konfiguratsiooniga arvuteid. Nii riistvara kui operatsioonisüsteem on uuendatavad ilma vajaduseta muudatusteks rakenduse tarkvaras.

Andmete skaleeritavus. Serverid peavad olema laiendatavad (mälu laiendamine, protsessorite lisamine, ketta ruumi lisamine).

9.9. Turvalisus (Security)

Infosüsteemi turvanõuded (ISKE järgi) STAR süsteemis realiseeritakse mitte väiksema turvastandardiga kui R1K2T2S2 ja süsteemi üldine turvatase peab vastama tasemele keskmine (M). Ehk terviklikkuse (T2) kategooria sätestab, et info allikas, selle muutmise ja hävitamise fakt peavad olema tuvastatavad. Vajalikud on perioodilised info õigsuse, täielikkuse ja ajakohasuse kontrollid ning konfidentsiaalsuse (S2) seisukohalt on tegemist salajase infoga. Kasutamine on lubatud ainult teatud kindlatele kasutajate gruppidele, juurdepääs teabele on lubatav juurdepääsu taotleva isiku õigustatud huvi korral. Samas turvaintsidendist tekkivaid kahjusid hinnatakse ISKE skaalal vähe olulisteks, kuigi see võib kaasa tuua märkimisväärseid takistusi asutuse funktsioneerimises.

Autentimine igal tasemel toimub ID kaardi kasutamisega, pluss täiendav Autentimine sisemistele kasutajatele, soovituslikult kasutades x.509 standardit. Välised kasutajad X-tee tasandil, asutuse või isikliku sertifikaadi alusel.

Administreerimisserver (selles toimib ka vajadusel WebSphere Deployment Manager-i teenust ning siin asub ka keskne logiserver) asub ülejäänud võrgust eraldi, olles ühendatud ainult vajalike süsteemi serveritega.

9.10. Ühenduvus (Compatibility)

Süsteemi liidestamist olemasoleva Sotsiaalministeeriumi infosüsteemiga ei toimu. Olemasolevatest süsteemidest kantakse võimalikult suur andmete ühisosa loodavasse süsteemi.

Andmesirde ajal (ülemineku perioodil), ei pea rakendus järgima hooldatavuse nõuetes kehtestatud tingimusi.

Liidestus väliste registritega toimub järjestikuliselt vastavalt STAR funktsionaalsetele nõuetele ja tehnilistele võimalustele, kasutades X-tee tehnoloogiat. Esimeses etapis liidestatakse nimekirja neli esimest süsteemi :

Rahvastikuregister;

Maksu- ja tolliameti IS;

Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS);

Tööturuameti IS;

Sotsiaalkindlustusameti IS;

Haigekassa IS;

Majandustegevuse register (MTR);

Kinnistusraamat;

Autoregistrikeskuse IS;

Kohtulahendite ja statistika andmekogu (tulevikus E-Toimik);

Politsei infosüsteem (POLIS).

Märkus: Lõplik loetelu selgub tehtava detailanalüüsi tulemusena.

9.11. Hooldatavus (Supportability)

Hooldatavusele seatud nõuded:

Maksimaalne taasteaeg, mille puhul klient on veel suuteline tööd jätkama, 2 nädalat;

Planeeritud katkestuste etteteatamise vähim aeg 48 tundi;

Planeeritud katkestuste kogukestus aastas 24 tundi;

Ühe planeeritud katkestuse lubatud kogukestus 2 tundi;

Maksimaalne planeeritud katkestuste arv kuus 2 korda;

Lubatud planeerimata katkestuste arv aastas 24 tundi;

Lubatud ühekordne planeerimata katkestus 8 tundi;

9.12. Mitmekeelsuse tugi

Veebiliides STAR andmeregistri jaoks luuakse eesti keeles.

9.13. Kasutatavus (Usability)

Kasutatavuse nõuded kirjeldatakse detailanalüüsi käigus.

9.14. Kliendikiht

Kliendikihi ülesandeks on minimaalne sisendite kliendipoolne valideerimine (kui see osutub vajalikuks) ning kliendi seisundi hoidmine ja jälgimine. Veebipõhise rakenduse korral moodustab kliendikihi kliendi veebilehitseja. Veebipõhine rakendus peab toetama veebilehitsejaid alates versioonidest Internet Explorer v6.0, ja Mozilla v2.0.

10. Lisa 1: Töös osalenud spetsialistid ja kogutud dokumendid

Eelanalüüsi raames korraldatud seminaridest osavõtjad:

4. "Toetused ja teenused. Vanurid ja puudega inimesed"

Nimi	Asutus
Eha Eeriksoo	Kristiine Linnaosavalitsus
Eve Võrk	Tallinna Sotsiaaltöö Keskus
Helen Peeker	Tallinna Sotsiaaltöö Keskus
Indrek Sooniste	Tartu Linnavalitsus
Juhani Schleicher	Mustamäe Linnaosavalitsus
Malle Ojamaa	Tallinna Sotsiaal-ja Tervishoiuamet
Aave Toomsalu	Suure-Jaani Vallavalitsus
Ilona Alla	Tapa Vallavalitsus
Marika Kalm	Torma Vallavalitsus
Marina Runno	Sotsiaalministeerium
Meelis Zujev	Sotsiaalministeerium

27.03.2007 "Tugiprotsessid"

Nimi	Asutus
Ülle Nuude	Tartu Linnavalitsus
Inna Tamm	Rapla Vallavalitsus
Ülla Mäe	Sotsiaalministeerium
Anneli Kährik	Sotsiaalministeerium
Helbe Jaanimägi	Lääne –Viru Maavalitsus
Meelis Zujev	Sotsiaalministeerium

28.03.2007 "Lapsed"

Nimi	Asutus
Tõnu Poopuu	Pärnu Linnavalitsus
Marika Laanemäe	Mäetaguse Vallavalitsus
Helbe Jaanimägi	Lääne –Viru Maavalitsus
Reet Rääk	Tallinna Sotsiaal-ja Tervishoiuamet
Andra Reinomägi	Sotsiaalministeerium
Signe Kaplan	Sotsiaalministeerium
Tarmo Kurves	Sotsiaalministeerium
Raul Kivi	Pärnu Linnavalitsus

Oliver Närep	Tietoenator Eesti
--------------	-------------------

29.03.2007 "Andmekaitse"

Nimi	Asutus
Pille Tammeveski	Tallinna Linnakantselei IT teenistus
Heli Joon	Saue Linnavalitsus
Merike Lepik	Kernu Vallavalitsus
Ene Augasmägi	Tapa Vallavalitsus
Mari Kreitzberg	Sotsiaalministeerium
Meelis Zujev	Sotsiaalministeerium

Seminaride tööd juhtis kõikidel päevadel Tietoenator Eesti analüütik Andrus Sarv.

Eelanalüüsi raames toimunud intervjuud:

Kuupäev	Nimi	Asutus
05.03.2007	Andra Reinomägi	Sotsiaalministeerium
05.03.2007	Tarmo Kurves	Sotsiaalministeerium
05.03.2006	Eike Käsi	Keila Linnavalitsus
06.03.2007	Juhani Schleicher	Mustamäe Linnaosavalitsus
06.03.2007	Signe Kaplan	Sotsiaalministeerium
07.03.2007	Ulla Mäe	Sotsiaalministeerium
07.03.2007	Meelis Zujev	Sotsiaalministeerium

Intervjuud viis läbi Tietoenator Eesti analüütik Andrus Sarv.

Eelanalüüsi esimese versiooni kohta esitas kirjaliku arvamuse:

Ene Augasmägi, Eve Võrk, Helbe Jaanimägi, Inna Tamm, Marika Laanemäe, Merike Lepik, Piret Kangur, Ülla Nuude, Andra Reginomägi, Eha Eeriksoo, Eike Käsi, Helen Peeker, Heli Joon, Karin Valk, Mari Kreitzberg, Pille Tammeveski, Raul Kivi, Reet Rääk, Tiiu Kuus, Meelis Zujev, Tõnu Poopuu, Ülla Mäe.

Kogutud dokumendid:

ISKE rakendusjuhend versioon 2.01 (23.november 2006)

Infosüsteemide Käitluskeskuse (IKK) arhitektuur ja teenuste kirjeldus (ver 3.3)

Sotsiaalteenuste andmeregistri (STAR) lähteülesanne (KPMG, ver 3)

Pakkumise kutse tehniline kirjeldus

Tallinna Sotsiaalteenuste Standard

Tartu Linnas makstavad toetused, milleks on SIS's eraldi moodulid

STARis kajastatav info

Sotsiaalne kaitse 2006

Sots. Kaitse klassifikaatorid

SIS andmekooslus mai 2005

Ser taotleja töövoog

Ser funktsionaalsus

Lisa 1a SIS andmekooslus

Lisa 1b SIS andmekoosluse olulisemad osad

Lisa 1c SIS klassifikaatorid

Lisa 1d SIS andmebaasitabelid

Lisa 1e Statistiline aruandlus

Lisa 2 Aruandlusvormid

Lisa 3 SIS andmekooslus

Lisa 3b Klassifikaatorid

KOVide sotsiaalkulutused 2004

STAR põhiandmete osa

Hoolekandeseaduse struktuurielemendid, vol. 3

Hoolekande kontseptsioon 2004

Hooldusvajaduse hindamise test (Kinnitatud Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuameti juhataja 07.06.2006 käskkirjaga nr 1.-1/62)

HK CRM väljatöötamine Visioonidokument Versioon 1.0

Hindamisinstrument elektrooniline

E-sotsiaalkaart

Dokumentide säilitamise tähtajad

DEV-SWAN-SPEC-5-CW-SMEI-1.0

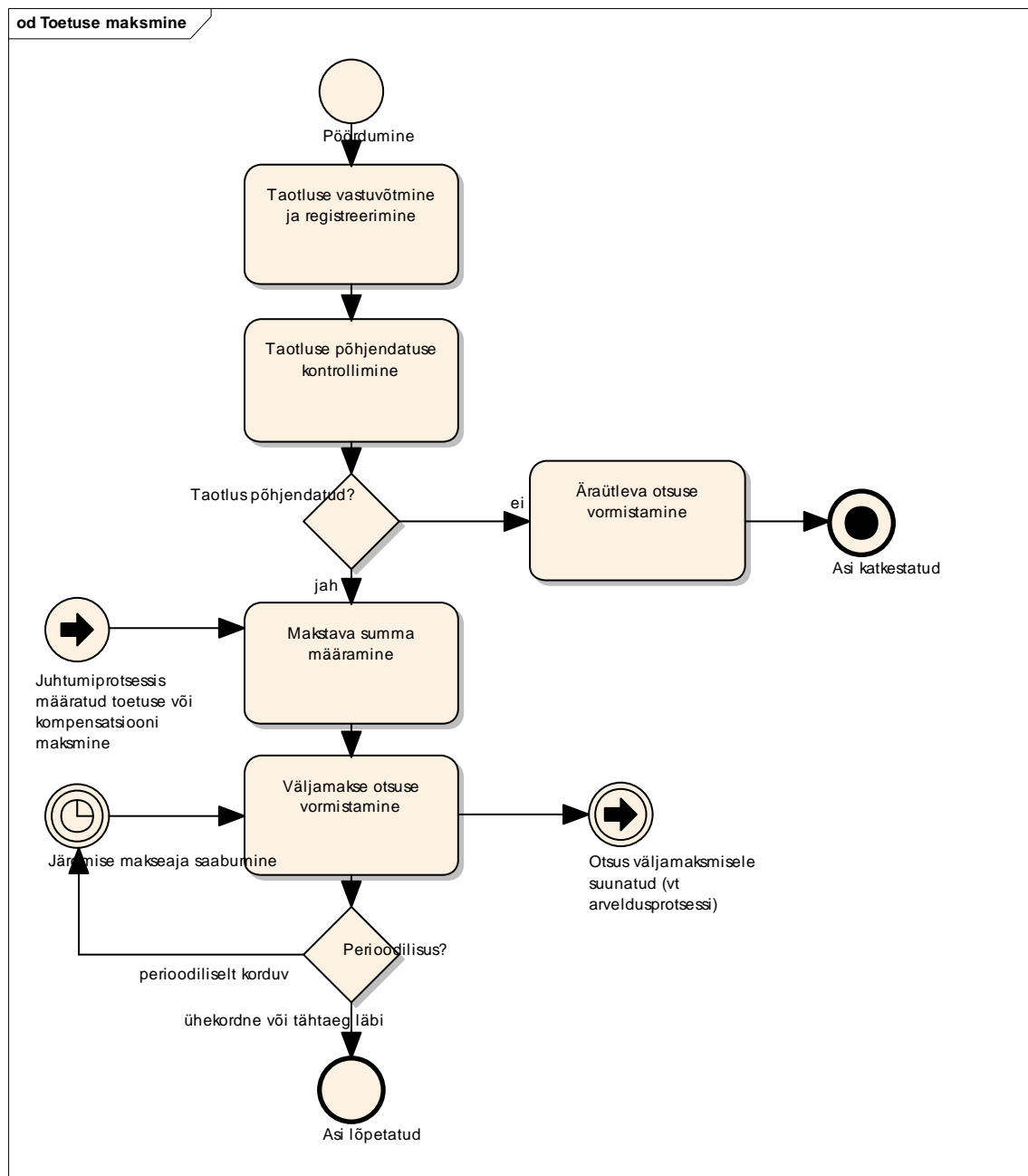
DEV-SWDES-UI-2-CW-SMEI-1.0 Kasutajaliidese kirjeldus

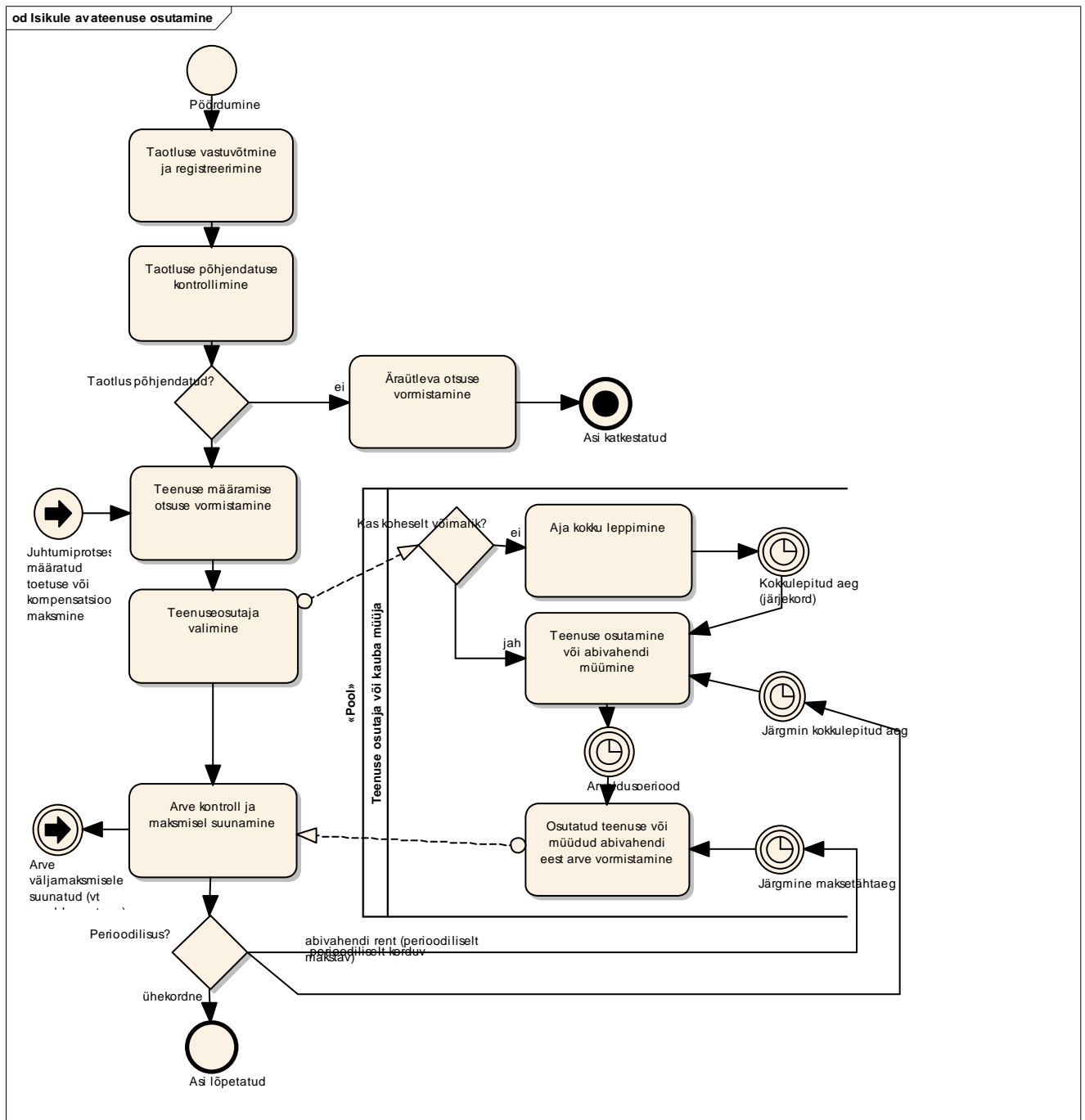
DEV-SWINST-PLAN-3- CW-SMEI-0.1 Installeerimisplaan

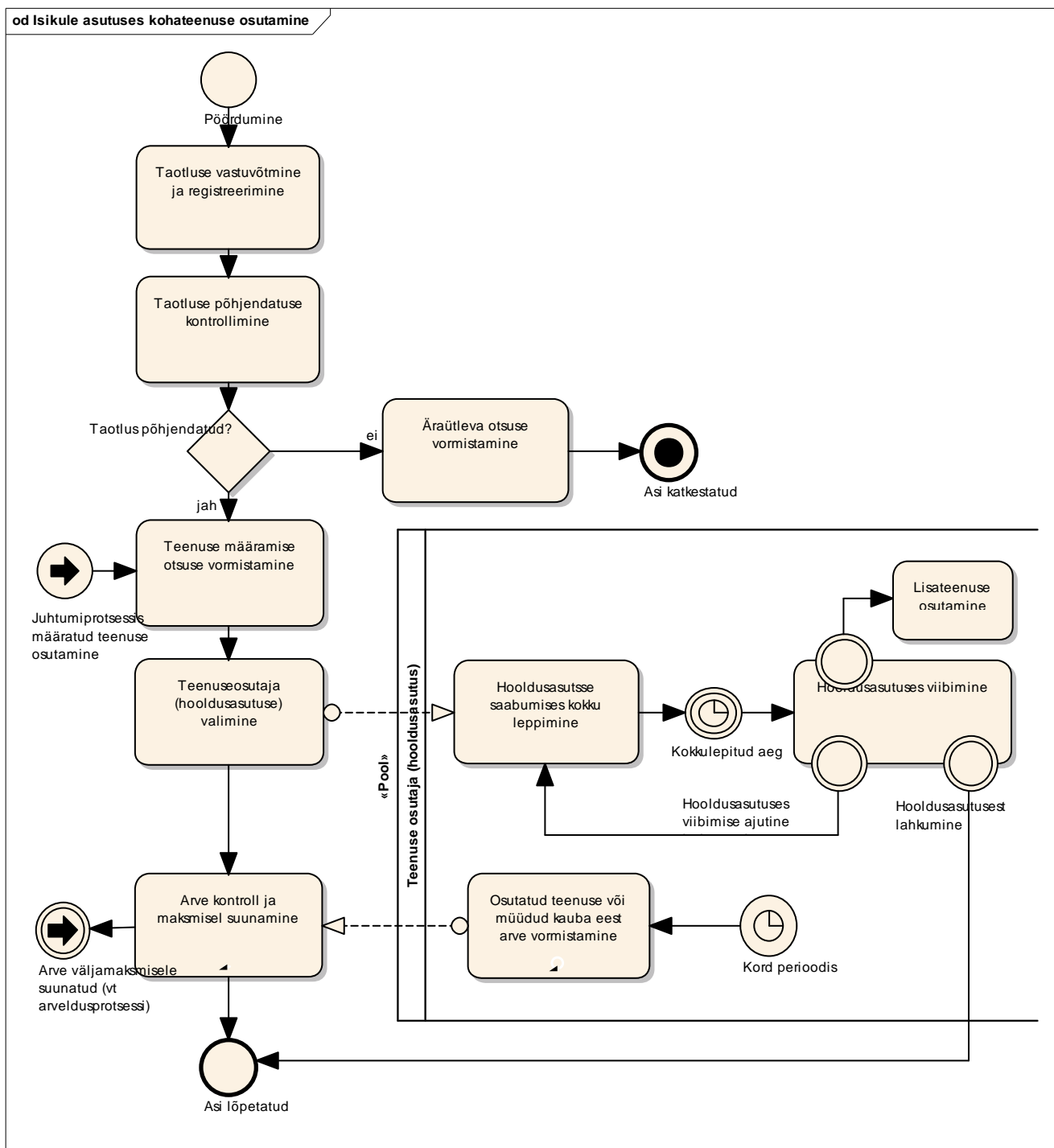
Sotsiaalsektor arvudes, 2006

11. Lisa 2: Protsesside skeemid

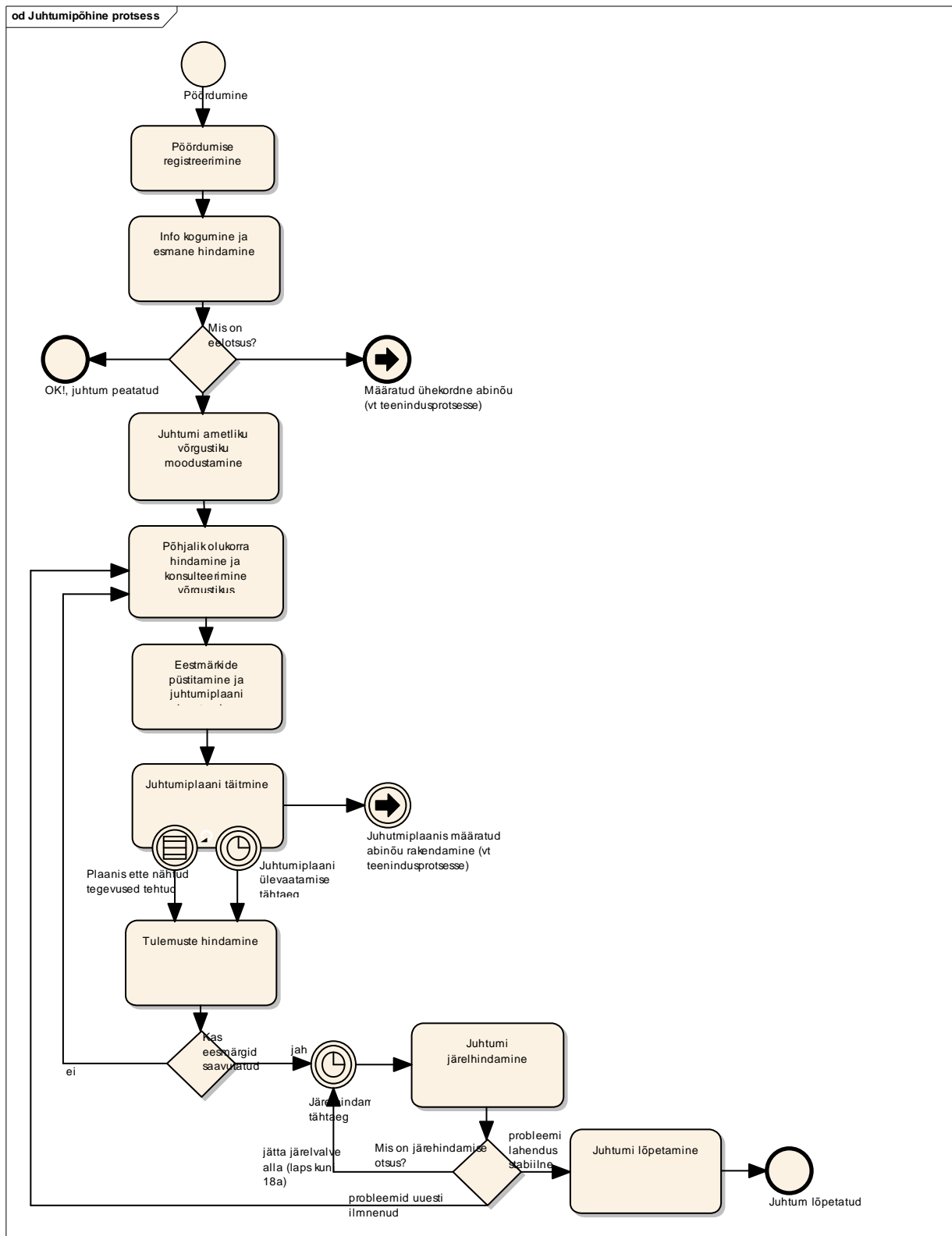
11.1. Teenindusprotsessid



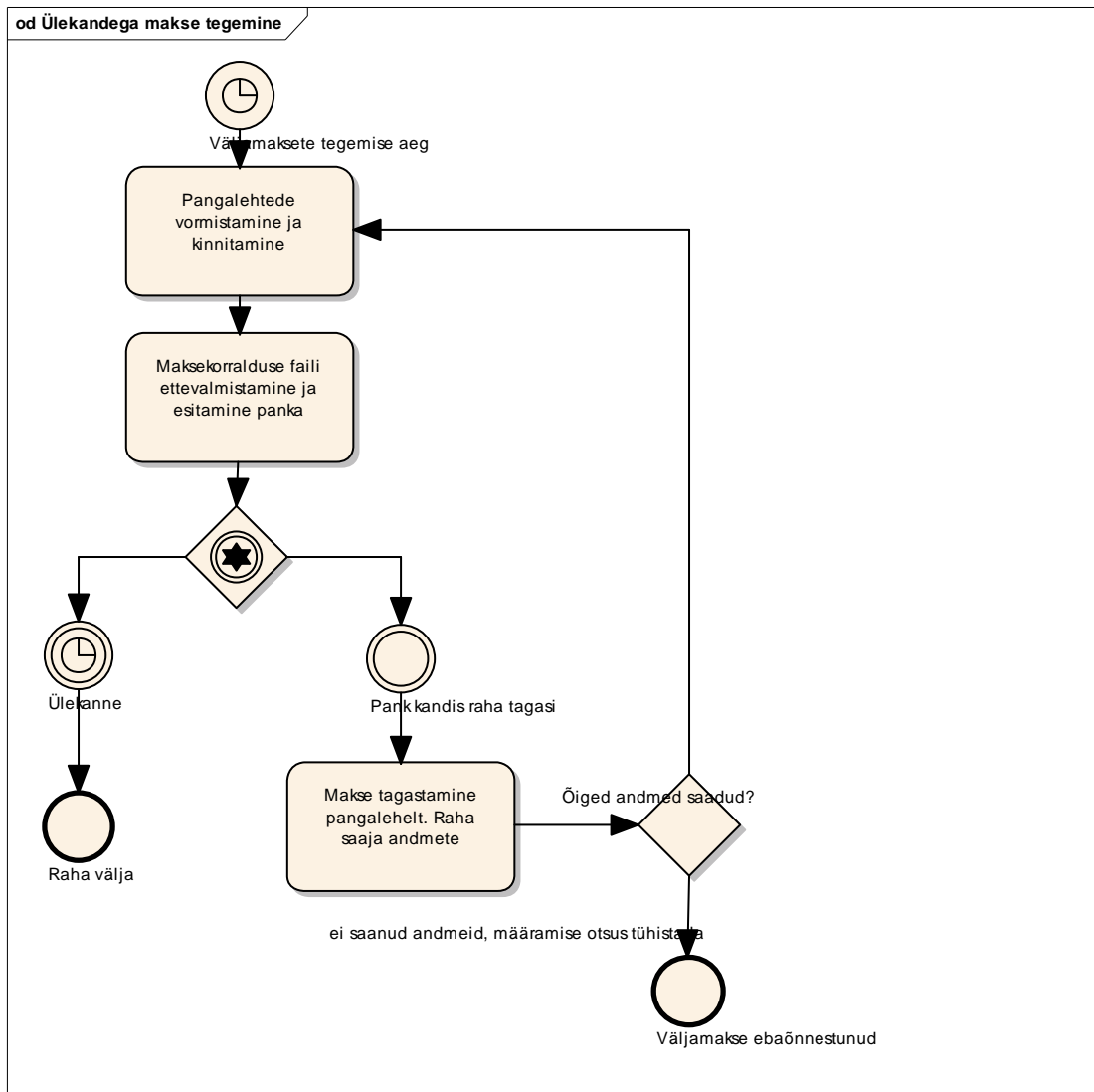


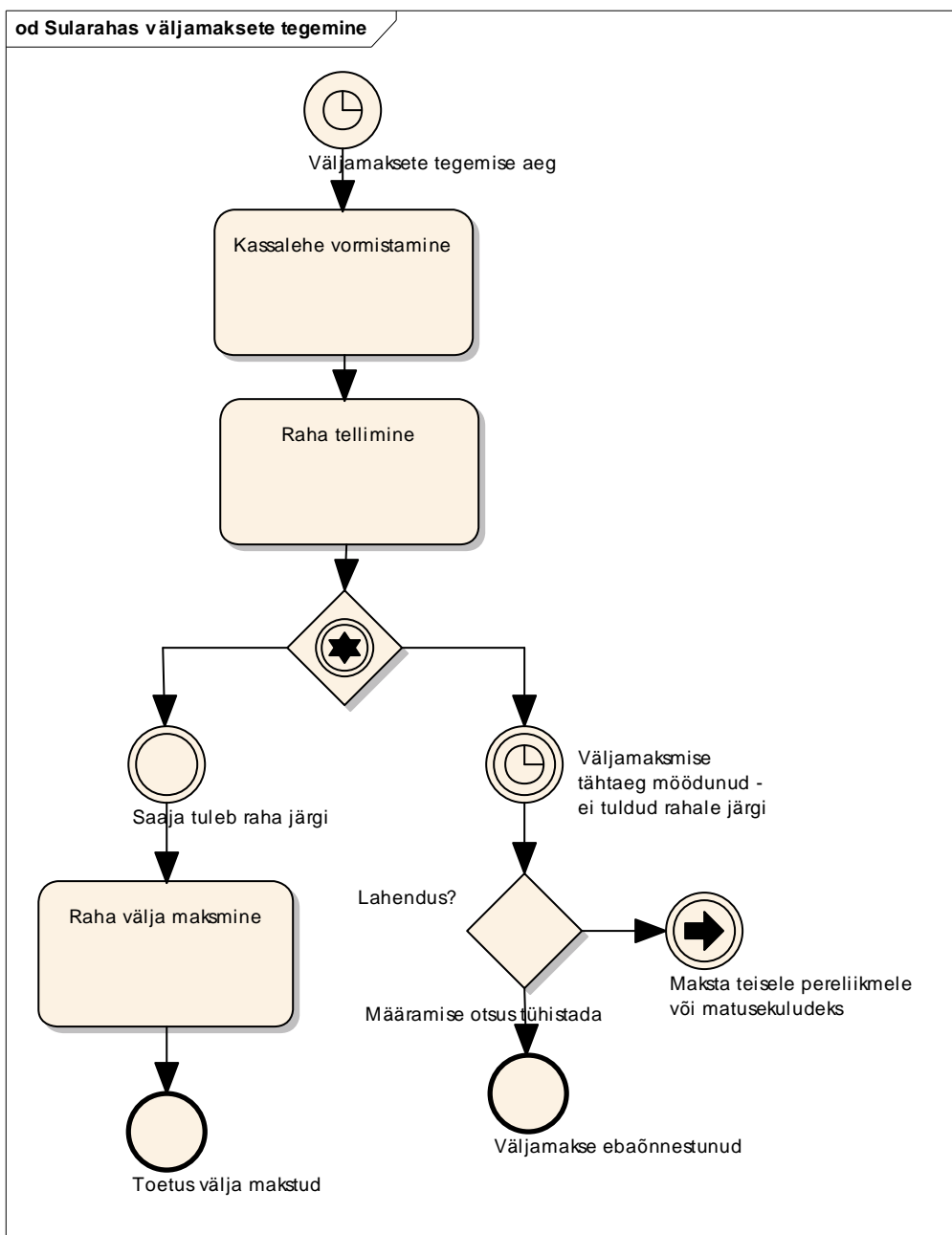


11.2. Juhtumiprotsess



11.3. Arveldusprotsessid

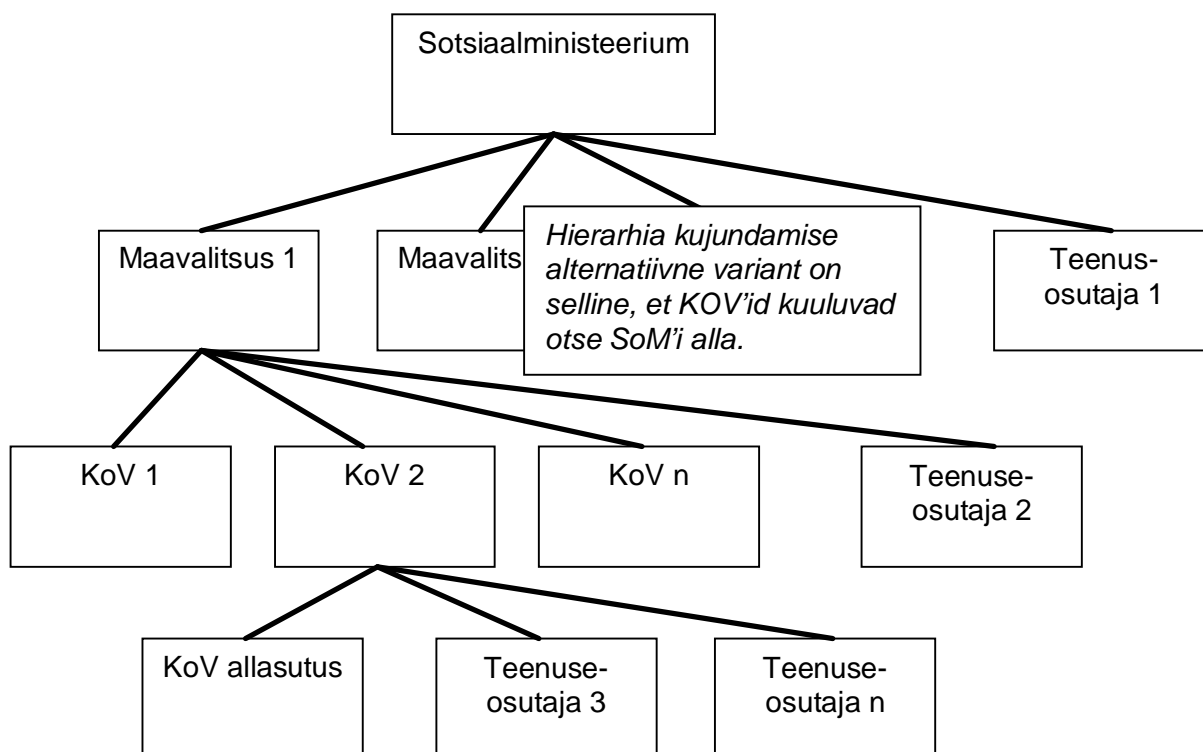




12. Lisa 3: Kasutajate haldamine ja monitoring

12.1. Administreerimise põhimõtted

Administreerimine toimub hajutatult. Süsteemi igas kasutamise kohas peaks olema oma administraator. Kasutamise kohad on haldusasutused (SoM, maavalitsused, kohalikud omavalitsused) ja teenuseosutajad. Kasutuskohad on hierarhias, mille tipus on Sotsiaalministeerium. Kasutuskoha administraator saab hallata oma kasutuskoha kasutajaid ja saab hallata hierarhias alluvaid kasutuskohtasid, sealhulgas määrata alluvate kasutuskohtade administraatoreid ning hallata sealseid kasutajaid. Allapoole õiguste laienemine kehtib kuni hierarhia lõpuni. See tähendab, et SoMi administraator saab hallata kõiki süsteemi kasutajaid. Selline allapoole õiguste laienemine on vajalik seepärast, et hierarhia alumistel tasemetel omab administraatori õiguseid sageli üks inimene ja selle inimese ootamatu haigestumise või töölt lahkumise korral peab olema võimalik sekkuda kõrgema taseme administraatoril.



12.2. Klientide andmetele ligipääsu reeglid

Järgnevas tabelis on esitatud kokkuvõtlikult kliendi andmetele ligipääsu õigused.

Kasutaja seos menetluse subjektiga	Vaatamise õigused (V)	Muutmise õigused (M)
1. Kasutaja on kliendi elukohale vastava haldusasutuse sotsiaaltöötaja.	Võib vaadata kliendi üldandmeid ja menetluste andmeid arvestades piiranguid: <ul style="list-style-type: none"> • P1 • P2 	Võib lisada uut klienti ja menetlust. Võib muuta kliendi üldandmeid ja menetluste andmeid arvestades piiranguid: <ul style="list-style-type: none"> • P1 • P2 • P3 • kasutaja on menetluse korraldaja (vt märkus 1) • menetlus on algatatud või avatud olekus
2. Kasutaja on kliendi elukohale mitte vastava haldusasutuse sotsiaaltöötaja.	Võib vaadata kliendi üldandmeid ja menetluste andmeid arvestades piiranguid: <ul style="list-style-type: none"> • P1 • P2 • on olemas menetlus, mida korraldab tema töökohaks olev asutus ja mille subjektiks on vastav klient (vt märkus 2). 	Vt eelmine rida (muutmise õiguseid on samasugused kliendi elukohale vastava haldusasutuse sotsiaaltöötajaga, kuid menetluse algatamise käigus tuleb lisaks sisestada ligipääsu vajalikkuse selgitus).
3. Juhtumi ametliku võrgustiku liige	Võib vaadata kliendi üldandmeid ja menetluste andmeid arvestades piiranguid: <ul style="list-style-type: none"> • P2 • kasutaja peab olema juhtumi menetluse ametliku võrgustiku liige • menetlus on algatatud või avatud olekus 	- Vt märkus 3
5. Toimingu tegija (näiteks teenuseosutaja esindaja vt märkus 4)	Võib vaadata isikut identifitseerivaid andmeid ja kontaktandmeid ning enda poolt tehtavate toimingute andmeid (sealhulgas vaadata toiminguga seotud dokumente ja alamtoiminguid) arvestades piirangut P2	Võib registreerida enda poolt tehtava toimingu teostamise andmeid (sealhulgas registreerida dokumente ja lisada alamtoiminguid) arvestades piiranguid: <ul style="list-style-type: none"> • P2 • toimingule vastav menetlus on algatatud või avatud olekus

5. Volitatud isik (näiteks järelevalve ametnik)	Võib vaadata kliendi üldandmeid ja nende menetluste andmeid, mille kohta talle on antud vaatamise või muutmise volitus.	Võib muuta kliendi üldandmeid ja nende menetluste andmeid, mille kohta talle on antud muutmise volitus ja mis algatatud või avatud olekus.
6. Arveldaja	Võib vaadata töödeldavate maksete seotud klientide ja menetluste andmeid, kuid näeb ainult makse tegemiseks vajalikke atribuute (atribuutide hulka täpsustada detailanalüüsi käigus).	
7. Administraator	Võib muuta menetluse juhtumikorraldajat ja saab vaadata ainult selle toimingute tegemiseks vajalikke andmeid (kliendi ja juhtumit identifitseerivad andmed, mitte sisu; vt märkus 5)	
8. Andmekaitse spetsialist	Võib märkida menetlust privaatseks ja määrata volitatud isikuid ning saab vaadata ainult nende toimingute tegemiseks vajalikke andmeid (kliendi ja juhtumit identifitseerivad andmed, mitte sisu; vt märkus 5)	
P1 Sihtrühma piirang	Kui töötaja omab õigust tegeleda ainult teatud sihtrühmadega, siis ta saab vaadata, lisada ja muuta ainult talle lubatud sihtrühmaga seotud menetluse andmeid.	
P2 Privaatse menetluse piirang	Kui menetlus on märgitud privaatseks, siis omavad menetluse andmetele ligipääsu ainult volitatud isikud (vt tabeli rida 5)	
P3 Abinõu liigi piirang	Kui töötaja omab õigust määrata ainult teatud liiki abinõusid, siis tuleb abinõu määramise või muutmine lisamisel süsteem kontrollib, et vastav abinõu liik sisaldub kasutajale lubatud abinõude liikide hulgas.	
Märkus 1	Kasutaja saab omistada menetluse korraldajaks teise töötaja, kuid kaotab sellega menetluse andmete muutmise õiguse. See on vajalik asja üleandmiseks teisele töötajale või haldusasutusele.	
Märkus 2	Kasutaja töökohaks oleva haldusasutuse poolt korraldatava menetluse olemasolu lubab vaadata kõiki muudele piirangutele vastavate kliendi menetluste andmeid. See on vajalik selleks, et kliendiga tegelev töötaja saaks koguda kliendi kohta taustinfot.	
Märkus 3	Väga tõenäoliselt vajab võrgustiku liige juhtumi tegevusplaanis talle määratud toimingute täitmise registreerimise võimalust, kuid seda saab ta teha samamoodi toimingute tegijaga (vt tabeli rida 4).	
Märkus 4	Toimingute alamliigiks on teenuse või abivahendi määramine ja seega juhitakse teenuseosutaja esindajate ligipääsu kliendi andmetele samamoodi mistahes toimingute tegijaga.	
Märkus 5	Administraator või andmekaitse spetsialist saab endale omistada rolli või volituse ja sedasi saab ta alati omandada kliendi andmetele ligipääsu. Kuid ilma seda tegemata ta ligipääsu ei oma ja ligipääsu õiguste omistamistest jääb täiendav jälg süsteemi logiraamatusse.	

12.3. Logiraamatu pidamine ja monitooring

Süsteemi logiraamatus tuleb registreerida vähemalt järgmised sündmused:

- Süsteemi meldimised (sisenemised)
- Kliendi ja menetluste andmete vaatamised (logida viide isikule ja menetlusele)
- Andmete muutmised (logitakse muudatuse sisu)
- Teistest registritest päringute tegemised
- Õiguste omistamised

Süsteemil peab olema logiraamatu monitooringu vahend, mida kasutab andmekaitse spetsialist ja mis võimaldab välja tuua ebatavalised või harva esinevad sündmused. Sellised sündmused on näiteks:

- Teise haldusasutuse piirkonnas elava kliendi kohta menetluse loomine.
- Kliendi ja menetluste andmete vaatamised, kui nende arv ühe kasutaja kohta teatud aja jooksul on suurem piirarvust (selgitus: on oht, et keegi niisama uudishimust sirvib klientide andmeid).
- Ligipääsu õiguste lühiajalised omistamised (aeg õiguse andmisest äravõtmiseni on lühem teatud piirajast; selgitus: on oht, et administraator on kellelegi korraks andnud õiguse mingi lubamatu tegevuse sooritamiseks).
- Süsteemis tehtud tegevuste tühistamised (näiteks menetluse oleku muutuse tühistamine, abinõu määramise tühistamine, makse tagastamine rahalehelt)

13. Muudatuste ajalugu

Version	Kuupäev	Autor	Üle vaadanud	Heaks kiitnud	Muudatuse ajalugu
0.1	08.04.2007	Andrus Sarv Raigo Ukkivi			
0.2	16.04.2007	Andrus Sarv			Lisatud punktid 7 ja 8 ning lisa 3.
0.3	23.04.2007	Andrus Sarv Raigo Ukkivi			Tehtud parandused vastavalt versiooni 0.1 läbivaatamise tagasisidele.
0.4	26.04.2007	Hegle Sarapuu			Tehtud keelelisi parandusi
0.5	27.04.2007	Oliver Närep			Tehtud keelelisi parandusi ning väiksemaid parandusi