

## **Andmekorralduse ja andmeanalüüsi osakonna põhimäärus**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Andmekorralduse ja andmeanalüüsi osakond (edaspidi Osakond) on Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse (edaspidi Keskus) struktuuriüksus, mis allub direktorile.
- 1.2. Osakond juhindub oma töös õigusaktidest, Keskuse põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ning Keskuses kehtestatud kordadest.
- 1.3. Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös Keskuse teiste struktuuriüksustega vastavalt Keskuse tööplaanile ning direktorilt saadud täiendavatele ülesannetele.
- 1.4. Osakond on aruandekohustuslik direktori ees.

### **2. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE**

- 2.1. Osakonna koosseisu kinnitab direktor.
- 2.2. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist direktor.
- 2.3. Osakonnajuhataja allub direktorile.
- 2.4. Osakonna koosseisu kuulub kaks talitust:
  - 2.4.1. andmeladude talitus
  - 2.4.2. andmekorraldustalitus.
- 2.5. Talitusi juhivad talituse juhatajad, kes alluvad vahetult osakonnajuhatajale.
- 2.6. Osakonna töötajate ametinimetused, ülesanded, õigused ning vastutus on kindlaks määratud ametijuhendites.

### **3. OSAKONNA ÜLESANDED JA VASTUTUS**

- 3.1. Osakonna põhiülesanded ja nendest tulenevad vastutused on järgmised:
  - 3.1.1. Andmelao kavandamine ja sellega seotud toimingute korraldamine:
    - 3.1.1.1. andmelao kavandamine ja arhitektuuri loomine;
    - 3.1.1.2. andmelao vahendite ja rakenduskeskkonna kavandamine;
    - 3.1.1.3. andmelao ja analüüsi teenust vajavate klientide vajaduste kaardistamine;
    - 3.1.1.4. andmelattu andmeandjate ja andmelao andmete kasutajatega teenustaseme tingimustes kokku leppimine;
    - 3.1.1.5. andmete kolmandatelt osapooltelt andmelattu vastu võtmise ja sealt andmete välja andmise korraldamine;
    - 3.1.1.6. lokaalsete andmeladude arhitektuuriliste struktuuride projekteerimise nõustamine.
  - 3.1.2. Andevoogude kavandamine, ehitamine ja andmeanalüüsi korraldamine:
    - 3.1.2.1. andmelao andmearhitektuuri loomine ja haldamine;

3.1.2.2. klientidelt andmevoogude loomise ja muutmise tellimuste vastu võtmine; tellimuste koostamise nõustamine;

3.1.2.3. andmevoogude tellimuste analüüs ja uute andmevoogude ning olemasolevate andmevoogude muudatuste projekteerimine; projektide dokumenteerimine avaldataval kujul;

3.1.2.4. projekteeritud andmevoogude ja nende muudatuste rakendamine; andmekorje andmevoogude loomine ja haldamine;

3.1.2.5. andmeanalüüsiga seotud rakenduste arendamise ja kasutamise toetamine;

3.1.2.6. rakendatud andmevoogude toimimise jälgimine; probleemide lahendamine; kasutuseta andmevoogude kõrvaldamine;

3.1.2.7. andmeanalüüsise koostamine vastavalt kolmandatelt osapooltelt laekunud tellimustele; kasutajate andmeanalüüsiga seotud probleemide lahendamine;

3.1.2.8. andmeanalüüsise teostamine juhtimise vajadusteks; teenuste toimimise analüüs.

3.1.3. Andmekorralduse alase tegevuse korraldamine:

3.1.3.1. andmekooslusstandardite ja mudelite (edaspidi standardid) loomine andmevahetuse vajaduseks; standardite haldamine; standardite kirjeldamine avaldataval kujul; standardite publitseerimise vahendite loomise juhtimine; standardite publitseerimine,

3.1.3.2. andmetöötamise tehniliste protsessivoogude loomine ning sellega seotud reeglite koostamine ja kehtestamine;

3.1.3.3. andmekontrolli reeglite välja töötamine ja arendamine; andmete struktuuri ja andmete kontrolli juhtimise vahendite loomise korraldamine ja kasutusele võtu juhtimine;

3.1.3.4. andmekvaliteedi juhtimise meetodika välja töötamine ja selle meetodika rakendamine andmevahetuses; andmekvaliteedi alaste materjalide loomine ja publitseerimine;

3.1.3.5. punktis 3.1.3.1. kirjeldatud standardite kasutamise ning punktides 3.1.3.2. ja 3.1.3.3 kirjeldatud reeglite täitmise kontrollimine ja reeglite rikkumise kõrvaldamise korraldamine;

3.1.3.6. äriprotsesside muutmise ettepanekute tegemine.

3.1.4. Osakonna tegevuse toetuseks vajalikke tarkvaraliste vahendite loomise ja soetamise planeerimine.

3.1.5. Osakonna eelarve planeerimine ja täitmise jälgimine.

3.1.6. Andmelao arhitektuuri ja tehnilise ülesehitusega ning standardimise ja andmekvaliteediga seotud teabematerjalide loomine ja levitamine ning teabeürituste korraldamine.

#### **4. OSAKONNA ÕIGUSED**

4.1. Teha direktorile ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas vajalike komisjonide ja töörühmade moodustamiseks.

4.2. Saada teavet koostamisel olevate käskkirjade, juhendite, eeskirjade jt dokumentide sisu kohta, kui nende dokumentidega pannakse osakonnale kohustus.