

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: MTO juhataja	Tähis: K18
	Kinnitamise kuupäev: 08.11.2018	Versioon nr: 3
Korra haldur: Marek Ilves	Avaldatud: intranetis	Lk. 1 / 8

Riigi Tugiteenuste Keskuse majandustarkvara arendamise ja hooldamise kord

Sisukord:

1. ÜLDPÕHIMÕTTED	1
2. MÕISTED	1
3. MAJANDUSTARKVARA ARENDAMINE	3
4. INTSIDENTIDE HALDAMINE	5
5. INFOSÜSTEEMIDE HALDAMINE	7

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1. **Sisu ja eesmärk:** kord reguleerib Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi *RTK*) majandustarkvara arendamise ja hooldamise tegevusvaldkonda. Kord kehtestatakse efektiivse majandustarkvara arendamise ja hooldamise teostamiseks ning selle teenuse osutamiseks teenindatavatele asutustele ja asutustega kokkulepitud teenustaseme tagamiseks. Majandustarkvarana käsitletakse standardtarkvara SAP tooteid ERP (Enterprise Resource Planning) ja BO (Business Object) ning Riigitöötaja Iseteenindusportaali. Kord reguleerib ka intsidentide haldust e-arvete haldussüsteemide teenuse vahendamisel.
- 1.2. **Kasutusulatus:** majandustarkvara arenduse osakonna (edaspidi *MTO*) töötajad.
- 1.3. **Vastutaja:** korra koostamise, ajakohasena hoidmise ja rakendamise eest vastutab MTO juhataja.
- 1.4. **Viited:**
 - 1.4.1. SAPi juhendid;
 - 1.4.2. Teenuslepped;
 - 1.4.3. RTK riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise kord;
 - 1.4.4. Lisavahendite taotlemisel lähtutakse Rahandusministeeriumi valitsemisala arengukava, tegevuskava ja eelarve koostamise, täitmise ja analüüsimise töökorrast;
 - 1.4.5. Arendusprojektide prioriseerimisel lähtutakse Rahandusministeeriumi valitsemisala IT arendustööde läbiviimise korrast;
 - 1.4.6. RTK kriisimeeskonna kokkukutsumisel lähtutakse Rahandusministeeriumi infoliikumise korrast kriisiolukordades;
 - 1.4.7. Vabariigi Valitsuse 16. mai 2013 a. määrus nr 75 „Riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogu asutamine ja selle põhimäärus“.
- 1.5. **Andmete ja dokumentide töötlemise põhimõtted:**
 - 1.5.1. SAP ERPi kasutajate ja rollide täisnimekirju ei töödelda kunagi tarkvarast väljapool;
 - 1.5.2. SAP ERP infosüsteemi kirjeldusi, andmebaasi skeeme, liideste kirjeldusi ei töödelda kunagi tervikuna.

2. MÕISTED JA LÜHENDID

- 2.1. **MTO** – RTK majandustarkvara arenduse osakond;
- 2.2. **PTO** – RTK personaliteenuste osakond;
- 2.3. **FAO** – RTK finantsarvestuse osakond;
- 2.4. **Arendustöö** – töö uue funktsionaalsuse või aruande loomiseks või olemasoleva muutmiseks;
- 2.5. **Arendusvajadus** – teenuse saaja poolt esitatud arendustöö eesmärgi ja nõudmiste kirjeldus;
- 2.6. **Kasutaja** – teenuse saaja ametnik või töötaja, kes kasutab mõnda käesolevas lisas nimetatud infosüsteemi;

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: MTO juhataja	Tähis: K18
	Kinnitamise kuupäev: 08.11.2018	Versioon nr: 3
Korra haldur: Marek Ilves	Avaldatud: intranetis	Lk. 2 / 8

- 2.7. **Planeerimata teenuse katkestus** – infosüsteemis olevate andmete hävimine või kahjustumine, ebaõigete tulemuste andmine, samuti ebamõistliku sagedusega mittekriitilised vead, mistõttu teenuse saajal ei ole võimalik täita oma tööülesandeid või funktsioone;
- 2.8. **Intsidende prioriteedikategooriad:**
- 2.8.1. **I (“Kriitiline”)** – tõrked, mis takistavad kasutajatel infosüsteemi mingi funktsiooni kasutamist ning töö teostamiseks puudub alternatiivne võimalus;
- 2.8.2. **II (“Kõrge”)** – tõrked, mis mõjutavad kasutaja töö efektiivsust või andmete kvaliteeti infosüsteemis, aga töö teostamiseks on võimalik kasutada alternatiivseid võimalusi;
- 2.8.3. **III (“Keskmine”)** – tõrked, mis ei mõjuta kasutaja igapäevast tööd ning tööülesanded on täidetavad tagantjärele.
- 2.9. **Arendustööde prioriteedikategooriad:**
- 2.9.1. **I („Kriitiline“)** – arendus, mis täidab uusi või muutunud regulatsioonidest tulenevaid nõudeid, mille täitmiseks puuduvad alternatiivsed viisid ja/või arendus puudutab paljusid kasutajaid;
- 2.9.2. **II („Kõrge“)** – arendus, mis võimaldab suurendada infosüsteemi kasutajate töö efektiivsust või lisab uut funktsionaalsust, mis seni on täidetud alternatiivsete vahenditega ja/või arendus puudutab väheseid kasutajaid;
- 2.9.3. **III („Keskmine“)** – arendus, mis suurendab infosüsteemi kasutusmugavust, kuid ei lisa uut funktsionaalsust.
- 2.10. **SAP ERP** – majandusarvestuse standardtarkvara, mis on toodetud tarkvaraarendusfirma SAP AG (edaspidi SAP AG) poolt;
- 2.11. **SAP BO** – aruandluse standardtarkvara, mis on toodetud SAP AG poolt. SAP BOs realiseeritakse aruanded teenuse saajate vajadustest ja kesketest arvestusstandarditest lähtuvalt;
- 2.12. **Riigitöötaja iseteenindusportaal (edaspidi RTIP)** – keskkond, millega liitunud asutuse töötajad saavad portaali kaudu esitada oma puhkuseaotlust ja seda hiljem muuta, esitada lähetuskorraldust ja lähetuse kuluaruannet, teostada koolitusele minemiseks vajalikke toiminguid, esitada majanduskulude aruandeid ning saada ülevaadet enda kasutusel olevatest varadest. RTIP on liidestatud SAP ERPga;
- 2.13. **E-arvete haldussüsteem** – infosüsteem arvete digitaalseks kooskõlastamiseks, kinnitamiseks ja informatsiooni edastamiseks SAP ERPi;
- 2.14. **Kontaktisik** – asutuse/valitsemisala esindaja, kes on määratud RTK ja teenuse saaja vahelises teenusleppes ning kellel on õigus tellida kasutajate õiguseid ning esitada arendusvajadusi;
- 2.15. **Teenuse saaja** – asutus kes kasutab mõnda RTK poolt pakutavat teenust – e-arvete haldussüsteemi, SAP ERPi, SAP BOD või Riigitöötaja Iseteenindusportali;
- 2.16. **Valdkonna juht** – FAO või PTO juhataja;
- 2.17. **Intsident** – planeerimata teenuse katkestus või selle kvaliteedi langus ning samuti seadme või rakenduse tõrge, mis pole veel teenusele mõju avaldanud. Intsidendi hulka ei kuulu teenussoovid. Intsidendid jagunevad kriitilisuse astme poolest kolmeks: kriitiline, kõrge, keskmine;
- 2.18. **Intsidendi haldussüsteem (IHS)** – tarkvara mida kasutatakse intsidendi kogu elutsükli haldamiseks. Kasutusel on tarkvara OTRS (www.otrs.com);
- 2.19. **SAP teavitust** – uussap.teavitused@rtk.ee ja bo@rtk.ee emaili grupid, kuhu kuuluvad SAPi kasutavate asutuste kontaktisikud, kes vastutavad info edasi jagamise eest enda organisatsioonis;
- 2.20. **Infosüsteemi kirjeldus** – juurutatud funktsionaalsuse kirjeldus. Sisaldab teostatud seadistuste nimekirja ja arendatud programmide nimekirja. Ei tohi töödelda korraga terve infosüsteemi kohta;
- 2.21. **Testkeskkond** – infosüsteemi keskkond, mis sisaldab seadistusi ja andmeid testimiseks;
- 2.22. **Toodangukeskkond** – infosüsteemi keskkond, kus toimub reaalselt andmete töötlus;

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: MTO juhataja	Tähis: K18
	Kinnitamise kuupäev: 08.11.2018	Versioon nr: 3
Korra haldur: Marek Ilves	Avaldatud: intranetis	Lk. 3 / 8

2.23. **Tehniline muudatus** – töö mille käigus ei muudeta tarkvara funktsionaalsust.

3. MAJANDUSTARKVARA ARENDAMINE

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg
3.1. Arendustöö algatamine			
3.1.1	Esitab arendusvajaduse e-kirja teel aadressile sap.help@rtk.ee . Arendusvajaduse kirjeldus peab sisaldama vastavalt vajadusele: <ul style="list-style-type: none"> - arenduse eesmärki; - arendusvajaduse valdkonda reguleerivate seadusandlike aktide loetelu (kui on asjakohane); - arenduse jaoks vajalikke põhiandmeid; - äriprotsesside kirjeldust (sh raamatupidamise kandeid); - seotud aruannete kirjeldust; - andmesiirde ja liideste vajaduste kirjeldust. 	Kontaktisik või valdkonna juht	Jooksvalt
3.1.2	Suunab arendusvajaduse läbi IHS-i valdkonna konsultandile hindamiseks.	Kasutajatoe spetsialist	1 tööpäev
3.1.3	Analüüsib arendusvajadust, vajadusel küsib kontaktisikult lisainfot. Edastab läbi IHS-i otsustamiseks valdkonna juhile. Kui arendustöö algatus tuleb tarkvara konsultandilt, siis ta käitub vastavalt punktidele 3.1.1.	Tarkvara konsultant	2 tööpäeva
3.1.4	Hindab arendusvajaduse põhjendatust. Kinnitamise korral määrab arenduse prioriteedi. Tagasilükkamisel lisab keeldumise põhjenduse. Edastab vastava info läbi IHS-i tarkvarakonsultandile.	Valdkonna juht	3 tööpäeva
3.1.5	Koostab üldise arendusülesande, määrab valmimise ligikaudse tähtaja ja teavitab sellest läbi IHS-i valdkonna juhti ja kontaktisikut. Tagasilükkamise korral teavitab sellest läbi IHS kontaktisikut, kasutades valdkonna juhilt saadud põhjendusi. Üldine arendusülesanne sisaldab: <ul style="list-style-type: none"> - arendusvajaduse lühikirjeldust; - vajalike kaasatavate osapoolte nimesid; - loetelu moodulitest, mida muudatus puudutab; - esialgset tööde teostamise tähtaega; - hinnangut arendustööde prioriteetsusele; - vajadusel ettepanekut välise arendaja kaasamiseks. 	Tarkvara konsultant	3 tööpäeva
3.1.6	Otsustab välise arendaja kaasamise põhjendatuse.	MTO juhataja	1 tööpäev
3.1.7	Vaatab üle arendusülesannete prioriteetsuse hinnangu ja nende teostamise järjekorra. Vajadusel teeb ettepaneku prioriteetsuse või tööde järjekorra muutmiseks. Sisestab muudatused IHS-i.	Valdkonna juht	Vähemalt 2 korda kuus
3.1.8	Teeb lõpliku otsuse tööde prioriteetsuse või tööde teostamise järjekorra määramisel, kui valdkonna juht ja MTO juhataja jäävad eriarvamusele.	RTK peadirektor	1 tööpäev

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: MTO juhataja	Tähis: K18
	Kinnitamise kuupäev: 08.11.2018	Versioon nr: 3
Korra haldur: Marek Ilves	Avaldatud: intranetis	Lk. 4 / 8

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg
3.2 Arendustöö teostamine sisemise arendusressursiga			
3.2.1	Koostab detailse arendustöö spetsifikatsiooni, mis sisaldab: <ul style="list-style-type: none"> - äriprotsessi sisu ja vajaduse kirjeldust; - teostatud seadistusi koos selgituste ja ekraani piltidega; - arendustöö objekte. Salvestab arendustööde spetsifikatsiooni RTK võrgukettale.	Tarkvara konsultant	MTO juhataja antud tähtajaks
3.2.2	Teostab vajamineva arenduse arenduskeskkonnas (SAP BO puhul arenduste kaustas), lisab selle testkeskkonda ning viib läbi esialgse testimise. Testimise käigus koostatakse testjuhtumid; luuakse testandmed; testitakse läbi kogu äriprotsess; ka seotud moodulid; tulemused dokumenteeritakse. Testdokumente hoitakse RTK võrgukettal. Edastab täiendavaks testimiseks valdkonna juhile.	Tarkvara konsultant	10 tp enne arenduste plaanis määratud tähtaega
3.2.3	Testib arendustööd testkeskkonnas, vajadusel kaasates valdkonna juhi või tema poolt määratud töötaja.	Tarkvara konsultant	5 tööpäeva
3.2.4	Paigaldab arenduse toodangukeskkonda. Teeb vajalikud muudatused infosüsteemi kirjelduses ja kasutusjuhendites.	Tarkvara konsultant	Arenduste plaanis määratud tähtajaks
3.2.5	Teavitab arendustöö valmimisest läbi IHS-i valdkonna juhti ja arendustöö tellinud kontaktisikut. Kui muudatus puudutab ka teisi kasutajaid peale töö tellija, teavitab muudatusest läbi SAP teavituslisti ka teisi kasutajaid.	Tarkvara konsultant	1 tööpäev
3.2.6	Jälgib arendustöö käitumist toodangu keskkonnas, probleemide ilmnemisel saadab teavituse vastavalt intsidentide menetluskorrale (punkt 4.1.1).	Valdkonna juht või tema poolt määratud töötaja	1 kuu
3.3 SAP ERP arendustöö teostamine välise arendusressursiga			
3.3.1	Edastab üldise arendusülesande välis(te)le partneri(te)le arendustöö mahu hinnangu saamiseks. Vajadusel viib läbi hanke vastavalt RTK riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise korrale.	MTO juhataja	Jooksvalt
3.3.2	Hindab esitatud pakkumisi, sh tööde maksumuse vastavust oodatavale lisandväärtusele ja eelarveliste vahendite olemasolu arendustöö teostamiseks.	MTO juhataja	2 tööpäeva
3.3.3	Tellib arendustöö vastavalt RTK riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise korrale või lükkab pakkumised tagasi. Lisab IHS-i täpsustatud arendustöö teostamise tähtaja või teavitab valdkonna juhti ja kontaktisikut arenduse teostamisest keeldumisest.	MTO juhataja	3 tööpäeva
3.3.4	Suhtleb välise partneriga, testib testkeskkonnas teostatud arenduste vastavust spetsifikatsioonile. Test teostatakse testkeskkonnas vajadusel koos valdkonna juhiga või tema poolt määratud töötajaga.	Tarkvara konsultant	Vastavalt lepingu tähtajale

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: MTO juhataja	Tähis: K18
	Kinnitamise kuupäev: 08.11.2018	Versioon nr: 3
Korra haldur: Marek Ilves	Avaldatud: intranetis	Lk. 5 / 8

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg
3.3.5	Paigaldab arenduse toodangukeskkonda. Teeb vajalikud muudatused infosüsteemi kirjelduses ja kasutusjuhendites.	Tarkvara konsultant	Arenduste plaanis määratud tähtajaks
3.3.6	Teavitab arendustöö valmimisest läbi IHS-i valdkonna juhti ja arendustöö tellinud kontaktisikut. Kui muudatus puudutab ka teisi kasutajaid peale töö tellija, teavitab muudatusest läbi SAP teavituslisti ka teisi kasutajaid.	Tarkvara konsultant	1 tööpäev
3.3.7	Jälgib arendustöö käitumist toodangu keskkonnas, probleemide ilmnemisel saadab teavituse vastavalt intsidentide menetluskorrale (punkt 4.1.1).	Valdkonna juht või tema poolt määratud töötaja	1 kuu
3.4 Tarkvarauuenduste paigaldamine			
3.4.1	Tuvastab, et uus funktsionaalsus või olemasoleva parandus nõuab tarkvarauuenduse SAPI laadimist. Teavitab sellest rakenduse administraatorit.	Tarkvara konsultant	Vastavalt vajadusele
3.4.2	Laeb alla service.sap.com lehelt tarkvarauuenduste paketi ning paigaldab selle SAPI arendus- ja testkeskkonda.	Rakenduse administraator	5 tööpäeva
3.4.3	Testib funktsionaalsust, teeb lisa seadistusi kuni tulemus on ootuspärane.	Tarkvara konsultant	Vastavalt vajadusele
3.4.4	Paigaldab tarkvarauuenduse paketi toodangukeskkonda.	Rakenduse administraator	5 tööpäeva
3.4.5	Paigaldab arendustööd toodangukeskkonda.	Tarkvara konsultant	1 tööpäev
3.5 Tehniliste muudatuste paigaldamine			
3.5.1	Tuvastab, et tehniline muudatus on vajalik ja teostab selle vastavalt tarkvara standardile arenduskeskkonnas, paigaldab testkeskkonda, vajadusel testib ning paigaldab lõpuks toodangukeskkonda.	Tarkvara konsultant	Vastavalt vajadusele

4. INTSIDENTIDE HALDAMINE

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg
4.1 Intsidendi registreerimine ja edasisuunamine			
4.1.1	Edastab teate intsidendist telefoni või e-kirja teel kasutajatoe meiliaadressile sap.help@rtk.ee või help@riigitootaja.ee . Teate pealkiri peab sisaldama lühikest probleemi valdkonna kirjeldust. Teade peab sisaldama tegevuse kirjeldust, asutuse tunnust või nimetust, võimalusel toimingu koodi, veateate kirjeldust ja soovitud lahendust. E-kirja teel laekunud intsident registreeritakse IHSis automaatselt. IHS edastab kasutajale automaatselt teate intsidendi registreerimisest.	Kasutaja	Jooksvalt
4.1.2	Juhul, kui teade intsidendist edastatakse telefoni või e-kirja teel, edastab selle info kasutajatoe meiliaadressile sap.help@rtk.ee .	Tarkvara konsultant või	1 tööpäev

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: MTO juhataja	Tähis: K18
	Kinnitamise kuupäev: 08.11.2018	Versioon nr: 3
Korra haldur: Marek Ilves	Avaldatud: intranetis	Lk. 6 / 8

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg
		kasutajatoe spetsialist	
4.1.3	Klassifitseerib intsidendi valdkonna, vajadusel seob samasisulise intsidendiga, määrab prioriteedi (kriitiline, kõrge, keskmine, tuleviku töö) ning hindab, kas intsident on lahendatav kasutajatoe poolt. Vajadusel täpsustab meili või telefoni teel intsidendi kirjeldust ja lisab vastava info IHSi. Kui intsidendi on edastanud konsultant, siis sisestab kliendiks tegeliku intsidendi omaniku. Vajadusel suunab läbi IHSi lahendamiseks vastavale spetsialistile.	Kasutajatoe spetsialist	2 tundi
4.1.4	Kogu süsteemi hõlmavate tõrgete korral teavitatakse kasutajaid läbi vastava SAP teavituslisti.	Kasutajatoe spetsialist	0,5 tundi
4.1.5	Vaatab intsidendi kirjelduse üle ja otsustab intsidendi lahendamise prioriteetsuse ootel olevate tööde järjekorras või suunab edasi teisele tarkvara konsultandile.	Tarkvara konsultant	1 tööpäev
4.2 Intsidendi lahendamine			
4.2.1	Pakub kasutajale välja intsidendi lahenduskäigu, soovitavalt viidates juhendites kirjeldatud lahendustele. Sisestab IHSi pakutud lahenduskäigu kirjelduse, teavitab kasutajat ja sulgeb intsidendi.	Kasutajatoe spetsialist	1 tööpäev
4.2.2	Vajadusel küsib kasutajalt IHSi kaudu lisainfot intsidendi või soovitava lahenduse kohta. Teostab vajalikud muudatused tarkvaras või pakub välja lahenduskäigu, soovitavalt viidates juhendites kirjeldatud lahendustele. Sisestab IHSi lahenduskäigu kirjelduse, teavitab kasutajat ja sulgeb intsidendi.	Tarkvara konsultant	Kriitiline 1 tp, Kõrge 5 tp, Keskmine 10 tp
4.2.3	Juhul, kui intsident viitab arendusvajadusele, lisab selle IHS-i arenduste järjekorda vastavalt käesoleva korra punktile 3.1.	Tarkvara konsultant	1 tööpäev
4.3 Intsidentide lahendamise seire			
4.3.1	Saadab tarkvara konsultantidele aruande IHSis registreeritud intsidentide kohta, mille lahendamise tähtaeg läheneb või on ületatud.	Kasutajatoe spetsialist	1 kord nädalas
4.3.2	Vaatab intsidentide nimekirja üle, lahendab intsidendid või korrigeerib intsidentide lahendamise andmeid IHSis.	Tarkvara konsultant	1 tööpäev
4.4 Kriitilise intsidendi menetlemine			
4.4.1	Kriitilise intsidendi korral võtab kasutajatoe spetsialist täiendavalt ühendust tarkvara konsultandiga. Kogu infosüsteemi toimimist puudutava intsidendi puhul võtab ühendust MTO juhatajaga.	Kasutajatoe spetsialist	Koheselt
4.4.2	Saadud info põhjal otsustab RTK kriisimeeskonna kokkukutsumise vajaduse vastavalt Rahandusministeeriumi infoliikumise korrale kriisilukordades.	MTO juhataja	Vajaduse tekkimisel

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: MTO juhataja	Tähis: K18
	Kinnitamise kuupäev: 08.11.2018	Versioon nr: 3
Korra haldur: Marek Ilves	Avaldatud: intranetis	Lk. 7 / 8

5. INFOSÜSTEEMIDE HALDAMINE

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg
5.1 Kasutajate andmete haldamine			
5.1.1	Esitab teenusleppe vormi kohased muudatused kasutajate andmetes emailile sap.help@rtk.ee .	Kontaktisik või osakonna/talituse juhataja	Vajaduse tekkimisel
5.1.2	Suunab IHSis rakenduse administraatorile või aruandluse spetsialistile teostamiseks.	Kasutajatoe spetsialist	2 tundi
5.1.3	Küsib vajadusel kontaktisikult või osakonna/talituse juhatajalt lisainformatsiooni, teostab muudatused kasutajate või kasutaja rollide andmetes.	Rakenduse administraator või aruandluse spetsialist	1 tööpäev
5.1.4	Sulgeb töö IHSis ja salvestab vormi RTK võrgukettale.	Rakenduse administraator või aruandluse spetsialist	1 tööpäev
5.2 Arendajate kasutusõiguse loomine			
5.2.1	Esitab arendajale õiguste andmise taotluse sap.help@rtk.ee . Õiguste andmise eelduseks on kehtiv leping RTK või RMITi ja arendaja vahel. Õigused antakse tähtaegselt.	MTO juhataja	Vajaduse tekkimisel
5.2.2	Suunab IHSis rakenduse administraatorile või aruandluse spetsialistile teostamiseks.	Kasutajatoe spetsialist	2 tundi
5.2.3	Küsib vajadusel MTO juhatajalt lisainformatsiooni, teostab muudatused kasutajate või kasutaja rollide andmetes.	Rakenduse administraator või aruandluse spetsialist	1 tööpäev
5.2.4	Sulgeb töö IHSis ja salvestab vormi RTK võrgukettale.	Rakenduse administraator või aruandluse spetsialist	1 tööpäev
5.3 RTK väliste SAP ERPi kasutajate andmete inventuur			
5.3.1	Koostab süsteemis teenuse saaja kasutajate nimekirja koos rollidega ja edastab selle kontaktisikule	Rakenduse administraator	Kord kvartalis
5.3.2	Kontrollib andmete vastavust tegelikule olukorrale, vajadusel tellib muudatused punkt 5.1 toodud protsessile.	Kontaktisik	10 tööpäeva
5.4 RTK SAP ERPi kasutajate andmete inventuur			
5.4.1	Koostab süsteemis RTK kasutajate nimekirja koos rollidega osakondade/talituste lõikes ja edastab need vastava üksuse juhatajale.	Rakenduse administraator	Kord aastas, I kvartalis
5.4.2	Kontrollib andmete vastavust tegelikule olukorrale, vajadusel tellib muudatused punkt 5.1 toodud protsessile.	Osakonna/talituse juhataja	10 tööpäeva

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: MTO juhataja	Tähis: K18
	Kinnitamise kuupäev: 08.11.2018	Versioon nr: 3
Korra haldur: Marek Ilves	Avaldatud: intranetis	Lk. 8 / 8

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg
5.5 RTIP administraatorite ja haldurite inventuur			
5.5.1	Tellib RMITist RTIPi administraatorite ja haldurite nimekirja koos rollidega ja edastab need kontaktisikule.	Kasutajatoe spetsialist	Kord aastas, I kvartalis
5.5.2	Kontrollib andmete vastavust tegelikule olukorrale, vajadusel tellib muudatused e-mailil help@riigitootaja.ee .	Kontaktisik	10 tööpäeva
5.6 Põhi- ja tehinguandmete lisamine, muutmine, kustutamine			
5.6.1	Töötab välja andmeülekande programmid ja vormid, lisab need vajadusel kasutusjuhendisse.	Tarkvara konsultant	Vajaduse tekkimisel
5.6.2	Edastab tähtaja ja vormikohased, sisult õiged andmed tarkvara konsultandi e-mailile.	Kasutaja	Jooksvalt
5.6.3	Registreerib töö IHSis sap.help@rtk.ee , lisab tähtaja. Vaatab üle andmete vastavuse formaadile ja teostab sisulised kontrollid. Vajadusel konsulteerib kasutajaga. Teostab andmeülekanded. Tõestusväärtuse tagamiseks salvestab andmed RTK võrgukettale ja säilitab vastavalt vajadusele.	Tarkvara konsultant	Vastavalt 5.6.2 antud tähtajale
5.7 Andmete logide regulaarne töötlemine			
5.7.1	Koostab rakenduse logid tööaja välise SAPI kasutuse kohta ja Siseministeeriumi valitsemisala töötajate andmete töötlemise faktide kohta ning edastab need PTO juhatajale.	Rakenduse administraator	Kuu algul eelneva kuu kohta
5.7.2	Korraldab logide üle vaatamise.	PTO juhataja	Jooksvalt
5.8 Personali andmete korraline kustutamine			
5.8.1	Teavitab kasutajaid andmete kustutamisega alustamisest. Kustutamine toimub vastavalt Vabariigi Valitsuse määrusele „Riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogu asutamine ja selle põhimäärus“.	MTO juhataja	Igal aastal märtsi kuus
5.8.2	Loob andmete kustutamiseks programmi ja käivitab selle.	Tarkvara konsultant	Igal aastal aprilli kuus