

# KAVAND

## MILLEKS? (MIDA OOTAME, ET OSKAB/TEAB)

## TEADMISED, OSKUSED, ISIKUOMADUSED JM

Dokumendihaldur  
Arhivaar (füüsiline ja digiarhiiv)  
Teenindaja (lett, infotelefon)  
Teenuse omanik  
Kanalite omanik  
Teenuste portfelli haldur  
Protsesside ülem  
Teabehalduse korraldaja  
Keskne koordineerija

### ÕIGUS

Oskab oma tegevusi paigutada üldisesse õigusruumi.  
Oskab olla partneriks juristidele.

Üldised õiguslased teadmised (õiguse alused, avalik õigus - sh taustateadmised haldus- ja riigiõiguse teooriast, eraõigusest). Õigusloome protsess, sh õigusaktide muutmise.

Oskab arvestada arendustöodes ja muudatuste kavandamisel (sealjuures alustab tuleb mitte seadustest, vaid probleemi tuvastamisest)

Avalikke teenuseid mõjutavad õigusaktid (HMS, uuemeelsete eriseaduste näited, määrused) ja nende kasutamine, sh eRT kasutamine

Oskab arvestada arendustöodes ja muudatuste kavandamisel (sealjuures alustab tuleb mitte seadustest, vaid probleemi tuvastamisest)

Infoühiskonna alane õigusloome (AvTS, IKS, usaldusteenuste seadus, andmete õiguslik ja informatiivne tähendus, teenuse osutamiseks vajaliku

Oskab hanget koostada (analüüsi, protsesside kaardistamise, teenuste disaini, prototüüpide jms tellimine), pakkumusi ja tulemeid hinnata

Riigihangete läbiviimine, sh innovaatilised hanked

### IT

Avalikus sektoris alusteadmine. Arusaam hajusast infosüsteemist ja miks see hea on.

Riigi infosüsteemi arhitektuur, kindlustavad süsteemid, kesksed komponendid, teabevahetusviisid

Arusaam, et info on tabelites, andmetes ja seostes. Mõistab andmete korduva kasutamise põhimõtet. Oskab näha andmete vastastikust mõju, et seda nt	Relatsioonilised jm andmebaasid (üldine + UML + mõni päringukeel vms)
Digitaalne kirjaoskus	Baasteadmised - kontoritarkvara (sh tabelarvutus-, tekstitöötlus- ja esitlustarkvara), ID-kaardi haldusvahend, mobiil-ID, brauserid jms

### PROTSESSID JA TEENUSED

Tunneb muudatuste juhtimise mudelit. On võimeline süsteemselt ja struktuurselt mõtleva.	Üldised teadmised äriarhitektuurist (TOGAF vms)
Oskab kirjeldada hetkeolukorda, tulevast olukorda ja muutusi (tehnilises, õiguslikus, teenuste jms vaates) ning eri sihtrühmi. Oskab eristada põhi- ja tugiprotsesse.	Organisatsiooni ülesannete/tegevuste ja protsesside kaardistamine
Teenuste korraldamise alusteadmine. Oskab välja tuua, millised tegevused loovad/ei loo väärtust sihtrühmadele.	Teenuse ja selle väärtuse mõiste ning teenuspõhine juhtimine
Tunneb teenuse elutsükli ja oskab selle põhjal otsuseid teha.	Teenuste portfelli ja kanalid
Oskab määratleda teenuse sihtrühma probleeme, pakkuda alternatiivseid lahendusi, luua prototüüpe ja kasutajatel testida	Teenuste / e-teenuste disainimine, sh teenuse osutamiseks vajaliku andmekoosseisu kindlaksmääramine ja kasutatavus + failure rate

### TEABEHALDUS

Oskab teadmisi kasutada teabele juurdepääsu korraldamisel, reeglite väljatöötamisel, inimeste koolitamisel jm.	Üldised infoturbe alased teadmised (sh toimingute ja faktide tõendamine, teabega manipuleerimise ohud jm)
Oskab kirjeldada hetkeolukorda, tulevast olukorda ja muutusi (teabe liiasus ja dubleerimine, dubleerimise vähendamine, hoiukoha valik, säilitustähtaegade puudumine ja määramine), koostada liigitusskeemi.	Teabe kaardistamine (protsessi kaardistamisel), RA liigitusskeemi koostamine

Oskab määrata, millist teavet on vaja faktide/tegevuste tõendamiseks. Oskab hinnata, millised andmed moodustavad tõendamiseks vajaliku terviku.	Dokumendite (ArhS) määratlemine, sh andmebaasides
Mõistab teabe kaitse ja avalikustamise põhimõtteid. Teab valdkonda reguleerivaid õigusakte ja nende nõudeid (koosmõjus). Oskab nõudeid rakendada oma pädevuse piires.	Avalik teave, juurdepääs ja kaitse (sh AvTSi, IKS-i, ISKE rakendamine)
Oskab määrata säilitustähtaegu, lähtudes teabe väärtusest. Teab teabe pikaajalist säilimist tagavaid meetmeid ja kuidas neid prioriseerida. Oskab olla partneriks IT-le.	Teabe väärtuse määramine ja pikaajaline säilitamine (säilitustähtajad, säilitustegevused - nii digi kui ka füüsilised kandjad)
Teab Eesti digiarhiivi korraldust, oskab teavet arhiivi üleandmiseks ette valmistada. Oskab olla partneriks IT-le.	Digiarhiiv, arhiivivormingud, asutuse arhiivi üleandmine ja UAM, säilitustegevused digiarhiivis
Sh omab teadmisi protsesside analüüsimisest logide kaudu	Teabe kontekst (metaandmed, kirjeldused, logid ja andmeväljade tunnuste kasutamine päringuteks ja analüüsiks). Metaandmemudelid

### STATISTIKA JA ANALÜÜS

Oskab põhjendada, kas kavandatav muudatus on otstarbekas või mitte. Otstarbeka muudatuse puhul oskab valida lahendusmeetodi.	Mõjude analüüs (õigusloome, arendused, muudatusettepanekud)
Teab andmeanalüüsi meetodeid ja oskab seda teadmist riigihangetes kasutada	Andmeanalüüsi meetodid
Teab erinevaid mõõdikuid, oskab valida konkreetse olukorra hindamiseks vajalikud mõõdikud ja neid otsuste tegemises kasutada	Teenuste kvaliteedi hindamine (mõõdikud, kulumudelid, sh halduskoormus jms)
Teab, kuidas määrata teabe sihtrühmi ja hinnata nende vajadusi. Oskab analüüsida õigusaktide nõudeid ja põhjendada muudatusettepanekuid.	Teabe vajaduse ja selle esitamise viisi määratlemine

Teab riskianalüüsi meetodeid ja oskab seda teadmist kasutada teenuste ja teabehalduse korraldamises

Riskianalüüs

### **ÜLDINE**

Projektijuhtimine

Erialane võõrkeel

Eesti keel (kantseliit, erialane sõnavara, pressiteated jms)

Täiskasvanute koolitamine, juhendite koostamine

Kliendipsühholoogia (sh toimetulek "raske" kliendiga,

Koordineerimismudelid; koostöö korraldamine;

Avalik esinemine