

## ***Rollid ja ülesanded IMI süsteemis***

1. SISSEJUHATUS .....	2
2. ASUTUSTE ROLLID .....	2
2.1. RIIKLIK IMI KOORDINAATOR .....	2
2.2. JUURDEPÄÄSUHALDUR .....	2
2.3. KOORDINAATORID .....	3
2.4. ASUTUSED .....	3
3. KASUTAJATE ROLLID (HALDUSLIKUD JA SISULISED) .....	3
3.1. ADMINISTRAATORI ROLL .....	4
3.2. KASUTAJATE ROLLID ERI MOODULITE PUHUL (SISULINE ROLL) .....	5
3.2.1. KASUTAJATE ROLLID PÄRINGUTE PUHUL .....	5
3.2.2. KASUTAJATE ROLLID TEADETE JA HOIATUSTE PUHUL .....	5
3.2.3. KASUTAJATE ROLLID ANDMEHOIDLATE (ANDMEBAASID JA REGISTRID) PUHUL .....	6



## 1. SISSEJUHATUS

Käesolevas juhendis tutvustatakse IMI süsteemis registreeritud eri asutusi ning nende rolle. Samuti selgitatakse seda, milliseid rolle on võimalik määrata üksikutele kasutajatele.

## 2. ASUTUSTE ROLLID

Allpool on selgitatud nelja asutusele määratavat rolli IMI-s. Ühele asutusele võib määrata kas kõik need rollid, nendest mõne või ka ainult ühe.

### 2.1. RIIKLIK IMI KOORDINAATOR

Igas liikmesriigis on üks riiklik IMI koordinaator ehk nn **NIMIC** (*National IMI Coordinator*), kelle kohustused on sätestatud [IMI määruses](#)<sup>1</sup>. Riikliku IMI koordinaatori ülesanne on tagada IMI sujuv toimimine. Selleks ta:

- registreerib asjakohaseid asutusi;
- haldab juurdepääsu eri moodulitele;
- toetab kasutajaid ja tagab IMI tõhusa kasutuse.

Sõltuvalt riiklikust struktuurist võib NIMIC otsustada osa nimetatud ülesannetest delegeerida teistele asutustele, määrates neile näiteks **juurdepääsuhalduri** rolli asutuste registreerimiseks. Samuti võib ta delegeerida sisulisi tugiülesandeid, määrates konkreetsete moodulite jaoks **koordinaatorid** (et need aitaksid tagada päringute, teadete ja hoiatuste õigeaegse ning tõhusa menetlemise).

### 2.2. JUURDEPÄÄSUHALDUR

Kõik riiklikud IMI koordinaatorid on automaatselt juurdepääsuhaldurid ning saavad määrata selle rolli teistele asutustele (vt eespool).

Juurdepääsuhaldur täidab haldusülesandeid ning saab:

- registreerida asutusi (ja kasutajaid) IMI süsteemis;
- hallata olemasolevate asutuste andmeid ja kasutajaid;
- anda ja tühistada juurdepääsu IMI eri moodulitele;
- hallata uute moodulite kasutuselevõtmist (registreerides selleks uusi asutusi ja/või andes olemasolevatele asutustele juurdepääsu uuele moodulile).

---

<sup>1</sup> Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1024/2012, 25. oktoober 2012, mis käsitleb siseturu infosüsteemi kaudu tehtavat halduskoostööd ning millega tunnistatakse kehtetuks komisjoni otsus 2008/49/EÜ (IMI määrus)

### 2.3. KOORDINAATORID

Ühele või mitmele asutusele võib määrata seonduva koordinaatori rolli konkreetse mooduli jaoks. Selle rolliga kaasneb teabevahetuse kontrollimine, mis võib hõlmata nende asutuste väljaminevate päringute, vastuste, teadete ja hoiatuste heakskiitmist, millega koordinaator on seotud. Teabenõuete puhul võib see tähendada ka selliste päringute menetlemist, mille päringu saatnud või saanud asutus on abi saamiseks seonduvale koordinaatorile suunanud.

Asutus võib ühe mooduli puhul (nt teenustega seotud teated) olla registreeritud kui koordinaator ning samas mõne muu mooduli puhul (nt töötajate lähetamisega seotu päringud) tegutseda lihtsalt asutusena. Konkreetse mooduli jaoks registreeritud koordinaator võib asjaomases moodulis täita ka kõiki tavapärase asutuse ülesandeid (nt koostada ja saata päringuid).

TEABEVAHETUS	KOORDINAATOR (seonduv koordinaator)	ASUTUS
<b>Päringud</b>	Jälgib päringuid Kiidab päringud heaks (valikuline)* Menetleb suunatud päringuid	Menetleb päringuid (saadab ja saab päringuid ning vastab neile jne)
<b>Teated ja hoiatused</b>	Jälgib hoiatusi ja teateid Kinnitab ja väljastab teateid ja hoiatusi* Levitab teateid ja hoiatusi*	Menetleb teateid ja hoiatusi (saadab teateid ja hoiatusi, esitab märkusi ning lisab dokumente jne)
<b>Andmehoidlad (andmebaasid ja registrid)</b>	∅	Teeb andmehoidlatesse sissekandeid

*Neid ülesandeid võivad täita üksnes nn **heakskiitja** õigustega kasutajad ning sellise teabevahetuse puhul, millega koordinaator on seotud (vt punkti 3 kasutajate rollide kohta).*

### 2.4. ASUTUSED

IMI peamised osalised on ELi liikmesriikide, Islandi, Liechtensteini ja Norra (Euroopa Majanduspiirkond) pädevad asutused, kes kasutavad süsteemi selleks, et vahetada teavet oma partnerasutustega. Sõltuvalt nende pädevusvaldkondadest ja juurdepääsuõigustest IMI süsteemis saavad nad saata ning saada päringuid, teateid ja hoiatusi ning hallata sissekandeid andmehoidlates (nagu sularahaveo litsentsid või registreeritud kataloog).

Kui asutus registreeritakse IMI süsteemis juurdepääsuga teatavale moodulile, kuid tal ei ole koordinaatori rolli, siis on tema rolliks selles moodulis „asutus“.

## 3. KASUTAJATE ROLLID (HALDUSLIKUD JA SISULISED)

Kuna IMI-s registreeritud asutused on oma suuruselt ja struktuurilt väga erinevad, on süsteem paindlik. Väike asutus, mis tegeleb vähese hulga päringutega, võib kõigi ülesannete täitmiseks registreerida vaid ühe või kaks kasutajat (eelistatavalt **vähemalt kaks, et oleks olemas asendaja**).

Suur asutus (nagu arstide koda), kelle menetletavate päringute hulk on suur, võib aga vajada mitut eri õigustega IMI kasutajat. Registreeritud IMI kasutaja kuulub ainult ühte asutusse.

### 3.1. ADMINISTRAATORI ROLL


Igal IMI süsteemis registreeritud asutusel on vähemalt üks administraatori rolliga kasutaja. See roll määratakse automaatselt esimesele kasutajale, kes asutuse jaoks registreeritakse, kuid selle võib määrata ka teistele kasutajatele.

Administraatori õigustega kasutajad saavad:

- ajakohastada oma asutuse andmeid
- registreerida uusi kasutajaid
- hallata kõiki asutuse jaoks registreeritud kasutajaid (sh kasutajate volitusi tühistada, nende andmeid ja õigusi muuta, salasõnu lähtestada).

Administraator, kes töötab juurdepääsuvalduri rolliga asutuses, saab ka registreerida uusi asutusi IMI-s ning hallata juurdepääsuõigusi, asutuste andmeid ja teiste asutuste kasutajaid.

ADMINISTRAATORID JUURDEPÄÄSUHALDURI ROLLIGA ASUTUSES	ADMINISTRAATORID ASUTUSES
Registreerivad uusi asutusi Kutsuvad asutusi registreeruma ja kinnitavad nende registreerimise	Registreerivad end süsteemis
Annavad asutustele juurdepääsu uutele moodulitele	∅
Oma asutuses ja <b>teiste asutuste jaoks</b> : - haldavad asutuste andmeid - haldavad kasutajaid (registreerivad kasutajaid, ajakohastavad nende andmeid ja tühistavad nende volitusi, lähtestavad salasõnu)	Oma asutuses: - haldavad asutuse andmeid - haldavad kasutajaid (registreerivad kasutajaid, ajakohastavad nende andmeid ja tühistavad nende volitusi, lähtestavad salasõnu)

 Asutustel peaks soovitatavalt olema **vähemalt 2 administraatori õigustega kasutajat** – on oluline, et kasutajate juurdepääsu haldamiseks (nagu salasõna lähtestamine ja uute kasutajate registreerimine) oleks olemas asendaja.

## 3.2. KASUTAJATE ROLLID ERI MOODULITE PUHUL (SISULINE ROLL)

Järgmises tabelis on esitatud kasutajate rollid eri liiki teabevahetuseks.

	PÄRINGUD	TEATED / HOIATUSED	ANDMEHOIDLAD
Vaataja	✓	✓	✓
Menetleja	✓	✓	✓
Heakskiitja*	✓	✓	
Jaotaja	✓		

*\*Ainult konkreetse mooduli jaoks määratud koordinaatoritel saab olla heakskiitja rolliga kasutajaid.*

### 3.2.1. KASUTAJATE ROLLID PÄRINGUTE PUHUL

**Vaataja** õigustega kasutajad saavad vaadata või printida kõigi oma asutuse saadetud või saadud päringute üksikasju (sh neis sisalduvaid isikuandmeid), kuid neil ei ole võimalik teostada mingeid päringutega seotud toiminguid.

**Menetleja** õigustega kasutajad saavad saata päringuid ning vastata sissetulnud päringutele oma asutuse nimel. Igas asutuses peab olema vähemalt üks päringu menetleja, kellel on juurdepääs päringute moodulile.

**Jaotaja** saab määrata sissetulevaid päringuid konkreetsetele päringu menetlejatele vastavalt nende sisule või muudele kriteeriumidele. Sellist jaotamist kasutatakse eelkõige suuremates pädevates asutustes, mis tegelevad suure hulga päringutega. Kui asutus aktiveerib jaotamismenetluse, peab selles olema vähemalt üks jaotaja õigustega kasutaja. Jaotaja õigused antakse automaatselt asutuse administraatoritele, kes võivad need määrata teistele kasutajale.

Eespool nimetatud kasutajaprofiilid võivad olla kasutusel mistahes asutuses, millel on juurdepääs päringute moodulile, sealhulgas päringute koordinaatoritena tegutsevates asutustes.

**Heakskiitja** profiil saab olla **üksnes koordinaatoritel**. Selliste kasutajate ülesanne on kiita heaks nende asutuste saadetavad päringud ja/või vastused, mille puhul see on ette nähtud. Heakskiitjad menetlevad ka neid päringuid, mis suunatakse neile abi saamiseks. Sellise suunamise abil saavad asutused omavahelise teabevahetusega seotud erimeelsuste lahendamiseks pöörduda kõrgemalasuva asutuse poole. Igas koordinaatori rolliga asutuses peab olema vähemalt üks heakskiitja profiiliga kasutaja.

### 3.2.2. KASUTAJATE ROLLID TEADETE JA HOIATUSTE PUHUL

**Vaatajad** saavad vaadata kõigi oma asutuse saadetud või saadud teadete ja hoiatuste üksikasju. Nad võivad neid printida, kuid ei saa näiteks neile vastata.

**Menetlejad** käsitlevad teateid ja hoiatusi oma asutuse nimel. Nad võivad algatada teateid/hoiatusi ning esitada neid koordinaatorile kinnitamiseks. Samuti võivad nad teateid/hoiatusi vastu võtta ja neile reageerida (lisada märkusi, laadida üles dokumente).

Ent nad ei saa teateid/hoiatusi väljastada või levitada, isegi kui nende asutus on asjaomase mooduli puhul koordinaator.

**Heakskiitja** roll saab olla **ainult** sellises asutuses töötavatel kasutajatel, mis tegutseb asjaomase mooduli **koordinaatorina**. Need kasutajad vastutavad teadete ja hoiatuste heakskiitmise ja väljastamise ning nende levitamise eest oma riigis. Teadete ja hoiatuste koostamiseks ning esitamiseks peab heakskiitjal olema ka menetleja roll.

---

### 3.2.3. KASUTAJATE ROLLID ANDMEHOIDLATE (ANDMEBAASID JA REGISTRID) PUHUL

**Vaatajad** näevad nende andmehoidla sissekannete kõiki üksikasju, millele nende asutusel on juurdepääs. Nad saavad sissekannete üksikasjadega tutvuda ja neid printida, kuid ei saa näiteks neid luua või muuta.

**Menetlejad** haldavad andmehoidlaid ja katalooge oma asutuse nimel. Nad saavad luua uusi andmehoidla sissekandeid ning aktiveerida (avaldata) neid IMI-s. Samuti saavad nad sissekandeid muuta või deaktiveerida, sõltuvalt kõnealuse andmehoidla erisustest.