



KÄSKKIRI

11.04.2019 nr 1.1-1/19-064

**Majandus- ja taristuministri 19.04.2016. a
käskkirja nr 16-0130 „Toetuse jooksva
taotlemise „Maksu- ja tollivaldkonna avalike
teenuste kaasajastamine“ tingimuste
kinnitamine ja valikukomisjoni
moodustamine“ muutmise**

Majandus- ja taristuministri 15.04.2015. a määruse nr 31 „Avalike teenuste pakkumise arendamiseks toetuse andmise tingimused ja kord“ § 10 lõike 2 alusel muudan majandus- ja taristuministri 19.04.2016. a käskkirja nr 16-0130 „Toetuse jooksva taotlemise „Maksu- ja tollivaldkonna avalike teenuste kaasajastamine“ tingimuste kinnitamine ja valikukomisjoni moodustamine“ (viimati muudetud 16.01.2018. a käskkirjaga nr 1.1-1/18-006 ja 06.08.2018. a käskkirjaga nr 1.1-1/18-158) järgmiselt:

1) muudan punkti 1.4 järgmiselt:

„1.4. Taotluste finantseerimise kogumaht on 25 000 000 eurot.“;

2) muudan punkti 2 järgmiselt:

„2.1. Komisjoni esimees: Janek Rozov, infoühiskonna teenuste arendamise osakonna juhataja, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

2.2. Komisjoni liikmed:

2.2.1. Alar Teras, infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

2.2.2. Allan Allmere, riigi infosüsteemide osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

2.2.3. Helena Lepp, infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

2.2.4. Kaire Kasearu, riigi infosüsteemide osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

2.2.5. Kristo Vaher, ministeeriumi nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

2.2.6. Liivi Karpistšenko, infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik-dokumendihalduse valdkonna juht, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

2.2.7. Mait Heidelberg, ministeeriumi nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

2.2.8. Margo Keerme, riigi infosüsteemide osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

- 2.2.9. Mari Väljaots, riigi infosüsteemide osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
- 2.2.10. Miia Mänd, riigi infosüsteemide osakonna juhataja, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
- 2.2.11. Ott Velsberg, riigi infosüsteemide osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
- 2.2.12. Priit Parmakson, vanemarhitekt, Riigi Infosüsteemi Amet (tema nõusolekul);
- 2.2.13. Raimo Reiman, riigiportaali osakonna juhataja, Riigi Infosüsteemi Amet (tema nõusolekul);
- 2.2.14. Raul Rikk, ministeeriumi nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
- 2.2.15. Sten Tikerpe, riigi infosüsteemide osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.
- 2.3. Iga komisjoni liige võib asendada teist komisjoni liiget.
- 2.4. Rakendusüksus avalikustab valikukomisjoni koosseisu oma veebilehel.“;

3) täiendan käskkirja punktiga 3:

„3. Taotluse esitamisel tuleb lisada täiendavate materjalide juurde käesoleva käskkirja lisa 1 kohane täidetud vorm ning selle täitmisel juhendada käesoleva käskkirja lisa 2 selgitavast juhendist.“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Rene Tammist

ettevõtlus- ja infotehnoloogiainminister

Projekti lühikokkuvõte

Projekti nimi, taotleja, struktuurfondist taotletav summa kokku		
<p>1. Probleem – Mis on peamine probleem, mis ajendab muudatusi tegema? 1.1 Projekti eesmärk – Sõnastada lühidalt ja konkreetselt projekti eesmärk ehk mida soovitakse saavutada. 1.2 Projekti väljund* (saavutatav projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks) – Kirjeldada, mis tehakse ära, missugune muutus saavutatakse projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks.</p>		
<p>2. Hetkeolukord</p> <ul style="list-style-type: none"> Hetkeolukorra numbriline kirjeldus: kulud, sh organisatsiooni kulu teenuse osutamisel, protsess, teenustega rahuolu, tehnilised näitajad, teenusejuhtumite arv, teenuse tarbija halduskoormus. Kirjeldada lühidalt eeltõid, mis on projekti ettevalmistamiseks tehtud, sh „nähtamatute“ ning asutuste üleste sündmusteenuste või krattide rakendamiseks. 	<p>3. Tulemus** (saavutatav projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks)</p> <ul style="list-style-type: none"> Tulemuse numbriline kirjeldus lähtuvalt hetkeolukorrast: vähemalt rahaline kokkuvõid (<i>business case</i>), tehnilised näitajad, teenuse tarbija halduskoormus. Tulemuse protsessiline vaade lähtuvalt „nähtamatute“ ning asutuste üleste sündmusteenuste või krattide rakendamisest. 	<p>4. Mõju*** (saavutatav peale projekti abikõlblikkuse perioodi ehk kuni 5-e aasta jooksul)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mõjuindikaatorid lähtuvalt hetkeolukorrast (rahaline kokkuvõid, teenustega rahulolu, teenusejuhtumite arv). Võimalusel täiendavad sotsiaalsed ja majanduslikud mõjuindikaatorid. Mõjuindikaatorid lähtuvalt infoühiskonna arengukava 2020 alameesmärgi „Nutikam riigivalitsemine“ mõõdikutest.
<p>5. Peamised ressursid</p> <ul style="list-style-type: none"> Projektorganisatsioon: inimressurs, rollide jaotus, koormus, sh kes on toote omanik. Muud ressursid. 	<p>6. Tegevused, ajakava, eelarve</p> <ul style="list-style-type: none"> Projekti kulude eelarve tegevuste lõikes koos ajakavaga. Lisada ka tegevused, mis jäävad väljapoole antud projekti ja rahastatakse muudest allikatest. Hankemenetluste arv. 	<p>7. Projekti eeltingimused</p> <ul style="list-style-type: none"> RIHA, ISKE, koosvõimeraamistik, iseteeninduse raamistik, kasutatavuse raamistik, avaandmete hetkeseis ning plaanid, vastavus riigipilve alusnõuetele. Peamised võimalikud riskid. Õigusliku regulatsiooni muudatuste hetkeseis ja plaanid.
<p>8. Kasutajate grupid, kolmandad osapooled</p> <ul style="list-style-type: none"> Peamised kasutajate grupid, potentsiaalsete kasusaajate arv. Kolmandate osapoolte vajalikkus, sh väljastpoolt Eestit. Kinnituskirja olemasolu. 	<p>9. Projekti innovaatus</p> <ul style="list-style-type: none"> Millist arenguhüpet saavutatakse võrreldes tänase olukorraga. 	<p>10. Jätkusuutlikkus</p> <ul style="list-style-type: none"> Projekti tulemuse/ arenduse jätkusuutlikuks toimimiseks vajalike kulude vähemalt 5-aastane eelarve (nt majutus, hooldus, arendus) ning katteallikas.

*Projekti väljundi lahtrisse esitatakse info, mida rakendusüksusel on võimalik enne viimast väljamakset kontrollima tulla (näide: Arendatud on infosüsteem, mis võimaldab pabertoimingutelt üleminekut elektroonilisele menetlustoimingule, on vabanenud vananenud tehnoloogilistest lahendustest).

** Projekti tulemuse lahtrisse esitatakse konkreetne tulemus, mis saavutatakse enne viimast väljamakset tegemist (näide: kasutatakse pabervormi asemel digitaalset vormi – ajaline ja rahaline kokkuvõid, vormi ei pea postitama ja edastatakse digitaalselt – ajaline ja rahaline kokkuvõid).

*** Mõju lahtrisse esitatakse info, mis on pikaajalisemalt saavutatav (näide: kasutatakse pabervormi asemel digitaalset vormi – ajaline ja rahaline kokkuvõid aastas näiteks viie aastasel perioodil), vormi ei pea postitama ja edastatakse digitaalselt – ajaline ja rahaline kokkuvõid (nt viie aastasel perioodil vms, kliendirahulolu on tõusnud x punkti).

Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määruse nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ nõuded infosüsteemidele – kontrollküsimused asutustele

	Projekti lühikokkuvõtte vormil
Riigi infosüsteemi haldussüsteem (§ 13 lg 2)	
Kas projektiga arendatav infosüsteem on Riigi infosüsteemi haldussüsteemis (edaspidi <i>RIHA</i>) kirjeldatud? Kas projekti käigus ja tulemusel muudetakse kirjeldusi vastavalt RIHA nõuetele?	Projekti eeltingimused
Olemasolevate andmete kasutamine ja proaktiivsed teenused (§ 7 lg 8, § 9 lg 2 ja 3)	
Kas projektiga arendatava teenuse osutamiseks vajalikud andmed on riigi infosüsteemis olemas? Kui jah, siis: <ul style="list-style-type: none"> - kas projekti tulemusel ei nõuta isikult andmeid, mis on juba olemas? - kas teenus muudetakse proaktiivseks ja millisel viisil (pakutakse teenust, osutatakse automaatselt vm)? - kas selleks on vaja õigusakte muuta ja see on planeeritud? - kas on kokkulepped nende asutustega, kelle infosüsteemide andmeid kasutatakse? 	Tulemus Projekti eeltingimused Kasutajate grupid, kolmandad osapooled
Valitsusasutuste teenuste kataloog (§ 8 lg 1 ja 3)	
Kas projektiga arendatavad teenused on kataloogis kirjeldatud? Kui teenus ei ole kataloogis kirjeldatud, siis kas luuakse uus teenus (kirjeldatakse projekti lõpus)?	Hetkeolukord (uue loodava teenuse puhul „Mõju“)
Teenuste kasutusmugavus (§ 9 lg 1 ja 6, § 14 lg 1)	
Kas projektiga luuakse või arendatakse e-teenust, mida osutatakse veebis (e-iseteenindus)? Kui jah, siis: <ul style="list-style-type: none"> - kas teenuse disainimisel on arvestatud sihtrühma eripära ja kasutajate tagasisidet senisele teenusele? - kas rakendatakse juurdepääsetavuse direktiivi nõudeid? - kas kasutajaliidese UX testimine on projekti tegevustes ette nähtud? 	Tegevused, ajakava, eelarve Kasutajate grupid, kolmandad osapooled
Elu- ja ärisündmusteenused (§ 7 lg 7–9)	
Millise elu- või ärisündmuse korral teenust osutatakse? Milliseid teenuseid sama sündmuse korral veel osutatakse ja kes osutab? Kas projektiga arendatakse või on kavas arendada sündmusteenus /sündmusteenuse osateenus? Kui jah, siis kuidas ning koostöös milliste asutustega? Kui ei, siis miks?	Hetkeolukord Tegevused, ajakava, eelarve Kasutajate grupid, kolmandad osapooled
Elektroonilise ja andmete kujul oleva teabe eelistamine (§ 12 lg 5, § 14 lg 3 ja 4, § 16 lg 3)	
Kas dokumendid asendatakse andmetega? Kui jah, siis: <ul style="list-style-type: none"> - kas on vaja õigusakte muuta ja see on planeeritud? - kas arendused tagavad, et tõendusväärtusega teavet saab muutumatult taasesitada? Kui ei, siis:	Hetkeolukord Tulemus Mõju Projekti eeltingimused

<ul style="list-style-type: none"> - millega on dokumentide kasutamine põhjendatud? - kas dokumentide menetlus on elektrooniline? 	
Teabe jagamine ja vahetamine (§ 14 lg 3–5, § 15, § 16 lg 12)	
<p>Kas X-tee versioonile 6 on üle mindud või minnakse projekti käigus?</p> <p>Kas dokumentide vahetamiseks kasutatakse DVKd/DHXi ja juurdepääsupiirangute klassifikaatorit?</p> <p>Kas isikule teabe saatmisel kasutatakse või hakatakse tema @eesti.ee aadressi kasutama?</p> <ul style="list-style-type: none"> - võimaldades teabele juurdepääsu iseteeninduskeskkonnas? - või saates dokumendid DVK kaudu isiku ametlikku postkasti? 	Hetkeolukord Tulemus Projekti eeltingimused
Teabe avalikustamine (§ 13 lg 4 ja 5 ning lg 11 p 2, § 16 lg 13)	
<p>Kas avaandmed avatakse taaskasutuseks?</p> <p>Kas olete arvestanud juurdepääsetavuse direktiivi¹ nõuetega veebisisule?</p> <p>Kas olete arvestanud, et kui teie infosüsteemi kasutab teine asutus, vastutate teabe avalikustamise eest teie?</p> <p>Kas tekstidokumendid saab avalikustada PDF- vms vormingus?</p>	Projekti eeltingimused Tegevused, ajakava, eelarve Kasutajate grupid, kolmandad osapooled
Isikute kontroll oma andmete üle (§ 13 lg 10 ja lg 11 p 1)	
<p>Kas isik saab projekti tulemusel näha, milliseid tema andmeid infosüsteemis töödeldakse?</p> <p>Kuidas saab isik andmeallikat teavitada, kui avastab oma andmetes vea või andmed on muutunud?</p> <p>Kas võetakse kasutusele andmejälgija, et isik saaks näha, kes tema andmeid on kasutanud?</p>	Tulemus
Teabe ülekandmine, kui olemasolev infosüsteem asendatakse uuega (§ 13 lg 1 ja 9, § 16 lg 14)	
<p>Kas on tehtud analüüs, millist olemasoleva infosüsteemi teavet hakatakse kasutama (on vaja) ka uues infosüsteemis?</p> <p>Kas olemasolevast infosüsteemist kantakse üle ainult vajalik teave?</p> <p>Kas on kaalutud või kavandatakse vajalike, kuid üle 10-a säilitustähtajaga, dokumentide üleandmist Rahvusarhiivi säilitusteenusele?</p> <p>Kas mittevajalik teave hävitatakse (kui ei ole arhiiviväärtusega) või antakse üle Rahvusarhiivi (kui on arhiiviväärtusega)?</p>	Tegevused, ajakava, eelarve
Teabe säilitustähtajad uues infosüsteemis (§ 13 lg 8 ja 9)	
<p>Kas on tehtud analüüs, kui kaua peab millist teavet uues infosüsteemis säilitama?</p> <p>Kui teie infosüsteemis loob teavet teine asutus, siis kas olete säilitustähtaegade määramisel arvestanud ka tema vajadusi?</p> <p>Kas õigusaktid toetavad neid säilitustähtaegu või tuleb õigusakte muuta?</p> <p>Kas säilitustähtaegu arvestatakse arendustes (dokumenteerimine, kustutamise võimalus)?</p> <p>Kui infosüsteemil on arhiiviväärtus, siis kas Rahvusarhiiviga on konsulteeritud?</p>	Projekti eeltingimused Tegevused, ajakava, eelarve Kasutajate grupid, kolmandad osapooled
Kokkulepped infosüsteemi kasutavate asutustega (§ 7 lg 10 ja 11, § 13 lg 6)	
<p>Kui teie infosüsteemi kasutab/hakkab kasutama teine asutus, siis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kas teist asutust on ettevalmistustesse kaasatud? - kes vastutab protsesside kvaliteedi eest? - kes vastutab osutatavate teenuste kvaliteedi eest? - kas olete arvestanud teise asutuse analüüsi- ja aruandlusvajadusi? 	Tegevused, ajakava, eelarve Kasutajate grupid, kolmandad osapooled

¹ Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiiv (EL) nr 2016/2102, mis käsitleb avaliku sektori asutuste veebisaitide ja mobiilirakenduste juurdepääsetavust (ELT L 327, 2.12.2016, lk 1—15).