



KÄSKKIRI

06.03.2018 nr 1.1-1/18-037

Meetme „Avalike teenuste pakkumise arendamine“ eesmärkide saavutamiseks 2018. a jooksva taotlusvooru kinnitamine ja valikukomisjoni moodustamine

Majandus- ja taristuministri 15. aprilli 2015. a määruse nr 31 „Avalike teenuste pakkumise arendamiseks toetuse andmise tingimused ja kord“ § 10 lõike 2 ja § 24 lõike 1 alusel kinnitan 2018. a struktuuritoetuse taotlemiseks jooksva taotlusvooru järgmiselt:

1. Taotlusvooru teema on „Valitsusasutuste ja nende hallatavate asutuste avalike teenuste info- ja kommunikatsioonitehnoloogia arendamine“.

1.1. Taotlusvoorust antava toetuse eesmärgiks on avalike teenuste ümberkorraldamine ning riigi toimimine info- ja kommunikatsioonitehnoloogia abil nii, et oleks saavutatav majanduslik tõhusus ja selle kaudu suureneks asutuste vaheline koostöö avalike teenuste osutamisel.

1.2. Taotlusvooru kuulutab välja Riigi Infosüsteemi Amet märtsis 2018. a.

1.3. Taotlejate sihtgrupiks on valitsusasutused ja nende hallatavad asutused.

1.4. Finantseeritavate taotluste kogumaht on 10 000 000 eurot.

1.5. Toetuse maksimaalne maksumus projekti kohta on 500 000 eurot.

1.6. Projekti toetuse määr on kuni 100% abikõlblikest kuludest (85% projekti abikõlblikest kuludest kaetakse Euroopa Regionaalarengu Fondi vahenditest ja 15% riikliku kaasfinantseeringuna).

2. Taotluste esitamisel arvestatakse Majandus- ja Kommunikatsiooniministariumile esitatud valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia investeeringute prioriteete vastavalt Majandus- ja Kommunikatsiooniministariumi 23.01.2018. a kirjale nr 22-1/2017/651.

3. Esitatavas taotluses tuleb arvestada, et kui arenduses luuakse kasutajaliides, tuleb koos lõppkasutajatega testida rakenduse kasutatavust.

4. Toetatav tegevus peab vastama Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. juuni 2014. a määrusele (EL) nr 910/2014 „e-identimise ja e-tehingute jaoks vajalike usaldusteenuste kohta siseturul ja millega tunnistatakse kehtetuks direktiiv 1999/93 EÜ“ (ELT 257, 28.08.2014, lk 73–114).

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

6. Moodustan jooksva taotlusvooru käigus esitatud eeltaotluste hindamiseks valikukomisjoni järgnevas koosseisus:

6.1. Komisjoni esimees:

Janek Rozov – Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi infoühiskonna teenuste arendamise osakonna juhataja.

6.2. Komisjoni liikmed:

6.2.1. Miia Mänd – Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi riigi infosüsteemide osakonna juhataja;

6.2.2. Alar Teras – Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik;

6.2.3. Liivi Karpištšenko – Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik;

6.2.4. Margo Keerme – Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi riigi infosüsteemide osakonna nõunik;

6.2.5. Mait Heidelberg – Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi nõunik;

6.2.6. Raimo Reiman – Riigi Infosüsteemi Ameti UI/UX arhitekt (tema nõusolekul);

6.2.7. Kaire Kasearu – Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi riigi infosüsteemide osakonna nõunik.

6.3. Iga komisjoni liige võib asendada teist komisjoni liiget.

6.4. Rakendusüksus avalikustab valikukomisjoni koosseisu oma veebilehel.

(allkirjastatud digitaalselt)

Urve Palo

ettevõtlus- ja infotehnoloogiainminister

Lisa 1 Projekti lühikokkuvõte

Lisa 2 Kontrollküsimused asutustele

„Meetme „Avalike teenuste pakkumise arendamine“ eesmärkide saavutamiseks 2018. a jooksva taotlusvooru kinnitamine ja valikukomisjoni moodustamine“

Projekti lühikokkuvõte

Projekti nimi, taotleja, struktuurfondist taotletav summa kokku		
<p>1. Probleem – Mis on peamine probleem, mis ajendab muudatusi konkreetselt tegema? 1.1 Projekti eesmärk – Sõnastada lühidalt ja konkreetselt projekti peamine eesmärk ehk mida soovitakse saavutada. 1.2 Projekti väljund* (saavutatav projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks) – Kirjutada, mis tehakse konkreetselt ära projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks.</p>		
<p>2. Hetkeolukord</p> <ul style="list-style-type: none"> Hetkeolukorra numbriline vaade - finants, sh organisatsiooni kulu teenuse osutamisel, protsess, teenustega rahuolu, tehniline, teenusejuhtumite arv, teenuse tarbija halduskoormus. Kirjeldada lühidalt eeltöid, mis on projekti ettevalmistamiseks tehtud? 	<p>3. Tulemus** (saavutatav projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks)</p> <ul style="list-style-type: none"> Tulemuse numbriline vaade lähtuvalt hetkeolukorrast vähemalt finants, protsess, tehniline, teenuse tarbija halduskoormus. 	<p>4. Mõju*** (saavutatav peale projekti abikõlblikkuse perioodi ehk kuni 5-e aasta jooksul)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mõjuindikaatorid lähtuvalt hetkeolukorrast (finants, teenustega rahulolu, teenusejuhtumite arv). Võimalusel täiendavad sotsiaalsed ja majanduslikud mõjuindikaatorid.
<p>5. Peamised ressursid</p> <ul style="list-style-type: none"> Projektorganisatsioon – inimressurs, rollide jaotus, koormus, sh kes on tooteomanik. 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 rahastatavad 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, kasusaajad ja potentsiaalsete kasusaajate arv. Kolmandate osapoolte vajalikkus, sh väljastpoolt Eestit. Kinnituskirja olemasolu. 	<p>9. Projekti innovaativsus</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-e aastane eelarve (nt majutus, hooldus, arendus) ning kust planeeritakse neid katta.

*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 kokkuvõtteid, vormi ei pea postitama ja edastatakse digitaalselt – ajaline ja rahaline kokkuvõtteid)

*** Mõju lahtrisse esitatakse info, mis on pikaajalisemalt saavutatav (näide: kasutatakse pabervormi asemel digitaalset vormi – ajaline ja rahaline kokkuvõtteid aastas näiteks viie aastasel perioodil), vormi ei pea postitama ja edastatakse digitaalselt – ajaline ja rahaline kokkuvõtteid (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? - ka 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: <ul style="list-style-type: none"> - millega on dokumentide kasutamine põhjendatud? - kas dokumentide menetlus on elektrooniline? 	Hetkeolukord Tulemus Mõju Projekti eeltingimused

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? Kas dokumentide vahetamiseks kasutatakse DVKd/DHXi ja juurdepääsupiirangute klassifikaatorit? 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? 	<p>Hetkeolukord Tulemus Projekti eeltingimused</p>
Teabe avalikustamine (§ 13 lg 4 ja 5 ning lg 11 p 2, § 16 lg 13)	
<p>Kas avaandmed avatakse taaskasutuseks? Kas olete arvestanud juurdepääsetavuse direktiivi¹ nõuetega veebisisule? Kas olete arvestanud, et kui teie infosüsteemi kasutab teine asutus, vastutate teabe avalikustamise eest teie? Kas tekstidokumendid saab avalikustada PDF- vms vormingus?</p>	<p>Projekti eeltingimused Tegevused, ajakava, eelarve Kasutajate grupid, kolmandad osapooled</p>
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? Kuidas saab isik andmeallikat teavitada, kui avastab oma andmetes vea või andmed on muutunud? Kas võetakse kasutusele andmejälgija, et isik saaks näha, kes tema andmeid on kasutanud?</p>	<p>Tulemus</p>
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? Kas olemasolevast infosüsteemist kantakse üle ainult vajalik teave? Kas on kaalutud või kavandatakse vajalike, kuid üle 10-a säilitustähtajaga, dokumentide üleandmist Rahvusarhiivi säilitusteenusele? Kas mittevajalik teave hävitatakse (kui ei ole arhiiviväärtusega) või antakse üle Rahvusarhiivi (kui on arhiiviväärtusega)?</p>	<p>Tegevused, ajakava, eelarve</p>
Teabe säilitustähtajad uues infosüsteemis (§ 13 lg 8 ja 9)	
<p>Kas on tehtud analüüs, kui kaua peab millist teavet uues infosüsteemis säilitama? Kui teie infosüsteemis loob teave teine asutus, siis kas olete säilitustähtaegade määramisel arvestanud ka tema vajadusi? Kas õigusaktid toetavad neid säilitustähtaegu või tuleb õigusakte muuta? Kas säilitustähtaegu arvestatakse arendustes (dokumenteerimine, kustutamise võimalus)? Kui infosüsteemil on arhiiviväärtus, siis kas Rahvusarhiiviga on konsulteeritud?</p>	<p>Projekti eeltingimused Tegevused, ajakava, eelarve Kasutajate grupid, kolmandad osapooled</p>
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? 	<p>Tegevused, ajakava, eelarve Kasutajate grupid, kolmandad osapooled</p>

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).