



MAJANDUS- JA
KOMMUNIKATSIOONI-
MINISTEERIUM



Euroopa Liit
Euroopa struktuuri-
ja investeerimisfondid



Eesti
tuleviku heaks

Ülevaade 2014-2020 välisvahendite kasutamise võimalustest ja taotlemise eeldused

Margo Keerme

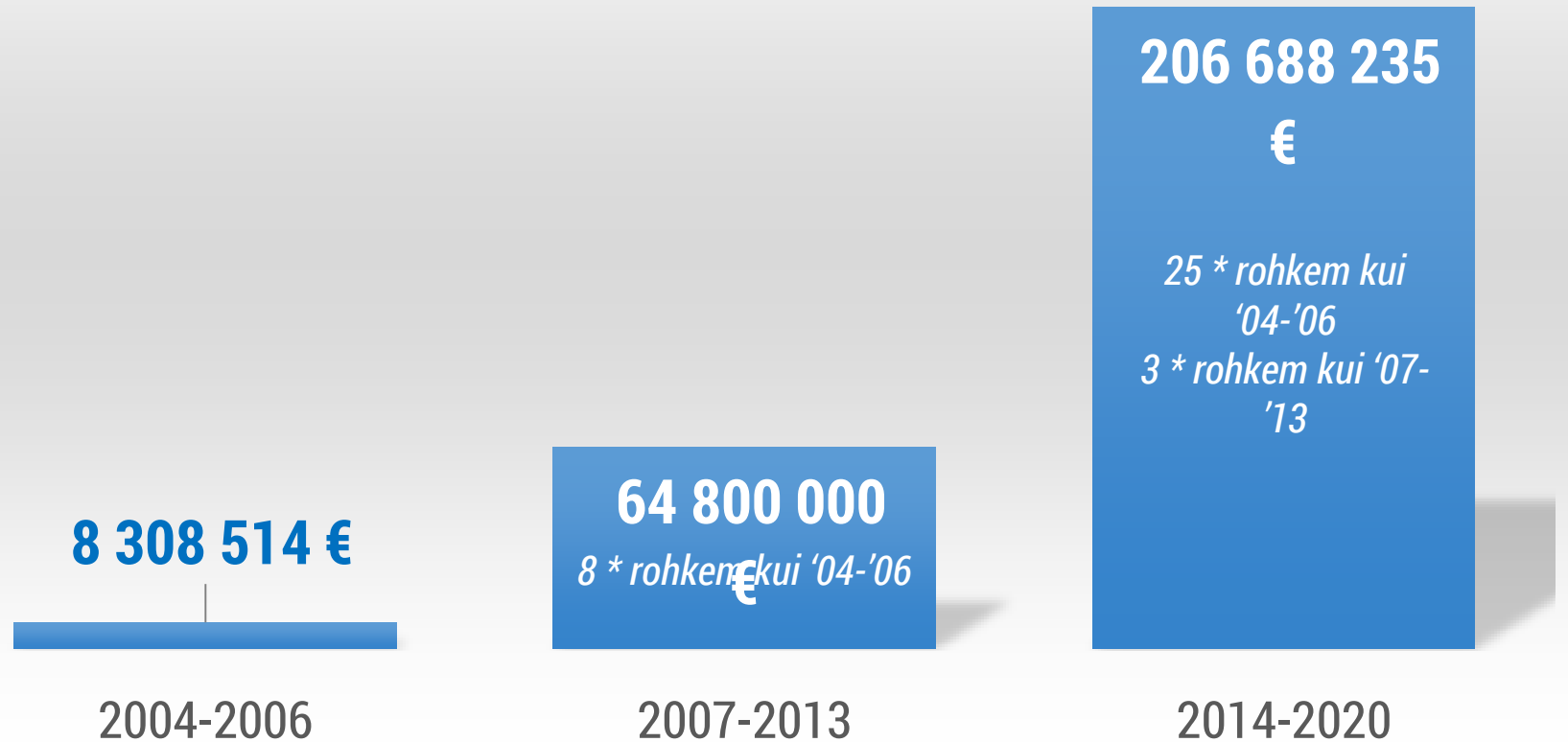
Riigi infosüsteemide osakond

03.06.2016

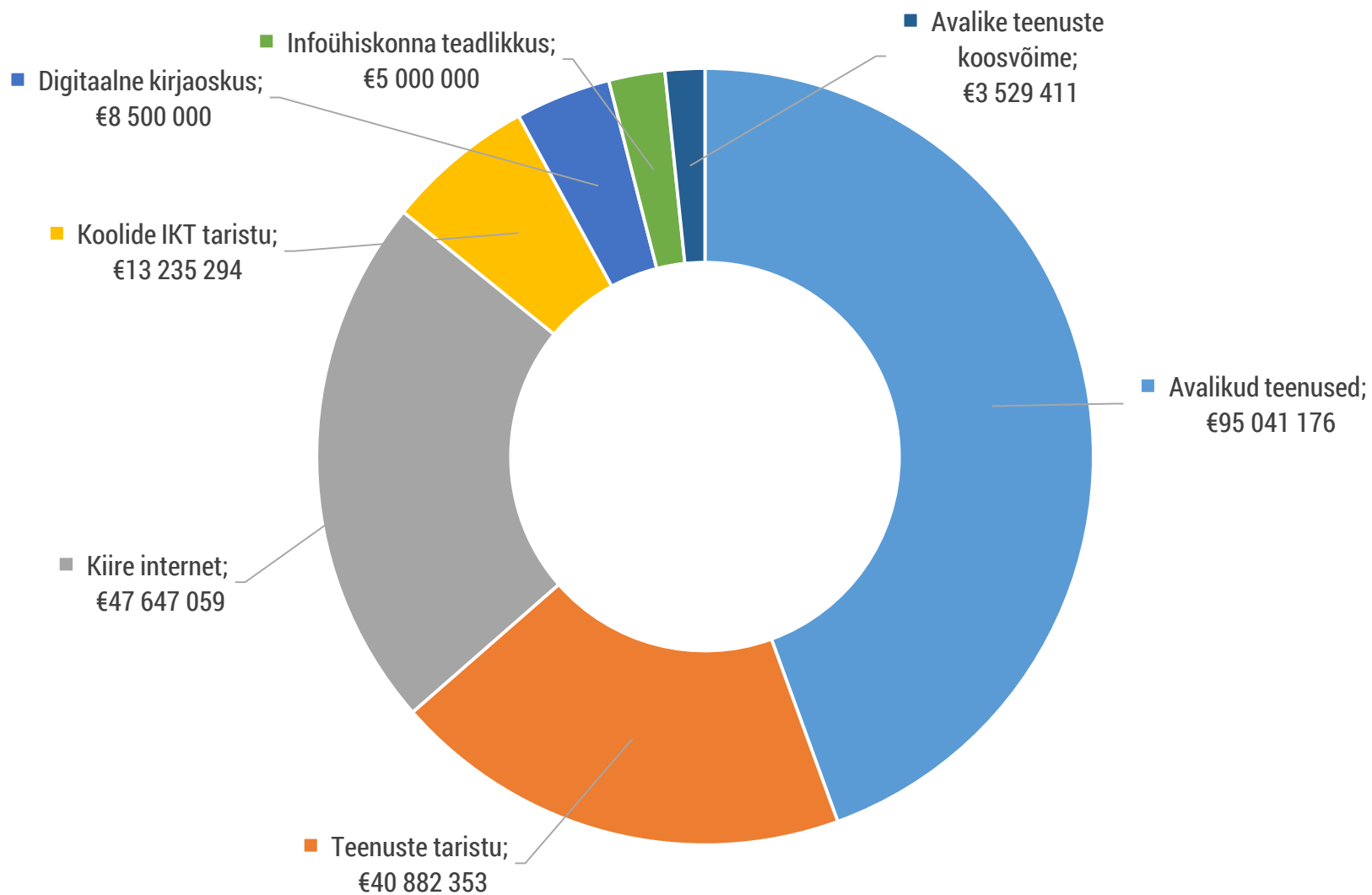
Ülevaade järgmistest teemadest

1. 2014-2020 välisvahendite kasutamise võimalused ja eeldused avalike teenuste arendamiseks toetuste taotlemisel
2. Avalike teenuste arendamise taotlusvorm

IKT investeerimisvahendite maht



IKT investeerimisvahendite jaotus käimasoleval rahastamisperioodil



Toetuskeemide kontaktid MKM-is

- Avalikud teenused – Janek Rozov,
janek.rozov@mkm.ee, Infoühiskonna teenuste arendamise osakond
- Kiire internet, lairiba – Raigo Iling,
raigo.iling@mkm.ee, Sideosakond
- Koolide IKT taristu – Ave Lauringson
ave.lauringson@mkm.ee, Riigi infosüsteemide osakond
- Avalike teenuste koosvõime – Mari Mägi,
mari.magi@mkm.ee, Infoühiskonna teenuste arendamise osakond

Peamised erinevused eelmise perioodiga ja taotlemise eeldused

- *Business case* põhine lähenemine
- Kõik tulemused peavad olema mõõdetavad
- IKT ei ole eesmärk omaette
- Strateegiline vaade
- Investeeringuvajaduste kaardistamine
 - KOV-de vajadused kaardistab RM
 - MTÜ-de ja SA-de ideedele annab esmase heakskiidu ministeeriumi IT juht (vt järgmine slaid)
- Mitteametlikud eeltaotlusvoorud
- Korralised tähtajalised taotlusvoorud

Ministeriumite IT juhid

Haridus- ja Teadusministeerium	Andres Ääremaa	andres.aaremaa@hm.ee
Justiitsministeerium	Liisi Pars	liisi.pars@just.ee
Keskkonnaministeerium	Marko Arula	marko.arula@kemit.ee
Kultuuriministeerium	Indrek Reimand	Indrek.Reimand@kul.ee
Maaeluministeerium	Enno Veikesaar	Enno.Veikesaar@agri.ee
Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium	Kristjan Kaiklem	kristjan.kaiklem@mkm.ee
Rahandusministeerium	Margus Lehesaar	margus.lehesaar@fin.ee
Siseministeerium	Margus Kreinin	Margus.Kreinin@siseministeerium.ee
Sotsiaalministeerium	Imbi Kivi-Sild	imbi.kivi-sild@sm.ee
Välisministeerium	Kristo Kaasan	kristo.kaasan@mfa.ee

RM tegevus KOV-ide teekaardi koostamisel

- Täna arutame tõstatunud probleeme
- RM koostöös ELL-i ja EMOVL-iga kaardistab investeringuvajadused, st ei koosta Excelit, vaid koondab KOV-de ideed ja reaalsed vajadused
- Kaardistamise tulemuste põhjal koos RM-ga kaalume edasisi samme, sh mida ja millistest vahenditest on mõistlik rahastada
- Ainult RM teekaardi alusel SF raha ei saa!

Milleks ja kellele me teenuste arendamise raha jaotame?

- **Eesmärk:** pakkuda avalikke teenuseid kättesaadavalt, ühtselt, kasutajakeskselt ja nutikalt.
- **Tulemus:** ühtne ja läbimõeldud avalike teenuste korraldus ning olukord, kus avalike teenuste osutamine ja riigi toimimine on tänu IKT nutikale kasutamisele tõhusam, terviklikum, jätkusuutlikum ja avatum.
- **Toetatavad tegevused:** luuakse uusi või ajakohastatakse kasutuses olevaid avalike teenuste osutamiseks vajalikke infosüsteeme, kujundatakse avalikke teenuseid ühtseks tervikuks IKT abil, viiakse teave universaalsele digitaalsele kujule koos selle avalikult kättesaadavaks tegemisega.
- **Taotlejate sihtgrupp:** põhiseaduslikud institutsioonid, valitsusasutused ja nende hallatavad asutused, KOV-id ja nende hallatavad asutused, KOV-ide liidud, MTÜ-d ja SA-d, avalik-õiguslikud juriidilised isikud.

Detailsemalt: [Avalike teenuste pakumise arendamiseks toetuse andmise tingimused ja kord](#)

Hetkel avatud jooksvad taotlusvoorud

- **Avalike teenuste arendamise eel-, äri- ja kasutatavuse analüüside läbiviimine** (kogumaht 2,5 miljonit eurot)
- **Avaandmete ja andmeanalüüsi kasutuselevõtu edendamine** (kogumaht 5 miljonit eurot)
- **E-residentidele suunatud avalike teenuste kaasajastamine** (kogumaht 4 miljonit eurot)

Jooksev taotlusvoor: Avalike teenuste arendamise eel-, äri- ja kasutatavuse analüüside läbiviimine

Projekti maksimaalne eelarve on **50 000 eurot**, sh kaetakse toetusega **85%** abikõlblikest kuludest ning **15%** ulatuses on vajalik taotleja omafinantseering.

Lisainfo: <https://www.ria.ee/ee/avalike-teenuste-analuus-2015.html>

Jooksev taotlusvoor: Avaandmete ja andmeanalüüsi kasutuselevõtu edendamine

Projekti maksimaalne maksumus on:

- mahukamate andmeanalüütikale keskenduvate projektide puhul **500 000** eurot ja
- väiksemate, andmete avamisele ning andmete visualiseerimisele keskenduvate projektide puhul **250 000** eurot.

Projekti toetuse määr on:

- põhiseaduslikud institutsioonide, valitsusasutuste ja nende hallatavate asutuste puhul 100% (85% projekti abikõlblikest kuludest kaetakse Euroopa Regionaalarengu Fondi vahenditest ja 15% riikliku kaasfinantseeringuna);
- **KOV üksuste ja nende liitude, SA-de ning avalik-õiguslike juriidiliste isikutel 85%** projekti abikõlblikest kuludest kaetakse Euroopa Regionaalarengu Fondi vahenditest ja 15% on toetuse saaja kohustuslik omafinantseering.

Lisainfo: <https://www.ria.ee/ee/jooksev-voor-avaandmed-ja-andmeanaluus.html>

Jooksev taotlusvoor: E-residentidele suunatud avalike teenuste kaasajastamine

- Arendusprojekti maksimaalne maksumus on **500 000** eurot.
- Analüüsiprojekti maksimaalne maksumus on **50 000** eurot.

Projekti toetuse määr on:

- põhiseaduslikel institutsioonidel, valitsusasutustel ja nende hallatavatel asutustel 100% (sh kaetakse 85% projekti abikõlblikest kuludest Euroopa Regionaalfondi vahenditest ja 15% riikliku kaasfinantseeringuna) ning
- **KOV üksustel ja nende hallatavatel asutustel, KOV üksuste liitudel, MTÜ-del, SA-del ja avalik-õiguslikel juriidilistel isikutel 85%** projekti abikõlblikest kuludest kaetakse Euroopa Regionaalarengu Fondi vahenditest ja 15% on toetuse saaja kohustuslik omafinantseering.
- eraldi läbiviidava analüüsiprojekti toetuse määr on kõikidel vooru taotlejate sihtgruppidel 85% (kaetakse Euroopa Regionaalarengu Fondi vahenditest).

Lisainfo: <https://www.ria.ee/ee/teenused-e-residentidele.html>

2014-2020 avalike teenuste arendamise taotlusvorm

Mida küsime

seos asutuse eesmärkidega

Eesmärgid

Kirjeldus, ülevaade vajalikkusest,
põhjendustest

As Is olukord

Protsessid, finantsvaade, regulatsioonid, tehniline vaade

To Be olukord

Projekti mõju

Kasusaajad

Innovaatilisus

Baasprintsiibid

Ettevalmistuse seis

Tellija poolne organisatsioon, vastutused

Tegevuste ülevaade

Eelarve, selgitused

Riskid

Juurutamise protsess

Jätkusuutlikkus

Kolmandad osapooled

Taotlus peab olema sidus

- Tean oma äri **baasmeetrikat** – mõõdan „kus ma täna olen?“
- **Defineerin ärilise eesmärgi** - „kuhu tahan jõuda?“ ja „kuidas eesmärgi saavutamist mõõdan?“
- Kaalun alternatiive ja valin õigeima tee eesmärgini jõudmiseks.
- Kutsun ellu „projekti“ muutuse elluviimiseks.
- Peale projekti elluviimist mõõdan „kus ma täna olen?“ – **kas saavutasin selle ärilise eesmärgi** mida püüdma läksin?“

Enamus taotlustes (80+%) selline selge sidusus puudub.

Tüüpprobleemid

- Taotlus on **toores**, segane. Ei vastata küsimustele sisuliselt. Ei saa aru mida täpselt ikkagi saavutada tahetakse / ära tehakse?
- Puudu on **baasmeetrika** – kuidas täpselt mõõdad projekti edukust?
- Projekt ei ole **majanduslikult põhjendatud** – *BC* on negatiivne või puudulikult esitatud.
- Ei ole piisavalt arvestatud kolmandate osapoolte / kõikide sihtgruppidega (huvid, panus, kulud)
- Projekti soovitakse käivitada **vale skoobi** või **set-up-iga** – n: soov muuta „kogu maailma korraga“
- Analüüsi eesmärgiks probleemi tuvastamine.

Projekti vajalikkus peab olema *No Brainer*

Taotlusvormi vaade

□

Projekti pealkiri:
Taotleja:
Taotleja poolne kontaktisik ja e-maili aadress:
Käesoleva taotluse SF vahendite maht:

1. KAVANDATAVA PROJEKTI TULEMUSTE MÕJU INVESTEERINGUTE KAVAS VÕI AVATUD TAOTLUSVOORUS SEATUD EESMÄRKIDE TÄITMISELE

- Kirjeldada, kuidas taotletav projekt aitab kaasa käesoleva investeeringute kava/ avatud taotlusvooru eesmärkide saavutamisele, mis on toodud [VV määruse/ ministri käskkirja nr]

VASTUSE VÄLI

2. PROJEKTI SEOS ASUTUSE EESMÄRKIDEGA

- Selgitada, mis on asutuse organisatsioonipõhises strateegias sätestatud suur eesmärk, mille saavutamisele selle konkreetse projekti elluviimisega kaasa aidatakse?
- Miks on plaani võetud just selle projekti elluviimine asutuse prioriteete ja strateegilisi eesmärke silmas pidades?

VASTUSE VÄLI

3. PROJEKTI EESMÄRGID

- Sõnastada selgelt projekti peamine eesmärk ehk, mida püütakse saavutada:
 - Kas tegemist on projektiga, mis eelkõige taotleb nt suuremat efektiivsust/ kulude kokkuhoidu, vabanemist vananenud tehnoloogilistest lahendustest (legacy'st), regulatsiooniga vastavusse viimist, kõrgemat teenuskvaliteeti vms. Ehk, mis on selle projekti peamine fookus?

1. KAVANDATAVA PROJEKTI TULEMUSTE MÕJU INVESTEERINGUTE KAVAS VÕI AVATUD TAOTLUSVOORUS SEATUD EESMÄRKIDE TÄITMISELE

- Kirjeldada, kuidas taotletav projekt aitab kaasa käesoleva investeeringute kava / avatud taotlusvooru eesmärkide saavutamisele, mis on toodud [VV määruse/ ministri käskkirja nr]

2. PROJEKTI SEOS ASUTUSE EESMÄRKIDEGA

- Selgitada, mis on asutuse organisatsioonipõhises strateegias sätestatud suur eesmärk, mille saavutamisele selle konkreetse projekti elluviimisega kaasa aidatakse?
- Miks on plaani võetud just selle projekti elluviimine asutuse prioriteete ja strateegilisi eesmärke silmas pidades?

3. PROJEKTI EESMÄRGID

- Sõnastada selgelt projekti peamine eesmärk ehk, mida püütakse saavutada:

Kas tegemist on projektiga, mis eelkõige taotleb nt suuremat efektiivsust/ kulude kokkuhoidu, vabanemist vananenud tehnoloogilistest lahendustest (*legacy*'st), regulatsiooniga vastavusse viimist, kõrgemat teenuskvaliteeti vms. Ehk, mis on selle projekti peamine fookus?

4. PROJEKTI SKOOP

- **Ulatus ehk skoop:** mida konkreetselt selle taotletava investeeringuga saavutatakse? Peab olema selgelt aru saada, millist ulatust ehk skoopi planeeritav investeeringumaht katab.
- Täpsustage, milliste asutuse infosüsteemidega on arendus seotud (nt ametnikurakendus (iseteenindus), kliendirakendus (iseteenindus), kontoritarkvara, siseveeb, välisveeb, tugiteenuste rakendused, personal, planeerimine, finants (ERP), asjaajamine (DHS), IT *helpdesk* ja monitooring, andmevahetuse loomine, andmebaasid vmt).
- Juhul, kui tegemist on suure projekti alamosaga, siis lisada ka suurema projekti eesmärkide kirjeldus ning jaotus alamprojektideks/ projektietappideks, täpsustades ühtlasi, millised alamprojektid on tehtud ning millised on veel ees.

Näiteks, kui käivitatakse IT arendusprojekt mille eesmärk on viia 10 erinevat tüüpi menetlused paberilt elektrooniliseks (et vähendada nii kodanike kui asutuse kulusid), siis kirjeldada, milliste menetluste elektrooniliseks viimine selle projektiga saavutatakse ning milliste menetluste üleviimine on planeeritud järgmistes projektides.

5. PROJEKTI KIRJELDUS

- Selgitada, kuidas eelmises väljas nimetatud eesmärke on plaanis saavutada.

Näiteks, kui projekti peamiseks eesmärgiks on kulude kokkuhoid, siis kirjeldada, milliste protsessi muudatustega seda saavutatakse.

6. OLEMASOLEV OLUKORD JA ÜLEVAADE PROJEKTI VAJALIKKUSEST 1

Hetkeolukorra kirjeldus (AS IS), mis selgitab planeeritava arendusprojekti vajalikkust. Kirjeldus peab sisaldama:

- **Finantsilist ülevaadet**, s.t ülevaadet tänaste protsessidega seotud kuludest (büroo, paber, IT haldus ja arendus, tööjõud, post jne), sh kuludest, mida projekti elluviimise järgselt on plaanis vähendada või tuludest, mida püütakse suurendada. Esitatud kulude ja tulude puhul tuleb selgitada ka kalkuleerimise alus (milliseid ühikuid, koguseid arvutamisel aluseks võeti).
- **Protsesside lühiülevaadet**, s.t ülevaadet sellest, kuidas protsessid (sh arendusega seotud teenused täna toimivad, protsessis osalevate isikute arv (nii kodanikud, ettevõtted kui teised asutused, sh rollide lõikes) ja ajakulu nii asutuse siseselt kui väliselt; mis on peamised kitsaskohad, mis tingivad muutmise vajadust, millised on peamised protsessiga seotud riskid.
- **Kasutajate rahulolu**: ülevaade sellest kas ja kuidas olete mõõtnud kasutajate rahulolu infosüsteemi, teenuste ja/või tööprotsessidega. Mis on olnud hindamise peamised tulemused?

6. OLEMASOLEV OLUKORD JA ÜLEVAADE PROJEKTI VAJALIKKUSEST 2

- **Meetrika selgitus**: kirjeldada tuleb hindamismeetrika vahendid, mida kasutades hetkeolukorda hinnati, täpsustades ka kulude kalkuleerimise alusandmeid.
- **Tehnilist lühiülevaadet**: juhul, kui tegemist on olemasoleva süsteemi asendamise või täiendamisega, siis kirjeldada üldises võtmes lahenduse tehnilist ülesehitust (näiteks, kas lahendus on tehnoloogiliselt ajakohane või mitte, kas liidestused toetavate infosüsteemidega on olemas, et näiteks vältida kodanikelt/ kasutajatelt andmete mitmekordset esitamist erinevatele asutustele, kas kasutusel on toetavad kesksed lahendused (x-tee, DVK jne));
- **Ülevaade projekti vajalikkusest**: Ülevaade sellest, miks just konkreetne valitud alternatiiv (projekt) on eesmärgi saavutamiseks parim? Kirjeldada, kuidas veenduti, et projekt on teistest alternatiividest suurema mõjuga ega dubleeri juba olemasolevat kolmanda osapoole (sh nii avalik- kui erasektor) lahendust?

7. PROJEKTI TULEMUS 1

- Oodatava mõõdetava lõpptulemuse kirjeldus (TO BE), mille saavutamisel saab projekti pidada edukaks:
 - Finantsilised eesmärgid: kirjeldada, milliseid kulusid soovitakse muuta, selgitada, millest muutus tulenema peaks. Sellest kirjeldusest peaks nähtuma milline on finantsiline vaade peale projekti edukat elluviimist.
 - Protsesside muudatuste ülevaade: millised ärilised protsessid (sh arendusega seotud teenused) muutuvad ja kuidas (nt teenus muutub automaatseks, protsess viiakse paberilt elektrooniliseks, dokumendivahetus asendatakse andmevahetusega vms, sh kirjeldada muutust ajakulus ning kuidas muudatus mõjutab ametnikke, ettevõtteid, kodanikke jne). Kas ja milliseid protsessiga seotud riske projekt maandab ja kuidas?
 - Kasutajate rahulolu: ülevaade sellest millised on ootused kasutajate rahulolule infosüsteemi, teenuste ja/ või protsessidega peale projekti elluviimist. Kuidas plaanite seda hinnata?

7. PROJEKTI TULEMUS 2

- **Tehnilise lahenduse muudatuse ülevaade:** juhul, kui tegemist on olemasoleva infosüsteemi asendamise või täiendamisega, siis kirjeldada üldises võtmes, milline saab olema lahenduse tehniline ülesehitus peale projekti elluviimist (näiteks, kas planeeritakse lahenduse tehnoloogilist uuendamist, liidestatakse täiendavate infosüsteemidega, et vähendada andmete topelt esitamist või mitmekordset sisestamist, võetakse kasutusele kesksed toetavad lahendused (x-tee, DVK jne), luuakse iseteeninduse võimalus vms).

Projekti tulemusi tuleb kirjeldada selgelt mõõdetavana, sealjuures tuleb kirjeldada ka meetrika, millega tulemuse saavutamist peale projekti lõppemist hinnatakse. Väli "olemasolev olukord" peab sisaldama kasutatava meetrika alusel mõõdetud tänast olukorda ning käesolevas väljas tuleb kirjeldada planeeritav siht, mille saavutamisel loetakse projekt edukaks (Nt hindamisvahend: teenuse kasutatavuse rahuloluküsimustik. Tänapäevane keskmine hinnang 5/10-st, oodatav tulemus peale projekti elluviimist 7,5/10-st). Vajadusel võib taotlusele lisada ka selgitava faili (nt majanduslikku tasuvusanalüüsi kajastav tabel vms; sellisel juhul tuleb välja kirjeldustes viidata lisafailile, täpsustades failinime).

8. PROJEKTI MÕJU

- Kirjeldada olemasoleva olukorra (*AS IS*) ja projekti tulemuse (*TO BE*) VAHE ehk selle konkreetse elluviidava PROJEKTI MÕJU (sh finantsiline mõju - millises ulatuses kulud muutuvad, esitades kalkulatsiooni alused, äriprotsesside muudatused jm oluline).
- Juhul, kui tegemist on suurema projekti alametapiga, siis eristada selgelt selle konkreetse alamprojekti ning suurema projekti mõjude kirjeldused.
- Mõjude hindamisel tuleb minimaalselt kirjeldada, milline on oodatav projekti mõju ulatus organisatsiooni töötajatele ning protsessi kaasatud teistele osapooltele (näiteks: ettevõtted, kodanikud).
- Juhul, kui lisaks mõõdetavatele peamistele tulemustele kaasnevad projekti elluviimisega ka muud sotsiaalsed või majanduslikud kasud, mida otseselt ei mõõdata (kuna need ei ole seotud peamiste taotletavate eesmärkidega), siis tuleks ka need kaasnevad mõjud kirjeldada.

9. ÕIGUSLIK REGULATSIOON

- Juhul, kui regulatsioonides on kitsaskohti, siis kirjeldada lühidalt, mida on vaja muuta ning kui kaugel ollakse planeeritud regulatsioonide muudatuste elluviimisega?
- Anda ülevaade milliseid õigusakte on vaja muuta või luua ning mis ajaks?

10. PROJEKTI KASUSAAJAD — SIHTGRUPP

- Kirjeldada projekti tulemuste kasutatavuse ulatus, peamised kasutajate grupid ja orienteeruv potentsiaalsete kasutajate arv. Selgitada, millele need numbrid tuginevad?
- Juhul, kui projekti eesmärgiks on suurendada kasutajate arvukust või lisada uusi kasutajagruppe, selgitada, milliseid tegevusi on planeeritud teha selle eesmärgi saavutamiseks?

11. KOLMANDAD OSAPOOLED JA KULUD

- Täpsustada, kas projekti edukaks elluviimiseks on vajalik koostöö kolmandate osapooltega (näiteks andmevahetuse automatiseerimine, vajalik et kolmandad osapooled hakkavad asjakohaselt/rohkem andmeid esitama vmt)?
- Juhul kui projekti edukas elluviimine eeldab kolmandate osapoolte poolset panustamist, siis kirjeldada kas vajalik panustamine on kolmandate osapooltega kokku lepitud?
- Juhul, kui projekti elluviimine eeldab kolmandatelt osapooltelt kulutuste tegemist, siis selgitada, kes need kulud kannab ja kas selles osas on eelkokkulepped olemas?

12. PROJEKTI INNOVAATILISUS

- Selgitada projekti innovaativsusust – st kirjeldada, millist arenguhüpet projekti ellukutsumisega püütakse saavutada võrreldes tänase olukorraga?

Innovatsioon võib olla tehnoloogiline, protsessiline või organisatoorne. St innovatsioon võib olla seotud nt uute tehnoloogiate kasutuselevõttuga, protsesside oluliselt efektiivsemaks muutmisega, või valdkondade vahelise uuendusliku koostöö käivitamisega.

Innovaativsuse kirjeldus on oluline, et põhjendada projekti rahastamist struktuurfondide vahenditest.

13. PROJEKTI EELTINGIMUSED 1

- **RIHA:** selgitada, kas projektiga seoses tekib täiendavaid kohustusi riigi infosüsteemi haldussüsteemis. Juhul, kui tegemist on jätkuarendusega, siis kirjeldada, kas RIHAGA seotud varasemad kohustused on korrektselt täidetud.

Kui projekt on seotud taotleja mitme infosüsteemiga, siis peavad RIHAGA seotud kohustused olema täidetud kõigi süsteemide puhul. Näiteks kui projekti käigus tehakse arendusi mitte ainult põhiinfosüsteemis, vaid ka Taotleja dokumendihaldussüsteemis (DHS), peab ka DHS ja selle kasutamine olema RIHAs registreeritud.

- **ISKE:** juhul, kui tegemist on jätkuprojektiga, siis kirjeldada ISKE rakendamise hetkeseis varem loodud lahenduse osas. Kirjeldada, millised kohustused turvanõuetega seoses projektile laienevad ning millises ulatuses need on täidetud. Näiteks, kui tegemist on infosüsteemiga, mille osas on kohustus ISKE nõudeid rakendada, siis kirjeldada nende rakendamise hetkeseis. Juhul, kui süsteemile laieneb ka auditeerimise kohustus, siis täpsustada, kas seda kohustust on nõuetekohaselt täidetud. Juhul, kui ISKE nõuete täitmine on käesoleva projekti alamosa, siis täpsustada ka seda.

13. PROJEKTI EELTINGIMUSED 2

- **Koosvõimeraamistik**: milliseid koosvõimeraamistiku dokumente projektis rakendatakse? Ei pea detailsemalt kirjeldama koosvõimeraamistiku erinevate dokumentide konkreetsete nõuete rakendamise ulatust.
- **Iseteeninduskeskkonna raamistik**: Kas on kavandatud tegevused, mis tagavad „Iseteeninduskeskkonna raamistiku“ (dokument leitav: https://www.mkm.ee/sites/default/files/iseteeninduskeskkondade_raamistik.pdf) Lisas 1 kirjeldatud funktsionaalsused (iseteeninduskeskkonda sisenemine, teenuste kohta info saamine, teenuse taotlemine ja saamine, infovahetus ja haldusotsuste kätte toimetamine, volituste haldamine, kliendiandmete ja seadete haldamine, kasutajatoe osutamine ja kasutajatelt tagasiside kogumine, iseteeninduskeskkonna haldamine), või miks raamistikus kirjeldatud funktsionaalsust ei kasutata?

13. PROJEKTI EELTINGIMUSED 3

- **Kasutatavuse (kvaliteedi) mõõtmise raamistik:** Milline on teie poolt arendatava teenuse rahulolu hetkeseis ja milline on rahulolu näitaja prognoos peale arendustegevuste elluviimist vastavalt hetkel kasutusel olevale rahulolu hindamise metoodikale. Kui rahulolu ei mõõdeta, siis palume põhjendada, miks ei mõõdeta. *Kasutatavuse analüüs peab tuginema raamistiku „Kasutatavuse mõõdikute süsteem avaliku sektori tarkvarasüsteemidele“ printsiipidele (leitav: https://www.mkm.ee/sites/default/files/kasutatavuse_moodikute_susteen_fin_al_november_2014.pdf)*
- **Avaandmete hetkeseis ning plaanid:** täpsustada, kas vastavalt avaliku teabe seadusele laieneb infosüsteemile andmete masinloetavas formaadis kättesaadavaks tegemise kohustus. Juhul, kui AvTS järgi vastav kohustus kehtib/ tekib, siis selgitada kohustuse täitmise hetkeseisu ning projekti käigus planeeritavaid tegevusi nõuete täitmise osas (st täpsustada, millisel kujul, mis ajaks ja kuhu andmed avalikult kättesaadavaks tehakse).

14. PROJEKTI ETTEVALMISTUSE HETKESEISU KIRJELDUS

- Kirjeldada lühidalt, milliseid eeltöid on projekti ettevalmistamiseks juba tehtud (eelanalüüs, prototüübi loomine, projektorganisatsiooni loomine, protsesside kaardistamine, ärianalüüs majandusliku kasu täpsemaks hindamiseks, jõustumist ootav seadus/ määrus, jõustuv direktiiv või EL määrus vms).

15. TELLIJAPOOLNE PROJEKTORGANISATSIOONI KIRJELDUS NING VASTUTAVATE ROLLIDE ISIKULINE KOOSSEIS

- Kirjeldada võimalikult täpselt, millise meeskonna tellija komplekteerib projekti elluviimiseks: millised on tellija meeskonna võtmerollid ning millise koormuse ulatuses nad projekti elluviimisesse panustavad? (Kes on lahenduse omanik (struktuuriüksus, roll), projektijuht, ärianalüütik, teenuste omanik, peakasutaja, testimise juht jne).

16. PROJEKTI TEGEVUSTE LÜHIKIRJELDUS

- Kirjeldada projekti kavandatav algus ja projekti elluviimiseks planeeritud tegevuste loetelu ning ajaline kestus üldisel tasemel.

17. PROJEKTI ELLUVIIMISEKS VAJALIK KULUDE EELARVE TEGEVUSTE LÕIKES KOOS KALKULATSIOONI JA PÕHJENDUSEGA

Eelarves tuleks eristada, millele ja kui suures mahus (üldisel tasemel) investeeringuid planeeritakse. Nt kui suur osa eelarves kulub enda projektimeeskonna suurendamisele, kui palju tellitakse teenusena sisse, milliseid teenuseid täpsemalt sisse tellitakse jne. Eelarve detailse ülevaate võib taotlusele lisada eraldi tabelina.

Kui tegemist on mahukama projekti alamprojektiga, siis tuleks lisaks taotletava projekti eelarvele täpsustada ka kogu projekti eelarve ning projektietappide loodetavad rahastamisallikad.

Juhul, kui osa eelarvest kaetakse muudest vahenditest, siis lisada ka see info.

Lisaks investeeringu suurusele on vaja selgitada, millel kulude prognoos põhineb. Kirjeldada eelarve koostamise eeldused (nt millise tunnihinnaga on eelarvet planeerides arvestatud).

18. PROJEKTI ELLUVIIMISEKS KAVANDATAV HANKEMENETLUSTE ARV JA NENDE SISU LÜHIKIRJELDUS

- Juhul, kui projekti viiakse ellu mitme erineva hankega, tuleb see eeltaotluses lahti kirjeldada, et rakendusüksusel oleks ülevaade hangete arvust, mida viiakse ellu eeltaotluses toodud eesmärkide saavutamiseks.

19. KAASNEVAD RISKID JA NENDE MAANDAMINE

- Kirjeldada, kuidas on tegeletud projekti riskianalüüsiga. Millised on peamised riskid ja nende ulatus? Kas ja kuidas on planeeritud tuvastatud riskide maandamise mehhanismid?

Riskianalüüs on soovitatav esitada järgmisel kujul:

Risk	Riski realiseerumise tõenäosus	Riski realiseerumise mõju projekti eesmärkide täitmisele	Riski maandamise tegevused	Riskijuht/vastutaja

20. PROJEKTI TULEMUSTE JUURUTAMISE PROTSESSI KIRJELDUS

- Selgitada, milliseid tegevusi on planeeritud, et loodud lahendus juurutada, sh kirjeldada tegevused kasutajagruppide lõikes (sisemised vs välised kasutajad jne).

Näiteks juhul, kui lahenduse eduka ellurakendamise eelduseks on, et poole aasta jooksul peale live'i on e-teenuse kasutatavus 30%, siis milliste tegevustega on plaanis see saavutada).

21. PROJEKTI JÄTKUSUUTLIKKUS 1

Kirjeldada projekti jätkusuutlikkust puudutav - nt see, milliseid halduskulusid on projekti elluviimise järgselt ette näha (või kuidas need muutuvad võrreldes tänase olukorraga 5 aasta jooksul peale süsteemi kasutuselevõttu). Lisaks kirjeldada, kas ja millises ulatuses on planeeritud vahendeid jätkuarenduste tegemiseks. Täpsustada ka, millistest vahenditest need kulud kaetakse.

21. PROJEKTI JÄTKUSUUTLIKKUS 2

Info halduskulude osas esitada aastate lõikes kujul:

Aasta/ tegevus	2016	2017	2018	2019	2020	Millistest vahenditest kulud kaetakse?
majutus						
Hooldus/ arendus						
Riistvara						
Muud kulud						
Kulud kokku						

21. PROJEKTI JÄTKUSUUTLIKKUS 3

- Taotleja peab kinnitama projektiga hangitava süsteemi või süsteemi komponendi ekspluateerimise kulude katmise projekti elluviimisele järgneva 5 aasta jooksul.
- Juhul, kui tegemist on lahendusega, millel puudub üks selge omanik (nt KOV-idele suunatud lahendused), siis selgitada lahenduse rahastamismudelit ning organisatsiooni, mis tagab jätkusuutlikkuse

Oluline meeles pidada:

- Meetmemäärus: „[Avalike teenuste pakkumise arendamiseks toetuse andmise tingimused ja kord](#)“
- RIA, kui rakendusüksus: <https://www.ria.ee/ee/>
- KOV-de IKT vajaduste kaardistamine: RM
- IKT teenuste arendamisega seotud küsimused:
MKM, ITAO
- Taotlusvorm RIA kodulehel:
Perioodi 2014–2020 juhendid ja õigusaktid:
<https://www.ria.ee/ee/sf-juhendid-2014-2020.html>
- Rahastamisega seotud küsimused: iktsf@mkm.ee



MAJANDUS- JA
KOMMUNIKATSIOONI-
MINISTEERIUM



Euroopa Liit
Euroopa struktuuri-
ja investeerimisfondid



Eesti
tuleviku heaks

Aitäh!

Margo Keerme

margo.keerme@mkm.ee