

## **RMK protsessijuhtimise juhend**

### **1. Üldsätted**

Juhendi eesmärk on sätestada nõuded:

- 1.1. protsesside haldamiseks ja protsessiskeemide joonistamiseks;
- 1.2. protsessi omanike ja teiste protsessijuhtimises osalevate töötajate rollide ning vastutuse kindlaksmääramiseks.

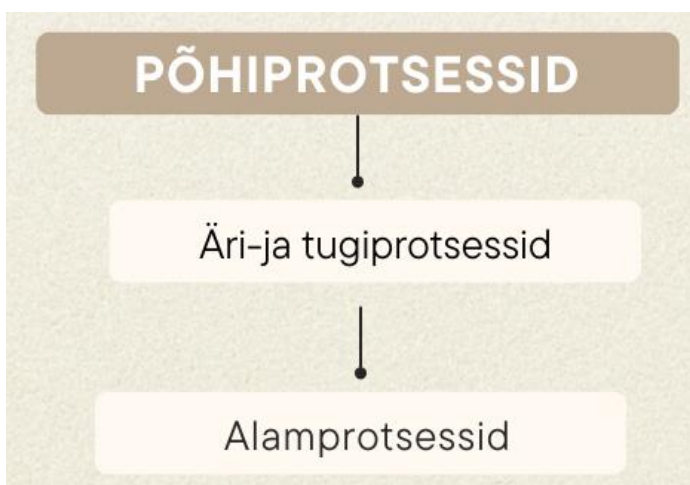
### **2. Mõisted ja lühendid**

Juhendis kasutatakse mõisteid ja lühendeid järgmises tähenduses:

- 2.1. protsess – kindla alguse ja lõpuga järjestikku kulgevate tegevuste kogum, mille tulemusena tekib toode või osutatakse teenust;
- 2.2. alamprotsess – äri- või tugiprotsessi hõlmatud protsess, mille tulemusena tekib üks konkreetne toode või teenus. Alamprotsessid vastavad struktuuriüksuste ülesannetele;
- 2.3. äriprotsess – protsess, mille tulemusena tekivad tooted või teenused välisklientidele;
- 2.4. tugiprotsess – protsess, mille tulemusena tekivad tooted või teenused siseklientidele;
- 2.5. põhiprotsess – RMK äriprotsesse hõlmav protsess;
- 2.6. toode – protsessi tulemusena loodud materiaalne väärtus, mis vastab klientide, sh siseklientide ootustele ja vajadustele;
- 2.7. teenus – protsessi tulemusena loodud mittemateriaalne väärtus, mis vastab klientide, sh siseklientide ootustele ja vajadustele;
- 2.8. klient – protsessi käigus tekkinud toote või teenuse kasutaja, jaguneb sise- ja väliskliendiks;
- 2.9. protsessi omanik – töötaja, kes vastutab protsessi toimimise, kvaliteedi, rahuolu ja nõuetele vastavuse eest;
- 2.10. infosüsteem – RMK ülesannete täitmiseks kasutatav omavahel sidestatud tarkvaraliste ja riistvaraliste vahendite kogum;
- 2.11. rakendus (rakendustarkvara) – arvutiprogramm spetsiifiliste ülesannete täitmiseks;
- 2.12. protsessiskeem – ühte või mitut protsessi või nende osasid kirjeldav skeem;
- 2.13. PDCA mudel – Planeeri-Teosta-Kontroll-Tegutse (Plan-Do-Check-Act) mudel;
- 2.14. alusdokument – dokument, mis reguleerib protsessi tegevuse toimimist;
- 2.15. tõendusdokument – dokument, mille kaudu esitatakse protsessis saadud tulemused ja tõendatakse, et tegevused on teostatud;
- 2.16. tõendusandmed – teave, mille kaudu esitatakse saadud tulemused ja tõendatakse, et tegevused on teostatud;
- 2.17. hoiukoht – teabe säilitamise ja taasesitamise koht, mis võib olla digitaalne (rakendustarkvara, struktuuriüksuse võrguketask) või füüsiline (registraator, CD, väline kõvaketas);
- 2.18. teabekandja – teabe säilitamise viis hoiukohas, mis võib olla digitaalne (fail, andmed) või paberil;
- 2.19. säilitustähtaeg – lühim aeg, mille jooksul dokumenti tuleb säilitada ja mis väljendatakse tavaliselt aastates või alatisena;
- 2.20. SLA – kokkulepe infotehnoloogiaosakonna ja protsessi omaniku vahel infosüsteemide ja rakenduste toimivuse teenustingimuste osas;
- 2.21. Jira Asset – infosüsteemide ja rakenduste ning nende toimimiseks vajalike ressursside kataloog;
- 2.22. RMH – protsessi riskide ja positiivsete võimaluste hindamise rakendustarkvara.

### 3. Protsesside struktuur ja haldus

- 3.1. Kõik RMK protsessid on struktureeritud hierarhiasse lähtudes protsessi kirjelduse detailsusastmest vastavalt joonisele 1.



Joonis 1. RMK protsesside struktuur

- 3.2. Põhiprotsessid on metsamajandamine, looduskaitse ning külastuse korraldamine ja loodusteadlikkuse edendamine.
- 3.3. Äriprotsess lähtub konkreetsest põhiprotsessist ning kirjeldab sellest detailsemalt väliskliendile väärtust loova protsessi olemust. Tugiprotsess lähtub kõikide põhiprotsesside vajadusest.
- 3.4. Alamprotsess lähtub konkreetsest äri- või tugiprotsessist ja kirjeldab neist suurema detailsusega välis- ja sisekliendile väärtust loova protsessi olemust. Igal protsessil on klient, kes protsessi käigus tekkivat toodet või teenust kasutab.
- 3.5. Protsessi omanikud on:
- 3.5.1. metsamajanduse põhiprotsessil – metsamajanduse vastutusvaldkonna juhatuse liige;
  - 3.5.2. looduskaitse põhiprotsessil – looduskasutuse vastutusvaldkonna juhatuse liige;
  - 3.5.3. külastuse korraldamise ja loodusteadlikkuse edendamise põhiprotsessil – looduskasutuse vastutusvaldkonna juhatuse liige;
  - 3.5.5. äri- ja tugiprotsessidel ning alamprotsessidel – struktuuriüksuse juht, v.a regionide protsessid, mille protsessi omanikuks on metsamajanduse peaspetsialist.
- 3.6. Protsessi omanik tagab protsessi järjepideva arendamise, samuti seab nõuded protsessiga seotud infosüsteemidele ja rakendustele läbi SLA ja esitab soovi koos rahastusega äri- või tugiprotsesside digitaliseerimiseks ning uute infosüsteemide ja rakenduste kasutuselevõtuks või olemasolevate arendamiseks.
- 3.7. Protsessidest moodustatakse RMH-s protsesside loetelu, millele lisatakse:
- 3.3.1. asukoht PDCA mudelis;
  - 3.3.2. klient;
  - 3.3.3. protsessi tüüp.
- 3.8. RMH-s moodustatud protsesside loetelu kuvatakse välja RMK aruandekeskuse aruandes 9.4.1 „RMK protsesside riskid ja positiivsed mõjud“.

### 4. Protsessiskeemide joonistamine

- 4.1. Protsessi või nende osade paremaks mõistmiseks joonistatakse vajadusel protsessiskeem.

- 4.2. Protsessiskeemi joonistamise vajaduse otsustavad:
  - 4.2.1. protsessis osalevate struktuuriüksuste juhid;
  - 4.2.2. tugiteenuste juht;
  - 4.2.3. juhatuse liige.
- 4.3. Protsessiskeemil kajastatakse:
  - 4.3.1. pealkiri, mis kirjeldab lühidalt protsessiskeemi sisu;
  - 4.3.2. viimase versiooni kuupäev;
  - 4.3.3. ametikohad või struktuuriüksused;
  - 4.3.4. protsessi algus ja lõpp;
  - 4.3.5. protsessi tegevused;
  - 4.3.6. vajadusel seosed teiste protsessidega.
- 4.4. Protsessiskeeme uuendatakse juhul, kui protsessiskeemil on vaja muuta:
  - 4.4.1. protsessi tegevusi;
  - 4.4.2. alusdokumente;
  - 4.4.3. tõendusdokumente ja -andmeid või nende hoiukohti.
- 4.5. Protsessiskeemide joonistamist korraldab keskkonna- ja kvaliteedispetsialist, kaasates protsessi omanikke ning vajadusel teisi töötajaid.
- 4.6. Protsessiskeemid salvestab keskkonna- ja kvaliteedispetsialist DHS-i sarja 1-37 „RMK protsesside skeemid“.
- 4.7. Protsessiomanik peab iga aasta 31. märtsiks kontrollima protsessiskeemide aja- ja asjakohasust.
- 4.8. Protsessiskeemide, alusdokumentide, tõendusdokumentide ja -andmete ning nende hoiukohtade õigsuse ja ajakohasuse eest vastutab protsessi omanik.

## **5. Protsessi kaart**

- 5.1. Igal protsessil on Jira Assetis protsessi kaart.
- 5.2. Protsessi kaardil sisalduv info sõltub protsessi tüübist.
- 5.3. Protsessi kaardil peab sisalduma vähemalt järgnev info:
  - 5.3.1. protsessi nimetus;
  - 5.3.2. protsessi omanik;
  - 5.3.3. seosed teiste protsessidega.
- 5.4. Äri- ja tugiprotsessi kaardil on alati kirjeldatud nende seotus infosüsteemide ja rakendustega ning SLA kokkulepe.