

Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Versioon: 03

## Strateegilise planeerimise ja aruandluse kord

### Sisukord

<b>Töökorra eesmärk.....</b>	<b>2</b>
<b>Pikaajaline strateegiline planeerimine ja aruandlus Rahandusministeeriumi valitsemisalas .....</b>	<b>2</b>
<b>Lühiajaline planeerimine ja aruandlus RaMs .....</b>	<b>4</b>
<b>Strateegilise planeerimise protsessid.....</b>	<b>5</b>
1. Pikaajaline planeerimine RMVs, riigieelarve strateegia (RES) RMV osa koostamine .....	5
2. Programmide koostamine.....	6
3. Riigieelarve seletuskirja koostamine .....	6
4. Eeloleva aasta eelarve planeerimine .....	7
5. Tegevuskava koostamine ja aruandlus (PlanPro) .....	8
6. Tulemusaruande koostamine .....	9
7. Vabariigi Valitsuse tegevusprogramm .....	10
<b>Lisa 1. RaM planeerimise aastaringi protsessijoonised.....</b>	<b>12</b>
<b>Lisa 2 Mõisted ja lühendid.....</b>	<b>14</b>

### Andmed dokumendi muutmise kohta

Versiooni nr	Jõustumise kuupäev	Muudatuse kirjeldus
Ver 01	06.04.2023	Algse täisversiooni loomine.
Ver 02	21.09.2023	Algse versiooni täiendamine. Lisatud on info uuringute aruandluse kohta.
Ver 03	{regDateTime}	Uuendatud on RMV programmide loend, TA protsessi, muudetud on IT arendusprotsessi, kuhu on lisandunud IT nõukogu roll, lisatud teenuse vaade protsessis

Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Versioon: 03

## Töökorra eesmärk

Töökord kirjeldab ning selgitab Rahandusministeeriumi (edaspidi RaM) strateegilise planeerimise ja aruandlusega seotud protsesse nii tegevuste kui finantsandmete osas. Strateegiline planeerimine ja aruandlus lähtub tegevuspõhise eelarve (TERE) raamistikust riigis.

Töökorras antakse ülevaade ja fikseeritakse peamised protsessid, tegevused, osaliste õigused ja kohustused, mis on vajalikud tulemuslikuks planeerimiseks ning aruandluseks. Korra juurde kuuluvates lisades visualiseeritakse ja selgitatakse riigi strateegilises juhtimises kasutatavaid ning ühtlustatud mõisteid, põhimõtteid ja reegleid.

## Pikaajaline strateegiline planeerimine ja aruandlus Rahandusministeeriumi valitsemisalas

### Planeerimisdokumendid

Rahandusministeeriumi valitsemisala (edaspidi RMV) pikaajaline planeerimisprotsess on osa Eesti riigi avaliku sektori planeerimisprotsessist, mis lähtub riigieelarve baasseadusest. Riigieelarve baasseadus määratleb strateegilised arengudokumendid: riigi pikaajaline arengustrateegia (Eesti 2035), poliitika põhialused, valdkonna arengukava ja programm. Pikaajaline arengustrateegia Eesti 2035 kinnitati Riigikogus 2021. aastal ning igal aastal koostatakse strateegiale ka tegevuskava, tuginedes valdkondade arengukavadele ja programmidele.

RMV panustab tulemusvaldkonda Riigivalitsemine, millele ei ole arengukava koostatud. RMV programmid panustavad otse riigi pikaajalisse arengustrateegiasse Eesti 2035 läbi **kahe programmi**:

- **Rahatark riik**
- **Halduspoliitika**

Programmi oluline osa on rahastamiskava, kus kogu valdkonna eelarve on kajastatud programmi tegevuste tasandil, mis on ka riigieelarves kajastatav planeerimistasand. Alates 2025. aastast on programmi lisas kajastatud eelarve ka teenuste tasandil, mis on riigieelarve koostamise väikseim ühik.

Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Versioon: 03



Joonis 1. Strateegilise planeerimise hierarhia RMVs.

Tuginedes programmidele, annab RaM (strateegia- ja finantsosakonna (SAFO) koordineerimisel) sisendi riigieelarve strateegia koostamisse. Riigieelarve strateegia sisaldab lisaks üldpeatükkidele nelja järgneva aasta tulemusvaldkondade ülevaadet, mõju- ja tulemusmõõdikuid, olulisemaid tegevusi (sh teadus- ja arendustegevusi) programmides, ning nende rahastamiskava programmi tegevuste ja teenuste tasandil.

Riigieelarve strateegia koostamise protsessi osa on iga-aastaselt ka RMV RES lisataotluste ning 4-aastaste teadus- ja arendustegevuse kavade koostamine ning esitamine.

### Aruandlusdokumendid

Riigi strateegilist aruandlust suunab määrus: Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord.

Peamine aruandlusdokument on iga-aastane tulemusaruanne, mis koostatakse kogu tulemusvaldkonna kohta. Tulemusvaldkonda Riigivalitsemine panustavad ka Riigikantselei Vabariigi Valitsuse toetamise ja Haridus- ja Teadusministeerium arhiivinduse programmiga. Tulemusaruandes kajastatakse programmide ja programmi tegevuste lõikes nii aruanne eelarveliste vahendite kasutamise kohta kui RMV tegevuste kokkuvõtted, kõrvutades neid vastava aasta programmiga. Tulemusaruanne on sisendiks riigi majandusaasta koondaruandesse.

Lisaks aastat kokkuvõtvale tulemusaruandele annab RaM sisendi Eesti 2035 strateegia tegevuskava ja Vabariigi Valitsuse tööplaani täitmise aastaaruandesse ning esitab RMV valitsemisala teadus- ja arendustegevuse statistikat Haridus- ja Teadusministeeriumile.

Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Version: 03

## Lühiajaline planeerimine ja aruandlus RaMs

### Planeerimine

RaMi lühiajalise planeerimise ja aruandluse protsess tegevuste osas toimub PlanPro infosüsteemis (edaspidi PlanPro). PlanPro-d kasutatakse iga-aastase tegevuskava koostamiseks, aruandluseks ning arengueestluste läbiviimiseks. RaMi IT teenuste arendusplaan kirjeldatakse JIRAsse, kus arenduste progressi dokumenteerivad ja seiravad koos nii RaM kui valitsemisala IT maja RmIT.

Tegevuskava koostamisel ja aruandlusel keskendutakse RaMi tegevustest olulisematele, milleks on nn VÕIDU projektid<sup>1</sup>, arengueestlustega seotud projektid ja RaM juhtkonnas kinnitatud prioriteedid.

### Finantsplaneerimine

RaMi tegevuspõhise eelarve planeerimine toimub riigieelarve IT keskkonnas vastavalt RaM riigieelarve osakonna ajakavale.

### Aruandlus

Tegevusaruandlus toimub infosüsteemis PlanPro. Tegevusaruandluse järjepidevuse tagamiseks, tegevuskavast ühetaolise ülevaate saamiseks ning selle jäädvustamiseks, salvestatakse töödeldud väljavõtted teatud regulaarsusega asutuse võrgukettale.

RMV tegevuspõhise eelarve finantsandmeid esitab SAFO finantstiim koostöös asutuste finantstiimidega vastavalt RaM riigieelarve ajakavale. Majandusliku sisu põhist eelarve täitmist jälgib RaM finantstiim igakuiselt.

Tegevuskava ja eelarve täitmise aruandlus juhtkonnas toimub vastavalt vajadusele. Tegevuskava aruandluses on fookuses VÕIDU projektid ja RaM prioriteedid. Tegevuskava aruandlus koostatakse minimaalselt kord aastas I kvartalis möödunud aasta kohta. Eelarve täitmise aruandlus annab ülevaate nii majandusliku sisu kui tegevuspõhise eelarve põhisest eelarve täitmisest.

Uuringute rakendamise aruandlust tehakse 2 aastase sammuga, mille eesmärk on analüüsida, kuidas on valminud uuringu tulemusi töös kasutatud. [Dokument](#)

RMi IT arenduste plaani seiratakse IT nõukogus 2 korda aastas vastavalt kokkulepitud seiremetoodikale, mis keskendub valitsemisalaüleselt prioriteetsetele arendustele. Eraldi seiratakse IT nõukogus ka valitsemisala IT eelarve täitmist.

<sup>1</sup> **VÕIDU-projektid** - VVTP tegevused, õigusloome projektid, IT-projektid, direktiivide ülevõtmisega seotud projektid, uuringutega seotud projektid.

Vastutav osakond: Strategia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strategia- ja finantsosakond	Version: 03

## Strateegilise planeerimise protsessid

<b>1. Pikaajaline planeerimine RMVs, riigieelarve strateegia (RES) RMV osa koostamine</b>			
Nr	Vastutaja	Ajakava	Tegevuse kirjeldus
1.1	SAFO strateegiatiim <sup>2</sup>	I kvartal	RES prioriteetide kogumine, kooskõlastamine RMVs
1.2	IT-tiim koostöös RMV asutustega	I kvartal	RMV IT-strateegia uuendamine <a href="#">Dokument</a>
1.3	Finantsjuht, IT-tiim ja teadusnõunik	I kvartal	Saadavad suunised RES lisataotluste koostamiseks (sh IT) ja valdkondliku teadus-arendustegevuse 4-aastase tegevuskava koostamisele sisendi andmiseks RaM osakondadele ja valitsemisala asutustele. IT arenduste planeerimise protsess ja põhimõtted on kirjeldatud joonisel <a href="#">lisa 4</a> .
	IT-tiim koostöös RMV asutustega	I kvartal	Kirjeldavad, analüüsivad, koondavad asutuste IT-lisavajadused teenuste, ärivaldkondade või teenuste protsesside lõikes
1.4	Finantsjuht, IT-tiim ja teadusnõunik	II kvartal	Konsulteerivad sisuosakondi taotluste ja teadus-arendustegevuse 4-aastase tegevuskava koostamisel, korraldavad vajadusel arutelusid ja kohtumisi.
	IT tiim koos asutuste IT juhtidega	II kvartal	Prioriseerivad koostöös RMV asutustega IT-lisavajadused, koostavad ettepanekud rahastusallikate osas, sh koondavad õigusaktidega seotud lisavajadused
1.5	IT nõukogu	II kvartal	Kinnitab valitsemisala IT strateegia muudatused ja prioriseeritud lisataotlused, sh õigusaktidega seotud taotlused.
1.6	Finantsjuht, IT-tiim ja teadusnõunik	II kvartal	Korraldavad RES lisataotluste ning teadus-arendustegevuse 4-aastase tegevuskava läbirääkimised kantsleri ja ministriga
1.7	Finantsjuht, IT-tiim ja teadusnõunik	<b>01.juuni</b> (või vastavalt Tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatule)	Finantsjuht ja IT-tiim saadavad ministri poolt määratud prioriteetsed lisataotlused ning IT taotlused RaM riigieelarve osakonnale. <a href="#">Dokument</a> Teadusnõunik saadab kooskõlastatud 4-aastase uuringute tegevuskava RaM riigieelarve osakonnale. <a href="#">Dokument</a>
1.8	Finantstiim	<b>01.juuni</b> (või vt eelmine)	Esitab riigieelarve IT keskkonnas valitsemisala RES rahastamiskava.
1.9	Strateegiatiim	august	Koondab sisuosakondadest ja esitab riigieelarve osakonnale õigusloome ülevaate, mis peab liikuma koos RESiga Riigikokku. <a href="#">Dokument</a>
1.10	Strateegiatiim	august	Koondab valitsemisalast programmide olulised tegevused RES perioodiks ja tulemusvaldkonna olukorra kirjelduse peatüki ning viib need RESi koostöös RO strateegianõunikuga. <a href="#">Dokument</a>

<sup>2</sup> Edaspidi on läbivalt kasutatud vastutajatena SAFO tiimide nimetusi ja mitte viidatud alati SAFOle. Kõik tiimid ilma osakonnaviiteta on SAFO tiimid.

Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Version: 03

<b>2. Programmide koostamine</b>			
2.1	Strateegiatiiim koostöös osakondadega	veebruari - märts	Vajadusel programmi tegevuste loetelu uuendamine järgmiseks RES perioodiks ja vastavalt sellele strateegilise planeerimise põhiandmete tabeli uuendamine. Uuenenud tegevuste loendi, (mis on riigieelarve kajastamise tase) kinnitamise valitsuses korraldab riigieelarve osakond.
2.2	Strateegiatiiim	märts	Korraldab mõõdikute üle vaatamise koostöös sisuosakondadega. Lisandunud või muudetud mõõdikute andmed kannab põhiandmete tabelisse.
2.3	Strateegiatiiim koostöös osakondadega	juuni – august	Korraldab vajadusel seminare programmide või mõõdikute uuendamiseks. Seminare juhivad üldjuhul programmide juhid, nõuandev ja korralduslik tugi tuleb SAFOst.
2.4	Strateegiatiiim	juuni – august	Kohandab uued programmide eelnõud muutunud struktuuriga ning viib strateegilise planeerimise käsiraamatuga kooskõlla. Valmistab ette uuendamisele minevad programmide alusdokumendid, täiendades neid uuringute, teadus- ja arendustegevuse, IT arenduste, VVTP jms infoga. Saadab uuendatud alusdokumendid programmidega seotud üksustele (mh RMV asutustele) täiendamiseks.
2.5	Strateegiatiiim	august – september	Paralleelselt programmide eelnõude saatmisega, saadab programmidega seotud üksustele täiendamiseks ka mõõdikute ja nende näitude tabeli (pärast suvise majandusprognoosi avaldamist) ning teadus-arendustegevuse 4-aastase tegevuskava projekti.
2.6	RaM osakonnad ja RMV asutused	september 1.-3. nädal	Täiendavad programmdokumente sisulise infoga ning uuendavad ja täiendavad mõõdikute tabelit ning teadus-arendustegevuse 4-aastase tegevuskava projekti.
2.7	Strateegiatiiim	september 1.-3. nädal	Koondab mõõdikute väärtused TUV, programmide ja tegevuste mõõdikutele ning esitab andmetabeli riigieelarve osakonnale riigieelarve IT keskkonnale vajalikul kujul.
2.8	Strateegiatiiim	<b>01.oktoober</b>	Ühtlustab, vormistab ja kooskõlastab programmide eelnõud. Edastab riigieelarve osakonnale programmide eelnõud avalikustamiseks Rahandusministeeriumi kodulehel.
2.9	Strateegiatiiim	november- detsember	Peale RES/RE kinnitamist valitsuses ning peale osakondade tegevusplaanide koostamist, täiendab vajadusel programmide eelnõusid koostöös osakondadega.
2.10	Strateegiatiiim ja finantstiim	detsember	Peale riigieelarve kinnitamist Riigikogus, täiendavad programme värskemate finantsandmetega. <u>Dokument</u>
2.11	Strateegiatiiim	detsember- jaanuar	Korraldab programmide allkirjastamise ministri poolt. Lisab programmid RaMi välisveebi.
<b>3. Riigieelarve seletuskirja koostamine</b>			
3.1	Strateegiatiiim ja finantstiim	september 2-4.nädal	Täiendab riigieelarve osakonna poolt saadetud riigieelarve seletuskirja eelnõud (koostatud riigieelarve

Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Version: 03

			IT keskkonna andmete põhjal) eelarve ja selle muutuste selgitustega ning tegevuste kirjeldamisega teenuste kaupa.
3.2	Strateegia- ja finantstiim	september 4. nädal	Kontrollib RE seletuskirja vastavust valitsemisala eelarveandmetega ja uuendamisel olevate programmidega. Saadab RE seletuskirja eelnõu riigieelarve osakonnale. <a href="#">Dokument</a>
3.3	Strateegia- ja finantstiim	Detsember- jaanuar	Seletuskirja lõplik korrigeerimine vastavalt RO ajakavale, sisse viiakse Riigikogu II ja III lugemise ettepanekud.

#### 4. Eeloleva aasta eelarve planeerimine

4.1	IT-tiim		Uuendab IT strateegia rakendamise tegevuskava
4.2.	Teadusnõunik	august - september	Korraldab <b>eeloleva aasta uuringu- ja analüüsivajaduste ülevaatamise ja täiendavate vajaduste korje</b> teavituse (sh IT analüüsid) kogu organisatsioonis ja edastavad juhised taotluste täiendamiseks ning uute taotluste esitamiseks. Vajadusel korraldavad töötajatele taotlusvormide ja ideekorje protsessi tutvustava koolituse.
4.3.	RaM osakonnad	september- oktoober	Esitavad <b>täpsustatud või täiendavad uuringu- ja analüüsitaotlused</b> PlanPro keskkonnas, lähtudes taotluse esitamise juhistest ning pidades silmas programmides, VVTPs ja muudes strateegilistes dokumentides välja toodud olulisi tegevusi.
4.4.	Teadusnõunik, IT tiim	september- oktoober	Vaatavad <b>täpsustatud või täiendavad uuringu- ja analüüsitaotlused</b> üle ning esitavad parandusettepanekud PlanPro keskkonnas. Korraldavad vajadusel taotluse esitajatega lahenduste leidmise kohtumised, et arutada taotluse sisu ning nõustavad taotluse esitajaid esialgse lähteülesande koostamisel.
4.5.	RaM osakonnad	september- oktoober	Teevad <b>uuringu- ja analüüsitaotlustesse</b> vajalikud täpsustused ja täiendused PlanPro keskkonnas.
4.6.	Finantsjuht	oktoober 1. nädal	Edastab valdkondadele (osakonnajuhid ja asekanterid) täitmiseks <b>majanduskulude (va uuringud ja analüüsid)</b> vormid ja juhised.
4.7	IT tiim	oktoober 1.nädal	Edastab valdkondadele (osakonnajuhid ja IT süsteemide peakasutajad) <b>IT arendusvajaduste</b> kogumise teavituse ja protsessi tutvustuse, taotlused esitatakse PlanPro's.
4.8	Teadusnõunik	november 3. nädal	Teeb kokkuvõtte eeloleva aasta uuringute ja analüüside taotlustest, kus on eristatud 3 vaadet: 1) teadus-arendustegevused; 2) uuringud RaM baaseelarvest; 3) välisprojektid. Teeb koondatud vajadused kättesaadavaks SAFO finantstiimile ja osakondadele, valmistab ette asekanteritega ja kantsleriga tugivaldkonna juhi rollis, läbirääkimiste materjalid.
4.9	IT-tiim	november	Täpsustab IT-arenduste taotlusi rakenduste omanike ja RMITga. Teeb kokkuvõtte taotlustest, võrdleb võimalustega, räägib võimalused läbi omanikega ja teeb

Vastutav osakond: Strategia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strategia- ja finantsosakond	Version: 03

			juhtkonnale ettepanekud rahastamiseks. Valmistab ette IT-taotluste kaitsmise juhtkonnas.
4.10	Finantstiim	november	Koondab osakondade majanduskulude eelarvetaotlused, räägib osakondadega läbi ning teeb vajadusel muudatused
4.11	Finantstiim, teadusnõunik	november	Viivad läbi eelarvearutelud taotluste osas kantsleri ja asekanteritega.
4.12	Finantsjuht, teadusnõunik, IT tiim	detsember	Kaitsevad eelarvet kantsleri juures. Finantsjuht esitleb eelarve tervikvaadet.
4.13	Finantsjuht, teadusnõunik, IT nõunik	detsember	Korraldavad teavituse eelarve kaitsmise tulemustest.
4.13	Finantsjuht	detsember	Tutvustab järgmise eelarveaasta detailset eelarvet laiendatud juhtkonnale, lisab järgmise eelarveaasta detailse eelarve ühisele võrgukettale, sh välisvahendid. <a href="#">Dokument</a>
4.14	Teadusnõunik, IT tiim	detsember-jaanuar	Esitavad uuringute sisendi RTK ja IT arenduste sisendi RMITi hankeplaani. <a href="#">Dokument</a> (Uuringute aastaplaan)
<b>5. Tegevuskava koostamine ja aruandlus (PlanPro)</b>			
5.1	Strateegiatiiim	jaanuar	Vajadusel uuendab teenuskaartide vormi, viib eelmise aasta teenuskaartide sisu uuele vormile ja saadab teenusjuhtidele. <a href="#">Dokument</a>
5.2	Teenusejuhid	jaanuar	Uuendavad teenusekaardid ja töötajajaoituse, vajadusel teevad ettepaneku teenuste nimetuste muutmiseks või teenuste lisamiseks/kustutamiseks
5.3	Finantstiim	jaanuar	Lisab teenuskaartidele alanud aasta eelarve
5.4	Osakonnajuhid / teenusejuhid	jaanuar	Esitlevad algava aasta osakonna või teenuste prioriteetide ettepanekut koos olulisuse osakaaludega.
5.5	Kantsler ja asekanterid	jaanuar	Kinnitavad osakondade prioriteetid alanud aastaks. <a href="#">Dokument</a>
5.6	Strateegiatiiim	jaanuar-veebuar	Kannab koostöös osakondadega prioriteetid ja nende olulisuse osakaalu PlanPro'sse.
5.7.	Teadusnõunik	aprill-mai	Esitab Haridus- ja Teadusministeeriumile eelmise aasta teadus- ja arendustegevuse kulude statistika.
5.8	Osakonnajuhid / teenusejuhid	juuni	Esitlevad jooksva aasta prioriteetide vahetulemusi juhtkonnas
5.9	Strateegiatiiim ja PÕO (Personali- ja õigusosakond)	oktoober 1.nädal	Lepivad kantsleriga kokku käimasoleva aasta kokkuvõtte, uue aasta planeerimise ja arenguestluste läbiviimise protsessi (edaspidi tegevuskava planeerimine).
5.10	Strateegiatiiim ja PÕO	oktoober 2.-3. nädal	Saadab välja tegevuskava planeerimise ja arenguestluste ajakava koos lühijuhisega.
5.11	Strateegiatiiim ja PÕO	november	Korraldavad vajadusel uuele aastale ülemineku ja arenguestluste läbiviimise koolitused.
5.12	RaM osakonnad	oktoober-november	Infosüsteemis PlanPro: a) kaasajastavad oma tegevuskava (tähtajad, staatused, vastutajad jms); b) kirjutavad lõppenud või sel aastal lõppevatele tegevustele kokkuvõtteid (eelkõige VÕIDU projektidele,



Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Version: 03

			RaM prioriteetidele ja arenguveestlustega seotud projektidele); c) lisavad uue aasta tegevusi.
5.13	PÕO	november 1. nädal	Teavitab arenguveestluste perioodi algusest, saadab töötajatele PlanPro lingi arenguveestluse alustamiseks.
5.14	RaM juhid	november	Viivad läbi arenguveestluseid kõigi oma teenistujatega.
5.15	Osakonnajuhid	detsember 1.- 2.nädal	Esitlevad juhtkonnas (kantsler, asekanterid) lõppeva aasta prioriteetide täitmist ning täidavad PlanPro's prioriteetsete projektide aruandluse. <a href="#">Dokument</a>
5.16	Strateegiatiiim	detsembri viimane tööpäev ja jaan 1.nädal	Teeb PlanPro'st aasta väljavõtte ning salvestab SAFO võrgukettale, loob uue aasta tööplaani. <a href="#">Dokument</a>
<b>6. Tulemusaruande koostamine</b>			
6.1	Strateegiatiiim	veebuar	Kohandab vajadusel tulemusaruande eelnõu struktuuri, viib selle käsiraamatu või juhenditega kooskõlla. Lisab aruandesse RaM pressiteadete, PlanPro VÕIDU projektide kokkuvõtete, VVTP ja Eesti2035 aastaaruannete põhjal esialgse sisendi. Saadab tulemusaruande alusdokumendi seotud üksustele täiendamiseks (RaM osakonnad, RaM allasutused, VAKO).
6.2	RO strateegianõunik	veebuar	Räägib läbi TUVi panustavate teiste asutustega (HTM ja Riigikantselei) valdkonna koondtulemusaruande koostamise protsessi, jagab uuendatud aruande põhja.
6.3	Strateegiatiiim	märts	Saadab programmidega seotud üksustele ja asutustele täiendamiseks ka mõõdikute ja nende näitude tabeli (pärast kevadist majandusprognoosi).
6.4	RaM osakonnad, RMV asutused, VAKO	veebuar- aprill	Täiendavad tulemusaruande eelnõud sisulise infoga, mh uuendavad ja täiendavad mõõdikute tabelit.
6.5	Strateegiatiiim	<b>01.aprill</b>	Riigi majandusaasta koondaruande ette valmistamise jaoks saadab 1. aprilliks riigieelarve osakonnale tulemusaruande projekti, milles on vähemalt tulemusvaldkonna üldinfo, tulemusvaldkonna olukorra analüüs (eesmärkide saavutamine, arengud ja väljakutsed) ning tulemusvaldkonna mõõdikute andmed, mis on selleks ajaks uuendatud ka riigieelarve infosüsteemis ( <i>TERE käsiraamat</i> ).
6.6	Finantstiiim	aprill 4. nädal	Koostab lõppenud aasta eelarve täitmise aruande programmide ja programmide tegevuste lõikes.
6.7	Strateegiatiiim	aprill 4. nädal	Ühtlustab, vormistab ja lisab tulemusaruandele finantsinfo. Vormistab kaks eraldi aruannet – tulemusvaldkonna aruanne ja RMV aruanne. <a href="#">Dokument</a>
6.8	Strateegiatiiim	mai 1. nädal	Saadab RMV tulemusaruande dokumendihaldusprogrammi kaudu kinnitamisele ja ministrile allkirjastamiseks (TUVi RaM programmide osa).

Vastutav osakond: Strategia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strategia- ja finantsosakond	Version: 03

6.9	Strateegiatiiim	<b>01.juuni</b>	Esitab riigieelarve osakonnale ja Riigikontrollile RMV kinnitatud tulemusaruande ja TUV koondaruande <sup>3</sup> .
<b>7. Vabariigi Valitsuse tegevusprogramm</b> (Tööle asuv Vabariigi Valitsus paneb Riigikantselei juhtimisel kokku Vabariigi Valitsuse tegevusprogrammi, kuhu annavad sisendi kõik ministriumid )			
7.1.1	Strateegiatiiim, RaM osakonnad	aprill (või vastavalt valitsuse vahetumisele)	Koondab osakondadelt sisendi rahandusministri ülesannetest. Vajadusel korraldab kohtumisi, vahetab infot teiste ministriumitega ning korraldab arutelud ministritega. Esitab valitsemisala puudutava tööplaani Riigikantseleile.
7.1.2	Strateegiatiiim, RaM osakonnad	veebruar	Valitsuse tööplaani uuendamine. Punkt 7.1.1 tegevused vajalikus mahus.
7.2	Strateegiatiiim	VV kinnitamise järgselt	Kannab tegevusprogrammi PlanPro'sse (ülesande, tähtjad ja vastutajad).
7.3	Strateegiatiiim koostöös RaM osakondadega	iga kuu 4.kuupäev	Esitab Riigikantseleile ülevaate Vabariigi Valitsuse tegevusprogrammi täitmise kohta. Selleks sisestavad osakonnad PlanPro'sse ülevaate tegevuse seisust ning viite ülesandega seonduvale materjalile. Kui ülesanne ei ole tähtaegselt teostatav, siis lisatakse PlanPro'sse põhjendus, miks ülesanne ei ole tähtaegselt saavutatav koos uue tähtajaga (ülesande enda tähtaeg jääb muutmata ja staatuseks märgitakse hilinenud). SAFO esitab Riigikantseleile VVTP ülevaate kesksesse VVTP seiretabelisse PlanPro põhjal.
7.4	Strateegiatiiim	detsember	Täidab Riigikantselei poolt ettevalmistatud VV tegevusprogrammi aastaaruande RaM täidetud ülesannete osas.

### Töökorraga seotud dokumendid ja säilitatav teave

Nr	Dokument, säilitatav teave	Säilituskoht
1.	Esitatud valitsemisala RES lisataotlused (v.a IT lisataotlused)	V:\FAO\EELARVE\Arengukava 202*-202*/ Lisataotlused
2.	RES IT lisataotlused	V:\FAO\0_IT_materjalid\2_Arendustegevus
3.	RES dokumendis RMV sisend ja RESiga liikuvate õigusaktide ülevaade	V:\FAO\5_RES_RE_TU\RES\RES 202*-202*
4.	Programmdokumendid	Delta 1.1-4/20** Ministri põhitegevuse käskkirjad V:\YLD\PÜSIVÜHISTÖÖ\ RMV PROGRAMMID_AO\ PROGRAMMID <u>RAM välisveeb</u>
5.	RE seletuskirja RMV sisu	V:\FAO\5_RES_RE_TU\RE seletuskiri\RE 202* V:\FAO\EELARVE\202*\Seletuskiri
7.	Järgmise eelarveaasta detailne majanduskulude eelarve	V:\YLD\PÜSIV ÜHISTÖÖ\RM_valitsemisala_eelarved (R.Virkus)
8.	Järgmise eelarveaasta uuringuteks eraldatud eelarve	V:\FAO\AO_ja_FO_yhis\uuringud\uuringud_202*

<sup>3</sup> [Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord](#)

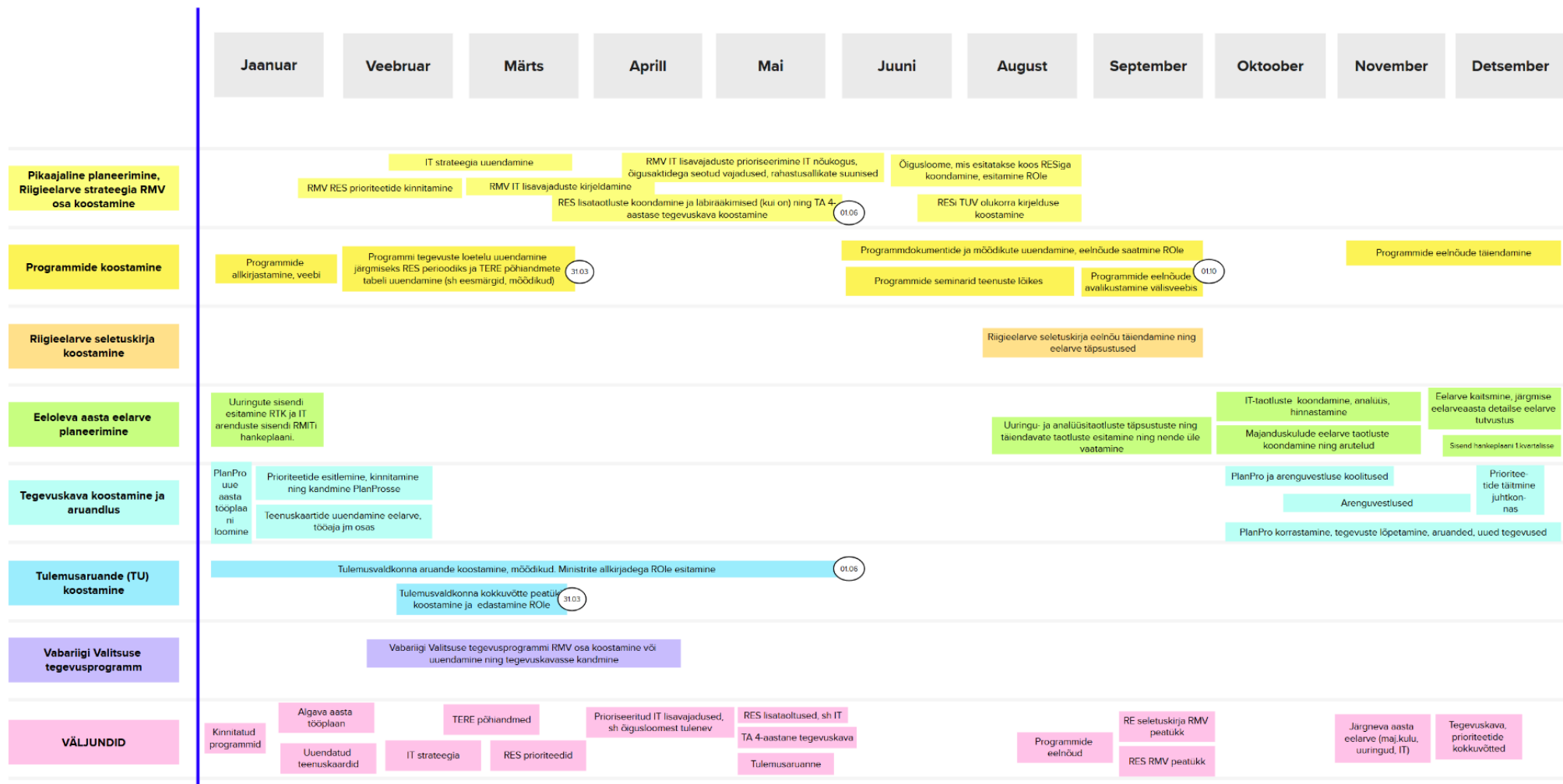
Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Version: 03

8.	Osakondade aasta prioriteetid ja täitmine. RaM tegevuskava väljavõtte ja aruandlus	V:\FAO\4_RM tegevuskavad ja aruanded\Aruanded_202*
9.	Riigivalitsemise tulemusvaldkonna tulemusaruanne	V:\FAO\RES_RE_TU\TU2020 ja edasi\202* <u>Delta 1.1-4/20** Ministri põhitegevuse käskkirjad</u>
10.	Uuringu tulemuste rakendamise aruandlus	V:\FAO\18_TA\RM uuringute plaan\Uuringu eelarve täitmise aruandlus\Tulemuste rakendamise aruandlus
11.	RMV IT strateegia	V:\FAO\0_IT_materjalid\21_RAM VA teenuste IKT strateegia
12.	TA tegevuskava 4 aastaks	V:\Yld\1. PÜSIV ÜHISTÖÖ\Teadusnõuniku kaust (R. Vahopski)\4-aastane TA tegevuskava
13.	Teenuskaardid	V:\Yld\1. PÜSIV ÜHISTÖÖ\ RAM TEENUSEKAARDID

Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Version: 03

## Lisa 1. RaM planeerimise aastaringi protsessijoonised

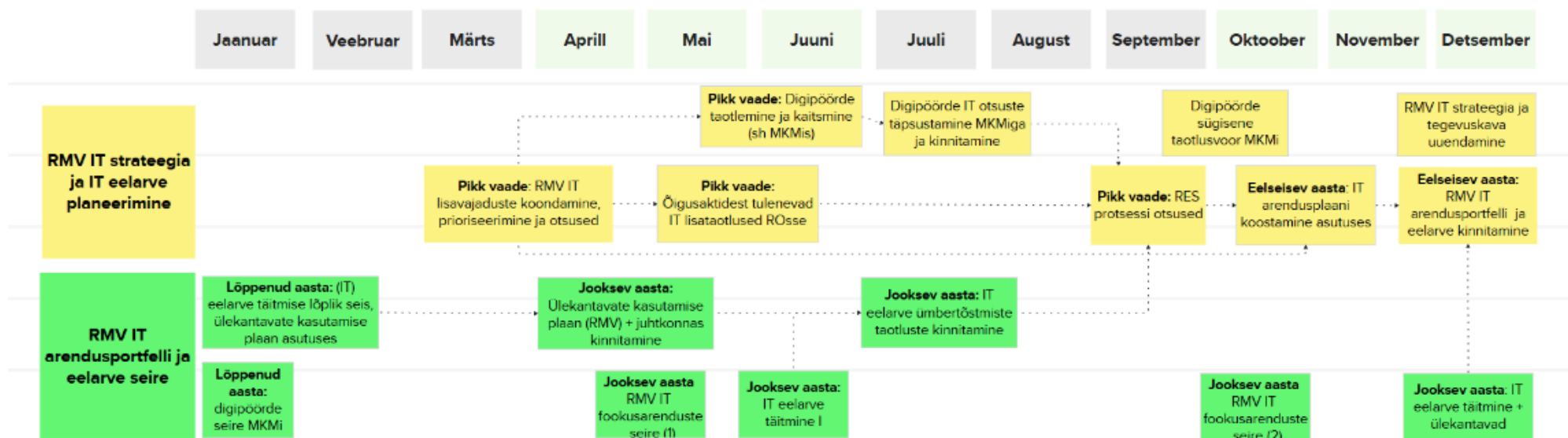
Joonis 2. Strateegilise planeerimise aastaringi protsessi joonis



Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Version: 03

Joonis 3. RMV IT juhtimise põhiprotsessid koos digipöörde projekti tegevustega

## RMV IT juhtimise põhiprotsessid



Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Version: 03

## Lisa 2 Mõisted ja lühendid

**IT nõukogu** – Rahandusministeeriumi valitsemisala IKT valdkonna juhtimist koordineeriv alaline kogu, mille peamisteks ülesanneteks on valitsemisala IKT arendusportfelli strateegiline juhtimine ja valitsemisala IT eelarve planeerimise ja seirega seotud tegevuste elluviimine ja otsuste vastuvõtmine. Nõukokku kuuluvad kantsler, asekanterlerid, valitsemisala asutuste juhid, RmIT juht, RM SAFO osakonnajuht ja RM äriarhitekt.

**PÕO** – Personali- ja õigusosakond

**RaM prioriteetid** - Olulisimad tegevused RaM tegevuskavas, millede tulemuslikkus on aluseks osakondadele tulemustasu maksmiseks.

**Riigieelarve strateegia (RES)** - Riigieelarve strateegia on Vabariigi Valitsuses kinnitatav järgmise nelja aasta riigieelarve visioon, mille koostab üleriigiliselt Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond, tuginedes riigieelarve seadusele.

**SAFO** – strateegia- ja finantsosakond

**Teadus-arendustegevus (TA)** – Frascati käsiraamatu<sup>4</sup> kohaselt tegevus, mis hõlmab süstemaatilist loominguulist tegevust selleks, et suurendada teadmiste, sealhulgas inimeste, kultuuri ja ühiskonda käsitlevate teadmiste hulka ning kasutada neid teadmisi uute rakendusvalade leidmiseks. TA peab olema: uudne, loominguuline, ettemääratu tulemusega, süstemaatiline, ülekantav ja/või korratav.

**Teadus-arendustegevuse 4-aastane tegevuskava** – kogum ministeeriumi 4-aastastest teadus-arendustegevustest, mis toetavad programmis välja toodud väljakutsete lahendamist.

**Teenus** - TERE raamistikus määratletud tegevuste kogum, mida RMV asutus osutab vastavalt programmile ning mis on riigieelarve koostamise väikseim ühik. (RAMis nimetatakse ka äriteenuseks)

**Tegevuskava** - kogum ministeeriumi 1-aastastest tegevustest, PlanPros ja selle väljavõtetena. Tegevuskava koostamine lähtub tulemusvaldkonna arengukavade eesmärkidest ning nende rakendamiseks koostatud programmide, millega Rahandusministeerium on seotud. Kui Rahandusministeeriumi programmid on 4-aastases vaates, siis tegevuskava on tegevuste kirjeldamisel detailsemal tasandil ning 1-aastases vaates. Tegevuskava tasemel kinnitatakse mh ministeeriumi aastaelarve kasutus.

**Uuringute tegevuskava** – RaM juhtkonnas kinnitatud eeloleva aasta sisustatud uuringute eelarveplaan ning sellele järgneva kolme aasta esialgne uuringuvajaduste plaan.

**Uuringu, teadus-arendustegevuse lähteülesanne (LÜ)** – uuringu sisu kirjeldav dokument, mis annab ülevaate uuringu või teadus-arendustegevuse pealkirjast, ajaraamist, eesmärgist, uurimisülesannetest, eeldatavast metoodikast, uuringu väljundist ning eeldatavast maksumusest.

**Uuring** – uurimis-, analüüsitöö, mis võib olla käsitletav nii teadus-arendustegevusena kui ka ministeeriumi põhiteenuse toetava uuringutegevusena (nt mõjuanalüüsid, statistikatöö, andmekorje), mida TA statistikas ei arvestata.

**Vabariigi Valitsuse tegevusprogramm (VVTP)**

<sup>4</sup> Frascati käsiraamat, OECD 2015: [https://www.etag.ee/wp-content/uploads/2016/11/FrascatiManual2015\\_2ptk.pdf](https://www.etag.ee/wp-content/uploads/2016/11/FrascatiManual2015_2ptk.pdf)

Vastutav osakond: Strateegia- ja finantsosakond	Kinnitatud: Kantsleri 16.12.2024 käskkirjaga nr 64
Protsessi koordinaator: Strateegia- ja finantsosakond	Versioon: 03

Koalitsioonileppe täpsustatud tegevuskava, mis on oluliseks sisendiks avaliku sektori tegevuste planeerimisel. Vabariigi Valitsus kavandab oma tööd tegevusprogrammi abil. Valitsuse tegevuseesmärgid ja tegevused on sõnastatud Vabariigi Valitsuse tegevusprogrammis. Tegevusprogrammi uuendatakse iga aasta.

### „VÕIDU“ projektid

Olulisemad Rahandusministeeriumi projektid, kuhu kuuluvad:

- a. Vabariigi valitsuse tööplaani (VVTP) tegevused;
- b. Õigusloomega seonduvad projektid;
- c. **IT arenduste** projektid;
- d. **Direktiivide** ülevõtmisega seotud projektid;
- e. **Uuringute** projektid.
- f. Aastased juhtkonnas kinnitatud prioriteetidid