



KÄSKKIRI

26.08.2026 nr 1-1/26/42-1

Projektorganisatsiooni moodustamine Riigi ühtse majandustarkvara konversioon, migratsioon, arendamine ja majutamine SaaS mudeli alusel

Riigihalduse ministri 14.11.2017. a määrusega nr 84 kinnitatud „Riigi Tugiteenuste Keskuse põhimääruse“ § 20 lg 2 alusel ning arvestades majandus- ja kommunikatsiooniministri 25. augusti 2023. a käskkirja nr 135 „Toetuse andmise tingimused valdkondlike digipöörete toetamiseks“ (edaspidi *TAT*) alusel kinnitatud Rahandusministeeriumi valdkondliku digipöörde tegevuskava 2023-2027 (edaspidi *tegevuskava*) projekti „Riigi ühtse majandustarkvara konversioon, migratsioon, arendamine ja majutamine SaaS mudeli alusel“ nõudeid, eesmärgi ja eelarvet :

1. Moodustan Riigi ühtse majandustarkvara (edaspidi *uus SAP*) konversioon, migratsioon, arendamine ja majutamine SaaS mudeli alusel seotud tööde teostamiseks projektorganisatsiooni, mis koosneb juhtrühmast ja projektirühmast. Projektorganisatsioon on moodustatud ajutiselt kuni projekti „Riigi ühtse majandustarkvara (edaspidi *uus SAP*) konversioon, migratsioon, arendamine ja majutamine SaaS mudeli alusel“ (edaspidi *projekt*) tegevuste elluviimiseni ja tulemuste saavutamiseni.
2. Kinnitan juhtrühma järgmises koosseisus:
 - 2.1. Juhtrühma esimees: Riigi Tugiteenuste Keskuse peadirektor.
 - 2.2. Juhtrühma liikmed:
 - 2.2.1 Riigi Tugiteenuste Keskuse finantsarvestuse osakonna juhataja;
 - 2.2.2 Riigi Tugiteenuste Keskuse personaliteenuste osakonna juhataja;
 - 2.2.3 Riigi Tugiteenuste Keskuse arendusosakonna juhataja;
 - 2.2.4 Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna juhataja (aseesimees);
 - 2.2.5 Rahandusministeeriumi strateegia- ja finantsosakonna juhataja;
 - 2.2.6 Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse direktori asetäitja.
3. Juhtrühma ülesanne on:
 - 3.1 järelevalve teostamine projekti edenemise ja ressursside kasutamise üle;
 - 3.2 projekti puudutavate strateegiliste otsuste tegemine, sh projekti tähtaegade ja vastuvõtmisega seotud otsused;
 - 3.3 projektirühmale suuniste andmine ning projekti aruannete läbivaatamine ja kinnitamine;
 - 3.4 ettepanekute tegemine digipöörde juhtrühmale projekti tähtaegade ja eelarve muutmiseks, kui need ei ole kooskõlas tegevuskavas kokku lepitud eesmärkide, tähtaegade ja eelarvega;

3.5 projekti tulemuste ja tegevuskavas kinnitatud mõõdikute sihttasemete saavutamise jälgimine;

3.6 vajadusel digipöörde juhtrühmale projekti edenemisest ülevaadete andmine.

4. Kinnitan juhtrühma töökorra järgmiselt:

4.1 Juhtrühma töövorm on koosolek. Juhtrühma koosolek võib toimuda ka elektroonilisi sidevahendeid kasutades. Elektroonilisi sidevahendeid kasutades toimunud juhtrühma koosolekule kehtivad käesolevas dokumendis esitatud nõuded.

4.2 Juhtrühma koosoleku kutsub kokku projektirühma juht elektrooniliselt edastatava teatega märkides ära koosoleku toimumise aja ja koha ning koosoleku päevakorra.

4.3 Kutse koos koosolekuks vajalike materjalidega saadetakse liikmetele vähemalt 3 tööpäeva enne koosoleku toimumise aega, välja arvatud juhul, kui juhtrühm on teisiti kokku leppinud.

4.4 Koosolekut juhatab juhtrühma esimees, tema äraolekul aseesimees või esimehe määratud asendaja.

4.5 Juhtrühma otsused tehakse konsensuse alusel. Konsensuse mittesaavutamisel tehakse otsus lihthäälteenamuse alusel, häälte võrdse jagunemise korral otsustab juhtrühma esimehe (tema äraolekul aseesimehe või esimehe määratud asendaja) hääl.

4.6 Juhtrühma koosolekud protokollitakse, misjärel edastatakse protokoll liikmetele elektrooniliselt tutvumiseks 5 tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumisest. Liikmetel on õigus teha 2 tööpäeva jooksul ettepanekuid protokollit täiendamiseks ja muutmiseks. Vajadusel on juhtrühma esimehel õigus protokollit täiendamise tähtaega lühendada. Protokollit allkirjastavad protokollija ja juhtrühma esimees. Protokollid registreeritakse ja säilitatakse dokumendihaldussüsteemis.

4.7 Juhtrühma koosoleku protokollidele ja otsustele juurdepääsu võimaldamisel lähtutakse avaliku teabe seadusest ja andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest.

5 Kinnitan projektirühma järgmiselt:

5.1 Projektirühma juht: Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna majandustarkvara arendamise talituse juhataja;

5.2 Projektirühma liikmed:

5.2.1 Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna juhataja poolt määratud majandustarkvara arendamise talituse tarkvara konsultandid;

5.2.2 Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna infoturbe spetsialist;

5.2.3 Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna projektijuht;

5.2.4 Riigi Tugiteenuste Keskuse finantsarvestuse osakonna juhataja;

5.2.5 Riigi Tugiteenuste Keskuse personaliteenuste osakonna I personali- ja palgaarvestuse talituse juhataja;

5.2.6 Riigi Tugiteenuste Keskuse personaliteenuste osakonna II personali- ja palgaarvestuse talituse juhataja;

5.2.7 Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna rakenduse administraator;

5.2.8 Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna aruandluse juhtivspetsialist;

6. Projektirühma ülesanne on:

6.1 oma pädevuse piires projekti tööde planeerimine, juhtimine, projektiplaani ja eelarve täitmise jälgimine;

6.2 oma pädevuse piires projektiga seotud riskide haldamine ning nende leevendusmeetmete planeerimine ja rakendamine;

- 6.3 funktsionaalsete ja mittefunktsionaalsete nõuete seadmine ning välise teenusepakkuja poolt koostatud dokumentide õigeaegne ülevaatamine ja kinnitamine;
- 6.4 välise teenusepakkujaga sõlmitud hankelepingus kokku lepitud tööde teostamise jälgimine, tulemite hindamine ja vastuvõtmine või nende vastuvõtmisest keeldumine;
- 6.5 aruandlus projekti juhtrühmale vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui kord kvartalis.

7. Kinnitan projektirühma töökorra järgmiselt:

7.1 Projektirühma töövorm on koosolek. Projektirühma koosolek toimub elektroonilisi sidevahendeid kasutades.

7.2 Projektirühma koosolekud toimuvad üks kord nädalas. Koosolekute lühikokkuvõtteid hoitakse elektroonselt.

8. Teenindav struktuurüksus, kes tagab juhtrühmas asjaajamise ja koosolekute protokollimise, on Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna majandustarkvara arendamise talitus.

9. Käskkiri teha teatavaks kõikidele projektiorganisatsiooni liikmetele.

(allkirjastatud digitaalselt)

Pärt-Eo Rannap
peadirektor

Teatavaks teha: projektiorganisatsiooni liikmed.

Koostaja: Marek Ilves