# Digiarenduste koordineerimise protsess (arendusportfellid)

## Eesmärk ja üldsätted

### Eesmärk

Digiarenduste protsessi eesmärk on kirjeldada valitsemisalaülene arendusportfellide moodustamine, sealhulgas ideede esitamine ja hindamine ning arendusportfellide haldamine. Arendusportfellide eesmärk on tagada terviklik ülevaade **valdkondade arenduste mahust**, samuti tagada ressursi (inimesed, raha ja aeg) jaotamine võimalikult optimaalselt ja luua seosed arendusportfelli tegevuste vahel (n-ö sotsiaalvaldkonna ja tervisevaldkonna integratsioon).

### Rakendusala

Sotsiaalministeerium (SoM) lähtub oma valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) strateegiliste eesmärkide seadmisel eelkõige valitsemisala arengukavadest ning [digiühiskonna arengukavast](https://www.mkm.ee/digiriik-ja-uhenduvus/digiuhiskonna-arengukava-2030) tulenevatest strateegilistest eesmärkidest ja prioriteetsetest arengusuundadest.

IKT arenduste planeerimisel lähtutakse **valitsemisala prioriteetidest**, mis on kajastatud arengukavades, tulenevad poliitilisest tahtest või on muul viisil kokku lepitud. IKT arendused, mis ei ole seotud prioriteetidega või ei toeta otseselt strateegiliste eesmärkide elluviimist, ei jõua üldjuhul arendusportfelli.

Digiarenduste koordineerimise protsess kirjeldab SoMi valitsemisala ülest digiarenduste protsessi ideest teostuseni, mis koosneb järgmistest etappidest:

[2.1.1. Idee esitamine (asutuses)](#_2.1.1._Ideede_esitamine)

[2.1.2. Idee hindamine (VA juhtrühm)](#_2.1.2._Ideede_hindamine)

### Alusdokumendid

Sotsiaalministeeriumi valitsemisala (SoM VA) strateegilisi eesmärke ja tegevussuundi on kirjeldatud [heaolu arengukavas](https://www.sm.ee/heaolu-arengukava-2023-2030) (HEA) ja [rahvastiku tervise arengukavas](https://www.sm.ee/rahvastiku-tervise-arengukava-2020-2030) (RTA) ja nende elluviimist toetavates programmides.

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (MKM) [digiühiskonna arengukava aastani 2030](https://www.mkm.ee/digiriik-ja-uhenduvus/digiuhiskonna-arengukava-2030) annab riigiülesed suunad digiteenuste arendamise, küberturvalisuse ja ühilduvuse valdkonnas. SoM IKT arenduste planeerimisel võetakse arvesse digiühiskonna arengukava eesmärke ja planeeritakse nende elluviimist SoMi valitsemisalas.

### Rollid ja vastutus

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valitsemisala juhtkomisjon** | **E-tervise juhtkomisjon** | **SoM SKA teenuste IT- arenduste juhtrühm** |
| **Kinnitatud** | Ministri  käskkirjaga | Kantsleri  käskkirjaga |

Arendusportfellide kinnitamine ja strateegiline juhtimine toimub **valitsemisala juhtkomisjonis**, mille koosseis ja kohustused on kinnitatud käskkirjaga.

Arendusportfellide haldamist, juhtkomisjonide korraldamist ja otsuste haldust koordineerib SoM arendusosakond.

IKT arendusprotsessi (ideest teostuseni) võtmerollideks on idee esitaja, teenuse juht, asutuse juhtrühm ja valitsemisala juhtkomisjon. Võtmerollid on kirjeldatud allolevas tabelis kuid protsess hõlmab suuremat hulka rolle ja tegevusi, mida on kirjeldatud asutusesisestes IKT arendusprotsesside kirjeldustes või mudelites.

| **Roll** | **Kirjeldus** |
| --- | --- |
| **Idee esitaja** | * kirjeldab arendusalgatuse, mis hõlmab vähemalt hetkeolukorra kirjeldust, lahendatavat probleemi, oodatavat tulemust ning mõju ja võimalikke alternatiive. Kui on teada, siis lisab eelarve, rahastusallika ja õigusloomevajaduse; * kaasab arendusalgatuse kirjeldamisse TEHIKu, poliitika- või teenusejuhi jt seotud osapooled, et arendusalgatuse hindamisel oleks teada vajaminev ressurss (aeg, raha, inimesed); * kooskõlastab koostatud arendusalgatuse teenuse juhiga; * toetab teenuse juhti või esitab ja kaitseb ise arendusalgatust asutuse juhtrühmas ja toetab vajadusel arendusalgatuse tutvustamist valitsemisala juhtkomisjonis. |
| **Teenuse juht (roll arendusportfelli protsessis)** | * kui arendusalgatuse esitaja ei ole teenuse juht, siis kooskõlastab koostatud arendusalgatuse; * vastutab, et esitatav arendusalgatus panustab teenuse terviklikku arengusse; * vastutab üldjuhul juhtkomisjonis JAH hinnangu saanud arenduse realiseerimise eest; |
| **Asutuse IKT juhtrühm**  Nt SKA arenduste juhtrühm; TerK arenduskomisjon | * omab ülevaadet rahastusega ja rahastuseta asutuse IKT arendusvajadustest; * hindab arendusalgatuste vastavust asutuse prioriteetsetele tegevussuundadele; * leiab võimaluse korral asutuse eelarvest või muust allikast ressursi arendusvajaduse teostamiseks; * esitab JAH hinnangu saanud arendusalgatused VA arendusportfelli juhtkomisjonile.   Asutuse IKT juhtrühm võib olla eraldi moodustatud või seda rolli katab asutuse juhtkond. Oluline on, et asutusest SoM VA juhtkomisjoni jõuavad asutuse juhtkonnas heaks kiidetud arendusalgatused. |
| **Valitsemisala juhtkomisjon** | * omab tervikülevaadet SoM valitsemisala IKT arendusportfellidest; * suunab valdkonna IKT-arendusi vastavalt strateegilistele eesmärkidele ja tegevussuundadele; * hindab IKT arendusalgatuste vastavust VA prioriteetsetele tegevussuundadele; * omab ülevaadet rahastusega ja rahastuseta valitsemisalaülestest IKT arendusvajadustest; * leiab võimaluse korral arendusportfelli täitmiseks vajalikke ressursse * kinnitab ja vajadusel muudab arendusportfelli. |
| **Kaasamõtlejad** | Huvitatud osapool, üldjuhul on teemaga seotud poliitikajuht, SoM osakonnajuht, teenusejuht, asutuste IKT arendusjuht, TEHIKu tiimijuht jt. Kaasamõtlejate tagasiside on soovitus juhtkomisjonile, kes saab selle alusel hinnata võimalikke riske või prioriseerida arendusi.   * annab VA juhtkomisjoni esitatud arendusalgatusele oma ekspertarvamuse lähtudes oma valdkondlikest teadmistest (õigus-, sisu- , IKT- vms) |

## Protsessi kirjeldus

### Arendusportfelli moodustamine

* SoM VA IKT arendusportfelli lisamiseks peab arendusalgatus **saama esmalt heakskiidu asutuse juhtrühmas** ja seejärel **kaitsma** seda **VA juhtkomisjonis**, **kes otsustab arendusvajaduse arendusportfelli lisamise**. Vastavalt valdkonnale (sotsiaal või tervis) on konkreetne juhtkomisjon (vt ptk [1.4](#_Rollid_ja_vastutus)) selle valdkonna arendusalgatuste hindamiseks.
* Arendusportfelli lisatud arendusalgatustest moodustub tellimus TEHIKu tööplaani.
* IKT arendusvajaduste korje toimub asutuses, enamasti tavapärase teenuse arendamise või tööplaani planeerimise käigus. Teenuse raames IKT arendusvajaduse väljaselgitamise ja arendusportfelli jõudmiseks vajaliku sisendi koondamise eest vastutab teenuse juht.
* Arendusportfelli lisamiseks on arendusvajaduse kohta tehtud esialgne mõjuhinnang, teada seotud osapooled, vajaduse korral alustatud õigusmuudatusega, kirjeldatud alternatiive ja võimaluse korral kajastatud rahastusallikas.
* Arendusportfell koostatakse rulluval põhimõttel, st uusi arendusalgatusi saab lisada pidevalt ning planeerimine toimub 4-aastase vaatega, kus esimesed 18 kuud on täpsemad.
* Arendusportfelli täitmist seiratakse arendusportfelli juhtkomisjonis igal trimestril. Seiramise eesmärk on olla kursis arenduste hetkeseisuga ja hinnata ressursside kasutamist ning vajaduse korral arendused prioriseerida ja järjekorda seada.

#### 2.1.1. Arendusalgatuste esitamine ja esmane hindamine (asutuses)

IKT arendusalgatuse esitamine, kirjeldamine, analüüs ja esmane hindamine prioriteetidest lähtuvalt toimub **asutuses**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| jrk | Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
|  | **Kirjeldab esmase idee**, kasutades selleks [arendusalgatuse esitamise vormi](https://kontor.rik.ee/sm/Shared%20Documents/Juhtimine,%20arendus%20ja%20planeerimine/Juhtimiss%C3%BCsteem/IKT/Idee%20esitamise%20vorm(word)Anni.docx?d=wc6bb09ad7c264ee79af2fb23875b01c5) (link).  NB! Kui esitaja on SoM poliitikajuht või muu teenistuja, kooskõlastab arendusalgatuse enne asutuse juhtrühmale esitamist teenuse juhiga, kes vastutab hiljem konkreetse arendusalgatuse realiseerimise eest. | Rulluv | Idee esitaja (võib olla ka nt SoMi nõunik / poliitikajuht) |
|  | **Kooskõlastab arendusalgatuse** teenuse juhiga  NB! Teenuse juhi puudumisel kooskõlastab poliitikajuhiga | Rulluv | Idee esitaja |
|  | **Esitleb ideed** asutuse IKT juhtrühmale | Rulluv | Idee esitaja või teenuse juht |
|  | **Hindab arendusalgatuse**:  oodatavat tulemust  mõju  vastavust prioriteetidele  alternatiivide võimalikkust. | Rulluv | Asutuse juhtrühm |
|  | **Otsustab** arendusvajaduse prioriteetsuse ja esitamise või mitteesitamise SOM VA IKT juhtkomisjonile |  | Asutuse juhtrühm |

#### Arendusalgatuste hindamine (VA juhtkomisjon)

Kui IKT arendusvajadus on saanud asutuse juhtrühmas heakskiidu, kaitstakse seda VA juhtkomisjonis, kes otsustab arendusvajaduse VA IKT arendusportfelli lisamise.

| jrk | Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Portfellihaldur kogub kokku kõik asutustes hinnangu „JAH“ saanud arendusvajadused kokku ning **jagab esitatud arendusalgatusi huvitatud osapooltega** (kaasamõtlejad), et saada nende seisukoht ja arvamus.  jagab esitatud arendusalgatusi kaasamõtlejatega  planeerib kaasamõtlejate ühise arutelunõupidamise  annab esitajale võimaluse oma arendusalgatust kaasamõtlejate arutelunõupidamisel kaitsta   * protokollib ja korraldab kaasamõtlejate arvamuse jõudmise juhtkomisjonile | 3 nädalat enne VA juhtkomisjoni | Arendusportfellide haldur |
|  | **Kujundab** arendusalgatuse osas **oma seisukoha** lähtudes oma valdkondlikest teadmistest, vajadusel võib kasutada kontroll-lehte (link). Kaasamõtleja saab hinnata nt   * õigusruumi muutmise vajadust; * kooskõla strateegiliste eesmärkide ja valdkondlike arengusuundadega; * riske, mida arendusalgatus võib kaasa tuua * tehnilist teostatavust * jms.   Kaasamõtlejate tagasiside on soovitus juhtkomisjonile koos argumentatsiooniga. Juhtkomisjon saab selle alusel hinnata võimalikke riske või prioriseerida arendusi. | 2 nädalat enne VA juhtkomisjon | Kaasamõtleja |
|  | **Kaitseb arendusalgatust** VA juhtkomisjonis.  Arendusalgatust võib kaitsta nii algatuse esitanud asutuse esindaja, kes on juhtrühma määratud, või teenuse juht / idee omanik. | 1 x trimestris | Asutuse esindaja juhtkomisjonis |
|  | **Hindab arendusalgatust ja teeb otsuse**, tuginedes erinevatele aspektidele, nt arenduse strateegiline olulisus ja mõju, sihtrühma ootused, ressursside kättesaadavus jne.  Juhtrühm teeb otsuse, andes hinnangu:  **JAH** – lisatakse arendusportfelli.  **JAH, KUI** – esitatakse tingimused, millele arendusalgatus peab enne uut esitamist vastama.  **EI** – jääb arendusportfellist välja. | 1 x trimestris | SoM VA juhtkomisjon |
|  | Lähtuvalt juhtkomisjoni otsustest **moodustab arendusportfelli**, kuhu lisab uued arendusalgatused, mis said hindamisel hinnangu JAH. | 1 x trimestris | Arendusportfellide haldur |
|  | AvalikustabSoM VA IKT arendusportfelli TEHIKu veebilehel aadressil: <https://tehik.ee/arendusportfell> | 1 x aastas | Arendusportfellide haldur |

### Arendusportfelli haldus ja seire

Arendusportfell on pidevalt muutuv ning selle koostamisel lähtutakse **rulluva planeerimise põhimõttest**, st arendusportfell koostatakse visioonina kuni neljaks aastaks ning esimese aasta tegevused ja tulemused on selles kajastatud detailsemalt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| jrk | Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
|  | **Haldab** VA arendusportfelli regulaarselt, korraldab info koondamise portfellis olevate tööde staatusest ning lisab uued arendusalgatused, tõstab välja tehtud tegevused. | Üldjuhul 2-3 nädalat enne juhtkomisjoni | Arendusportfellide haldur |
|  | **Uuendab info oma asutuse töös olevate arenduste kohta** arendusportfellis (et oleks ajakohane info edenemise kohta) | Üldjuhul 2-3 nädalat enne juhtkomisjoni | Asutuse esindaja ja TEHIK |
|  | VA juhtkomisjoni kohtumisel vaadatakse üle arendusportfelli seis.  Valmistab ette päevakava, saadab kutsed, tagab protokollimise ja otsuste fikseerimise Deltas.  VA juhtkomisjon võib koguneda ka erakorraliselt, ettepaneku erakorralise juhtkomisjoni läbiviimiseks võib teha iga komisjoni liige. | 1x trimestris | Arendusportfellide haldur |

## Seotud dokumendid ja lisad

1. [Idee esitamise vorm](https://kontor.rik.ee/sm/Shared%20Documents/Juhtimine,%20arendus%20ja%20planeerimine/Juhtimiss%C3%BCsteem/IKT/Idee%20esitamise%20vorm(word)Anni.docx?d=wc6bb09ad7c264ee79af2fb23875b01c5) **(link)**
2. [Kaasamõtleja kontroll-leht](https://kontor.rik.ee/sm/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7B846666B3-6D2D-48D1-9CE4-96E7F4B79789%7D&file=P5_V2_VA%20juhtr%C3%BChma%20hindamise%20kontroll-leht.docx&action=default&IsList=1&ListId=%7B0C0C7F0A-CFFF-4DA3-BF4B-351368C4D1A1%7D&ListItemId=28761) **(link)**
3. **Toetuse andmise tingimused valdkondlike digipöörete toetamiseks, majandus- ja infotehnoloogiaministri 25.08.2023 käskkiri nr 135**
4. [E-tervise juhtkomisjoni ja strateegianõukoja moodustamine, terviseministri 29.09.2023 käskkiri nr 133](https://delta.sm.ee/dhs/n/document/8160c740-4a48-4bd9-8f10-8373b9d97cf1#g6dKcvyt)
5. [Sotsiaalministeeriumi Sotsiaalkindlustusameti teenuste IT-arenduste juhtrühma moodustamine, Sotsiaalministeeriumi kantsleri 17.10.2023 käskkiri nr 57](https://delta.sm.ee/dhs/n/document/a5bfcae2-ea8d-4771-97bf-9c1e93f91863;jsessionid=F55B8A87F40FD89E1A207B37D381565E#ZyxHTgFa)
6. Sotsiaalkindlustusameti arendustööde läbiviimise kord, peadirektori 17.19.2023 käskkiri nr 141

## Dokumendi muutmise ülevaade

Allolev tabel täidetakse alates versioonist 2.

|  |  |
| --- | --- |
| Versioon | Muudatuse sisu |
|  |  |
|  |  |