



**Projektorganisatsiooni moodustamine
e-Riigikassa tehnilise platvormi
uuendamiseks**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 53 lõike 1 ja § 54 lõigete 1 ja 2 Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2011. a määruse nr 177 „Rahandusministeeriumi põhimäärus“ § 33 lõigete 2 ja 3 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 2023-2025 (edaspidi tegevuskava) projekti „e-Riigikassa tehnilise platvormi uuendamine“ nõudeid, eesmärke ja eelarvet ning kooskõlas Rahandusministeeriumi kantsleri 17.10.2024.a käskkirja nr 55 lisa 1 punktiga 2.1.2.2, mis annab õiguse tegevuste elluviimiseks moodustada töörihm (edaspidi digipöörde juhtrühm) ja „Rahandusministeeriumi ja Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse vahel 22.02.2022. a sõlmitud koostöölepe nr 1.1-22/22/167 lisaga 5 „IT teenuste arendamise põhimõtted“:

1. Moodustan e-Riigikassa infosüsteemi (edaspidi eRK) tehnilise platvormi uuendamisega seotud arendustööde teostamiseks projektorganisatsiooni, mis koosneb juhtrühmast ja projektirühmast. Projektorganisatsioon on moodustatud ajutiselt kuni projekti „e-Riigikassa tehnilise platvormi uuendamine“ (edaspidi projekt) tegevuste elluviimiseni ja tulemuste saavutamiseni.
2. Kinnitan juhtrühma järgmises koosseisus:
 - 2.1. Juhtrühma esimees: Rahandusministeeriumi eelarvepoliitika asekancler.
 - 2.2. Juhtrühma liikmed:
 - 2.2.1. Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse direktor;
 - 2.2.2. Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse rahanduse ja toetavate teenuste osakonnajuhataja;
 - 2.2.3. Rahandusministeeriumi riigikassa osakonna juhataja;
 - 2.2.4. Rahandusministeeriumi strateegia- ja finantsosakonna juhataja;
 - 2.2.5. Rahandusministeeriumi strateegia- ja finantsosakonna nõunik;
 - 2.2.6. Rahandusministeeriumi eelarvepoliitika valdkonna digijuht.
3. Juhtrühma ülesanne on:
 - 3.1 järelevalve projekti teostamise ning 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 teha ettepanekuid digipöörde juhtrühmale projekti tähtaegade ja eelarve muutmiseks, kui need ei ole kooskõlas tegevuskavas kokku lepitud eesmärkide, tähtaegade ja eelarvega;
- 3.5 jälgida projekti tulemuste ja tegevuskavas kinnitatud mõõdikute sihttasemetega saavutamist;
- 3.6 anda digipöörde juhtrühmale vajadusel projekti edenemisest ülevaateid.

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 esimehe määratud asendaja.
- 4.5 Juhtrühma otsused tehakse konsensuse alusel. Konsensuse mittesaavutamisel tehakse otsus liithäälteenamuse alusel, häälte võrdse jagunemise korral otsustab juhtrühma esimehe (tema äraolekul 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 protokollile täiendamiseks ja muutmiseks. Vajadusel on juhtrühma esimehel õigus protokollile täiendamise tähtaega lühendada. Protokollid 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: Rahandusministeeriumi riigikassa osakonna arvelduste nõunik;
- 5.2 Projektirühma liikmed:
 - 5.2.1 Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse rahanduse ja toetavate teenuste osakonna tooteomanik;
 - 5.2.2 Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse rahanduse ja toetavate teenuste osakonna DevOps insener;
 - 5.2.3 Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse rahanduse ja toetavate teenuste osakonna süsteemiarhitekt;
 - 5.2.4 Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse rahanduse ja toetavate teenuste osakonna süsteemianalüütik;
 - 5.2.5 Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse rahanduse ja toetavate teenuste osakonna kaks DevOps arendajat.

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 arendusvajaduste kirjeldamine, sh funktsionaalsete ja mittefunktsionaalsete nõuete seadmine ning välise teenusepakkuja poolt koostatud detailse analüüsidokumendi õigeaegne ülevaatamine ja kinnitamine;

6.4 välise teenusepakkujaga sõlmitud hankelepingus kokku lepitud arendustööde teostamise jälgimine, funktsionaalsuse testimine, arendustööde tulemite hindamine ja vastuvõtmine või nende vastuvõtmisest keeldumine;

6.5. infotehnoloogiliste toe- ja arendustööde läbiviimiseks vajalike keskkondade organiseerimine;

6.6 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 Projekti esimeses etapis toimuvad *stand-up* koosolekud üks kord nädalas kindlaksmääratud nädalapäeval ja kellaajal. Projekti järgnevates etappides vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord kahe nädala jooksul. Koosolekute lühikokkuvõtteid hoitakse RmIT-i poolt hallatavas keskkonnas *Confluence*.

7.3 Analüüsi ja arhitektuuri koosolekud toimuvad vähemalt kord nädalas (v.a testimisperiood). Koosoleku koosseisus võib esineda erisusi sõltuvalt arenduseteemade sisust. Koosolekute kokkuvõtteid hoitakse RMIT-i poolt hallatavas keskkonnas *Confluence*.

8. Teenindav struktuurüksus, kes tagab juhtrühmas asjaajamise ja koosolekute protokollimise, on Rahandusministeeriumi riigikassa osakond.

9. Projektirühma koosolekute asjaajamise ja kokkuvõtete kajastamise tagab Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse rahanduse ja toetavate teenuste osakond.

10. Käskkiri teha teatavaks kõikidele projektiorganisatsiooni liikmetele.

(allkirjastatud digitaalselt)

Merike Saks
kantsler