



**Töörühma moodustamine ja projekti ajakava  
kinnitamine Rahandusministeeriumi digipöörde  
projekti "Üleminek E-ITS-le (ettevalmistav  
kaardistus ja analüüs ja auditid)  
Rahandusministeeriumis ja Riigi Tugiteenuste  
Keskuses" rakendamiseks**

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 "Üleminek E-ITS-le (ettevalmistav kaardistus ja analüüs ja auditid) Rahandusministeeriumis ja Riigi Tugiteenuste Keskuses" nõudeid, eesmärke ja eelarvet ning kooskõlas Rahandusministeeriumi kantseri 17.10.2024.a käskkirja nr 55 „Rahandusministeeriumi valdkondliku digipöörde juhtrühma moodustamine ja digipöörde elluviimise korra kinnitamine“ lisa 1 punktiga 2.1.2.2, mis annab õiguse tegevuste elluviimiseks moodustada töörühm

1. Moodustan projekti "Üleminek E-ITS-le (ettevalmistav kaardistus ja analüüs ja auditid) Rahandusministeeriumis ja Riigi Tugiteenuste Keskuses" (edaspidi projekt) rakendamiseks töörühma, mille ülesanne on tagada Eesti infoturbestandardi rakendamine ning Rahandusministeeriumi (edaspidi RM) ja Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) E-ITS audititsükliks ettevalmistamine.
2. Töörühm täidab projekti rakendamisega seotud ülesandeid alates 01.08.2024. Töörühm tegutseb kuni käskkirja punktis 5 nimetatud projekti tegevused on ellu viidud.
3. Kinnitan töörühma järgmises koosseisus:
  - 3.1 Töörühma juht: RM Strateegia- ja finantsosakonna juhataja.
  - 3.2 Töörühma juhi asetäitja ja projekti tegevuste koordinaator RM-s: RM infoturbejuht;
  - 3.3 Töörühma liikmed:
    - 3.3.1 RM strateegia- ja finantsosakonna nõunik;
    - 3.3.2 RTK infosüsteemide arendamise osakonna juhataja;
    - 3.3.3 RTK infosüsteemide arendamise osakonna infoturbe spetsialist, kes on projekti tegevuste koordinaator RTK-s.
4. Töörühma ülesanded on:
  - 4.1 kinnitada projekti tegevuste ülevaated ja partnerite üleantud tulemid;

- 4.2 teha järelevalvet projekti tegevuste ajakava täitmise ja tulemuste tähtaegse ja kvaliteetse saavutamise üle;
  - 4.3 analüüsida projekt tulemeid ja anda projekti partneritele ja tegevuste koordinaatorile suuniseid edasisteks tegevusteks.
5. Kinnitan projekti üldise ajakava 2025. aastaks:
- 5.1 veebruar- mai:  
Koostöös KPMG-ga konsultatsiooniprojekti II etapi tegevuste elluviimine ja E-ITS eelauditi eelduste saavutamine hiljemalt 01.06.2025, sh turvameetmete rakendamine kokkulepitud IMR (infoturbemeetmete rakendamise plaan) alusel, dokumentide, protseduuride jm vajaliku loomine.
  - 5.2 mai-juuni:  
E-ITS eelauditi alustamise ja läbiviimise toetamine ning E-ITS audiitori informatsiooniline teenindamine vastavalt audititeenuse lepingule;
  - 5.3 juuli-detsember  
IMR plaani alusel meetmete rakendamisega jätkamine projekti tegevuste koordinaatori eestvedamisel, arvestades ka eelauditi tähelepanekuid. RM E-ITS meetmete haldusvahendina Atlassian/Jira keskkonna rakendamine.
  - 5.4 oktoober-detsember:  
E-ITS põhiauditi alustamise ja läbiviimise toetamine ning E-ITS audiitori informatsiooniline teenindamine vastavalt audititeenuse lepingule.
6. Kinnitan töörühma töökorra järgmiselt:
- 6.1 Töörühma töövorm on koosolek. Töörühma koosolek võib toimuda ka elektroonilisi sidevahendeid kasutades. Elektroonilisi sidevahendeid kasutades toimunud töörühma koosolekule kehtivad käesolevas dokumendis esitatud nõuded.
  - 6.2 Koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord kuus.
  - 6.3 Töörühma koosoleku kutsub kokku RM infoturbejuht elektrooniliselt edastatava teatega märkides ära koosoleku toimumise aja ja koha ning koosoleku päevakorra.
  - 6.4 Koosolekut juhatab töörühma juht, tema äraolekul juhi asetäitja.
  - 6.5 Töörühma otsused tehakse konsensuse alusel. Konsensuse mittesaavutamisel tehakse otsus lihthäälteenamuse alusel, häälte võrdse jagunemise korral otsustab töörühma juhi (tema äraolekul juhi asetäitja) hääl.
  - 6.6 Töörühma koosolekud protokollitakse, misjärel edastatakse protokoll liikmetele elektrooniliselt tutvumiseks 5 tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumisest. Liikmetel on õigus teha 3 tööpäeva jooksul ettepanekuid protokollide täiendamiseks ja muutmiseks. Vajadusel on töörühma juhil õigus protokollide täiendamise tähtaega lühendada. Protokollide allkirjastavad protokollija ja töörühma juht (tema äraolekul juhi asetäitja). Protokollid registreeritakse ja säilitatakse dokumendihaldussüsteemis.
  - 6.7 Töörühma koosoleku protokollidele ja otsustele juurdepääsu võimaldamisel lähtutakse avaliku teabe seadusest ja andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest.
7. Töörühma teenindav struktuuriüksus, kes tagab töörühma asjaajamise ja koosolekute protokollimise, on RMI strateegia- ja finantsosakond.
8. Käskkiri teha teatavaks kõikidele töörühma liikmetele.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Merike Saks  
kantsler