|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Projekti pealkiri:***   1. ***Eeltingimused: (RIHA, ISKE, koosvõimeraamistik, iseteeninduse raamistik, kasutatavuse raamistik, avaandmed). Projekti mõju taotlusvoorus seatud eesmärkidele. Milliste ISga on arendus seotud. Projektiga seotud riskid.*** 2. ***Taotleja/d ning koostööpartnerid:*** | | | | | |
| ***1.Probleem, hetkeolukord***   * Finantsi-, protsessi-, kasutajad-, tehniline ülevaade * Metoodika selgitus * Mis on peamine probleem? * Kirjelda lühidalt eeltöid, mis on projekti ettevalmistamiseks tehtud? | ***2.Lahendus, tegevuste kirjeldus***   * Kuidas sa kavatsed probleemi lahendada (tegevusplaan, hankemenetluste arv)? * Õiguslik regulatsioon, kas seda on vaja muuta? * Juurutamise tegevused pärast projekti lõppu | ***4.Pakutav väärtus***   * Projekti eesmärgid, seos asutuse eesmärkidega * Projekti vajalikkus * Projekti mõju (mõõdetavalt, sotsiaalsed ja majanduslikud kasud) üldiselt * Projekti innovaatilisus (arenguhüpe) | | ***5.Protsessiline mõju***   * Protsessi muudatuste ülevaade | ***8.Projekti kasusaajad, sihtgrupid***   * Kasusaajad, sihtgrupid, potentsiaalsed kasutajad, nende arv * Väärtus sihtgruppide lõikes mõõdetavalt * Rahulolu sihtgruppide lõikes |
| ***3.Peamised ressursid***   * Projektorganisatsioon, inimressurss, rollide jaotus, koormus * Intellektuaalsed ressursid, tehnilised ressursid | ***6.Tehniline mõju***   * Tehniliste muudatuste ülevaade |
| ***9.Kulud, kulustruktuur***   * Projekti elluviimiseks vajalik kulude eelarve tegevuste lõikes koos kalkulatsiooni ja põhjendustega * 3ndad osapooled ja kulud * Kas 3ndate osapooltega on eelkokkulepped olemas kulutuste osas? * Millised kulud on projekti elluviimise järgselt ette näha. | | | ***7.Finantsiline mõju (kasu)***   * Tulu-kulu analüüs | | |

1. ***Projekti eeltingimused***

|  |
| --- |
| * Kirjeldada, kuidas taotletav projekt aitab kaasa käesoleva investeeringute kava/ avatud taotlusvooru eesmärkide saavutamisele, mis on toodud [VV määruse/ ministri käskkirja nr] * RIHA: selgitada, kas projektiga seoses tekib täiendavaid kohustusi riigi infosüsteemi haldussüsteemis. *Kui projekt on seotud taotleja mitme infosüsteemiga, siis peavad RIHAga seotud kohustused olema täidetud kõigi süsteemide puhul. Näiteks kui projekti käigus tehakse arendusi mitte ainult põhiinfosüsteemis, vaid ka Taotleja dokumendihaldussüsteemis (DHS), peab ka DHS ja selle kasutamine olema RIHAs registreeritud.* * ISKE: juhul, kui tegemist on jätkuprojektiga, siis kirjeldada ISKE rakendamise hetkeseis varem loodud lahenduse osas. Kirjeldada, millised kohustused turvanõuetega seoses projektile laienevad ning millises ulatuses need on täidetud. * Koosvõimeraamistik: milliseid koosvõimeraamistiku dokumente projektis rakendatakse? * Iseteeninduskeskkonna raamistik: Kas on kavandatud tegevused, mis tagavad „Iseteeninduskeskkonna raamistiku“ (dokument leitav: <https://www.mkm.ee/sites/default/files/iseteeninduskeskkondade_raamistik.pdf>) Lisas 1 kirjeldatud funktsionaalsused või miks raamistikus kirjeldatud funktsionaalsust ei kasutata? * Kasutatavuse (kvaliteedi) mõõtmise raamistik: Kas on tehtud kasutatavuse analüüs? *Kasutatavuse analüüs peab tuginema raamistiku „Kasutatavuse mõõdikute süsteem avaliku sektori tarkvarasüsteemidele“ printsiipidele (leitav:* [*https://www.mkm.ee/sites/default/files/kasutatavuse\_moodikute\_susteem\_final\_november\_2014.pdf*](https://www.mkm.ee/sites/default/files/kasutatavuse_moodikute_susteem_final_november_2014.pdf)*)* * Avaandmete hetkeseis ning plaanid: täpsustada, kas vastavalt avaliku teabe seadusele laieneb infosüsteemile andmete masinloetavas formaadis kättesaadavaks tegemise kohustus. Kui jah, siis selgitada hetkeseisu ning planeeritavaid tegevusi nõuete täitmise osas (st täpsustada, millisel kujul, mis ajaks ja kuhu andmed avalikult kättesaadavaks tehakse). * Täpsustage, milliste asutuse infosüsteemidega on arendus seotud (nt ametnikurakendus (iseteenindus), kliendirakendus (iseteenindus), kontoritarkvara, siseveeb, välisveeb, tugiteenuste rakendused, personal, planeerimine, finants (ERP), asjaajamine (DHS), IT *helpdesk* ja monitooring, andmevahetuse loomine, andmebaasid vmt). * Projektiga seotud peamised riskid. |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***1.Probleem, hetkeolukord***

|  |
| --- |
| Hetkeolukorra kirjeldus (*AS IS*)   * Finantsilist ülevaade: s.t ülevaade tänaste protsessidega seotud kuludest (büroo, paber, IT haldus ja arendus, tööjõud, post jne), sh kuludest, mida projekti elluviimise järgselt on plaanis vähendada või tuludest, mida püütakse suurendada. Esitatud kulude ja tulude puhul tuleb selgitada ka kalkuleerimise alus (milliseid ühikuid, koguseid arvutamisel aluseks võeti). * Protsesside lühiülevaade, s.t ülevaade sellest, kuidas protsessid (sh arendusega seotud teenused täna toimivad, protsessis osalevate isikute arv (nii kodanikud, ettevõtted kui teised asutused, sh rollide lõikes) ja ajakulu nii asutuse siseselt kui väliselt; mis on peamised kitsaskohad, mis tingivad muutmise vajadust, millised on peamised protsessiga seotud riskid. * Tehnilist lühiülevaadet: juhul, kui tegemist on olemasoleva süsteemi asendamise või täiendamisega, siis kirjeldada üldises võtmes lahenduse tehnilist ülesehitus (näiteks, kas lahendus on tehnoloogiliselt ajakohane või mitte, kas liidestused toetavate infosüsteemidega on olemas, et näiteks vältida kodanikelt/ kasutajatelt andmete mitmekordset esitamist erinevatele asutustele, kas kasutusel on toetavad kesksed lahenduse (x-tee, DVK jne)); * Kasutajate rahulolu: ülevaade sellest kas ja kuidas olete mõõtnud kasutajate rahulolu infosüsteemi, teenuste ja/või tööprotsessidega. Mis on olnud hindamise peamised tulemused? * Meetrika selgitus: kirjeldada tuleb hindamismeetrika vahendid, mida kasutades hetkeolukorda hinnati, täpsustades ka kulude kalkuleerimise alusandmeid. * Mis on peamine probleem, mis ajendab muudatusi tegema**?** * Kirjeldada lühidalt, milliseid eeltöid on projekti ettevalmistamiseks juba tehtud (eelanalüüs, prototüübi loomine, projektorganisatsiooni loomine, protsesside kaardistamine, ärianalüüs majandusliku kasu täpsemaks hindamiseks, jõustumist ootav seadus/ määrus, jõustuv direktiiv või EL määrus vms). |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***2.Lahendus, tegevuste kirjeldus***

|  |
| --- |
| Kuidas sa kavatsed probleemi lahendada (tegevusplaan, hankemenetluste arv)?   * Selgitada, kuidas eelmises väljas nimetatud probleeme on plaanis lahendada. *Näiteks, kui hetkel kasutuses olev infosüsteem on liiga kulukas ning pole kasutajasõbralik, siis kirjeldada, milliste muudatustega plaanitakse probleemi lahendada.* * Ulatus ehk skoop: mida konkreetselt selle taotletava investeeringuga saavutatakse? Peab olema selgelt aru saada, millist ulatust ehk skoopi planeeritav investeeringumaht katab. Juhul, kui tegemist on suure projekti alamosaga, siis lisada ka suurema projekti eesmärkide kirjeldus ning jaotus alamprojektideks/ projektietappideks, täpsustades ühtlasi, millised alamprojektid on tehtud ning millised on veel ees. * Kirjeldada projekti kavandatav algus ja projekti elluviimiseks planeeritud tegevuste loetelu ning ajaline kestus üldisel tasemel. *Juhul, kui projekti viiakse ellu mitme erineva hankega, tuleb see eeltaotluses lahti kirjeldada, et rakendusüksusel oleks ülevaade hangete arvust, mida viiakse ellu eeltaotluses toodud eesmärkide saavutamiseks.* * Juhul, kui regulatsioonides on kitsaskohti, siis kirjeldada lühidalt, mida on vaja muuta ning kui kaugel ollakse planeeritud regulatsioonide muudatuste elluviimisega? Anda ülevaade milliseid õigusakte on vaja muuta või luua ning mis ajaks. * Selgitada, milliseid tegevusi on planeeritud, et loodud lahendus juurutada, sh kirjeldada tegevused kasutajagruppide lõikes (sisemised vs välised kasutajad jne). *Näiteks juhul, kui lahenduse eduka ellurakendamise eelduseks on, et poole aasta jooksul peale live'i on e-teenuse kasutatavus 30%, siis milliste tegevustega on plaanis see saavutada).* |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***3.Peamised ressursid***

|  |
| --- |
| * Kirjeldada võimalikult täpselt, millise meeskonna tellija komplekteerib projekti elluviimiseks: millised on tellija meeskonna võtmerollid ning millise koormuse ulatuses nad projekti elluviimisesse panustavad? (Kes on lahenduse omanik (struktuuriüksus, roll), projektijuht, ärianalüütik, teenuste omanik, peakasutaja, testimise juht jne). * Kirjeldada milliseid intellektuaalseid või tehnilisi ressursse läheb projekti läbiviimiseks vaja. |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***4.Pakutav väärtus***

|  |
| --- |
| * Sõnastada selgelt projekti peamine eesmärk ehk, mida püütakse saavutada:   + Kas tegemist on projektiga, mis eelkõige taotleb nt suuremat efektiivsust/ kulude kokkuhoidu, vabanemist vananenud tehnoloogilistest lahendustest (*legacy*’st), regulatsiooniga vastavusse viimist, kõrgemat teenuskvaliteeti vms.   + Selgitada, mis on asutuse organisatsioonipõhises strateegias sätestatud suur eesmärk, mille saavutamisele selle konkreetse projekti elluviimisega kaasa aidatakse? Miks on plaani võetud just selle projekti elluviimine asutuse prioriteete ja strateegilisi eesmärke silmas pidades? * Kirjeldada elluviidava PROJEKTI MÕJU (sh finantsiline mõju - millises ulatuses kulud muutuvad, esitades kalkulatsiooni alused, äriprotsesside muudatused jm oluline). Juhul, kui tegemist on suurema projekti alametapiga, siis eristada selgelt selle konkreetse alamprojekti ning suurema projekti mõjude kirjeldused. *Mõjude hindamisel tuleb minimaalselt kirjeldada, milline on oodatav projekti mõju ulatus organisatsiooni töötajatele ning protsessi kaasatud teistele osapooltele (näiteks: ettevõtted, kodanikud).* Lisaks mõõdetavatele tulemustele kirjeldada ka projekti elluviimisega kaasnevad muud kasud (sotsiaalsed või majanduslikud kasud, mida otseselt ei mõõdeta). * Ülevaade projekti vajalikkusest**:** Ülevaade sellest, miks just konkreetne valitud alternatiiv (projekt) on eesmärgi saavutamiseks parim? Kirjeldada, kuidas veenduti, et projekt on teistest alternatiividest suurema mõjuga ega dubleeri juba olemasolevat kolmanda osapoole (sh nii avalik- kui erasektor) lahendust? * Selgitada projekti innovaatilisust – st kirjeldada, millist arenguhüpet projekti ellukutsumisega püütakse saavutada võrreldes tänase olukorraga?   Innovatsioon võib olla tehnoloogiline, protsessiline või organisatoorne. St innovatsioon võib olla seotud nt uute tehnoloogiate kasutuselevõtuga, protsesside oluliselt efektiivsemaks muutmisega, või valdkondade vahelise uuendusliku koostöö käivitamisega. |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***5.Protsessiline mõju***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Protsesside muudatuste ülevaate kirjeldus (TO BE), mille saavutamisel saab projekti edukaks pidada: millised ärilised protsessid (sh arendusega seotud teenused) muutuvad ja kuidas (nt teenus muutub automaatseks, protsess viiakse paberilt elektrooniliseks, dokumendivahetus asendatakse andmevahetusega vms, sh kirjeldada muutust ajakulus ning kuidas muudatus mõjutab ametnikke, ettevõtteid, kodanikke jne). Kas ja milliseid protsessiga seotud riske projekt maandab ja kuidas? * Millised on peamised riskid ja nende ulatus seoses protsessiliste muudatustega? Kas ja kuidas on planeeritud tuvastatud riskide maandamise mehhanismid?  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Risk | Riski realiseerumise tõenäosus | Riski realiseerumise mõju projekti eesmärkide täitmisele | Riski maandamise tegevused | Riskijuht/ vastutaja | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***6.Tehniline mõju***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Tehnilise lahenduse muudatuse ülevaate kirjeldus (TO BE), mille saavutamisel saab projekti edukaks pidada: juhul, kui tegemist on olemasoleva infosüsteemi asendamise või täiendamisega, siis kirjeldada üldises võtmes, milline saab olema lahenduse tehniline ülesehitus peale projekti elluviimist (näiteks, kas planeeritakse lahenduse tehnoloogilist uuendamist, liidestatakse täiendavate infosüsteemidega, et vähendada andmete topelt esitamist või mitmekordset sisestamist, võetakse kasutusele kesksed toetavad lahendused (x-tee, DVK jne), luuakse iseteeninduse võimalus vms). * Millised on peamised riskid ja nende ulatus seoses tehniliste muudatustega? Kas ja kuidas on planeeritud tuvastatud riskide maandamise mehhanismid?  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Risk | Riski realiseerumise tõenäosus | Riski realiseerumise mõju projekti eesmärkide täitmisele | Riski maandamise tegevused | Riskijuht/ vastutaja | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***7.Finantsiline mõju (kasu)***

|  |
| --- |
| * Oodatava lõpptulemuse finantsiline kirjeldus (*TO BE*), mille saavutamisel saab projekti pidada edukaks: kirjeldada, milliseid kulusid soovitakse muuta, selgitada, millest muutus tulenema peaks. Sellest kirjeldusest peaks nähtuma milline on finantsiline vaade peale projekti edukat elluviimist.   *Projekti tulemusi tuleb kirjeldada selgelt mõõdetavana, sealjuures tuleb kirjeldada ka meetrika, millega tulemuse saavutamist peale projekti lõppemist hinnatakse.* |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***8.Projekti kasusaajad, sihtgrupid***

|  |
| --- |
| * Kirjeldada projekti tulemuste kasutatavuse ulatus, peamised kasutajate grupid ja orienteeruv potentsiaalsete kasutajate arv. Selgitada, millele need numbrid tuginevad? Juhul, kui projekti eesmärgiks on suurendada kasutajate arvukust või lisada uusi kasutajagruppe, selgitada, milliseid tegevusi on planeeritud teha selle eesmärgi saavutamiseks? * Kasutajate rahulolu: ülevaade sellest millised on ootused kasutajate rahulolule infosüsteemi, teenuste ja/ või protsessidega peale projekti elluviimist. Kuidas plaanite seda hinnata? |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

***9.Kulud, kulustruktuur***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Projekti elluviimiseks vajalik kulude eelarve tegevuste lõikes koos kalkulatsiooni ja põhjendustega   Eelarves tuleks eristada, millele ja kui suures mahus (üldisel tasemel) investeeringuid planeeritakse. Nt kui suur osa eelarves kulub enda projektimeeskonna suurendamisele, kui palju tellitakse teenusena sisse, milliseid teenuseid täpsemalt sisse tellitakse jne. Eelarve detailse ülevaate võib taotlusele lisada eraldi tabelina. Kui tegemist on mahukama projekti alamprojektiga, siis tuleks lisaks taotletava projekti eelarvele täpsustada ka kogu projekti eelarve ning projektietappide loodetavad rahastamisallikad. Juhul, kui osa eelarvest kaetakse muudest vahenditest, siis lisada ka see info. Lisaks investeeringu suurusele on vaja selgitada, millele kulude prognoos põhineb. Kirjeldada eelarve koostamise eeldused (nt millise tunnihinnaga on eelarvet planeerides arvestatud).   * Kolmandad osapooled ja kulud   Täpsustada, kas projekti edukaks elluviimiseks on vajalik koostöö kolmandate osapooltega? Juhul kui projekti edukas elluviimine eeldab kolmandate osapoolte poolset panustamist, siis kirjeldada kas vajalik panustamine on kolmandate osapooltega kokku lepitud? Juhul, kui projekti elluviimine eeldab kolmandatelt osapooltelt kulutuste tegemist, siis selgitada, kes need kulud kannab ja kas selles osas on eelkokkulepped olemas?   * Millised kulud on projekti elluviimise järgselt ette näha.   Kirjeldada projekti jätkusuutlikkust puudutav - nt see, milliseid halduskulusid on projekti elluviimise järgselt ette näha (või kuidas need muutuvad võrreldes tänase olukorraga 5 aasta jooksul peale süsteemi kasutuselevõttu). Lisaks kirjeldada, kas ja millises ulatuses on planeeritud vahendeid jätkuarenduste tegemiseks. Täpsustada ka, millistest vahenditest need kulud kaetakse.  Info halduskulude osas esitada aastate lõikes kujul:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Aasta/tegevus | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Millistest vahenditest kulud kaetakse? | | majutus |  |  |  |  |  |  | | Hooldus/ arendus |  |  |  |  |  |  | | Riistvara |  |  |  |  |  |  | | Muud kulud |  |  |  |  |  |  | | Kulud kokku |  |  |  |  |  |  |   *Taotleja peab kinnitama projektiga hangitava süsteemi või süsteemi komponendi ekspluateerimise kulude katmise projekti elluviimisele järgneva 5 aasta jooksul.*  *Juhul, kui tegemist on lahendusega, millel puudub üks selge omanik (nt KOV-idele suunatud lahendused), siis selgitada lahenduse rahastamismudelit ning organisatsiooni, mis tagab jätkusuutlikkuse* |

|  |
| --- |
| VASTUSE VÄLI |

Toetuse taotleja kinnitab, et järgib majandus- ja taristuministri 16.10.2015. a käskkirjas 15-0329 kehtestatud tingimusi.