

TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL
Infotehnoloogia teaduskond

Margit Aus 176640IAAM

**ANDMEKORJE ÄRIANALÜÜS EUROOPA SOTSIAALFONDIST
RAHASTATAVATES TEGEVUSTES OSALEJATE ANDMETE KOGUMISE
NÄITEL**

Magistritöö

Juhendaja: Priit Rospel
MSc

Tallinn 2020

Autori deklaratsioon

Kinnitan, et olen koostanud antud magistritöö iseseisvalt ning seda ei ole kellegi teise poolt varem kaitsmisele esitatud. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, olulised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on töös viidatud.

Autor: Margit Aus

[18.05.2020]

Annotatsioon

Magistritöö eesmärk on kaardistada Euroopa Sotsiaalfondist rahastatud tegevuste andmekorje olemasolev protsess ja protsessi ärireeglid. Lisaks on töö eesmärk töötada välja Euroopa Sotsiaalfondi andmekorje registri (*edaspidi ESFAR*) loomiseks funktsionaalsed ja mittefunktsionaalsed nõuded ning tuleviku protsess.

Käesolevas töös kasutatakse analüüsi metoodikatena järgmist: sekundaarandmete analüüs, poolstruktureeritud intervjuud, küsimuste koostamine STARR(T) tehnikas, äriprotsesside modelleerimine BPMN ja UML notatsioonis, äriprotsesside analüüs ja kirjeldamine kasutusmallide abil.

Töös lahendatakse Euroopa Sotsiaalfondi andmekorje andmekvaliteedi ja suure ajalise ressursi mahu probleeme. Äriprotsessi lihtsustamisel ja automatiseerimisel lähtutakse *Lean* juhtimisfilosoofiast.

Magistritöö on kirjutatud eesti keeles ja sisaldab teksti 57 leheküljel, 3 peatükki, 6 lisa, 7 joonist ning 31 tabelit.

Abstract

Business Analysis on the Example of Primary Data Collection in the European Social Fund

According to the Regulation (EU) No 1303/2013 and Regulation (EU) No 1304/2013 of the European Parliament and of the Council of 17 December 2013 all Member States have to collect, monitor and report the data of participants in the operations funded from European Social Funds (*hereafter ESF*). Current ESF primary data collection process in Estonia is functioning but it is complicated and time consuming for the beneficiaries and for the administration. The data is collected from the participants mainly on paper forms in the beginning of operation. The data collection includes data validation and copy-pasting it by hand into computerized form (mainly Excel format). The data is mainly forwarded by e-mail to the Intermediate Bodies who validate the data also by hand and therefore the process is time consuming.

Current thesis solves the following problems in Estonia's ESF data collection processes:

- The data collection and validation processes are various, complex and time consuming;
- The data collection on paper forms and multiple data movement from one format to another format decreases data quality.

The aim of the master's thesis was to carry out business analysis and business process optimization for primary data collection processes in ESF in Estonia. The following analysis methods were used: 1) secondary data analysis; 2) semi-structured interviews, interview questions were compiled using STARR(T) methodology; 3) *as-is* and *to-be* business process modelling in BPMN and UML notations; 4) analysing the *as-is* business process; 5) creating the use cases of the new ESF primary data collection system ESFAR.

The result of the thesis were:

- Mapping of the needs and requirements of ESF primary data collection process from legislations, guidelines and other relevant documents.

- The details of existing ESF primary data collection process were clarified. Based on the interviews, the needs and requirements of the participants, administration and beneficiaries were identified. Interviews gave also insight what would be the ESFAR's added value for the system users.
- Functional and non-functional requirements of the new ESFAR system and new *to-be* ESF primary data collection business processes with use cases.

With the output of the thesis the administration of Structural funds in Estonia will start with public procurement to find the developer for the new system.

The thesis is in Estonian and contains 57 pages of text, 3 chapters, 6 annexes, 7 figures and 31 tables.

Lühendite ja mõistete sõnastik

<i>Mõiste</i>	<i>Selgitus</i>
EK	Euroopa Komisjon
EL	Euroopa Liit
EHIS	Eesti hariduse infosüsteem
EMPIS	Töötuna ja tööotsijana arvel olevate isikute ning tööturuteenuste osutamise register.
ESI fondid	<p>Euroopa struktuuri- ja investeerimisfondid, mis aitavad arendada liikmesriikide majandust ja sellega vähendada arenguerinevusi Euroopa piirkondade vahel. Euroopa struktuuri- ja investeerimisfondide eelarveperiood on seotud Euroopa Liidu eelarvega, mis tähendab, et toetuste periood on jaotunud 7-aastasteks tsükliteks. ESIF fondide hulka kuuluvad järgmised fondid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Euroopa Regionaalarengu Fond (<i>European Regional Development Fund</i>, lühidalt ERF), mis pakub liikmesriikidele toetust, et ühtlustada erinevate piirkondade arengut ning tugevdada majanduslikku ja ühiskondlikku sidusust Euroopa Liidus. • Euroopa Sotsiaalfond (<i>European Social Fund</i>, lühidalt ESF), mis toetab algatusi, mis edendavad tööhõivet, panustavad inimeste kvalifikatsiooni edendamisse ja tõstavad töötajate konkurentsivõimet. • Ühtekuuluvusfond (<i>Cohesion Fund</i>, lühidalt ÜF), mis pakub toetust liikmesriikidele, mille rahvuslik kogutoodang on väiksem kui 90% Euroopa Liidu keskmisest. Ühtekuuluvusfondist saavad toetust mahukad keskkonna- ja infrastruktuuriprojektid. • Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfond (EAFRD) • Euroopa Kalandusfond (EMFF) [1]
ESF	Euroopa Sotsiaalfond
Osaleja	Toetust saanud tegevuses osalenud isik (võib olla nii füüsiline kui juriidiline isik). [2]
Partnerluslepe	Leping liikmesriigi ja EK vahel, milles liikmesriik planeerib ESI fondide vahendite kasutamist programmitöö perioodi jooksul. [3]
RA	Rakendusasutus ehk ministeerium
RR	Rahvastikuregister
RTIP	Riigitöötaja iseteenindus portaal. Mitmete toetuse saajate poolt kasutatav osalejate registreerimise süsteem

RTK	Riigi Tugiteenuste Keskus
RÜ	Rakendusüksus ehk asutus, kes korraldab struktuurivahendite taotlemist ning suhtleb otse toetuse saajatega.
STAR	Sotsiaalteenuste- ja sotsiaaltoetuste andmeregister
Struktuurivahendid	Käesolevas töös hõlmab mõiste fonde ERF, ESF ja ÜF
Tegevus	Tegevuse ehk sekkumise (Euroopa Komisjoni (EK) juhendites „ <i>intervention</i> “, EK aastaaruande eestikeelses vormis „algatus“) all mõeldakse konkreetse alguse ja lõpuga kursust, koolitust, tööpraktikat, nõustamist, moodulit vms, millele osaleja ennast registreerib ja mis moodustab ühe terviku. [2]
TS	Toetuse saaja
TÖR	Töötamise register on Maksukohustuslase registri alamregister, mida peetakse Maksu- ja Tolliametile, Tööinspeksioonile, Eesti Töötukassale, Eesti Haigekassale, Sotsiaalkindlustusametile ning Politsei- ja Piirivalveametile seadusega pandud ülesannete täitmise tagamiseks. [4]
VANGIS	Riiklik kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute register
ÜSM	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013, mille teine nimetus on „Ühendmäärus“ ning sellest lühend ÜSM

Sisukord

Autori deklaratsioon	2
Annotatsioon.....	3
Abstract.....	4
Lühendite ja mõistete sõnastik	6
Jooniste loetelu	10
Tabelite loetelu	11
Sissejuhatus	13
1 Ülesandepüstitus ja töö eesmärk.....	15
2 Valdkonna ülevaade ja probleemi kirjeldus	17
2.1 Probleemvaldkonna kirjeldus – hetke olukord	17
2.2 Kasutatavad allikad ja kehtivad piirangud.....	21
2.3 Kasutatavad meetodid.....	23
2.4 Andmekogumismeetodid.....	24
2.5 Valim	26
2.6 Intervjuude küsimuste koostamise ja salvestamise põhimõtted	27
3 Analüüs.....	29
3.1 Intervjuud.....	30
3.1.1 Intervjuud rakendusüksuste menetlejatega.....	30
3.1.2 Intervjuud toetuse saajatega	33
3.1.3 Intervjuud Statistikaameti menetlejatega	41
3.2 Sekundaarandmete analüüs.....	42
3.3 Olemasoleva protsessi täpsustamine	45
3.4 Äriprotsessi tulevikuvaate kirjeldus	53
3.5 Edasised tegevused	68
Kokkuvõte	69
Kasutatud kirjandus	71
Lisa 1. ESF andmekorje nõuete ja piirangute allikate ülevaade.....	75
Lisa 2. ESF andmekorjes kogutavad andmed rakendusperioodide kaupa.....	91
Lisa 3. Intervjuude küsimused.....	96
Lisa 4. ESF andmekorje <i>to-be</i> protsessi kasutusmallid	100
Lisa 5. ESF andmekorje registris kogutavad andmed	112

Lisa 6. ESFAR suhtlus teiste registritega X-tee kaudu 113

Jooniste loetelu

Joonis 1. Struktuurivahendite rakendussüsteem Eestis programmiperioodil 2014–2020	18
Joonis 2. Esmane ESF <i>as-is</i> andmekorje protsessi voog, mida magistritöös kogutavate andmete valguses täpsustatakse.....	20
Joonis 3. Struktuurivahendite projektide ja projekti tegevuste tasandite jaotus vastutajatega.	34
Joonis 4. Analüüsi tulemusel täpsustatud ESF andmekorje ja osalejate vastavuse kontrolli AS-IS protsessivoog	52
Joonis 5. ESF andmekorje <i>to-be</i> protsess ESFAR registri loomise järgselt.....	56
Joonis 6. ESF andmekorje registri ESFAR kasutusmallide joonis.....	60
Joonis 7. ESFAR registri suhtlus X-tee kaudu teiste registritega.....	113

Tabelite loetelu

Tabel 1 ESF andmekorje ulatus perioodil 2014–2020 RÜ-de kaupa.	26
Tabel 2. Intervjueeritavate jaotus toetuse saaja juriidilise vormi ja tegevuse korraldamise skeemist lähtuvalt.	35
Tabel 3. Toetuses saajate ja tegevuste korraldajate intervjuude kokkuvõte.....	35
Tabel 4. ESF andmekorje põhiprotsessi kaardistus <i>as-is</i>	46
Tabel 5. ESF andmekorje registri esimese arendusetapi kasutajate eeldatavad arvud...	57
Tabel 6. ESF andmekorje registri kasutajate halduse funktsionaalsed nõuded.	58
Tabel 7. ESFAR registri suhtlus üle X-tee erinevate registritega.....	61
Tabel 8. ESFAR registri funktsionaalsed nõuded.	63
Tabel 9. ESFAR registri esialgsed mittefunktsionaalsed nõuded, mida täpsustatakse RMIT-ga.	66
Tabel 10 Nõuete ja piirangute allikate ülevaade.	75
Tabel 11. ESF andmekorje näitajad, mida kogutakse tegevusele sisenemisel iga osaleja kohta. Võrdlus rakendusperioodide kaupa ning ettepanek andmete kogumiseks <i>to-be</i> etapis.....	91
Tabel 12. ESF andmekorje näitajad, mida kogutakse iga osaleja kohta tegevuselt lahkumisel. Võrdlus rakendusperioodide kaupa ning ettepanek andmete kogumiseks <i>to-be</i> etapis.	93
Tabel 13. Intervjuu küsimused RÜ menetlejatele lähtudes STARR(T) metoodikast....	96
Tabel 14. Intervjuu küsimused Statistikaametile lähtudes STARR(T) metoodikast....	97
Tabel 15. Intervjuu küsimused toetuse saajatele lähtudes STARR(T) metoodikast.	97
Tabel 16. Kasutusmall "RA-de ja RÜ-de haldamine".	100
Tabel 17. Kasutusmall "RÜ menetlejate haldamine".	101
Tabel 18. Kasutusmall "Projekti loomine ja eelseadistamine".	102
Tabel 19. Kasutusmall "Toetuse saajate haldamine".....	103
Tabel 20. Kasutusmall "Tegevuste loomine ja muutmine ning kontrollide eelseadistamine".	104
Tabel 21. Kasutusmall "Tegevuse korraldajate lisamine tegevusele ja korraldajate haldus".	105
Tabel 22. Kasutusmall "Isiku tegevusele registreerimine".	106
Tabel 23. Kasutusmall "Isiku andmete pärimine rahvastikuregistrist".	108

Tabel 24. Kasutusmall "Registreerunute andmete vaatamine".	108
Tabel 25. Kasutusmall "Isiku registreerimisel esitatud andmete muutmine"	109
Tabel 26. Kasutusmall "Isiku eelseadistatud vastavuse kontroll X-tee kaudu registritest".	110
Tabel 27. Kasutusmall "Isiku kinnitamine tegevusel osalema".	110
Tabel 30. ESF andmekorje ESFAR registris kogutavad andmed <i>to-be</i> vaates.	112
Tabel 31. ESF andmekorje Statistikaametis kogutavad andmed <i>to-be</i> vaates.	112

Sissejuhatus

Euroopa Komisjon (*edaspidi EK*) on kehtestanud kõigile liikmesriikidele kohustuse koguda Euroopa Sotsiaalfondist (*edaspidi ESF*) rahastatud tegevuste osalejate detailseid, sh eriligiilisi isikuandmeid [5]. Andmete kogumise nõue on kehtestatud Euroopa Liidu (*edaspidi EL*) tasandi õigusaktidega selleks, et EK-l oleks võimalik teha järeldusi ESF meetmete rakendamise ja tulemuslikkuse kohta kõigis liikmesriikides [6]. Käesolevas töös keskendutakse ESF vahendite nõuetest tuleneva andmekorje kohustuse rakendamisele Eestis. Täpsemalt on magistritöös vaatluse all kohustuslike andmete osalejatelt kogumise protsess ja saadud andmete kontrollimine ning edastamine Statistikaametile.

Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduses on ESF andmekorje jaoks vajalike andmete kogumise kohustus pandud toetuse saajale. Toetuse saaja peab koguma ise või korraldama andmete kogumise osalejatelt. Selleks kasutatakse enamasti paberil ankeete, mis täidetakse tegevuse alguses või osalejate registreerimise etapis. Samas sõltuvalt tegevusest võidakse andmeid küsida kogu tegevuse vältel, tegevuse lõppemisel või lõppemise järgselt. Suurematel toetuse saajatel ja tegevuste korraldajatel võivad asutuses olla olemas erinevad it-süsteemid. Mõned neist on laiendanud oma it-süsteemi funktsionaalsusi, et mõnevõrra lihtsustada ESF andmekorje jaoks andmete kogumist. Enamasti on aga ESF andmekorje jaoks aruande kokku saamine ja esitamine käsitöö. Andmed kogutakse paberile või Excel tabelisse, seejärel andmed kontrollitakse rida reall ning seejärel edastatakse aruanne rakendusüksusele (nt Riigi Tugiteenuste Keskus). Rakendusüksuse andmetabelite kontrollid tehakse samuti käsitsi. Seejärel edastab rakendusüksus tabelid Statistikaametile agregeeritud aruande koostamiseks.

Struktuurivahendite auditeeriv asutus on andnud hinnangu, et Eestis hetkel rakendatav ESF andmekorje süsteem on küll toimiv, kuid protsessis osalevad erinevad asutused peavad tegema palju käsitööd [11]. Seetõttu on ESF andmekorje kohustus ajamahukas ning toetuse saajal ja tegevuse korraldajal jääb vähem ressursi projektide ja tegevuste sisutöö tegemisele. Seda on välja toonud ka Praxis oma 2017. a „Struktuurivahendite rakendusskeemide tõhususe ja toetuse saajate halduskoormuse hindamise aruandes“ [13].

Eesti struktuurivahendite administratsiooni juhtkond on otsustanud, et ESF andmekorje protsess tuleb lihtsustada ja andmekvaliteeti tõsta ning selleks tuleb ESF andmekorje digitaliseerida.

Töös lahendatakse ESF andmekorje protsesside aja- ja inimressursi kulu ning andmekvaliteedi probleeme. Seega on magistritöö eesmärk luua ESF andmekorje registri funktsionaalsed ja mittefunktsionaalsed nõuded, mis võimaldaksid: 1) parandada ESF andmekorje andmete kvaliteeti; 2) võimaldada toetuse saajatel ja tegevuse korraldajatel lihtsamalt ESF andmekorje kohustust täita ning 3) vähendada rakendusüksute andmete kontrollile kuluvat aega.

Teema on aktuaalne peamiselt Riigi Tugiteenuste Keskuse ja Rahandusministeeriumi jaoks, kes haldavad ja korraldavad Eestis struktuurivahendite rakendamist. Samuti saaksid ESF andmekorje registrist kasu tegevuste korraldajad ja osalejad, kuna see võib muuta andmekorje neile mugavamaks.

Autor viib käesoleva magistritöö raames läbi äri vajaduste ja ärireeglite kogumise. Nende andmete põhjal viiakse läbi sekundaarandmete analüüs. Täiendavate andmete kogumiseks intervjueritakse valimi alusel erinevaid protsessis osalejaid. Saadud informatsiooni põhjal luuakse olemasolevate menetlusvoogude protsessi mudelid ning koostatakse loodava süsteemi lahendus.

Magistritöö koosneb kolmest sisulisest peatükist. Esimeses peatükis kajastatakse magistritöö uurimisprobleem ja töö eesmärk. Teine peatükk annab ülevaate probleemi taustast ja sisust ning millised on erinevad allikad, mida uurimisprobleemi lahendamiseks aluseks võetakse. Samuti esitatakse magistritöös kasutatavad meetodid ja tehnilised vahendid ning kuidas planeeriti andmeid koguda. Eraldi on teises peatükis välja toodud intervjuude koostamise meetoodika ning valimi kirjeldus. Kolmas peatükk keskendub autori poolt kogutud ja läbi töötatud informatsiooni tulemuste ja probleemi lahenduste kajastamisele.

1 Ülesandepüstitus ja töö eesmärk

Vastavalt EK 2014–2020 programmiperioodi ESF määruse nr 1304/2013 lisa 1 kehtestatud loetelule, on Eesti riigil kohustus koguda ESF-ist rahastatavate tegevuste korral osalejate detailseid sh ka eriliigilisi isikuandmeid [5]. Andmete kogumise nõue on kehtestatud EL tasandi õigusaktidega selleks, et teha järeltõusi ESF meetmete rakendamise ja tulemuslikkuse kohta kõigis liikmesriikides [6].

See tähendab, et kui projekti (näiteks koolitus) rahastatakse ESF-ist ning selle tegevus vastab ESF andmekorje tingimustele, siis tuleb vastava tegevuse korraldajal koguda EK poolt nõutud andmeid iga üksiku osaleja kohta [7].

Tegevused ja osalejad võivad olla väga erinevaid ja seetõttu võivad andmete korjele kehtivad nõuded olla erinevad. Teatud hulk ESF andmekorje jaoks vajalikke andmeid asuvad riiklikes registrites, kuid need andmed ei ole alati otse ESF andekorje vajadustele vastavad ja vajavad tõlgendamist. Lisaks tuleb hetkel oluline osa andmetest küsida osalejatelt otse [7].

Registrites mitteolevad ESF andmekorje jaoks vajalikud andmed kogutakse täna osalejatelt peamiselt paberikandjal. Andmete edastamine hõlmab inimkäelist tööd andmete tõstmisel ühest vormist teise (paberilt Excelisse) ning erinevaid tehnilisi ja mõningaid sisulisi kontrole, mistõttu on nende andmete kogumine mitmete riskide rohke ja ressursimahukas. Loetelu kogutavatest andmetest asub käesoleva töö Lisa 2. Andmete kogumise protsessi lihtsustamiseks, lühendamiseks ning andmekvaliteedi tõstmiseks on otsustatud Eesti ESF andmekorje protsess digitaliseerida. Selleks on vajalik luua uus register – Euroopa Sotsiaalfondi andmekorje register (*edaspidi ESFAR*), mis vastaks muuhulgas eriliigiliste andmete kogumise, menetlemise ja säilitamise nõuetele. Täna olemasolev struktuurivahendite register [8] (*edaspidi SFOS*) selleks ei sobi, kuna SFOS ei vasta oma ülesehituselt eriliigiliste isikuandmete kogumise nõuetele.

Antud töö probleemiks on eelnevast tulenevalt:

- a) ESF andmekorje protsessid on erisustega ja keerulised ning võtavad kaua aega;

b) ESF andmete korjamine paber kandjal ja mitmekordne andmete tõstmine inimese poolt teise vormi vähendab andmete kvaliteeti.

Teema on aktuaalne peamiselt Riigi Tugiteenuste Keskuse (*edaspidi RTK*) ja Rahandusministeeriumi (*edaspidi RM*) jaoks, kes haldavad ja korraldavad Eestis struktuurifondide rakendamist. Samuti saaksid ESF andmekorje registrist kasu ESF-ist rahastatavate tegevuste korraldajad ja tegevustes osalejad (näiteks koolitustel osalejad), kuna see võib muuta andmekorje neile mugavamaks.

Lõputöö eesmärgid on:

- Kaardistada olemasolevad protsessid ja töötada välja uued protsessid, mis täiendavad või asendavad olemasolevaid ESF andmete kogumise ja menetlemise protseduure.
- Töötada välja funktsionaalsed ja mittefunktsionaalsed nõuded ESF andmekorje registri loomiseks lähtudes ESF andmekorje ärivajadustest, ärireeglistest ja ärilugudest.

Käesolevas töös kaardistatakse valdkonda mõjutavad ja piiranguid seavad õigusaktid ning juhendid. Samuti võetakse arvesse muud rakendusüksuste (*edaspidi RÜ*) andmekorje protsessi piiravad dokumendid (sh sisekorrad, protseduuride kirjeldused, arengukavad jm) ja tegelikud tööprotseduuride rakendamise praktikad. Nende andmete põhjal viiakse läbi sekundaarandmete analüüs. Täiendavate andmete kogumiseks viiakse läbi poolstruktureeritud intervjuud andmete omanike (osalejad) ja andmete menetlejatega (andmete koguja, kontrollija, edastaja). Saadud informatsiooni põhjal luuakse olemasolevate menetlusvoogude protsessi mudelid. Neid mudeleid täpsustatakse pärast tehtud kontseptuaalseid intervjuusid. Intervjuud on vajalikud, et teada arendatava süsteemi jaoks andmete kogumise ja kontrollimise menetluse hetkel kehtivaid detaile. Samuti saab intervjuudest teada võimalike süsteemi kasutajate täpsemaid vajadusi ja neid mõjutavaid piiranguid. Protsessi analüüsiga samaaegselt võidakse äriprotsess ümber kavandada arvestades selgunud minimaalseid kohustuslikke nõudeid. Kui äriprotsess muutub, siis luuakse muutunud menetlusvoogude protsessi ja andmevoo mudelid. Töö analüüsi ja tulemuste põhjal on võimalik alustada ESFAR arendamise hankega.

2 Valdkonna ülevaade ja probleemi kirjeldus

EL liikmesriikide toetamiseks on EK loonud Euroopa struktuuri- ja investeerimisfondid (*ESIF*), mis aitavad arendada liikmesriikide majandust ja sellega vähendada arenguerinevusi Euroopa piirkondade vahel. ESIF fondide hulka kuuluvad järgmised fondid: ESF, ERF, ÜF, EAFRD, EAMMF [1]. Käesolevas töös keskendutakse ESF vahendite nõuetest tuleneva andmekorje kohustuse rakendamisele Eestis.

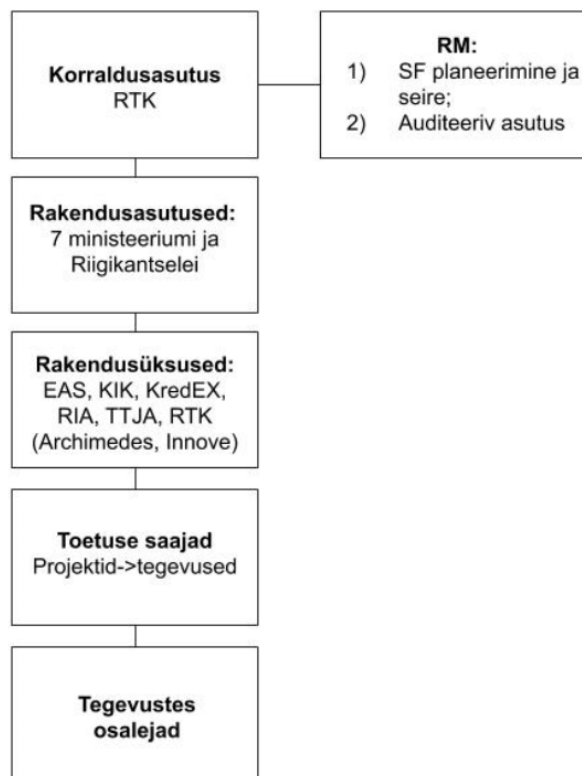
2.1 Probleemvaldkonna kirjeldus – hetke olukord

Eestis juhib ja korraldab ESF, ERF ja ÜF (*edaspidi ühendmõistena struktuurivahendid*) toetuste süsteemi toimimist RTK koostöös RM-iga. RTK täidab Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 (*edaspidi ühendmäärus ehk ÜSM*) artikli 125 mõistes korraldusasutuse (*edaspidi KA*) ülesannet ning peab tagama struktuurivahendite jagamise, kasutamise ja järelevalve vastavalt EL regulatsioonidele [2] [9]. RM korraldab struktuurivahendite planeerimist koos teiste ministriumitega ning vastutab struktuurivahendite seire (sh ESF andmekorje) ja hindamiste korraldamise eest Eestis. RM-is asub lisaks ka struktuurivahendite auditeeriv asutus, mis peab hindama, kas loodud süsteemid vastavad nõuetele [10].

Struktuurivahendite rakendussüsteemis nimetatakse ministriumeid rakendusasutusteks (*edaspidi RA*) ning iga RA vastutab oma haldusalas planeeritud tegevuste ja eesmärkide saavutamise eest [10].

Projekti taotluste menetlemine, toetuse andmine ja projektide kasutamise järelevalve on delegeeritud rakendusüksustele (*edaspidi RÜ*). RÜ-d teevad tihedat koostööd nii RA-de KA kui RM-iga. RÜ-sid on 2020. aasta alguses kokku kaheksa: Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus (EAS), SA Archimedes, SA Innove, SA Keskkonnainvesteeringute Keskus (KIK), SA KredEx, Riigi Infosüsteemi Amet (RIA), RTK, Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Amet (TTJA). Alates aprillist 2020. a ühendatakse SA Archimedes ja SA Innove RTK-ga ning RÜ-sid on siis kokku kuus [9]. Peale asutuste ühendamist haldavad käesoleval rakendusperioodil ESF andmekorjet sisaldavad projekte RÜ-dest RTK ja RIA

Joonis 1 on kujutatud struktuurivahendite rakendussüsteemi perioodil 2014–2020. EK ees vastutab süsteemi toimimise eest KA koostöös RM-iga. RM peab andma KA-le sisendi oma vastutusala ulatuses (planeerimine ja seire). Planeeritud eesmärkide saavutamise eest vastutavad riiklikul tasandil RA-d oma haldusala piires. Toetust saanud projektidega tegelevad jooksvalt RÜ-d. Iga konkreetse projekti eesmärkide eest vastutab selle projekti toetuse saaja (*edaspidi ka TS*). Projektide tegevustes võivad osa võtta osalejad.



Joonis 1. Struktuurivahendite rakendussüsteem Eestis programmiperioodil 2014–2020

(Allikas: autori koostatud)

RTK kui struktuurivahendite KA vastutus lähtuvalt ÜSM artikkel 125 lõike 2 punktist d on luua süsteem, millega kirjendatakse ja salvestatakse elektrooniliselt iga tegevuse andmed, mis on vajalikud seireks, hindamiseks, finantsjuhtimiseks, kontrollimiseks ja auditeerimiseks, sealhulgas vajaduse korral tegevuse üksikute osalejate kohta [2].

ESF andmekorje on üks osa ÜSM artikkel 125 lõike 2 punktis d märgitud seirest. Programmiperioodi 2014–2020 ESF andmekorje kohustus liikmesriigile tuleneb ÜSM artikli 125 lõike 2 punktist e [2] ning 2014–2020 ESF määruse nr 1304/2013 lisast 1 [5].

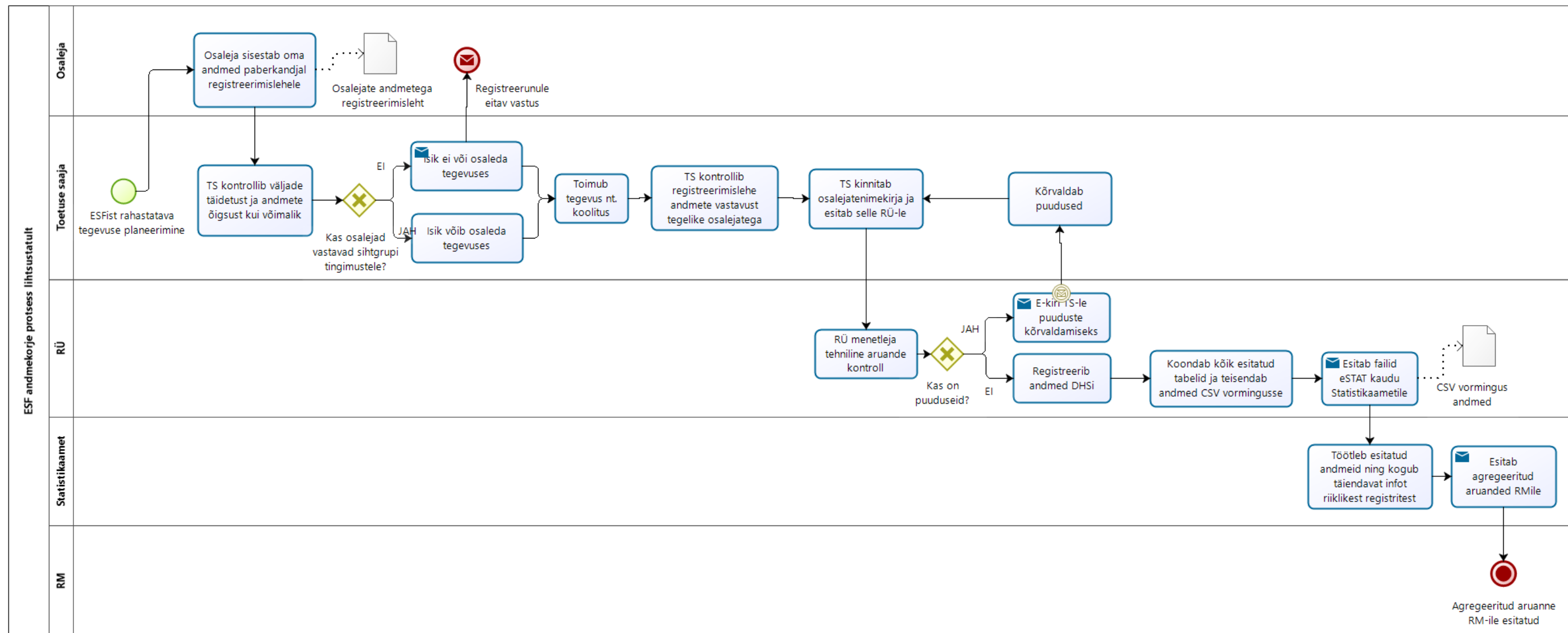
Siseriiklikult on ESF andmekorje reguleeritud perioodi 2014–2020 struktuuritoetuste seaduses (*edaspidi STS*). RÜ kohustus ESF andmeid TS-lt koguda on sätestatud STS § 8 lõikes 7. TS kohustus on osalejatelt andmeid koguda ja RÜ-le edastada tuleneb STS § 24 lõikest 7 [10].

KA on hinnanud, et käesoleva programmperioodi lõpuks on ESF-ist toetatud ja ESF andmekorje nõuetele vastavates tegevustes olnud osalejaid üle 277 000 isiku. Kõigi nende isikute kohta tuleb koguda õigusaktis sätestatud andmekomplekt ettenähtud ajalise seisuga [6].

ESF andmekorje protsess on väga üldistatud kujul Eestis täna järgmine (vt Joonis 2): TS planeerib projekti ja tegevused selles projektis. Seejärel kogub TS tegevuses osalejatelt kohustusliku info tegevuse alguses ja lõpus enamasti paber kandjal tabelitesse. TS sisestab andmed paberilt elektroonilisse formaati (MS Excelisse) ja kontrollib, et kõik vajalikud andmeväljad on täidetud. ESF andmekorje protsessiga puutub kokku ka tegevustes osalevate isikute sihipärasuse kontroll, kus TS peab veenduma, et osaleja vastab selles tegevuses osalema planeeritud isikute nõuetele. Isikuid teavitatakse, kui nad saavad või ei saa tegevuses osaleda. Tegevuse alguses tuleb TS-l kontrollida, kas kõik registreerunud isikud on tegevusel realselt osalemas. Seejärel esitab TS andmed kord kvartalis sõltuvalt eriliigiliste andmete olemasolust, kas krüpteeritult või mitte RÜ-le, kus menetleja teeb esitatud tabelite esmase tehnilise kontrolli (nt isikukoodi väli on täidetud Eesti isikukoodi nõuetele vastava tunnusega; väljad oleks täidetud). RÜ-l on võimalik teha andmete sisulist kontrolli vähesel määral, kuna neil puudub ligipääs vajalikele isikuandmeid sisaldavatele riiklikele registritele (nt töötuse kontrolliks TÖR¹ või EMPIS²). Vajadusel suheldakse TS-ga e-kirja teel, kui tabelites on vaja andmeid parandada. Seejärel koondab RÜ menetleja kõikide ESF andmekorje kohustusega projektide tegevuste tabelid kokku üheks suureks tabeliks ning vormistab selle CSV formaati. Kontrollitud ja nõuetele vastavad koondtabelid edastab RÜ menetleja Statistikaametile, kellega on RM sõlminud ESF andmekorje töötlemise kokkuleppe [6].

¹ Töötamise register

² Töötuna ja töötusajana arvel olevate isikute ning tööturuteenuste osutamise register



Joonis 2. Esmase ESF as-is andmekorje protsessi voog, mida magistritöös kogutavate andmete valguses täpsustatakse
 (Allikas: autori koostatud)

Statistikaametil on eriliigiliste isikuandmete töötlemise õigus ja kompetents. Statistikaamet korraldab vajadusel täiendavate vajalike andmete kogumise osalejate isikukoodide alusel Eesti riiklikest registritest ning viib läbi vastavalt valimile ja kokkuleppes ettenähtud tingimustel osalejate järelküsitlusi. Kokkulepitud tähtaegadel esitab Statistikaamet RM-le agregeeritud aruanded, mille RM esitab EK-le [7].

On oluline mainida, et audiitorid ei ole tänasele ESF andmekorje protsessile olulisi etteheiteid teinud [11]. Samas tuleb siiski arvesse võtta võimalikku finantsriski, mis lähtub ÜSM artikli 142 lõike 1 punktist d. Nimelt on viimati nimetatud sätte alusel EK-l õigus peatada kõik või osa liikmesriigile tehtavatest vahemaksetest, juhul kui seiresüsteemi kvaliteedis ja usaldusväärsuses või andmetes ühiste ja erinäitajate kohta on suuri puudusi [2]. Vahemakse võib sõltuvalt rakendusperioodist ajahetkest olla suurusjärgus sadatuhat kuni mitu miljonit eurot ning selle makse viibimine tähendaks olulist mõju riigieelarvele [12].

Samuti on ESF andmekorje halduskoormust hinnatud 2017. a Praxise tehtud Struktuurivahendite rakendusskeemide tõhususe ja TS-te halduskoormuse hindamise raames. Suurte, mitmeid aastaid kestvate ESF projektide ESF andmekorje halduskoormus võib sõltuvalt projekti elluviimise etapist olla 3% kuni 26% kogu projekti halduskoormusest. See tähendab, et ESF andmekorje aruandlus võtab olulise ajalise- ja inimressursi, mida võiks TS suunata pigem projekti sisulisse tegevusse [13].

2.2 Kasutatavad allikad ja kehtivad piirangud

ESF andmekorje registri ESFAR loomiseks tuleb esmalt arvestada selle kohustust seadvate õigusaktidega EL tasandil. ESF on üks toetusmeede ESIF raamistikust. Kuna ESIF-i eelarveperiood on seotud EL eelarvega, siis seetõttu on toetuste periood jaotunud 7-aastasteks tsükliteks ehk programmperioodideks [1]. Iga programmperioodi rakendamiseks sätestatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu poolt reeglid, mida tuleb liikmesriikidel rakendada. Järgmine programmperiood kestab aastatel 2021–2027 ning märtsis 2020. a on käimas uue perioodi planeerimine ja õigusaktide koostamine. Käesoleva töö kirjutamise hetkel on ESF valdkonna EL õigusaktide eelnõud endiselt läbirääkimiste protsessis ning kindlaid kokkuleppeid reeglite osas veel ei ole. Samas on

RM valdkonna vastutajate sõnul EK uue perioodi õigusaktide läbirääkimistel selgelt väljendanud, et ESF andmekorje nõudest ei loobuta. Seetõttu tuleb ESF andmekorje nõuete kaardistamisel arvesse võtta 2014–2020 programmperioodi õigusakte ning võimalusel tinglikult arvestada ka uue programmperioodi eelnõudest tulenevaid erisusi. Lisaks EL tasandi õigusaktidele tuleb ESF andmekorje protseduuride analüüsimisel arvestada mitmete EK juhendmaterjalidega.

Kõik EK tasandi õigusaktid on detailsemalt ja Eesti erisusi arvestavalt sätestatud Eesti struktuurivahendeid reguleerivates õigusaktides. Seega tuleb ESF andmekorje protsessidele kehtivate piirangute ja nõuete kaardistamiseks võtta aluseks ka kõik vastavad Eesti õigusaktid ning detailsemad seire ja ESF andmekorje juhendid.

Eelnevalt kirjeldatud allikad koondavad peamiselt ESF andmekorje sisust lähtuvaid piiranguid. Protsesside täiendavad nõuded isikuandmete kaitse, andmete kogumise, salvestamise, säilitamise ja turvalise edastamise temades tulenevad erinevates avaliku sektori asutusele kehtivatest siseriiklikes õigusaktidest ja Andmekaitse Inspektsiooni juhenditest.

Lisaks erinevatele õigusaktidele ja juhenditele tuleb ESF andmekorjest korrektse ülevaate saamiseks arvestada ESF andmekorjet teostavate asutuste (nii RÜ-d kui TS-d) tööprotseduuridega ja sellega, kas neile on teatud riiklikud registrid kättesaadaval andmete saamiseks ning kontrollimiseks.

Tegevused, mille kohta ESF andmekorjet teostatakse, on erinevad ning ka nendes osalejate sihtgrupid on erinevad. Seega nõuete ja piirangute täpsustamisel tuleb arvesse võtta millised on iga võimaliku sihtgrupi poolt seatud tingimused ja nende võimalused loodavale registrile ligi pääseda. Selleks tuleb saada info sihtgrupi esindajatelt. Metoodikad sihtgrupilt sisendinfo saamiseks on kirjeldatud metoodika peatükis.

RTK on avaliku sektori asutus ning ESFAR saab olema riiklik. Seega kasutatakse analüüsimisel ja ESF andmekorje protsesside kujundamisel Vabariigi Valitsuse 25.05.2018. a määrust nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ [14] ja Majandus- ja Kommunikatsiooni poolt tellitud juhendit „Avaliku sektori äriprotsessid. Protsessianalüüsi käsiraamat“ [15].

Lisaks tutvutakse EK poolt tellitud uuringuga, millised on teiste liikmesriikide ESF andmekorje süsteemid [16].

Kokkuvõtlik tabel kõigist EL tasandi ja siseriiklikest õigusaktidest, juhenditest ja muudest ESF andmekorje registri loomisele nõudeid või piiranguid seadvatest dokumentidest on lisatud magistritöö Lisa 1 olevasse koondtabelisse (Tabel 10).

2.3 Kasutatavad meetodid

Avaliku sektori organisatsioonidele on protsessipõhise juhtimismudeli juurutamiseks, protsessikaardistuse läbiviimiseks ning organisatsiooni töö korrastamiseks ja parendamiseks välja töötatud juhend „Avaliku sektori äriprotsessid. Protsessianalüüsi käsiraamat“ (*edaspidi Protsessianalüüsi käsiraamat*) [15]. Antud juhend hõlmab meetodikaid, mis on hinnatud parimateks just protsessipõhisest juhtimisest lähtuvalt. Juhendi hinnangul muudab protsessipõhine juhtimine organisatsioonid läbipaistvamaks, võimaldab välja töötada toimiva tulemuslikkuse mõõtmise süsteemi ning parandab kulude ja ressursikasutuse jälgimise võimekust [15, p. 1]. Kuna ESF andmekorje protsess hõlmab avalikke organisatsioone, siis lähtutakse protsessi kaardistamisel ja analüüsimisel Protsessianalüüsi käsiraamatus pakutud meetodikatest.

Magistritöö probleemidest ja Protsessianalüüsi käsiraamatust lähtuvalt tuleb ESF andmekorje protsesside kaardistuse põhialuseks võtta protsesside automatiseerimine. See tähendab, et esmalt kaardistatakse olemasolev olukord (*as-is* vaade) ja seejärel soovitud tulevikuolukord (*to-be* vaade) [15, p. 6].

Protsesside lihtsustamisel ja tuleviku protsesside loomisel lähtutakse *Lean* juhtimisfilosoofia põhimõtetest. *Lean* eesmärk on saavutada vähemaga rohkem ehk tuvastada protsessidest ebaefektiivsed toimingud ja need elimineerida [15, p. 37]. *Lean*'i käsitluses peavad kõik protsessid olema üles ehitatud kliendi vajadustest lähtuvalt ning protsessidest kõrvaldatakse kõik tegevused, mis ei ole seotud kliendile väärtuse loomisega [15, p. 37]. *Lean* rakendamisel on oluline analüüsida lisaks protsessitegevuste järjekorrale ka tegevustele eelnevat ooteaega ning selle põhjuseid [15, p. 38]. Niklas Modig ja Pär Åhlström on oma raamatus „See on LEAN. Tõhususe paradoksi lahendamine“ välja toonud *Lean* juhtimisepõhimõtte vahenditena järgmise: selleks, et

Lean lähenemist rakendada on vajalik tegeleda protsessis osalejate väärtuste, põhimõtete, meetodite ja tööriistadega [17, pp. 165-169]. See tähendab, et ESF andmekorje protsessi tõhustamisel tuleb lisaks protsessist aru saamisel mõista ka selles protsessis osalejaid. Protsess on efektiivsem, kui selle osalised mõistavad mida ja miks nad peavad tegema, milliseid vahendeid nad praegu kasutavad ja mida oleks neil parem kasutada selleks, et veelgi enam panustada meeskonnatöösse [17]. Selleks, et protsessis osalejaid paremini mõista viiakse läbi intervjuud protsessis osalevate sihtgrupi esindajatega.

Protsesside kajastamisel on töövahendiks RTK-s kasutuses olev modelleerimisvahend Bizagi Process Modeler. Nimetatud modelleerimisvahendit kasutatakse ka see tõttu, et selles kasutatav BPMN notatsioon (ingl. k. *Business Process Model and Notation*) on arusaadav protsesside kaardistamiseks kaasatud erinevatele isikutele nii RTK-st, RM-ist kui Statistikaametist.

Ärianalüüsis kasutatakse lisaks BPMIN notatsioonile ka UML modelleerimiskeelt (ingl. k. *Unified Modeling Language*). UML metoodikast kasutatakse käitumisskeemina kasutusmalliskeemi (ing. k. *use case diagram*), et kasutaja vajadusi ja soove, ärireegleid ning seost loodava registri funktsionaalsusega selgemalt visualiseerida. Loodava registri funktsionaalsete ja mittefunktsionaalsete nõuete kirjeldamisel võetakse UML metoodikatest aluseks FURPS+ mudel. ESFAR registri funktsionaalsete- ja mittefunktsionaalsete nõuete kirjeldamisel lähtutakse kogutud ja analüüsitud andmetest, intervjuudest ning tulemused kooskõlastatakse RTK valdkonna ekspertide ja Rahandusministeeriumi Infotehnoloogia keskusega (*edaspidi RMIT*). Samuti võetakse UML metoodikast kasutusele struktuuriskeem, et kajastada loodava registri seoseid läbi X-tee erinevate riiklike registritega ja nende liidestamise ajalisi plaani. Kasutusmallide mudeli ja loodava registri X-tee vahendusel teiste registritega suhtluse visualiseerimiseks on töövahendiks Star UML.

2.4 Andmekogumismeetodid

Esmalt viiakse läbi sekundaaranalüüs ehk sisuanalüüs [18, pp. 289-297]. Selle raames püüab autor leida vastuseid järgmistele küsimustele: kes on protsessides osalevad asutused? Millised on osalejate peamised probleemid hetkel olemasolevas protsessis?

Milliseid protsessi parendus võimalusi näevad protsessis osalejad? Millised on protsessi piiravad õiguslikud raamid? Milliseid nõudeid on võimalik õiguslikes raamides muuta?

Vastuste leidmiseks töötatakse läbi valdkonda piiravad ja mõjutavad EL tasandi ja siseriiklikud õigusaktid ja juhendid. Samuti tutvutakse protsessis olulist rolli omavate asutuste põhimääruste ja tööprotseduuridega ning asjakohaste asutuste vaheliste kehtivate koostöökokkulepetega.

Seejärel määratletakse protsessi ulatus esmase info kohaselt ning tuvastatakse erinevad protsessi osapooled ehk aktorid. Võimalusel jagatakse osapooled gruppidesse ühiste tunnuste alusel, et oleks võimalik süsteemselt nende vajadusi läbi töötada. Tuleb leida ja fikseerida, millised on erinevate osapoolte vahelised seosed. Et hoida ühtlast detailsuse taset, jälgitakse OPOPOT (ingl. k *one person, one place, one time*) põhimõtet, mille järgi tegevus on toiming, mida teeb üks inimene, ühes asukohas, ühekorraga. OPOPOT põhimõtte järgi kaardistatud protsessid tagavad kõigi osapoolte väljatoomise ning oluliste otsustuskohtade säilimise protsessis [15, p. 11].

Kuna sekundaaranalüüsis kasutatud andmeallikad (sh tööprotseduurid ja õigusaktid) ei kajasta kõiki tegevuste detaile ning mõnede osapoolte tööprotseduurid ei pruugi olla kättesaadavad, siis on täiendavalt vajalik läbi viia intervjuud protsessides osalejatega. Intervjuud aitavad täpsustada ka erinevate osapoolte vajadusi. Intervjuudest saadud informatsiooni põhjal tuleb olemasolevat *as-is* vaate protsessi täiendada.

Intervjuude puhul valiti tehnikaks poolstruktureeritud intervjuud. Poolstruktureeritud intervjuu tähendab, et intervjuueeritavatel küsitakse küsimused, kuid vastajaid ei piirata valikuvariantide või suunamisega [18, pp. 190-195]. Kuigi intervjuude kasutamisel on oht, et uurija võib intervjuueeritavaid küsimustega mõjutada, siis on Laherand [18, p. 177] välja toonud, et intervjuu suurim eelis teiste andmekogumismeetodite ees on selle paindlikkus. Intervjuud annavad võimaluse andmekogumist reguleerida vastavalt olukorrale ja vastajale. Intervjuude miinuseks on kindlasti nende suur ajaline kulu (1–2 tundi). Intervjuude ajakulu vähendamiseks kasutatakse telefoni või Skype vestluse võimalust. Samuti maandab telefoni või Skype kõne mõnevõrra uurija mõju, kuna vastaja ei näe intervjuueerija kehakeelt. Põhjus, miks andmete kogumisel ei kasutata kirjalikke küsimustikke on see, et intervjuu annab andmete kogumisel olulisema lisandväärtuse.

Poolstruktureeritud intervjuu käigus on võimalik olulisi sisuliselt tähtsaid detaile täpsustavate küsimustega teada saada ja vastaja kogemusi paremini mõista [18, p. 178].

Kogutud andmed vaadatakse üle protsesside lihtsustamise ja automatiseerimise eesmärgil. Seejärel koostatakse ESF andmekorje registri funktsionaalsed nõuded, mis valideeritakse RTK valdkondlike ekspertide poolt. Protsesside lihtsustamisel võetakse arvesse RTK 2020–2023.a arengukava strateegiliste eesmärkide mõõdikud, mis seostuvad toetuste tegevustega: kliendirahulolu, menetluskiirus, kulutõhusus [19].

2.5 Valim

Intervjuude valim koosneb kolmest grupist:

- 1) RÜ-de menetlejad, kes ESF andmekorjega tegelevad;
- 2) ESF andmekorje kohustusega projektide TS-d;
- 3) Statistikaameti ESF andmete menetlejad.

ESF andmekorjega tegelevaid RÜ-sid on 2020. a alguses kolm: RIA, Innove ja RTK. ESF andmekorjet sisaldavaid projekte ja indikatiivne ESF andmekorjes osalevate isikute arv on kajastatud all olevas tabelis (Tabel 1). RÜ-de menetlejate intervjuueerimise eesmärk on saada teada võimalikult palju informatsiooni erinevate tegevuste ja osalejate projektide maksete ja aruannete menetlemisel tekkinud probleemidest. Intervjuueeritavate valikul lähtutakse menetlustalituste juhtide soovitudest.

Tabel 1 ESF andmekorje ulatus perioodil 2014–2020 RÜ-de kaupa. (Allikas: autori koostatud)

<i>RÜ nimi</i>	<i>ESF andmekorjet sisaldavate projektide arv</i>	<i>Indikatiivne ESF andmekorjes osalevate isikute arv</i>	<i>Intervjuueeritavate RÜ menetlejate arv</i>
RIA	1	11 500	1
RTK	64	11 600	1
INNOVE	591	254 400	6

Teine intervjueeritavate grupp koosneb TS-test. SFOS andmetel on ESF andmekorje kohustusega projektide TS juriidilise vormi alusel jagades 7 erinevat tüüpi:

1. Aktsiaselts;
2. Avalik-õiguslik juriidiline isik, põhiseaduslik institutsioon või nende asutus;
3. Kohaliku omavalitsuse asutus;
4. Mittetulundusühing;
5. Osühing;
6. Sihtasutus;
7. Täidesaatva riigivõimu asutus või riigi muu institutsioon;

Teise intervjueeritavate valimi grupi koostamisel seatakse eesmärgiks intervjueerida vähemalt ühte TS-t igast tüübist. Valimi loomisel arvestatakse RÜ-de menetlejate soovitusi.

Kolmandas valimi grupis on planeeritud intervjueerida kahte Statistikaameti töötajat, kes tegelevad ESF andmete menetlemisega. Nende intervjuude eesmärk on tuvastada, mil moel hetkel Statistikaamet neile edastatud aruannetes andmeid töötlevad. See on vajalik selleks, et saada terviklik ülevaade kogutud andmete töötlemisest erinevates protsessi etappides.

2.6 Intervjuude küsimuste koostamise ja salvestamise põhimõtted

Intervjuude eesmärk on saada teada, kuidas käituvad erinevad osapooled ESF andmekorje läbiviimisel, siis koostatakse intervjuude küsimused igale sihtgrupile eraldi. Küsimuste loomisel lähtutakse STARR(T) tehnikast. STARR(T) tehnika on töötatud küll välja isikute kogemusest õpitu kirjeldamiseks ja enese analüüsile [20, p. 3], kuid küsimuste struktuur sobib hästi ka käesoleva magistritöö tarbeks. STARR(T) meetodika keskendub küsimustele situatsioonide, valitud tegevuskavade, mudelite ja kontseptsioonide kohta. Seda meetodikat kasutades esitatakse avatud küsimusi, mis algavad sõnadega mis, kes,

kuidas, miks, jne ja millele vastaja ei saa vastata „jah“ või „ei“ vormis [20, p. 14]. STARR(T) tehnika kasutamise juhendi [20] alusel on STARR(T) meetodil põhinev intervjuu on üles ehitatud järgmiselt:

S – *Situation* (situatsioon) – eesmärk saada teada konkreetse olukorra asjaolud.

T – *Task* (ülesanne, roll) – mis roll ja kohustused olid vastajal selles olukorras.

A – *Activities* (tegevused) – mida vastaja kirjeldatud situatsioonis tegi, kas see oli kooskõlas juhiste, reeglite või muude ootustega. Võimalus paluda tegevuse valiku põhjendamist.

R – *Result* (tulemus) – vastaja toob välja, millise tulemuseni kirjeldatud olukorras jõuti. Siin saab vastajal paluda täpsustada, mis takistused ja mida oleks võinud teha teisiti.

R – *Reflection* (analüüs) – vastajalt paluda hinnata tehtut, kas oli keeruline, mida teeks teisiti.

T – *Transfer* (ülekanne) – kuidas võiks seda teisiti teha, kui pakkuda välja uue registri olemasolu.

Poolstruktureeritud intervjuu esimeste küsimustega palutakse vastajal oma sõnadega kirjeldada ESF andmekorje protsessi oma asutuses. Intervjuu küsimused vaatab üle valdkonna ekspert ja neid valideeritakse testintervjuu käigus selleks, et küsimused oleksid kooskõlas uurimisküsimustega. Intervjuude vormistamisel kasutatakse algmaterjalina Laheranna poolt välja toodud Flick 2006:289 dokumenteerimislehte [18, p. 278]. Dokumenteerimisleht kohandatakse intervjuu sihtgrupist lähtuvalt asjakohaseks. Intervjuud kirjutatakse autori poolt vabatekstina dokumenteerimislehele. Intervjuude küsimused sihtgruppide kaupa on käeoleva töö Lisa 3.

3 Analüüs

Eesti struktuurivahendite administratsioonis on otsustatud ESF andmekorje digitaliseerida peamiselt seetõttu, et tõsta kogutavate andmete kvaliteeti. Selleks, et loodav register arvestaks kõiki ESF andmekorje protsesse, aktoreid ja nende tegevusi ning tooks kaasa võimalikult palju kasu protsessides osalejatele, tuleb aru saada kõigi aktorite tegevustest.

Enne äriprotsesside automatiseerimist tuleb muudetavad protsessid põhjalikult läbi analüüsida [15, p. 6]. Tuleb tuvastada millised tegevused saab tänu loodavale ESF andmekorje registrile välistada. Selleks tuleb leida protsessis olevad probleemid ja aru saada millised on erinevad protsessi mõjutava tegurid. S. Puroo et al on oma artiklis välja toonud, et infosüsteemi arendamise protsessi jaoks on oluline, et arendaja mõistab selle süsteemi kasutajate vajadusi ja nõudeid [21]. Selleks, et arendaja saaks lahenduse modelleerida, peab ta aru saama probleemist. Alles siis saab välja pakkuda lahenduse. Seda on toonitanud ka Steven P. Blais oma raamatus „Business Analysis: Best Practices for Success“ [22], kus ta sama põhimõtte välja toob. Enne lahenduse leidmist tuleb aru saada täna toimivast protsessist ja selle teguritest.

Olemasoleva ESF andmekorje protsessi täpsustamiseks viidi läbi sekundaarandmete analüüs. Tabeli-vormis loetelu läbi töötatud õigusaktidest, juhenditest, koostöökokkulepetest, tööprotseduuridest ning muudest mõjutavatest dokumentidest koos lühitutvustusega on lisan 1 olevas tabelis (vt. Tabel 10). Kõigist alusmaterjalidest toodi välja ja märgiti lisan 1 oleva tabeli kolmandasse tulpa informatsioon, mis mõjutab ESF andmekorje protsessi ning tuleb arvestada loodava registri funktsionaalsustes.

Olemasoleva protsessi täpsustuseks ja tuleviku protsessi loomisel lähtuti *Lean* juhtimisfilosoofiast. *Lean* rakendamisel on oluline analüüsida lisaks protsessitegevuste järjekorrale ka tegevustele eelnevat ooteaega ning selle põhjuseid [15, p. 38]. Niklas Modigi ja Pär Åhlströmi raamatus „See on LEAN. Tõhususe paradoksi lahendamine“ on esile tõstetud, et *Lean* lähenemise rakendamiseks on vajalik tegeleda protsessis osalejate väärtuste, põhimõtete, meetodite ja tööriistadega [17, pp. 165-169]. See tähendab, et ESF andmekorje protsessi tõhustamisel tuleb lisaks protsessist aru saamisele mõista ka selles protsessis osalejaid. Protss on efektiivsem, kui selle osalised mõistavad mida ja miks

nad peavad tegema ja seeläbi panustavad enam meeskonnatöösse. Selleks viidi läbi intervjuud ESF andmekorje protsessi peamiste osalejate esindajatega. Sihtgrupid jagati kolmeks: 1) TS-d; 2) RÜ-de ESF kohustusega projektide menetlejad; 3) Statistikaameti ESF andmekorje tabeli menetlejad.

Sekundaarandmete analüüsi ja intervjuudest saadud täpsustava info tulemusel tuvastatud nõuded ja piirangud võeti arvesse olemasoleva protsessi täpsustamisel, tuleviku protsessi loomisel ning loodava registri funktsionaalsetesse nõuetesse.

3.1 Intervjuud

ESF andmekorje protsessi selgemaks saamiseks viidi läbi 25 poolstruktureeritud intervjuud:

- 1) RÜ-de menetlejad, kes ESF andmekorjega tegelevad (8 isikut);
- 2) ESF andmekorje kohustusega projektide TS-d (15 isikut);
- 3) Statistikaameti ESF andmete menetlejad (2 isikut).

3.1.1 Intervjuud rakendusüksuste menetlejatega

RÜ-de menetlejate intervjuueerimise eesmärk oli saada teada võimalikult palju täiendavat informatsiooni ESF andmekorje protsessist RÜ-des. Kokku intervjuueeriti kaheksat RÜ menetlejat (vt Tabel 1). Selleks, et uue registri loomisega saaks asutuse protsesse lihtsustada ja anda lisaväärtust, küsiti menetlejatelt uurimiseesmärki laiendades, millistes teistes protseduurides nad ESF andmekorje andmeid kasutavad. Samuti täpsustati kas ja milline kontrollide vähendamine või automatiseerimine võiks anda struktuurivahendite juhtimis- ja kontrollisüsteemile lisaväärtust. Kui võiks anda lisaväärtust, siis millist.

Vestlused viidi läbi telefoni teel ning vestlused kestsid ajaliselt 40-60 minutit. Intervjuud pandi kirja vabakirjalise tekstina ning kokkuvõtte käsitletud temadest on järgmine:

ESF andmekorje tabel edastatakse RÜ-le korra kvartalis vastavalt ESF andmekorje juhendile [7]. Kui projekti ESF andmekorje aruandes on esitatud isikuandmete kaitse seaduse mõistes eriliigilisi isikuandmeid, siis krüpteerib TS aruande ning edastab aruande RÜ-s isikule, kellel on ESF andmekorje aruande menetlemise õigus. Aruanne

salvestatakse asutuse võrgukettale sellisesse kausta, millele on ligipääs üksnes ESF andmekorje aruandlust tegevatel isikutel [23].

Igas RÜ-s on vähemalt üks menetleja, kelle ülesanne on kõigi ESF kohustusega projektide ESF andmekorje tabelid tehniliselt kontrollida, kas andmed on korrektselt sisestatud. Kontroll hõlmab järgmist: kas projekti kood on korrektne; kas tegevuse kood on TS poolt loodud vastavalt juhendis antud metoodikale; kas osaleja isikukood vastab isikukoodi parameetritele; kas kõik kohustuslikud tabeli väljad on täidetud; kas isiku sisenemise kuupäev on varasem kui tegevuselt väljumise kuupäev; ega tabelis ei ole andmete ümber tõstmisest tingitud vigu – nt ei ole kopeerimisega või andmete „lohistamisega“ kõik isikud sama isikukoodiga vms [23].

Kui tabelis tuvastatakse vigu või tekib kahtlus, et andmetes võib olla midagi valesti, siis võetakse e-kirja teel ühendust TS-ga ja palutakse andmeid täpsustada või parandada. RÜ menetleja hinnangul on väga raske seada kahtluse alla ankeedis antud vastuseid, sest esitatud infot ei ole RÜ menetlejatel kusagilt võimalik kontrollida (nt isiku töötamist, elukohta, õppimist vm). Kogenud menetlejal on nõ „kõhutunne“, mille alusel võidakse teatud andmeid paluda TS-l täpsustada. Kontakteerumine ja vastuse saamine võtab aega sõltuvalt ajaperioodist päev kuni mitu nädalat (pikem periood pigem suviti). Peale kontrolli tõstab RÜ ESF menetleja kõikide ESF andmekorje kohustusega projektide ESF andmekorje tabelid kokku ühte suurde Exceli tabelisse ning seejärel kontrollitakse, et tabelisse ei ole tekkinud inimlikke vigu (kopeerimisest või „lohistamisest“ tingitud). Seejärel vormistatakse tabel Excel formaadist ümber CSV formaati ning laetakse üles Statistikaameti e-teenindusse [23].

Kuna ESF andmekorje metoodika järgi ei ole lubatud andmeid tabelitest enne kustutada, kui isik on tegevusest väljunud [7] ja tegevused võivad kesta aastaid, siis on tabelid väga mahukad. Osalejate andmeridade kustutamine võib metoodika alusel toimuda vaid vastava kirje „Kustutada“ tegemisega tabelisse, misjärel kustutab andmed Statistikaameti ise. TS või tegevuse korraldaja ei tohi ise andmeid kustutada [7]. RÜ menetlejate sõnul on olnud juhtumeid, kus andmeid on kustutatud, mistõttu tuleb aruanne TS-le tagasi saata, et kustutamiseks andmed tabelisse tagasi panna [23].

ESF andmekorje tabelite mahud kasvavad iga kvartaliga. RM on ESF andmekorje juhendis hinnanud, et programmiperioodi 2014–2020 lõpuks on ESF andmekorje kohustusega tegevustes olnud kokku üle 277 000 isiku osaluskorra [6] [7]. 2019.a lõpu seisuga on ühe suurima osalejate arvuga TS projektide koondaruandes kokku üle 77 600 rea. See tähendab, et selle TS projektide tegevustes on olnud üle 77 600 osaluskorra [23]. Isikud võivad nendes tegevustes korduda, kui see ei ole äriiselt ja sisu nõuetelt just keelatud. Need andmed tuleb kontrollida tegevuse korraldajal, TS-l ja RÜ menetlejal käsitsi.

Kõik intervjuueeritud RÜ menetlejad ei kontrolli ESF andmekorje aruandeid ESF andmekorje kvaliteedi eesmärgil, kuid kasutavad aruandeid ESF-ist rahastatud projektide väljamaksete taotluste, projekti vahe- või lõpparuande kontrollis või paikvaatlusel. KA kohustus tagada ESIF toetuste sihipärane kasutamine ja abikõlblikkuse kontroll (sh. osalejate nõuetele vastavus) tuleneb programmiperioodil 2014–2020 ÜSM artiklitest 65 ning artikli 125 lõigetest 3 ja 4 [2]. Sama nõue on programmiperioodil 2021–2027 ÜSM kavandi artiklites 57 ja 67 ning 68 [24]. Siseriiklikult on sama nõue struktuuritoetuste seaduse § 2 punktis 5 ja kontrolli sisu täpsemalt § 40 lõikes 1 [10]. Kui maksetaotlus satub valimi alusel RÜ menetleja kontrolli ja selles maksetaotluses osutub ühe tegevuse raames kontrolli konkreetne isik, siis peab menetleja kontrollima, kas see isik oli õigustatud valimisse sattunud tegevuses osalema. Samuti tuleb menetlejal kontrollida, kas isik ka reaalselt osales selles tegevuses või oli ta vaid nimekirjas [25, p. § 2 lg 2] .

Selliste kontrollide läbiviimine on sõltuvalt TS-st ja tegevuse korraldajast erinev. Tavapäraselt palutakse TS-l e-kirjaga täiendavalt edastada ESF andmekorje tarbeks täidetud osalejate nimekiri. Selline nimekiri sisaldab registreerunud isiku nime, isikukoodi ning käsikirjalist allkirja ning samuti teatud andmeid (jah/ei vastusega) ESF andmekorje tarbeks. Info saamine on RÜ menetlejate sõnul ajamahukas, kuna võib võtta aega päev kuni mitu nädalat sõltuvalt TS puhkuseperioodist [23].

RÜ menetlejate hinnangul on sisulisi probleeme pigem uute ja väiksemate TS-tega, kellel ei ole veel ESF andmekorje kogumise kogemust. Sellisel juhul juhendatakse TS-t vajadusel täiendavalt e-kirja või telefoniteel. Kõikidele TS-tele on juba enne projekti taotluse esitamist infokohtumised, kus mh räägitakse ka ESF andmekorje kohustusest.

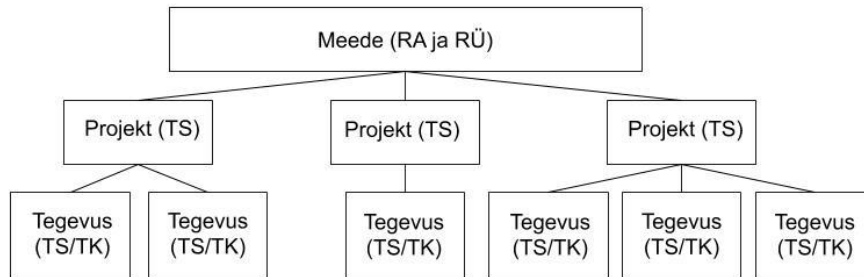
Kui projekt saab toetuse rahuldamise otsuse, siis edastatakse TS-tele täiendavad juhised mh ESF andmekorje kohustuse täitmise kohta [23].

Lisaväärtust võiks RÜ menetlejate hinnangul anda loodav register kindlasti, kui see teeks TS poolt sisestatud andmete tehnilised kontrollid menetleja eest ära. Kokkuhoid oleks menetlejate hinnangul mitmetes tööpäevades [23].

Osalejate vastavuse kontrolli puhul on täna võimalik teha kontrole kiiresti, kui tegevuses osalemise tingimuseks on osaleja vanus. Sellisel juhul on võimalik teostada kontroll isikukoodi põhjal kohe. Juhul kui osaleja vastavus tuleb tuvastada nt töötamise või töötuse, puudeaste või mõne muu tingimuse kohaselt, siis on kontrolli tegemine ajakulukas või kohati võimatu. Näiteks saab hetkel osalejate vastavuse kontrollis edastada Maksu ja Tolliametile teabepäringu valimisse sattunud isikute kohta andmete küsimisega. Vastuse ootamine võtab aega üldjuhul 2-7 tööpäeva. Teatud andmeid aga ei avaldata RÜ-menetlejatele erinevatel põhjustel, kuigi see info on vajalik riikliku ülesande täitmiseks. Seega näeb RÜ menetleja loodavas registris lisaväärtust, kui registri kaudu oleks võimalik kontrollida osaleva isiku kohta asjakohastes riiklikes registrites olevaid andmeid [23].

3.1.2 Intervjuud toetuse saajatega

Teine intervjuude valim koosnes TS-test. SFOS andmetel on ESF andmekorje kohustusega projektide TS-d juriidilise vormi alusel jagades 7 erinevat tüüpi. Eesmärgiks oli intervjuuerida vähemalt ühte TS-t igast tüübist, et saada teada, milline on ESF andmekorje protsess erineva juriidilise vormiga TS-te seas. Oluline oli tuvastada millised võivad olla nende juriidilisest vormist tulenevad piirangud registri loomisele. Valimi koostamisel selgus, et TS-te valimi võtmisel tuleb arvestada asjaoluga, et alati ei korralda TS ise projekti tegevusi. TS võib tegevuse eluviimise sisse hankida ning sellisel juhul on lepinguga edasi delegeeritud ka osalejatelt mh ESF andmekorje andmete kogumine. Juhul kui TS hangib tegevuse korralduse sisse, siis kogub osalejatelt ESF andmeid tegevuse korraldaja (*joonisel 3 lühendiga TK*). Projektide ja projektisiseste tegevuste tasandite jaotuse skeem koos vastava tasandi vastutajatega on näha Joonis 3.



Joonis 3. Struktuurivahendite projektide ja projekti tegevuste tasandite jaotus vastutajatega.

(Allikas: autori koostatud)

Seetõttu võeti intervjuu valimisse igast juriidilisest vormist kaks TS-t:

1. TS, kes ise viib läbi tegevuse ning seega korjab osalejatelt ESF andmekorje jaoks infot;
2. TS, kes hangib tegevuse korraldaja lepinguga sisse või on tal projekti partner, kes viib tegevust läbi. Sellises skeemis kogub osalejalt andmeid TS poolt delegeeritud asutus.

Esmalt võeti valimisse 13 TS-t, sest SFOS andmetel on ESF andmekorje kohustusega projektidest MTÜ-st TS-d vaid üks asutus. Selles MTÜ-s toimus tegevuste korraldamine nii MTÜ enda poolt, kui ka hanke kaudu teenuse pakkujate poolt. TS-te valikul andsid nõu RÜ menetlejad. Tulenevalt soovistest lisati gruppi „täidesaatva riigivõimu asutus või riigi muu institutsiooni asutus“ intervjueeritavaid juurde, kuna nende tegevuste valdkonnad on väga erinevad ja seetõttu on nende vajadused registri funktsionaalsete nõuete täpsustamisse väga vajalikud. Valimit eraldi vaid tegevuste korraldajatest ei võetud, kuna SFOS andmetes ei ole võimalik eristada projektides tegevuste korraldajaid.

Intervjueeritavatega võeti kontakti telefoni teel ning intervjuud kestsid maksimaalselt tund aega. Enamus valimisse sattunutest olid nõus infot andma. Paraku jäi siiski info saamata kahelt sihtgrupi rühmalt – kohaliku omavalitsuse üksus, kes korraldab ise teenuseid ning MTÜ.

Kokku tehti intervjuu 15 TS-ga, kellest üks sihtasutus viib ellu mitut projekti ning on samal ajal tegevuste korraldaja kui ka hangib tegevuste korraldajaid sisse. Intervjueeritavate jaotus TS juriidilise vormi ning tegevuse korraldamise skeemist on kujutatud Tabel 2 (vt Tabel 2).

Tabel 2. Intervjueeritavate jaotus toetuse saaja juriidilise vormi ja tegevuse korraldamise skeemist lähtuvalt. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Toetuse saaja juriidiline vorm</i>	<i>Asutus korraldab ise tegevuse</i>	<i>Asutuse tegevuse korraldab teenuse pakkuja</i>
1.	Aktsiaselts	1	1
2.	Avalik-õiguslik juriidiline isik, põhiseaduslik institutsioon või nende asutus	1	1
3.	Kohaliku omavalitsuse asutus	0	1
4.	Mittetulundusühing	0	0
5.	Osühing	1	1
6.	Sihtasutus	1	1
7.	Täidesaatva riigivõimu asutus või riigi muu institutsioon	1	6
	Kokku	5	11

Järgnevalt on tabelis 3 kajastatud intervjuude kokkuvõtte lähtuvalt vastustes saadud piirangutest ja nõuetest, mis võeti arvesse olemasoleva protsessi täpsustamisel ning tuleb loodava süsteemi funktsionaalsustes arvesse võtta.

Tabel 3. Toetuses saajate ja tegevuste korraldajate intervjuude kokkuvõtte (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Küsimus</i>	<i>Vastuste kokkuvõtte ja nendest lähtuvad piirangud ja nõuded</i>
1.	Milline on ESF andmekorje	Kui TS korraldab tegevuse ise, siis kogub ka ise ESF andmekorje andmed osalejalt.

	<p>protsess Teie jaoks praegu?</p>	<p>Kui tegevuse viib ellu muu asutus, kui TS, siis on ESF andmekorje kohustus lepingutega teisele asutusele edasi delegeeritud. Sellisel juhul kogub lepinguline tegevuse korraldaja oma tegevuses osalejatelt andmeid.</p> <p>Lepingulisel tegevuse korraldajal toimub andmekorje protsess enamasti samal moel, kui TS-l, kes korraldab tegevuse ise.</p> <p>Osalejate andmeid kogutakse enamasti isikute registreerimise etapis. Juhul kui registreerimise ja tegevuse alguse vahel on pikem ajavahemik, siis küsitakse isikult ESF andmeid tegevuse alguses/esimesel osalemise päeval.</p> <p>Kui lepingulisi partnereid on palju, siis on palju erinevaid andmekorje tabeleid ja palju segadust. TS peab andmed panema kokku ühte tabelisse, andmed üle kontrollima ja siis edastama e-kirja teel RÜ-le. Mõnel juhul kooskõlastab TS tabeli andmed üle veel ka mõne teise asutusega (nt valdkonna ekspertiisi asutus – ministeeriumi valdkonna ekspert, kohaliku omavalitsuse valdkonna ekspert, meditsiini või haridusasutus, kes on selles skeemis osalejate kinnitaja).</p> <p>Aruandlust tegevuse korraldaja poolt TS-le ning TS poolt RÜ-le tehakse korra kvartalis, nii nagu toetuse andmise tingimused on ette näinud.</p> <p>Seega igas tegevuses kogutakse andmed eraldi, need koondatakse kokku projekti põhiseks ning kui asutusel on mitu projekti, siis koondatakse kõik projektid omakorda ühte asutuse põhisesse aruandesse. Aruanne edastatakse RÜ-le.</p>
1.1.	<p>Kui palju isikuid on kaasatud?</p>	<p>Kuna ühes projektis võib olla mitu tegevust, siis võib ESF andmekorjega tegeleda ühes projektis üks kuni mitukümmend inimest – sõltuvalt tegevuste arvust.</p> <p>Keskmiselt on ühes tegevuses ESF andmekorjega tegelevaid isikuid 1-2.</p> <p>Kui asutuses on palju ESF projekte või tegevusi, siis tavapäraselt kannab ESF andmeid paberilt Excelisse sama isik.</p>
1.2.	<p>Millised on kontrollid?</p>	<p>Sõltub tegevuse valdkonnast ja tegevuse ülesehitusest.</p> <p>1. Isiku vastavus sihtgrupi nõuetele:</p> <p>Kui tegevusele pääsemiseks toimub eelnev registreerimine, kontrollitakse, kas registreerunud isik vastab sihtgrupi nõuetele. See ei ole otseselt ESF andmekorje sisuline kontroll. Samas kui selgub, et osalejaks on kinnitatud isik, kes ei vasta sihtgrupi nõuetele, siis tuleb tema kohta kogutud ESF andmekorje andmed tabelitest kustutada. Isikute sihipärasuse kontroll on sõltuvalt tegevusest erinev ja võib aega võtta paar minutit kuni mitu päeva. Võidakse kooskõlastada erinevate ametiasutustega (RA, RÜ, valdkonna ekspertiisi asutus nt vangla). Teatud tegevustes ei või sama isik samale tegevusele uuesti tulla, sest soovijaid on nii palju ja äriiliselt on selliselt otsustatud (nt eesti keele koolitus mitte-eestikeelt kõnelevatele isikutele). Teatud tegevustele peab isik saama mitu</p>

		<p>korda registreeruda nt nõustamisteenusele. Lõpliku valiku isiku osalemise üle teeb tegevuse korraldaja.</p> <p>2. Registreerunute ajaline järjekord: Registreerunute maht võib olla suurem kui vabade kohtade arv tegevusel. Sellisel juhul arvestatakse lisaks registreerimise ajalist järjekorda. Tegevuse korraldaja kinnitab isiku osalema. Teised registreerunud kohta ei saa. Kõikidele registreerunutele tuleb saata asjakohane teade.</p> <p>3. Tegevusel realselt olemise kinnitamine: ESF andmekorjes on oluline kuupäev, millal isik realselt tegevusega liitus. Seega tuleb tegevuse korraldajal kontrollida iga isiku kohta, kas ta on ka realselt tegevusele tulnud. Selleks on enamasti kasutusel osalemise allkirja lehed. Samas on tegevusi, kus isiku osalemist kinnitab teenust pakkuv asutus, sest isik ei pruugi aru saada, mis tegevusel ta on (vaimse puudega isikud või vangidele majutusteenuse pakkumisel majutusteenuse asutus lepingu sõlmimise kuupäeva alusel) või kinnitab alaealise isiku puhul osalemist tema eestkostja (vanem või volitatud isik).</p> <p>4. Aruande täitmise tehniline kontroll: TS, kes on tegevuse korraldamise edasi delegeerinud, kogub ESF andmed Excel tabelites tegevuse korraldajatelt. TS vastutab andmete korrektsuse eest ning seetõttu kontrollib esitatud tabelites esitatud andmeid tehniliselt – kas tabelis on kõik kohustuslikud väljad täidetud, kas isikukood vastab isikukoodi nõuetele, kas kuupäevad on loogilised (nt kas tegevuse alustamise kuupäev on varasem kui katkestamise või lõpetamise kuupäev).</p> <p>5. Osaleja andmete sisuline kontroll: Kuna ESF andmekorje kohustus on tegevustele, mille kestus on vähemalt 32 akadeemilist tundi ja teatud tegevuste puhul ei ole tegevuse alguses teada, kas isikul saab antud nõue täis, siis kogutakse ESF andmekorje andmeid kõigilt ESF tegevustes osalejatelt. Aruandluse kontrollis tuleb alla 32 akadeemilise tunni osalejate andmed tabelist maha võtta. Juhul kui sama tegevus ja selle osaleja osalus tegevusel veel jätkub peale aruande kuupäeva, siis peab tegevuse korraldaja omale siiski andmed alles jätma. Järgmise aruandluskorra ajal tuleb taas isikute osalemis aega kontrollida ja taas tabelit korrastada. Süsteemis peab saama andmeid koguda kõigile ESF-ist toetust saavate tegevuste osalejaid ja arvestada isiku põhiselt tegevuses osaletud tunde akadeemilistes tundides (sisestada tegelik osaluse aeg).</p> <p>6. Osalejate tegevuse lõpetamise ja katkestamise andmete kontroll: Info võib olla väga paljudes erinevates dokumentides (nt rehabilitatsiooni teenuse puhul erinevad lepingud). Äriliselt võib olla</p>
--	--	--

		väga keeruline seda tuvastada. Süsteemis peab seda infot iga tegevuse sees iga osaleja juures märkima tegevuse korraldaja või TS.
1.3.	Milliseid on töövahendid (paber, elektrooniline viis nt it-süsteem vms)?	<p>Enamasti kogutakse osalejate allkirjad osaluse kohta pabervormil (allkirjaleht, sh seal on ka küsimused, millele peab isik vastama, kuna registritest ei saa neile vastust).</p> <p>Osalejate registreerimiseks võib asutusel olla kasutusel ka elektroonilised vormid.</p> <p>Enamasti siiski tähendab elektrooniline vorm seda, et paberikandjalt kantakse andme ükshaaval Exceli tabelisse.</p>
1.4.	Kui Teil on kasutusel it-süsteem, siis kuidas toimub ESF andmekorje selles süsteemis? (nt kuidas osaleja sellele ligi pääseb; kas andmeid saadakse X-tee kaudu teistest riiklikest registritest? Millistest?)	<p>Mitmed suuremad TS-d kasutavad osalejate registreerimiseks erinevaid avaliku sektori it-süsteeme (Töötukassa kasutab andmete saamiseks EMPIS¹ süsteemi, Ülikoolidel ja täiendkoolitust pakkuvatel asutustel on oma süsteemid ja võimalus kasutada HITSA² täienduskoolitussüsteemi Juhan, RTK ja mitmed koolitusfirmad kasutavad RTIP³i). Mõnedel tegevustel ei ole eelnevat registreerimist tegevuse korraldaja vaatest nt teatud tegevustel valivad perearstid välja, kes peab mingit terviseteenust saama. Sellisel juhul edastab peale tegevuse toimumist Haigekassa raviarveid läbi AVE⁴ TS-le, mille alusel ESF andmekorje andmed kokku pannakse. Viimase näite puhul osalejatelt eraldi ESF andmekorje jaoks infot juurde ei küsita.</p> <p>Samuti on kasutusel eraalgatuslikud süsteemid nt REHA⁵, TÕIS⁶ ja Microsoft Forms 365-tüüpi tegevustele registreerimisplatvormid ja kliend- või arvete haldussüsteemid (nt SAP). Nendes süsteemides ESF andmeid registreerimisele eraldi ei koguta.</p> <p>Lisaks it-süsteemile, mida kasutatakse enamasti osalejate registreerimiseks, on asutustel kasutusel ka paberil osalejate lehed, millel iga osaleja kinnitab oma osalemist tegevusel. Vt täpsemalt järgmine punkt 1.5.</p>
1.5.	Kui Teil ei ole osalejate registreerimiseks it-süsteemi, siis kuidas kogute osalejatelt ESF	<p>Osalejatelt palutakse paberil osalejate lehel kinnitada oma osalemine allkirjaga. Registreeruda saab ka e-kirja teel.</p> <p>Kui eelnevat registreerimist ei ole olnud, siis tuleb osalejal märkida oma ees- ja perekonna nimi ning isikukood. Samuti tuleb enamasti vastata samal lehel mõnele küsimusele, kuna vastuseid neile ei ole riiklikest registritest võimalik saada. Näiteks isiku tegelik elukohta asula, e-maili</p>

¹ Töötuna ja töötajana arvel olevate isikute ning tööturuteenuste osutamise register

² Hariduse Infotehnoloogia Sihtasutus

³ Riigitöötaja iseteenindusportaal

⁴ Sotsiaalkindlustusameti (SKA) abivahendite sooduseraldamise haldamise süsteem

⁵ Rehabilitatsiooniteenuste infosüsteem

⁶ Tallinna Ülikooli koolituskalender

	andmekorje jaoks andmeid?	aadress ja telefoni nr hilisemaks kontaktivõtmiseks. Samuti küsitakse isikult tegevusele sisenemise hetke seisuga, kas ta osaleb mõnel koolitusel. Kuna EK hindab koolituseks ka internetivahendusel pakutavaid koolitusi ja huviringe, siis saab sellise info üksnes osaleja enda käest. Riiklikes registrites selliseid andmeid ei ole.
2.	Milline on Teie roll ja ülesanne ESF andmekorje protsessis?	Intervjueeritavad olid enamasti projekti või tegevuse juhid või asutuses ESF andmekorje andmetega tegelev inimene. Läbivalt oli isikute roll kontrollida ESF andmekorje tabelit tehniliselt ja teatud ulatuses sisuliselt.
3.	Kirjeldage, palun ühe aruande menetlust.	Menetlused on erinevad sõltuvalt sellest, millised on kättesaadavad ja kasutatavad andmebaasid nt kliendi andmebaas, raamatupidamisandmebaas, riiklikud registrid. Enamasti kogutakse andmed kokku mitmetest tabelitest ja luuakse käsitsi eraldi aruanne ESF andmekorjeks.
3.1.	Kuidas kontrollite, et osaleja vastab sihtgrupi nõuetele?	Kontrollitakse erinevalt sõltuvalt tegevuse valdkonnast: 1. Kui osaleja peab vastama tingimusele, mis on kontrollitav riiklikust registrist: a. ja asutusel on ligipääs riiklikule registrile, siis tehakse kontroll registrisse. b. asutusel ei ole ligipääsu riiklikule registrile: i. küsitakse osalejalt endalt kinnitust, kas vastab tingimustele (e-kiri, osalejate lehel allkiri vms). ii. küsitakse valdkonna ekspert-asutuselt kooskõlastust isiku nõuetele vastavusele nt e-kirja teel. 2. Tegevuse korraldaja ei valigi ise osalejaid, vaid määratakse mõne asutuse poolt (nt kool, tööstusettevõtte, raamatukogu valib oma töötajate seast koolitust vajavad välja; vangla suunab majutusteenusele nõuetele vastavad isikud, vm). 3. Valiku tingimusi ei olegi seatud, koolitaja valib kogemuse põhjal ise. Nt on sarikoolitujad õpetajate seas, kes on igal koolitusel kohal. Kui on huvilisi rohkem, siis teatud juhul sooviks tegevuse korraldaja mõne isiku välistada.
3.2.	Mis saab siis, kui isik ei vasta sihtgrupi nõuetele?	Kui selgub hiljem, siis tuleb ESF andmekorje tabelist vastav nõuetele mittevastav isik välja võtta.
3.3.	Mis ajahetkel peab osaleja end Teie korraldatud tegevusele registreerima?	Tegevuseti erinev. On mitu kuud varem registreerimisi, on paar nädalat ja paar päeva varem registreerimisi ning ka tegevuse päeval registreerimisi. Samuti on tegevusi, mis kestavad mitu aastat ja iga osaleja lisandub mistahes ajahetkel sellele tegevusele. Loodav süsteem ei tohi piirata osalejate registreerimist. Osaleja tegelik tegevuses osalemine kinnitatakse tegevuse korraldaja poolt. Kontroll

		isiku vastavuse osas tehakse süsteemiväliselt. Näiteks peab registreerunu täitma testi, et tuvastada, kas ta on digitaalse kirjaoskuse koolituse sihtgrupp. Hetkel ei ole isiku vastavuse kontroll ESF andmekorje süsteemi arendusprioriteet.
4.	<p>Millised on praegu peamised probleemid osalejatelt andmete saamisega?</p> <p>Mida oleks võinud teisiti teha?</p>	<p>Kui TS-1 on palju erinevaid tegevusi, mida viivad ellu erinevad lepingupartnerid, siis on tihti probleeme, et teenuse pakkujad ei saa täpselt aru, mis tabeleid ja mis andmeid nad täitma ja koguma peavad. Teatud tegevuses on osalejaid, kes ei taha oma andmeid anda. Osalejate lehel jäetakse väljad tühjaks või lisatakse valed andmed (kellegi teise e-mail või telefoni nr).</p> <p>On isikuid, kes ei saa aru, mida nad täitma peavad, siis on vajalik, et eestkostja saaks tema eest andmeid sisestada (erivajadustega noored nt). Osalejad võivad olla mitte-eesti keelt kõnelejad ning andmete küsimine peaks olema lisaks eesti keelele ka vene ja inglise keeles.</p> <p>Kui isik on teenuselt lahkunud ja mõni andmeväli on täitmata, siis on seda isikut väga raske, kui mitte võimatu hiljem tabada ja andmed jäävad puudulikuks.</p> <p>Isikute omakäelisi vastuseid hinnatakse ühes tegevuses ebausaldusväärseteks (endised vangid).</p> <p>Kui EHIS-est õpetaja staatust kontrollida, siis on olnud olukordi, et EHIS-es on anded uuendamata.</p> <p>Isikukood on vigane, nimi ja e-maili aadress või telefoni nr valesti - need tulevad välja siis, kui hakatakse andmeid ESF andmekorjesse lisama. Võib juhtuda, et ei saagi inimest kätte kui tema andmetes on viga ja tegemist madala haridustasemega isikuga.</p> <p>Tegevuste korraldajatel on ESF andmekorje tabelisse tegevuse koodi loomisel probleeme – see on keeruline. Süsteem võiks luua selle igale tegevusele automaatselt.</p> <p>Kuus kuud peale tegevuse lõppu isikult ESF andmeid küsida on keeruline – inimene ei mäletagi et ta on osalenud mingis tegevuses (nt toidupaki saamine). Registritest vastava info võtmine aitaks oluliselt.</p>
5.	Kuidas seda kontrolli võiks teisiti teha?	<p>Osalejate tingimustele vastavuse kontroll on enamusel intervjueeritavatest keeruline. Väga vähestel on ligipääsud riiklikesse registritesse, et isiku vastavust kontrollida nt kas isik on õpetajana ametis, kas on töötu, kas tal on teatud liiki puue vms.</p> <p>Paraku ei ole ESF andmekorje esmane vajadus osalejate vastavuse kontroll ja hetkel jääb see registri loomise skoobist välja. RTK teadvustab seda probleemi ning registri edasiarendustes võetakse teema vaatluse alla.</p>
6.	Millised on Teie ootused loodavale ESF	ESF andmekorje ei ole ühelegi intervjueeritud asutusele vajalik muuks kui ESF toetusega kaasneva nõude täitmiseks. Läbivalt märgiti, et see on väga ajamahukas. Toodi välja, et ajaliselt võtab see vähemalt ühe

	andmekorje süsteemile?	<p>täistööpäeva kuni nädala sõltuvalt tegevuste mahust ja tegevuste elluviijate rohkusest.</p> <p>ESF andmekorje jaoks on vajalik, et tegevustes osalenud isikute kohta on olemas nõuetele vastav andmekomplekt tegevusele sisenemise seisuga ning info millal tegevus katkestati või lõpetati. Tegevuse korraldaja peab saama osalejate kohta seda märkida.</p> <p>Sooviti, et loodav süsteem võimaldaks välja võtta statistikat osalejate ja tegevuste kohta.</p> <p>Need asutused kellel on olemas it-süsteemid osalejate haldamiseks soovivad, et saaks ilma täiendava koormuseta andmeid uude registrisse edastada. Selleks peab registril olemas olema X-tee liides, mille kaudu võiksid teised registrid andmeid edastada.</p> <p>Nõuetele mittevastavate isikute kustutamine võiks olla mugav.</p> <p>Kui on haavatav sihtgrupp (kodutud, puudega isik, vaesuses elav sihtgrupp, arvutioskus puudulik vms), siis peaks saama registreerida isikut ilma autentimata. Sobib kui tegevuse korraldaja kannab tema osalemise info registrisse.</p> <p>Soov lisada isiku ja tegevuse juurde vajadusel foto või üles laadida skänneritud dokumendi digiallkirjaga vms. Siis ei pea paberil enam tõendusmaterjale alles hoida ning süsteem pakuks andmete tõendamise ja säilitamise funktsiooni.</p>
7.	Milline on Teie vajadus osalejate kohta andmete välja võtmiseks uues loodavas registris?	<p>Koolituste puhul oli soov, et saaks osalejate nimesid ning isikukoode välja võtta, et tunnistusi trükkida.</p> <p>TS-d, kellel on palju tegevusi ja tegevuste korraldajaid, oli soov saada ülevaateid korraldajate ja tegevuste põhiselt. Samuti sooviti, et aruandlus võimaldaks tuvastada kas sama isik on osalenud sama TS erinevates tegevustes.</p>

3.1.3 Intervjuud Statistikaameti menetlejatega

Kolmas valim hõlmas kahte Statistikaameti töötajat, kes tegelevad Statistikaametis ESF andmete menetlemisega. Nende intervjuude eesmärk oli tuvastada, mil moel hetkel Statistikaamet neile edastatud aruannetes andmeid töötlevad. See oli vajalik selleks, et saada terviklik ülevaade kogutud andmete töötlemisest erinevates protsessi etappides ning leida võimalikke dubleerivaid kontrole.

Statistikaameti intervjuudest selgus, et programmiperioodi 2014–2020 mõned ESF andmekorje jaoks vajalikud andmed ei ole täna võimalik riiklikest registritest kättesaadavad. Näiteks ei ole täna isikute kõrgeim haridustase EHIS-est kättesaadav kõigi Eesti elanike kohta, kuna andmed on sinna sisestatud alles aastast 2005. Kuna aga

Statistikaamet arvutab riikliku statistika raames kõigile eesti elanikele välja nende tõenäosusliku kõrgeima haridustaseme, siis saab Statistikaame selle info anda. Samuti on EK märkinud, et töötuse märkimisel tuleb andmed esitada vastavalt Rahvusvahelise Tööorganisatsiooni (ILO) definitsioonidele [26]. Paraku ei ole täna Töötukassa andmebaasist EMPIS ega Maksu- ja Tolliameti andmebaasist TÖR võimalik neid andmeid isikute kohta otse võtta. Nende andmete saamiseks tehakse Statistikaametis riikliku statistikat ning seetõttu on Statistikaamet kõige õigem asutus infot andma.

Võrdlus programmiperioodi 2014–2020 ja 2021–2027 ESF tegevuste raames kogutavate näitajate kohta on toodud käesoleva töö Lisa 2 olevates tabelites (vt Tabel 11 ja Tabel 12). Tabelis on välja toodud, millistest allikatest täna ESF andmekorje andmed saadakse.

Statistikaamet ei märgi kõigi isikute kohta vastavaid andmeid, vaid üksnes siis, kui tegevuse korraldaja ja TS ei ole andmekorje tabelis andmevälju täitnud. Samuti vaadatakse Statistikaametis andmed lähemalt üle juhul kui Statistikaameti menetlejal tekib põhjendatud kahtlus, et andmetes võib olla puudusi. Sellisel juhul võtab Statistikaameti menetleja ühendust RÜ ESF andmekorje menetlejaga ning palub andmed kontrollida. RÜ menetleja suhtleb omakorda TS-ga kes vajadusel täpsustab andmeid tegevuse korraldajaga. Tegevuse korraldaja peab teatud olukorras omakorda andmeid täpsustama osaleja enda käest. Kogu andmete täpsustamise ja parandamise protsess on ajamahukas ning tülikas kõigile andmekorje menetluses olevatele osapooltele [27] [23] [28].

Statistikaameti menetlejate hinnangul võiks loodava süsteemi poolt tehtavad kontrollid kindlasti tehnilisi vigu kinni pidada ning vähendada inimesest põhjustatud vigu (nt andmete tõstmine paberilt Excelisse ja seetõttu kirjutatakse vale nr või nimi Excelisse) [27].

3.2 Sekundaarandmete analüüs

Enne protsessi täpsustamist tutvuti võimalikult laiahaardeliselt Eestis ESF andmekorjet mõjutavate õigusaktide, juhendite lepingute, tööprotseduuride, arengukavade ja muude dokumentidega. Ülevaade sekundaarandmete analüüsis kasutatud materjalidest ning

nende kokkuvõtetest ning ESF andmekorje protsessi täpsustamiseks olulisema infoga käesoleva töö Lisa 1 (vt Tabel 10).

Läbi töötatud materjalidest võib välja tuua kokkuvõtlikult järgmise:

Kohustus: Vastavalt Euroopa Komisjoni (edaspidi EK) 2014–2020 programmperioodi ESF määruse nr 1304/2013 lisas 1 kehtestatud loetelule, on Eesti riigil kohustus koguda ESF-ist rahastatavate tegevuste korral osalejate detailseid sh ka eriliigilisi isikuandmeid. Andmete kogumise nõue on kehtestatud EL tasandi õigusaktidega selleks, et teha järeltõlge ESF meetmete rakendamise ja tulemuslikkuse kohta kõigis liikmesriikides [2] [5] [29] [26] [30] [31].

Alus põhimõte: EK on välja toonud, et liikmesriigid peavad andmete kogumisel lähtuma Once-Only põhimõttest. See tähendab, et kui isik on juba korra andnud enda kohta andmed riiklikku registrisse, siis ei tohiks temalt sama infot uuesti küsida [16] [30] [5] [14] [32].

Probleem 1: Täna on osa kogutavatest andmetest erinevates riiklikes registrites, kuid TS-tel ja tegevuste korraldajatel ei ole oma tavapäraseid tööülesandeid täites (tegevused, mis ei ole Euroopa struktuuri- ja investeerimisfondidest (edaspidi ESIF) rahastatud) tulenevalt erinevatest tehnilistest ja ärielistest piirangutest ligipääsu neile registritele. Seetõttu kogutakse andmeid osalejatelt otse küsides või teatud juhtudel sihtgruppi arvestades korraldaja poolt ise täites. Samuti kogutakse andmeid palju käsitsi paber kandjal ankeetidesse ning andmete hilisemal, mitmekordsel arvutisse sisestamisel väheneb oluliselt andmekvaliteet [23] [27] [28] [33] [34] [35].

Muudatuse lisandväärnus: Lisaks sellele, et TS-d ja tegevuste korraldajad peavad osalejatelt koguma andmeid ESF andmekorje tarvis, on neil vaja kohati samu andmeid kontrollida juba osaleja välja valimise protsessis. Tegevused ja osalejad, kelle kohta andmeid kogutakse, võivad olla väga erinevad. Nt koolitused, vanglast vabanenud isikutele majutusteenuse pakkumine, puudega laste vanematele lasteaiakoha võimaldamine jne. Tegemist on abikõlblikkuse kontrolliga. Kui osaleb nõuetele mittevastav isik, siis selle isiku kulused tegevuse korraldajale ESF-ist ei hüvitata. Kui

need kulud on juba hüvitatud, siis tuleb antud toetus tagasi nõuda. [2] [10] [11] [33] [34] [23] [28]

Probleem 2: ESF andmekorje on TS-le või tegevuse korraldajale väga ajamahukas tegevus. Probleem 1 juures kirjeldatud protsess toob välja, et ESF andmekorje raames toimub andmete mitmekordne kontrollimine ja erinevatest vormidest ümber tõstmine [28] [23] [7]. 2017. a oktoobris valmis Praxise Struktuurivahendite rakenduskeemide tõhususe ja TS-te halduskoormuse hindamise lõpparuanne. Seal on välja toodud, et suurte ESF projektide ESF andmekorje halduskulu on olenevalt projekti elluviimise etapist 3% – 26% kogu projekti halduskulust [13]. See tähendab, et väga suur hulk aega ja raha projektist kulub üksnes ESF aruandlusele.

Probleem 3: Rakendusüksused peavad täna mitmes erinevas järelevalve menetlemise etapis kontrollima sisuliselt samu andmeid, küsima TS-telt ja tegevuste korraldajatelt täpsustusi. RÜ kontrollid on ajakulukad ja kohati dubleerivad [23] [27] [28] [33] [34] [35].

Seega on magistritöö ja ESF andmekorje protsessi parendamise eesmärk täpsustatult:

1. parandada ESF andmekorje kvaliteeti;
2. võimaldada TS-l ning tegevuse korraldajal täita riikliku ülesande täitmist ning kontrollida osalejate vastavust riiklikest registritest (registri järgmised arendusetapid);
3. vähendada TS ja tegevuse korraldaja aruandlusele kuluvat aega võttes ESF andmekorje ja osalejate nõuetele vastavuse kontrolli jaoks vajalikud andmed riiklikest registritest (esimeses arendusetapis X-tee liides rahvastikuregistriga ja äriregistriga);
4. vähendada RÜ-de kontrollidele kuluvat aega;

Kõik sisuliselt oluline info koos intervjuudest saadud täiendava infoga võeti arvesse olemasoleva ESF andmekorje protseduuri täpsustamisel ning tuleviku lahenduse kujundamisel.

3.3 Olemasoleva protsessi täpsustamine

ESF andmekorje põhiprotsessi võib sõltuvalt andmetega tegelevast asutusest jagada viieks:

1. TS kogub osalejatelt andmed;
2. TS kontrollib andmeid ja edastab RÜ-le;
3. RÜ koondab saadud andmed ja teostab tehnilise kontrolli;
4. RÜ edastab andmed Statistikaametile;
5. Statistikaameti andmete töötlemine;

Magistritöö keskendub neist esimesele neljale. Statistikaameti andmete töötlemise protsess ei ole käesoleva uurimistöö fookuses. Samas on protsessi kujutavates tabelites märgitud ära ka Statistikaamet (vt Joonis 5, kujutatud punasega), kuna loodavast registrist tuleb andmeid Statistikaametile edastada.

Analüüsiks kasutati äriprotsesside parendamise (ingl. k *Business Process improvement*, BPI) meetodikat, mis keskendub äriprotsesside formaliseerimisele, automatiseerimisele ja parendamisele. Protsessianalüüsi käsiraamatu soovitusel tuleb protsesside kaardistamisel fikseerida järgmised tunnused: kirjeldatavus, järjekord, klient, lisaväärtus, paiknemine ja funktsiooniülesus [15, pp. 3-4].

Analüüsi ja intervjuude põhjal selgus, et lisaks ESF andmekorje põhiprotsessile tuleb äriprotsessi parendamisel arvestada andmekorjele eelneva osaleja vastavuskontrolliga. Osaleja vastavuskontroll on vajalik selleks, et tagada ESF andmekorje andmete korrektsus, kuna EK-le tuleb esitada andmed:

- üksnes nende tegevuste kohta, millele kohaldub ESF andmekorje nõue [5] [26] [2] [7] ning
- üksnes nende isikute kohta, kes vastavad selle tegevuse osalejatele kehtestatud vastavusnõuetele [5] [26] [2] [7],

Seega on ESF andmekorje korraldamise ja andmete kvaliteedi huvides vajalik teada, kuidas TS-d ja tegevuste korraldajad valivad välja ja kontrollivad, et tegevuses osalev isik vastab RA poolt seatud sihtgrupi nõuetele. Tegemist on nõ osalejate abikõlblikkuse¹ kontrolliga, mis tähendab, et enne tegevuse kulude hüvitamist ESF fondist tuleb olla veendunud, et kõik selle tegevuse kulud on tehtud kooskõlas ESF siseriiklike ja EK tasandi õigusaktidega [2, pp. Art 65, Art 125 lg 3 ja 4] [10, p. § 2 lg 5].

Eelnevast tulenevalt koostati tabelisse 4 ESF andmekorje põhiprotsessi kirjeldav kokkuvõte (vt Tabel 4), mida visuaalselt kujutab täpsustatud protsessi Joonis 4. Protsessi kokkuvõte sisaldab ka osalejate valiku tegemise protsessi ehk isikute registreerimise protsessi.

Tabel 4. ESF andmekorje põhiprotsessi kaardistus *as-is*. (Allikas: autori koostatud Protsessi käsiraamatu eeskujul)

<i>Tunnus</i>	<i>Kirjeldus</i>
<i>Kirjeldus</i>	<p>Eelprotsess: RA loob meetmele ja seeläbi projektidele ja nende tegevustele nõuded (õigusakt). Kõige olulisem nõue ESF andmekorjast lähtuvalt on tegevuses osaleva sihtgrupi valiku nõue. Samuti on määrava rolliga tegevuse valdkond (nt haridus, sotsiaalhoolekanne, tervise edendamine vm). Vastavalt osaleja sihtgrupile ja pakutava tegevuse valdkonnale tuleb leida parim võimalus tegevuse osalejate leidmiseks, kaasamiseks ning nendelt parimal ning vähem tülitavamal viisil info saamine. Meetme tegevuste disainimine toimub RA ja RÜ koostöös.</p> <p>Ühes meetmes võib olla palju projekte. Projektid on iseseisvad konkreetse alguse ja lõpuga koordineeritud tegevused, mille nõuetekohase elluviimise eest vastutab TS [10]. Ühes projektis võib olla üks kuni mitu erinevat tegevust. Tegevus võib olla nt koolitus, vanglast vabanenud isikutele majutusteenuse pakkumine, puudega laste vanematele lasteaiakoha võimaldamine vm [26] [5]. Seega tegevus on samuti konkreetse alguse ja lõpuga sündmus ning tegevuse nõuetekohase elluviimise eest vastutab tegevuse korraldaja. Tegevuse korraldaja võib, aga ei pruugi olla TS vaid võib olla TS poolt hangitud ettevõtte.</p> <p>Tegevustes osalejate tuvastamine ja nõuetele vastavuse kontrollimine ja osaleja registreerimine tegevusele on sõltuvalt valdkonnast ja osalejate sihtgrupist tegevustes erinev. Kuna ESF andmekorjes tuleb esitada andmed üksnes nende isikute kohta, kes on konkreetse tegevuse</p>

¹ abikõlblik kulu on kulu, mis on Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 65 lõike 1 kohaselt kooskõlas riigisiseste ja Euroopa Liidu õigusaktidega ning käesoleva seaduse 4. ja 6. peatükis sätestatud kulu korral vastavalt ka ETK või ENI programmi seirekomisjoni otsusega [10, p. § 2 lg 5]

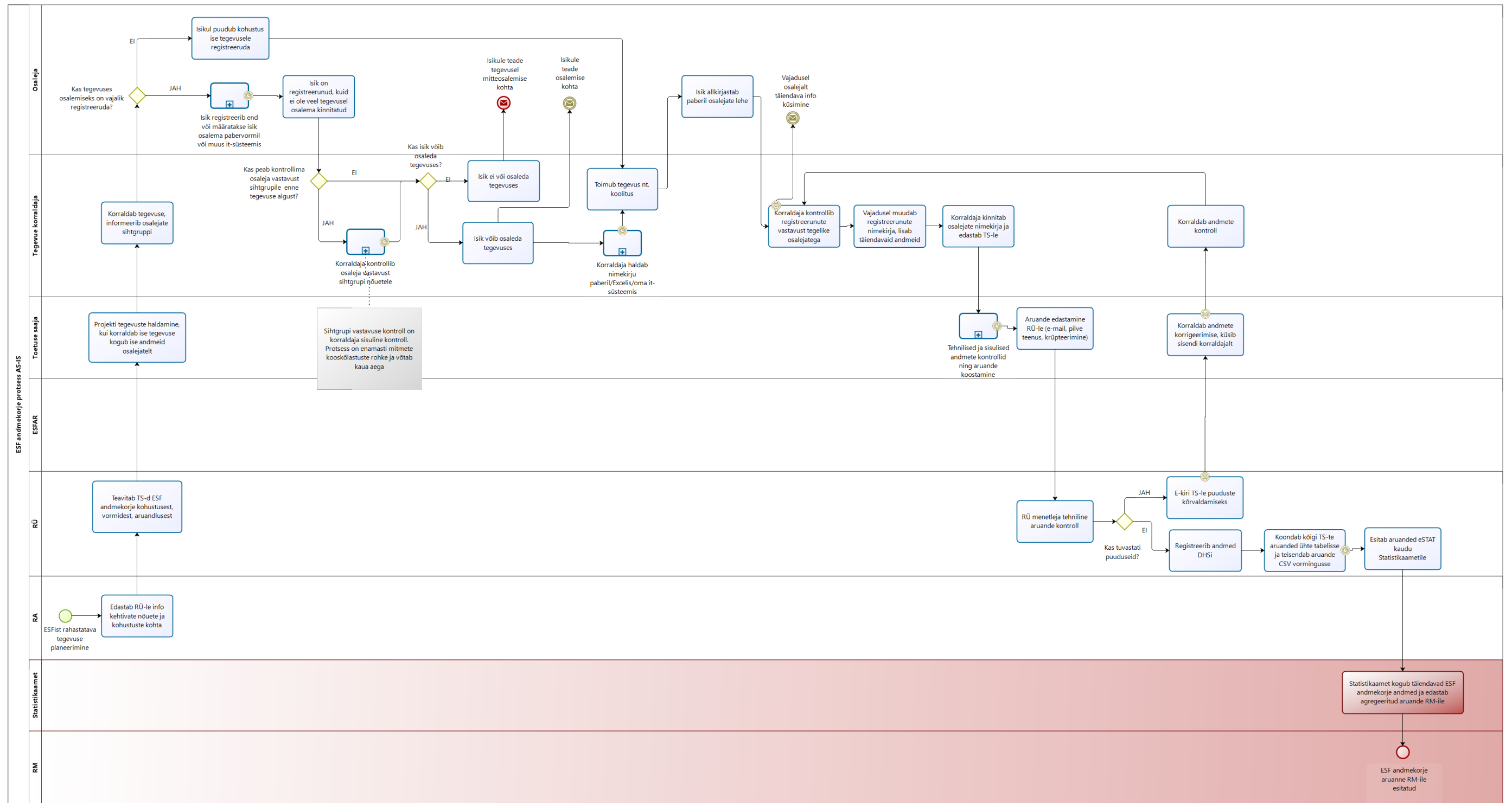
	<p>osalemise nõuete vastavad, siis tuleb olla veendunud, et andmeid ei küsita isikute kohta, kes nõuetele ei vasta [5] [26] [7]. Seega on üheks ESF andmekorjet mõjutavaks protsessiks tegevustes osalevate isikute nõuetele vastavuse kontroll, mis on osa tegevusele registreerumise protsessist.</p> <p>ESF andmekorje protsess jaotatakse etappideks ning igal protsessil on omad erisused:</p> <p>1. TS kogub tegevuses osalejalt andmed:</p> <p>Esimesed andmed (nimi ja isikukood) kogutakse osalejalt enamasti registreerimise protsessis. Täiendavad küsimused andmete kohta, mida registritest ei ole võimalik saada võidakse küsida registreerimisel (enne tegevust, tegevuse alguses) või hilisemal ajal tegevuse kestel.</p> <p>Isiku registreerimise aeg: võib olla mitu kuud kuni paar päeva enne tegevuse algust samas peab saama vajadusel lisada isikut osalema tegevuse algusega samal päeval (erandid, nt keegi haigestus ja on vaja välja vahetada nimekirjas), või ka tegevuse kestel. See tähendab, et isikute registreerimine võib toimuda igal ajahetkel.</p> <p>Isiku registreerija: võib olla tegevusest ja tegevuse korraldajast või sihtgrupist lähtuvalt erinev:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Isik registreerib ise (isiku tahteavaldus); b. Isiku eestkostja registreerib isiku (lapse, puudega isiku); c. Asutus määrab isiku osalema (perearst, vanglaametnik vm). <p>Isiku registreerimise viis: paberil, elektroonses vormis registreerimis keskkonnas, e-kirjaga, avalduse esitamine asutuses. Enamasti on ESF andmekorje küsimused tegevuse alguses allkirjastamise lehel. Olukorras, kus osaleja ise ei tea, et ta ESF-ist toetatud tegevuses osaleb, võidakse infot küsida hiljem e-kirja või telefoni teel või täidab andmed tegevuse korraldaja suuliselt küsitud info põhjal.</p> <p>Isiku osalejaks määramine: registreerunud isik ei ole automaatselt tegevuses osaleja. Registreerunute vastavust kontrollitakse mitmete erinevate protseduuridega. Lihtsaim viis on vanusest lähtuv sihtgrupi kontroll – kontrollitav isikukoodi põhjal. Protsess võib olla mitme asutuse vaheline e-kirjadega andmete vahetamine, et tuvastada, kas isik võib tegevuses osaleda. Võib sisaldada mitmete dokumentide edastamist, sisulist läbi töötamist ja otsustusprotsessi. ESFAR süsteemi mõttes tuleb arvestada, et tegevuse korraldaja peab saama otsustada ja määrata kas registreerunu võib või ei või osaleda tegevuses. Registreerunutele tuleb teada anda, milline otsus nende suhtes tehti.</p> <p>Osaleja tegevuses osaletud aeg ja tegevusest väljumine: tegevuse korraldaja (või TS kui Ts korraldab tegevuse ise) peab andmekorje</p>
--	--

	<p>tabelis märkima, millal isik tegevusele sisenes ja väljus või katkestas osaluse. Kontrollita tuleb tegevuse kestel, et see konkreetne isik kindlasti on tegevusel osalemas (allkirja leht või praktikaaruanne vm kinnitus) ning hiljem juurde märkida mitu akadeemilist tundi isik tegevuses osales. Tegevuse korraldaja võib osaleja kohta märkida veel täiendavaid andmeid kui RA on tegevuste tingimuste õigusaktis määranud, et ESF andmetele lisaks tuleb osalejate kohta täiendavat infot saada.</p> <p>2. TS kontrollib andmeid ja edastab RÜ-le:</p> <p>Tava stsenaarium: Kui TS on tegevuse korraldamise sisse hankinud, siis korraldab tegevusele registreerimise ja kogub andmed osalejatelt tegevuse korraldaja. Tegevuse korraldaja edastab koostatud andmetabelid e-kirjaga TS-le. TS kontrollib andmetabeli täidetust – inimene kontrollib iga rea ja lahtri käsitsi, kas väljad on täidetud ja vastavad nõuetele. Juhul kui on puudusi või kahtlusi tagastab TS tabeli tegevuse korraldajale. Kui TS oli ise tegevuse korraldajaks, küsib ise osalejalt täpsustusi. TS koondab ühe projekti erinevate tegevuste osalejate ESF andmed ühte tabelisse, veendub taas, et andmed on korrektsed ning edastab e-kirjaga RÜ-le.</p> <p>Eristenaarium 1: kui TS või tegevuse korraldajal on oma infosüsteem kus andmeid koguda ja kontrollida, siis on inimkäelist kontrolli vähem.</p> <p>Eristenaarium 2: kui tegevuse ESF andmetabel võib sisaldada eriliigilisi isikuandmeid (nt on tegevus suunatud sihtgrupile, kelle valiku tingimuseks on eriliigiliste andmetele vastamine – nt alkoholi liigtarvitajad), siis on kogu osalejate nimekiri eriliigilisena arvestatav. Selliste andmete edastamiseks krüpteeritakse andmetabel ning edastatakse RÜ konkreetsele ESF andmekorje menetlusega tegelevale isikule.</p> <p>3. RÜ koondab saadud andmed ja teostab tehnilise kontrolli:</p> <p>RÜ menetleja kogub kvartaalselt kõigi ESF andmekorje kohustusega projektide ESF andmekorje tabelid kokku, kontrollib nende tehnilist korrektsust (tegevuse kood on korrektselt koostatud, väljad täidetud, kuupäevad loogilises järjestuses – sisenemine varem kui tegevusest väljumine jne). Seejärel koondab RÜ menetleja kõigi projektide tegevuste osalejate andmed ühte suurde andmetabelisse ja veendub, et vigu ei ole sisse tulnud.</p> <p>4. RÜ edastab andmed Statistikaametile: koondatud osalejate tabel vormistatakse CSV formaati ning laetakse üles Statistikaameti elektroonsesse keskkonda eStat.</p>
Järjekord	Täpsustatud protsessivoo joonisel on järjestatud kogu ESF andmekorje protsess oma alamprotsessidega. Joonisel on kajastatud suuremad otsustus- ja kontrolli kohtad. Sõltuvalt tegevuse valdkonnast ning osalejate sihtgrupist võib protsessi detailides olla erinevusi. Tegevuste

	erinevad stsenaariumid lisati loodava süsteemi kasutusmallidesse alternatiivstsenaariumitesse. (v.t Lisa 5)
Klient ja protsessis osapooled	<p>Kogu üldise ESF andmekorje protsessi klient on Euroopa Komisjon, kes ESF andmekorjet vajab. ESF protsessi osalised täidavad EK poolt õigusaktides seatud kohustust andmeid koguda ja edastada. Seega on antud protsessi alamprotsessidel oma kliendid, kes seadusest tuleneva kohustuse täitmiseks kas infot annavad või saavad.</p> <p>Klientide järjekord on toodud ESF osalejate andmete omanikust ehk isikust alates:</p> <p>Isik, kes soovib osaleda või määratakse tegevuses osalema.</p> <p>Tegevuse korraldaja, kes viib tegevuse reaalselt ellu ning kogub kõigi registreerunute ja osalejate andmed. Vajadusel küsib ESF andmekorje jaoks informatsiooni osalejalt otse, kui osaleja andmed ei ole talle juba teatud registrite või teiste ametiasutuste poolt edastatud dokumentide kaudu kättesaadavad. Tegevuse korraldaja võib olla projekti TS, kuid ei pea olema.</p> <p>TS on ettevõtte ja selle esindaja, kes taotleb ESF toetust projektile, mille raames viiakse ellu ESF andmekorje tingimustele vastav tegevus. TS vastutab vähemalt ühe tegevuse elluviimise eest seal hulgas, et tegevuses osalevad isikud, kes on RA poolt määratud õigusaktis seatud tingimustele vastavad. TS võib ise tegevuse korraldada, kuid tal võib olla tegevuse elluviimiseks partnerid (nt hankega sisse ostetud teenuse pakkuja). Kui ta ise ei korralda tegevust, siis vastutab ta, et tema lepingulised tegevuse korraldajad teavad ja oskavad ESF andmekorje jaoks osalejatelt infot küsida, salvestada ja aruandlust edastada.</p> <p>Rakendusüksus (RÜ) on ESF toetust vahendav asutus, kes kontrollib projekti raames, kas ESFist toetatud tegevustes osalenud isikud on nõuetele vastavad ning kas ESF andmekorje tabelid on tehniliselt korrektselt täidetud.</p> <p>Rakendusasutus (RA) on ministriumid ja riigikantselei. Nemad seavad nõuded ja kriteeriumid, millele peab osalejate sihtgrupp vastama. ESF andmekorje protsessist soovivad saada RA-d, et nende vastutusala tegevustes on ESF andmekorje jaoks andmed korrektsed ja vastavad tegelikkusele.</p>
Lisaväärtus	<p>ESF andmekorje protsess selget lisandväärtust ühelegi teisele osapoolle kui EK, ei anna. Pigem on see kõigile protsessis osalejatele kohustus ja kuluallikas.</p> <p>Seetõttu ongi protsessi automatiseerimine ning osalejatele lihtsamaks ja kiiremaks tegemine tegevustes osalejatele oluline lihtustus ja väärtus.</p> <p>Kuna tegemist on erinevaid asutusi hõlmava protsessiga, siis ei olnud mõistlik keskenduda RTK või teiste protsessi erinevate osapoolte sisemiste protsesside väärtusahelate hindamisele (nt Porteri või Kaplani väärtusahelad).</p>

	<p><i>Lean</i> põhimõtte rakendamiseks vaadati üle, millistes teistes RÜ menetlustes ESF andmekorje andmeid kasutatakse ning kas tehtavaid kontrolle oleks võimalik ühildada.</p> <p>Tuvastati, et nii TS kui tegevuse korraldaja, aga ka RÜ menetleja jaoks on oluline lisaväärtus, kui loodav register võimaldaks teha osalejate vastavuse kontrolle teistest asjakohastest riiklikest registritest.</p>
Toetavad süsteemid	<p>ESF andmekorjeks ei ole täna struktuurivahendite administratsiooni poolt eraldi infosüsteeme loodud. Aruanded luuakse ja täidetakse enamasti käsitsi paberandjal, mis hiljem tõstetakse ümber arvutipõhisesse Excel tabelisse ning andmeid edastatakse e-kirja teel.</p> <p>Vastuvõetavad ja edastatavad e-kirjad salvestatakse erinevate osapoolte dokumendihaldussüsteemides. Suurematel TS-tel võib olla kasutuses oma asutusesisesed it-süsteemid osalejate registreerimiseks ja haldamiseks. Teatud juhul võib olla asutustel ka võimalus osalejate vastavust kontrollida riiklikest registritest, kuid see on olnud pigem erand. Enamikel tegevuste korraldajatel ja TS-tel ei ole ligipääse riiklikesse registritesse osalejate vastavuse kontrollimiseks.</p>
Toetavad regulatsioonid	Vt Lisa 1
Protsessi mõõdikud	<p>Protsesside lihtsustamisel ja automatiseerimisel arvestati RTK 2020–2023.a arengukava strateegiliste eesmärkide mõõdikuid, mis seostuvad toetuste tegevustega: kliendirahulolu, menetluskiirus, kulutõhusus.</p> <p>Kliendirahulolu tagab andmete kõrge kvaliteeti ja tegevuste kiirus (nt vastuse saamise kiirus). Andmekvaliteedi tagamiseks on süsteemis palju kontrolle, mis omakorda on taandatavad menetlejate tegevuse ajalisele ja rahalisele kulule. Seega on protsessi mõõdikuks andmete kogumisele, töötlemisele, kontrollimisele ja edastamisele kuluv aeg. Kuna protsessid on ESF andmekorjes osalejatel väga erinevad, siis ei määrata protsesside automatiseerimise eesmärgiks kindlat kokkuhoitud aega tundides. Küll aga on andmete ja intervjuude analüüsist tulenevalt teada, et loodava süsteemiga planeeritavad funktsionaalsused annavad andmete edastamisele ja kontrollimisele vähendamisele olulise kasuteguri.</p>
Riskid ja probleemid	<p>ESF andmekorje raames kogutavad andmed võivad olla isiku andmekaitse seaduse mõistes eriliigilised. Samuti on tegevustes osalejate vastavuse kontrollis vaja kontrollida isiku vastavust kohati eriliigiliste andmete põhjal. Tekkis küsimus, kas TS-d ja tegevuste korraldajad võiksid saada ligipääsu läbi loodava ESFAR registri riiklikesse registritesse selliseid eriliigilisi andmeid nägema. Analüüsi käigus tuvastati, et osalejate andmete kontrollimine lihtsustatult juba olemasolevate registrite põhjal on õigustatud ning ka mitmete õigusaktide põhjal soovituslik [14] [5].</p> <p>Selgitus: ESF fond on üks ESIF fondidest ja ESIF fondid on loodud selleks, et toetada EL-üleseid eesmärke ning iga liikmesriik valib</p>

	<p>toetatavad tegevused välja lähtudes oma riigi eesmärkidest. Seega panustab iga ESF toetust saav tegevus riikliku eesmärgi saavutamisse. Seeläbi on TS ja teatud juhtudel TS-le hanke raames tegevust korraldava asutus riiklikku tellimust täitev asutus. Kui sellisele asutusele on pandud kohustus korraldada tegevus teatud kindlale kriteeriumile vastavale sihtgrupile, siis tuleb vastava riikliku asutuse poolt tagada tegevuse korraldajale võimalus sihtgrupile vastav isik tuvastada. Tulenevalt ESF-ist toetust saavate tegevuste tingimustest võib osalejate sihtgrupp olla isiku andmekaitse seaduse mõistes eriliigilise info alusel määratletav (isiku tervislik seisund, raskustes olemine vms). Osaliselt samad andmed tuleb koguda ka ESF andmekorje tarvis. Tegevuse korraldaja teab sihtgrupi valiku asjaolusid lähtuvalt ministeeriumi toetuse andmise tingimuste õigusaktist (võib olla määrus või käskkiri) ja vastavast hankelepingu tingimustest. Seega on vastavate kriteeriumitega sihtgrupile tegevuse korraldaja igal juhul teadlik kõigi osalejate vastavatest eriliigilistest andmetest. Tihtilugu on tegevuse korraldaja osaleva isiku kohta teada veelgi enam eriliigilisi andmeid, kui neid isiku kohta registrites kirjas on. Samas aga ei ole tal täna võimalik registrist isiku nõuetele vastavust kontrollida. Seega, kuigi tegevuse korraldajale on pandud kohustus enne teenuse pakkumist veenduda, et isik vastab õigusaktis seatud kriteeriumitele on probleem, et enamus tänaseid tegevuse korraldajaid ei saa osalejate kohta sellist infot vastavatest riiklikest registritest kontrollida. Isikute sihtgrupile vastavuse kontrollimine ilma registritele ligipääsuta toob kaasa olukorra, kus raisatakse nii tegevuse korraldaja kui üle jäänud toetuste administratsiooni ressursse ebamõistlikult.</p>
<p><i>Alternatiivsed lahendused hetkeolukorrale</i></p>	<p>Kui ESF andmekorje registrit ei looda, siis jätkub protsess samal viisil mis praegu.</p>
<p><i>Sobiva lahenduse valik</i></p>	<p>Struktuurivahendite administratsiooni juhtkonna otsus on luua ESFAR register. Ettepanek on luua esmalt põhifunktsionaalsus andmete korjamiseks, tehniliste kontrollide lihtsustamiseks ning kiiremaks andmete edastamiseks. Seejärel järgmises etapis liidestada ESFAR asjakohaste riiklike registritega selleks, et oleks võimalik kontrollida tegevuse korraldajal, TS-I ja RÜ-I osalejate vastavust sihtgrupi nõuetele. Seeläbi saab ka struktuurivahendite juhtimis- ja kontrollisüsteem läbipaistvamaks ning tagatud on infosüsteemidel põhinev kontroll-jälg.</p>



Joonis 4. Analüüsi tulemusel täpsustatud ESF andmekorje ja osalejate vastavuse kontrolli AS-IS protsessivoo

(Allikas: autori koostatud)

3.4 Äriprotsessi tulevikuvaate kirjeldus

ESF andmekorje olemasoleva protsessi kaardistusest, andmete analüüsist ning täiendatavate intervjuude põhjal täpsustati ESF andmekorje registri loomise eesmärgid. Nendeks on:

1. parandada ESF andmekorje kvaliteeti;
2. võimaldada TS-l ning tegevuse korraldajatel täita riikliku ülesande täitmist ning kontrollida osalejate vastavust riiklikest registritest (registri järgmised arendusetapid);
3. vähendada TS ja tegevuse korraldaja aruandlusele kuluvat aega võttes ESF andmekorje ja osalejate nõuetele vastavuse kontrolli jaoks vajalikud andmed riiklikest registritest (esimeses arendusetapis X-tee liides rahvastikuregistri ja äriregistriga);
4. vähendada RÜ-de kontrollidele kuluvat aega.

Eesmärgid aitab saavutada, kui luua ESF-ist toetatavate tegevuste osalejate registreerimise platvorm ESFAR, mis võimaldab järgmist:

1. Luua tegevusi (koolitusi, vanglast vabanenud isikutele majutusteenuse pakkumist, puudega laste vanematele lasteaiakoha võimaldamist);
2. Kirjeldada tegevusele sihtgruppe (vastavalt õigusaktile);
3. Isiku registreerimisel tõmmata X-tee kaudu rahvastikuregistrist isiku esmased asjakohased andmed;
4. Registreerida isikuid eelpool nimetatud tegevustele;
5. Kontrollida X-tee kaudu riiklikest registritest, kas isik vastab ministeeriumi õigusaktist tulenevale sihtgrupi nõudele (arenduse järgmises etapis);
6. Koguda ESF andmekorje kohustuslikud andmed põhinedes riiklikele registritele (arenduse järgmises etapis);

7. Riiklikes registrites mitteolevad andmed küsitakse isikult registris;
8. Registreisse koondatud andmete statistika välja võtmist;
9. Tegevuste sisest ja tegevuste üle aruandlust;
10. Registreisse peab saama andmeid importida nii Exceli üles laadimise vormis kui X-tee kaudu edastades (nt kui TS-l on omal register olemas);
11. Registris peab saama eksportida andmeid turvaliselt Statistikaameti infosüsteemi, kes töötleb esitatud osalejate ESF andmed vastavalt Rahandusministeeriumiga tehtud kokkuleppele agregeeritud aruandesse.

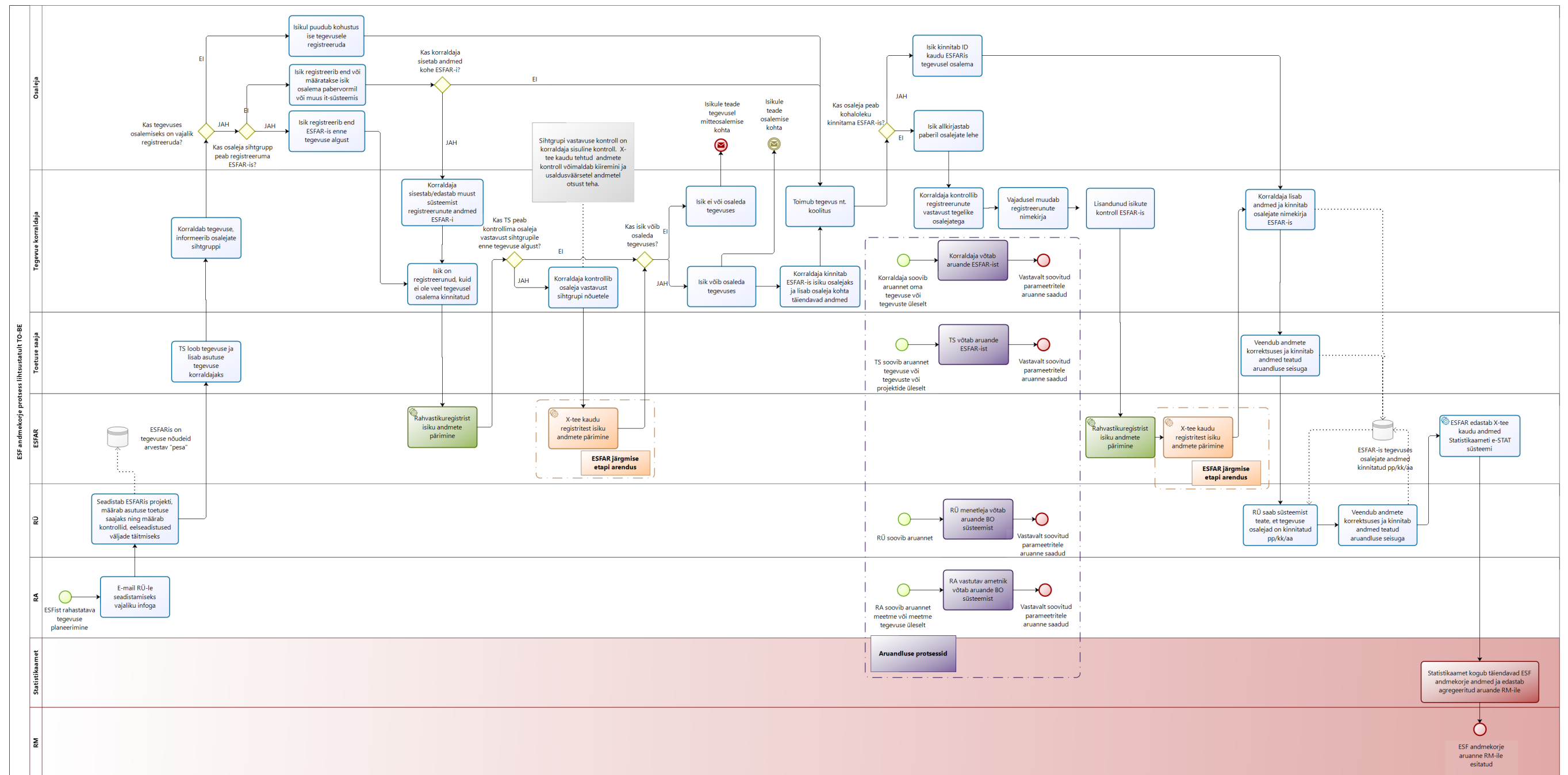
ESF andmekorje tuleviku protsess koos isikute tegevustele registreerimise ja vastavuskontrolliga on kujutatud Joonis 5 (vt Joonis 5). Tuleviku protsess kajastab korraga mitut erinevat alamprotsessi:

1. RA ESF-ist rahastatud tegevuse planeerimine (tegemist on nõ sisendi andmise protsessiga, ESFAR toimimise jaoks ei ole vajalik protsessi eraldi põhjalikult lahti mõtestada).
2. RÜ tegevused ESFAR seadistamisel (hõlmab Lisa 4. ESF andmekorje *to-be* protsessi kasutusmallidoodud kasutusmalle UC 2–6) ja ESF andmekorje aruande kontroll enne Statistikaametile edastamist (UC 9).
3. TS tegevused on kajastatud lähtuvalt loodava ESFAR loogikast, et TS rolliga isik ei ole ise tegevuse korraldaja. Kui tegemist on projektiga, kus TS korraldab ka ise tegevuse, siis antakse ESFAR-is TS-le lisaks roll tegevuse korraldaja. Seega joonisel 5 kujutatud TS tegevused on pigem administratiivsed ja projektide ja nende erinevate tegevuste koordineerimine (vt Lisa 4. ESF andmekorje *to-be* protsessi kasutusmallid UC 5–6 ja 9).
4. Tegevuse korraldaja tegevused (vt Lisa 4. ESF andmekorje *to-be* protsessi kasutusmallid UC 7–10 ja 12) hõlmavad ESFAR väliseid ja siseseid tegevusi. Tegevuse korraldaja on osalejatega vahetult kokku puutuv isik.

5. Osaleja tegevused kajastuvad joonisel näidates nende erinevaid protsessis osalemise ja ESFAR-iga kokkupuute võimalusi.

Tuleviku protsessivoos (vt Joonis 5) on lillaga kastides kujutatud aruandluse saamise protsess vastavalt intervjuudest saadud sihtgrupi vajadustele. Rohelised kastid märgivad ESFAR X-tee liidest rahvastikuregistriga, mis luuakse ESFAR arenduse esimeses etapis. Oranžid kastid kajastavad X-tee liideseid, mis luuakse ESFAR arenduse järgmises arendusetapis.

ESF andmekorje register ESFAR on planeeritud luua etappide kaupa, seega registri kasusaajad esimeses arendusetapis on arvestatud üksnes konkreetsete ESF andmekorje kohustusega projektides (vt Tabel 5. ESF andmekorje registri esimese arendusetapi kasutajate eeldatavad arvud. (Allikas: autori koostatud). Kasusaajateks on ESF kohustusega projektide tegevustes osalevad isikud, TS-d, tegevuste korraldajad, RÜ-d ja RA-d. Osalejate ja TS-te ning tegevuste korraldajate hulgast arvestati välja suurima TS (Töötukassa) projektid, tegevused ja osalejad. Seda seetõttu, et Töötukassal on omal võimekas it-süsteem osalejate välja valimiseks ja nende isikute kohta ESF andmekorje andmete saamiseks. Samuti arvestatakse, et teatud hulk osalejaid ei hakka end ESFAR-is registreerima tulenevalt tegevuse valdkonnast (nt tervise teemadel valib osaleja välja perearst ning isik ei pruugi teadagi, et ta on ESF tegevusel osaleja) või isikute võimekusest (vaimse puudega isikud ja kes määratakse tegevuses osalema eestkostja poolt).



Joonis 5. ESF andmekorje to-be protsess ESFAR registri loomise järgselt.

(Allikas: autori koostatud)

Tabel 5. ESF andmekorje registri esimese arendusetapi kasutajate eeldatavad arvud. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Sihtgrupp</i>	<i>Kasutajate indikatiivne arv</i>
1.	Osaleja ESF andmekorje tingimustele vastavates tegevustes osalevad isikud – iga isiku kohta tekiks registrisse vähemalt üks andmekomplekt, mis tuleb edastada Statistikaametile.	~277 000 isikut kokku kogu programmiperioodi lõpuks
1.1	Kõigist ESF andmekorje tingimustele vastavatest isikutest see hulk isikuid, kelle kohta tuleb X-tee kaudu teostada päring registritesse RR, TÖR, EMPIS, EHIS, Äriregister, STAR. Arenduse esimeses etapis luuakse X-tee liides RR-iga. Osalejate seast on välja võetud Töötukassa kui TS tegevuste osalejate arv, kuna Töötukassa teostab päringud oma registris ise.	277 000 – Töötukassa osalejate arv 80 000 = 197 000 isikut
1.2	ESF andmekorje tingimustele vastavate isikute arvust hinnanguline hulk, kes loodavas registris ise ennast registreeriks.	Hinnanguliselt 1/3 ESF andmekorjes osalevatest isikutest. St (277 000 – Töötukassa osalejate arv 80 000)* 0,33 = ~65 000 isikut
2.	Toetuse saaja Üks asutus võib SFOS mõistes olla mitme projekti TS. Kuna ühel asutusel võib olla mitu projekti, siis on asutusel tavapäraselt igal projektil erinev projektijuht. Seetõttu loetakse siin SFOS ESF projektid erinevateks TS-teks, kuna iga projektijuht peaks saama ligipääsu oma tegevustele. TS võib olla ka ise tegevuse korraldaja ja sellisel juhul tegevuse korraldaja õigustega.	Täna on SFOS-is 830 ESF projekti, sealhulgas ~140 ESF andmekorje kohustusega projekti. Hinnanguliselt on programmiperioodi lõpuks 1130 ESF projekti sealhulgas ~180 ESF andmekorje projekti. Arvestada TS rolliga isikute arvuks 1130, kuna tegevus võib ESF andmekorje kohustuse saavutada projekti käigus. Seega tuleb võimaldada registreerida isikuid ESF projekti, kui ei ole kohe teada, kas ESF andmekorje kohustuse tingimused on projekti lõpuks täidetud.
3.	Tegevuste korraldaja Projektis võib TS-l olla partnerid ja hankega sisse ostetud tegevuse korraldajaid, kes viivad erinevaid tegevusi ellu. Ühel asutusel võib olla mitu tegevust	~2300 erinevat tegevuste korraldajat Väljastatakse Töötukassa tegevused, kuna Töötukassal on oma it-süsteem ning selle asutuse ESF andmekorje kohustusega

	korraldada. Sisendiks küsitud valdkonna ekspertide hinnangut, kui palju võib olla erinevaid tegevuste korraldajad.	tegevuste korraldajad ei tule uude registrisse tegevusi haldama. [23] [28]
4.	Rakendusüksuste menetlejad Peavad nägema esitatud infot ning saama välja võtta aruandeid.	36 inimest. [23]
5.	Rakendusasutused (ehk ministeeriumid ja riigikantselei) peavad nägema oma vastutusala projektide tegevusi.	Suurusjärgk vähemalt 12 inimest (1 inimene rakendusasutuse kohta).

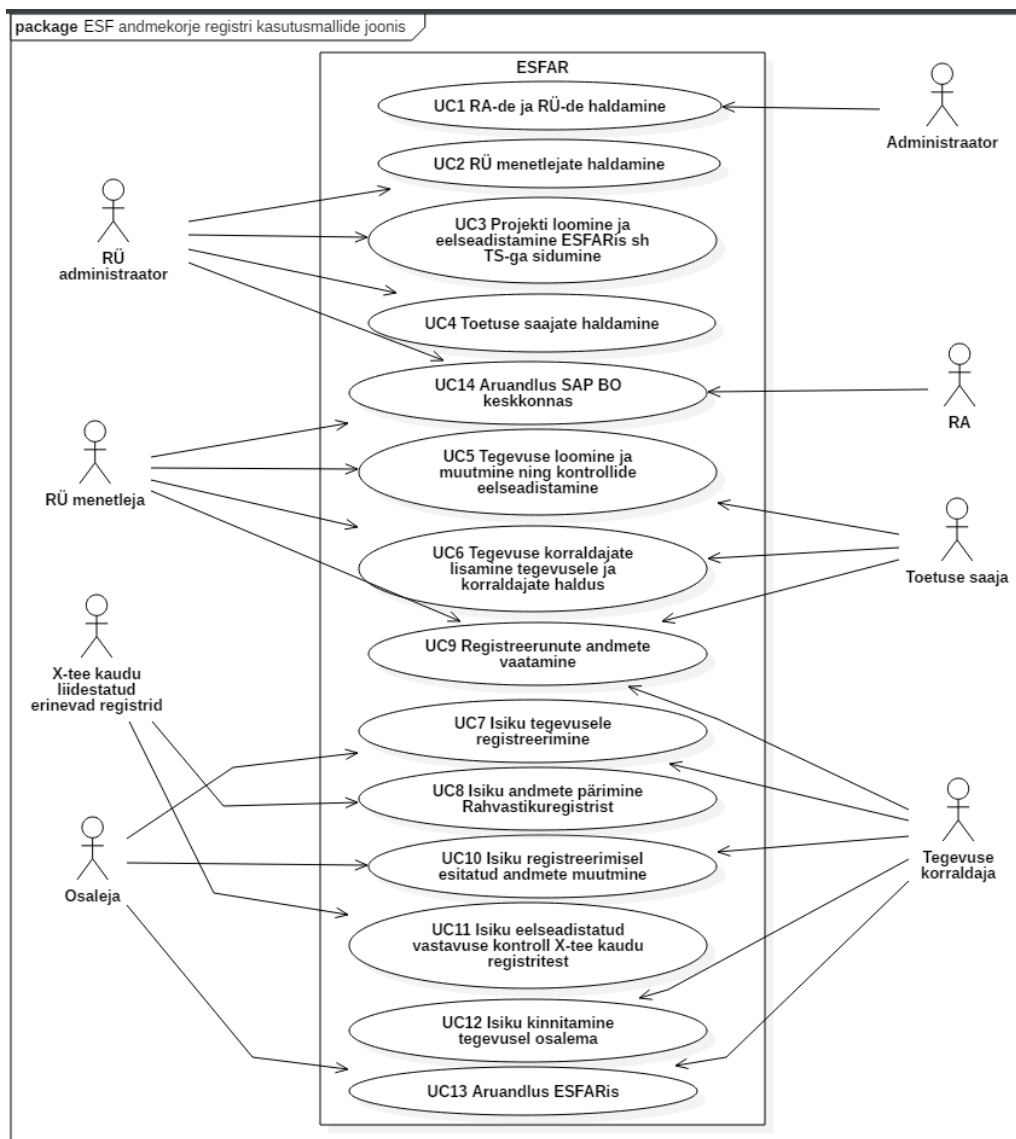
Kasutajate halduse lahendus peab tagama, et erinevates rollides olevad erinevad asutused ei näeks enam, kui on konkreetse tegevuse raames asjakohane näha. Isikute kohta kontrollitavad andmed võivad olla isikuandmete kaitse seaduse mõistes eriliigilised. Samas on nende eriliigiliste andmete nägemine tegevusi korraldavate asutustele määratud riiklik ülesanne. Seega tuleb kasutate halduses tagada ESFAR-is järgmine funktsionaalsus (vt Tabel 6) (ülejäanud ESFAR funktsionaalsed nõuded on kirjeldatud Tabel 8):

Tabel 6. ESF andmekorje registri kasutajate halduse funktsionaalsed nõuded. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>ESFAR kasutaja roll</i>	<i>Nõude lühikirjeldus</i>
1.	Osaleja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peab nägema kõiki tegevusi, kuhu on võimalik registreeruda. 2. Peab nägema kõiki tegevusi, kuhu on registreerunud (sh lõppenud tegevused). 3. Ei tohi näha teisi tegevusele registreerunud isikuid.
2.	Tegevuse korraldaja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peab nägema kõiki enda poolt korraldatud tegevusi sõltumata tegevuse staatusest (avatud registreerimiseks, suletud registreerimiseks, lõpetatud). 2. Peab nägema enda poolt korraldatud tegevustele registreerunud isikuid. 3. Ei tohi näha enda poolt mitte korraldatud tegevuste sisu ega osalejaid. 4. Iga rolli täitev isik võib samal ajal olla ka mõnes tegevuses osaleja ning seega peab saama näha ka osalejate vaateid ja ennast neile tegevustele registreerida.

3.	Toetuse saaja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peab nägema kõiki tema projektis korraldatud tegevusi sõltumata tegevuse staatusest (avatud registreerimiseks, suletud registreerimiseks, lõpetatud). 2. Peab nägema ja haldama kõiki tema projektis tegevusi korraldavaid asutusi. Projektis võib olla N+1 tegevuste korraldajat. 3. Võib olla ka ise tegevuse korraldaja ja sellisel juhul tegevuse korraldaja õigustega. 4. Peab haldama tegevuste korraldajate haldust oma projektis. 5. Iga rolli täitev isik võib samal ajal olla ka mõnes tegevuses osaleja ning seega peab saama näha ka osalejate vaateid ja ennast neile tegevustele registreerida.
6.	Rakendusüksuse (RÜ) tavamenetleja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peab nägema kõiki selles rakendusüksuses hallatavate meetmete projekte ja nende tegevusi. 2. Annab oma meetmetes TS ja tegevuse korraldaja õiguseid. 3. Ei tohi näha teise rakendusüksuse tegevusi RÜ rollis. 4. Iga rolli täitev isik võib samal ajal olla ka mõnes tegevuses osaleja ning seega peab saama näha ka osalejate vaateid ja ennast neile tegevustele registreerida.
7.	Rakendusüksuse (RÜ) administraator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peab nägema kõiki selles rakendusüksuses hallatavate meetmete projekte ja nende tegevusi. 2. Peab haldama toetus saajate haldust oma meetmetes. 3. Ei tohi näha teise rakendusüksuse tegevusi RÜ rollis. 4. Lisab RÜ tavamenetlejaid. 5. Iga rolli täitev isik võib samal ajal olla ka mõnes tegevuses osaleja ning seega peab saama näha ka osalejate vaateid ja ennast neile tegevustele registreerida.
6.	Rakendusasutus (RA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peab nägema oma haldusala rakendusüksusi, TS-d ja tegevuste korraldajaid. 2. Peab nägema kõiki oma haldusala tegevusi. 3. Ei tohi näha teise rakendusasutuse tegevusi RA rollis. 4. Iga rolli täitev isik võib samal ajal olla ka mõnes tegevuses osaleja ning seega peab saama näha ka osalejate vaateid ja ennast neile tegevustele registreerida.
7.	Administraator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Näeb kõike. 2. Haldab asutuste põhiselt RÜ ja RA rollide haldust.

Erinevate rollide tegevused on kujutatud ESFAR kasutusmallide joonisel (vt Joonis 6) ning kasutusmallid koos alternatiivsete stsenaariumitega on välja toodud Lisa 4.



Joonis 6. ESF andmekorje registri ESFAR kasutusmallide joonis. (Allikas: autori koostatud)

Eesmärk on, et ESFAR register hakkaks suhtlema X-tee kaudu asjakohaste riiklike registritega. Osadel suurematel TS-tel ja tegevuste korraldajatel on olemas it-süsteem, kus on vajalikud kontrollid osalejatele tehtud ja ka andmed registritest saadud, nt Töötukassa EMPIS, HITSA-1 Täienduskoolituste infosüsteem Juhan ja RTK Kesksele Koolituskeskusele Riigitöötaja iseteenindus portaali (RTIP). Sellises olukorras peab saama nõuetele vastava andmekomplekti edastada mugavalt ja kiirelt ESFAR-i, ilma et ei oleks ühest süsteemist aruande välja võtmist ja teise üles laadimist. Samuti on vajalik luua X-

tee liides ESFAR registri ja Statistikaameti andmebaasi vahel, et ESF andmekorje andmeid kiirelt, turvaliselt ja mugavalt edastada. Kolmas X-tee liideste grupp oleks erinevate riiklike registritega selleks, et kontrollida tegevustesse registreerunud isikute vastavust sihtgrupi nõuetele. Ülevaade kõigist eelkirjeldatud riiklikest registritest, millega võiks käesoleva programmiperioodi osalejate vastavuse nõuete näitel osalejate vastavust kontrollida on toodud all olevas tabelis ning illustreeriv Joonis 7 ESFAR registri liidestustest teiste registritega asub käesoleva töö Lisa 6.

Tabel 7. ESFAR registri suhtlus üle X-tee erinevate registritega. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Registri lühend</i>	<i>Registri nimetus pikalt</i>	<i>Andmete edastuse suund (import, eksport ESFAR suhtes) ning täpsustus arendusetapi kohta</i>
1.	RR	Rahvastiku-register	Import ESFAR-i. Iga osaleja kohta isikukoodi põhjal RR-ist, eesnimi, perekonnanimi. Isikukoodist võetakse isiku vanus ja sugu.
2.	EHIS	Eesti hariduse infosüsteem	ESFAR arenduse II etapis liidestus. Import ESFAR-i. Isiku osaleja tingimustele vastavuse kontroll eelseadistatud parameetritele.
3.	EMPIS	Töötuna ja töötajana arvel olevate isikute ning tööturuteenuste osutamise register	ESFAR arenduse II etapis liidestus. Import ESFAR-i. Isiku osaleja tingimustele vastavuse kontroll eelseadistatud parameetritele.
4.	STAR	Sotsiaalteenuste- ja sotsiaaltoetuste andmeregister	ESFAR arenduse II etapis liidestus. Import ESFAR-i. Isiku osaleja tingimustele vastavuse kontroll eelseadistatud parameetritele.
5.	TÖR	Töötamise register	ESFAR arenduse II etapis liidestus. Import ESFAR-i. Isiku osaleja tingimustele vastavuse kontroll eelseadistatud parameetritele.
6.	VANGIS	Riiklik kinnipeetavate, arestiaaluste ja vahistatute register	ESFAR arenduse II etapis liidestus. Import ESFAR-i. Isiku osaleja tingimustele vastavuse kontroll eelseadistatud parameetritele.
7.	Äriregister	Äriregister	Import ESFAR-i.

			Asutustele rollide määramisel veenduda, et asutus on olemas äriregistris.
8.	Juhan	HITSA täiendkoolituste süsteem Juhan – registreeritakse mh ESF tegevustes osalejaid ja küsitakse osalejatelt ESF andmekorje infot	Import ESFAR-i. Liidestuse peab looma HITSA omalt poolt ise. ESFAR-il peab olema võimekus X-tee kaudu andmeid vastu võtta.
9.	EMPIS	Töötukassa andmebaas, kus koondavad oma ESF tegevuste osalejate andmeid	Import ESFAR-i. Liidestuse peab looma Töötukassa omalt poolt ise. ESFAR-il peab olema võimekus X-tee kaudu andmeid vastu võtta.
10.	RTIP	Riigitöötaja iseteenindus portaal. Mitmete TS-te ja tegevuste korraldajate poolt kasutatav osalejate registreerimise süsteem	Import ESFAR-i. Liidestuse peab looma omalt poolt ise. ESFAR-il peab olema võimekus X-tee kaudu andmeid vastu võtta.
11.	Statistikaameti andmebaas	Statistikaameti andmebaas	Eksport ESFAR-ist Statistikaameti andmebaasi. ESFARist edastatav andmekomplekt asub Lisa 5. Andmemahud on igal aastal järjest suurenevad. Tabelite üles laadimine Statistikaameti e-keskkonda on üha keerulisem. Andmed tuleks edastada mugavalt ja turvaliselt Statistikaameti andmebaasi edasiseks töötlemiseks.

ESFAR registri funktsionaalsed nõuded koostati lähtudes sekundaaranalüüsis välja toodud reeglitest ning intervjuudes selgunud täpsustavatest vajadustest. Funktsionaalsed

nõuded jagati esmalt süsteemi kasutajate halduse nõueteks ning süsteemis tehtavateks muudeks nõueteks. Kasutajate halduse nõuded on eraldi Tabel 6, et oleks nõuete ülevaade selgem just rollide põhised. Ülejäänud ESFAR funktsionaalsed nõuded jagati teemade kaupa: 1) ESF-ist rahastatud projekti ja selle tegevuste seadistamine; 2) ESFAR süsteemi automaatsed kontrollid loodud tegevustele; 3) Tegevuste leidmine osaleja vaatest; 4) Isikute registreerimine tegevustele; 5) Tegevuste sees osalejatele täiendavate tunnuste lisamine. Funktsionaalsed nõuded kajastavad ärireeglite ja piirangute ning kasutajate omavahelisi seoseid (vt Tabel 8).

Tabel 8. ESFAR registri funktsionaalsed nõuded. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Nõue</i>	<i>Nõude lühikirjeldus</i>
1.	Projekti ja tegevuste eelseadistamise nõuded	
1.1.	Osalejalt käsitsi küsitavate küsimuste seadistamine tegevuste kaupa	RÜ peab seadistama. TS ja tegevuse korraldaja saavad täiendada. Lisatakse küsimused, millele osaleja peab vastama. Peab saama lisada osalejale vastamiseks valikuid. Nt. osaleja tegelik elukoht maakonna/asula täpsusega.
1.2.	Automaatselt X-tee kaudu registritest kogutavate andmete eelseadistamine	RÜ peab enne tegevuse alustamist konkreetsele tegevusele seadistama, millisest X-teega liidestatud registrist ning milliseid andmeid selle tegevuse kohta päritakse. Esimeses arendusetapis teostatakse X-tee päring rahvastikuregistri ja äriregistriga. Järgmise arendusetapiga luua võimekus luua X-tee liideseid teiste registritega ning igast registrist pärida andmeid vastavalt (vt Joonis 7).
1.3.	Osalejaks määratud või osaluskohta mitte saanud isikutele saadetavate e-kirjade sisu eelseadistamine	Tegevuse korraldaja ja TS peavad saama seadistada, kas tegevusel osalemise tegemisel saavad registreerunud teate e-kirjaga. Kui saavad, siis peavad eelseadistama registreerunute kinnitamise või mittekinnitamise protsessi lõpus edastatava e-kirja sisu. Peab saama määrata teate saatmise kohustuslikkust. Peab saama seadistada teksti sisu sõltuvalt otsusest (kas sai osalema või mitte): tegevuse asukoht, aeg, lisatav materjal (fail). Nt kui isik ei saanud osaluskohta, läheks teise sisuga teade.
1.4.	Projekti ja tegevuse juures isikule kuvatava info seadistamine	Projekti ja tegevuse põhised võib osalejatele kuvatav info olla erinev. Seda peab saama seadistada nii projekti kui tegevuse tasandil.
2.	Süsteemi automaatsed kontrollid loodud tegevustele	

2.1.	Igale tegevusele oma koodi loomine	Süsteem peab genereerima igale uuele loodud tegevusele koodi vastavalt eelseadistatud metoodikale.
2.2.	Igale registreerunule järjekorra numbriloomine	Süsteem peab genereerima igale uuele registreerunule järjekorra numbriloomise, mis lähtub tegevuse koodist.
2.3.	Iga registreeritud osaleja isikukoodi korrektsuse suhtes automaatkontrolli tegemine	Kui on käsitsi sisestatud või Excelis edastatud või X-tee kaudu edastatud isikukood, siis kontrollida number vastab Eesti isikukoodi nõuetele.
2.4.	Osaleja tegevusele sisenemise ja väljumise kuupäevade üle automaatkontrolli tegemine	Süsteem peab kontrollima, kas isiku ühes tegevuses osalemisel on sellega liitumise kuupäev varasem kui selle lõpetamise või katkestamise kuupäev.
2.5.	X-tee kaudu edastatud iga registreeritud ja tegevuse korraldaja poolt osalema kinnitatud isiku andmete automaatpääring tegemine	Kui tegevuse korraldaja on osaleja kinnitanud tegevusele, siis teostada kontroll X-tee vahendusel eelseadistatud registritesse. Saadud andmed salvestada isikute põhiselt andmebaasi. Peab saama seadistada, kas X-tee päring tehakse kõigile tegevusele registreeritud osalejatele olenemata nende registreerimise viisist või välistatakse registripõhistest kontrollidest X-tee kaudu ESFAR-i saadetud osalejad (nt Töötukassa poolt X-tee vahendusel edastatud andmeid ei kontrollitaks).
2.6.	Osaleja isikukoodi põhjal teatud andmeväljade automaatne täimine (v.a kui osaleja andmed on X-tee kaudu tegevuse korraldaja poolt saadetud)	Osaleja vanus ja sugu märgitakse automaatselt isikukoodi põhjal tegevuse alguse kuupäeva seisuga. Kui isiku sugu arvestatakse üksnes isikukoodi põhjal ja see on isiku sünni hetke järgi määratud bioloogiline tunnus.
2.7.	Registreerimise ja osalejaks määramise sammude tegemise järel registreerijale ja osaluse määrajale tegevuse tulemusest visuaalse tagasiside andmine	Kui andmed on salvestatud, tuleb sellest visuaalselt tegijale teada anda.
2.8.	ESFAR keelevaliku tegemine.	Kasutaja peab saama valida, kas info on talle kuvatud eesti, inglise või vene keeles.
3.	Tegevuste leidmine	
3.1.	Tegevuste mugav ja intuitiivne leidmine	Isikul peab olema lihtne leida ja navigeerida erinevate tegevuste vahel. Sobiva tegevuse leidmisel mugavalt end registreerida.
4.	Isikute registreerimine tegevustele	
4.1.	Isiku tegevusele registreerimine isiku enda poolt	Isik peab registrisse sisenemiseks ennast autentima TARA teenuse kaudu. Seejärel saab ennast registreerida tegevustele, mis on registreerimiseks avatud ja saab end veel mitte lõppenud tegevuselt maha võtta. Iga muudatuse kohta peab jääma süsteemi jälg kuupäeva ja muudatuse sisu kohta.

4.2.	Isiku andmetes tehtud muudatuste logimine	Isik saab oma andmeid muuta kuni tegevuse lõpuni. Iga muudatus logitakse maha ning Statistikaametile edastatakse alati andmete viimane seis.
4.3.	Isiku registreerimine tegevusele tegevuse korraldaja poolt	Saab ise osalejaid registreerida ja nimekirjast maha võtta. Iga muudatuse kohta peab jääma süsteemi jälg kuupäeva ja muudatuse sisu kohta. Registreerimine ei tähenda, et isik kindlasti tegevusele on lubatud, kuna registreerunuid võib olla rohkem kui on vabu kohti.
4.4.	Registreerunud isiku osalejaks kinnitamine	Alles siis, kui isik on osalema kinnitatud teostatakse nende kohta eelseadistatud registritesse päring. Iga teostatud päringu kohta peab jääma süsteemi maha jälg kes ja millal seda tegi.
4.5.	Osalejale tegevuses täiendavate andmete lisamine	Tegevuse korraldaja peab saama märkida iga osaleja tegeliku osalemise, tegevuse lõpetamise ja katkestamise aja. Samuti peab saama tegevuse korraldaja määrata, kas tegevus ja/või tegevuses osaleja andmed on ESF andmekorje kohustuslikud (st tegevuse ajaline kestus akadeemilistes tundides).
4.6.	Osaleja tegevusele registreerimine üle X-tee liidese	Tegevuse korraldaja või TS peab saama edastada registreerunute kohta kogu vajamineva andmekomplekti üle X-tee liidese.
4.7.	Osaleja tegevusele registreerimine Exceli/CSV tabeli ESFAR-i laadimisel	Kui tegevuse korraldaja või TS haldab osalejaid Excelis, siis peab ta saama ühe korraga edastada kõik osalejad tegevusele. Exceli või CSV vorm kohustuslike andmeväljadega antakse tegevuse korraldajatele ja TS-tele ette.
5.	Tegevuse sees osaleja kohta tunnuste lisamine	
5.1.	Tegevuse korraldaja peab saama lisada tegevuse sees igale osalejale tunnuseid	Tunnused on tegelik osalemise kuupäev, tegelik katkestamise kuupäev, tegelik tegevuse lõpetamise kuupäev.
5.2.	Tegevuses osaleja kohta või osalejate üleselt faili lisamine	Tegevuse korraldaja peab saama vajadusel lisada osaleja juurde tegevuse sees faili nt tõendusmaterjali, et isik on kohal viibinud ja osalenud (foto, digitaalselt allkirjastatud dokument vms).

Analüüsitud andmetest ja intervjuudest saadud info põhjal koostati ka esmased mittefunktsionaalsed (vt. nõuded ESFAR registrile. Need nõuded vaadatakse üle enne hanke välja kuulutamist RTK partneri Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskusega (*edaspidi RMIT*), kes on ESFAR registri loomise hanke läbiviijaks.

Tabel 9. ESFAR registri esialgsed mittefunktsionaalsed nõuded, mida täpsustatakse RMIT-ga. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Nõue</i>	<i>Nõude seletus</i>
1.	<i>Süsteemi kasutamise aeg</i>	Register oleks kättesaadav ja registreerimine on võimalik 24h. Isikuid peab saama registreerida ka peale tegevuse algust. Aruandeid peab saama võtta igal ajal. Süsteemi probleemide korral peab abi olema kättesaadav 08.00-17.00.
2.	<i>Süsteemi kasutamise aeg</i>	X-tee kaudu andmete edastamine ESFAR-i võib toimuda töövälisel ajal.
3.	<i>Katkestused</i>	Ette teatamisega nt 2 päeva.
4.	<i>Andmete säilitusaeg</i>	Kuni 31.12.2032.a Andmete varundamine. Andmed kustutatakse automaatselt projekti lõpust 5 aasta möödumisel.
5.	<i>Kasutajate arv</i>	Kasutajate hinnanguline arv on toodud Tabel 5 ning loodavate rollide kirjeldused täpsemalt Tabel 6.
6.	<i>Toimingute arv</i>	Võib olla olukordi kus 15 minuti jooksul tehakse 20 000 klikki lehel, st korraga tahab registreeruda u selline hulk isikuid lehel. See ei ole igapäevane protsess, kuid võib tulla ette.
7.	<i>Toimingute arv</i>	X-tee päringud registritesse RR hinnanguliselt kokku 7 aasta jooksul 197 000 isiku kohta. Päringute arv võib olla suurem, kuna isikud võivad tegevustesse registreeruda ja tegevustest väljuda korduvalt. Päring tuleb teha iga tegevusele sisenemise ja väljumise korral. Päringuid võib teha öisel ajal sest nendest andmetest ei sõltu see, kas inimene lisatakse tegevusele või mitte. <i>Tuleviku arendused X-tee kaudu TÖR, EMPIS, EHIS, Äriregister, STAR, VANGIS vm registrisse tulevikus peavad toimuma koha kontrolli käivitamisel. Neid andmeid Statistikaametile ei edastata.</i>
8.	<i>Andmete eksportimine</i>	Statistikaametile edastatakse andmeid 1-2 korda aastas. Edastatav andmetabel on Lisa 5 . Andmete maht suureneb iga aruandega, kuna äriliselt ei ole lubatud andmeid tabelist kustutada enne tegevusega lõpetamist. Statistikaametile edastatavate andmete maht maksimaalselt programmiperioodi lõpuks on ~277 000 isiku andmed programmiperioodi lõpuks.
9.	<i>Süsteemi sisenemine</i>	Kasutaja peab registrisse sisenemiseks ennast autentima. Nt kasutada https://e-gov.github.io/TARA-Doku/Arikirjeldus .
10.	<i>Seire</i>	Süsteem peab võimaldama logi: kes ja millal on isiku registreerinud, tema andmeid X-tee päringuga kontrollinud, muutnud, kinnitanud, kinnituse eemaldanud.
11.	<i>K2T2S2 tase</i>	Esmase hinnangu kohaselt peab süsteem vastama ISKE tasemele K2T2S2.

		<p>Käideldavuse (K) nõue K2 on tingitud isikuandmete kaitse seaduse §-st 25 [36].</p> <p>Tervikluse (T) nõue T2 on tingitud infosüsteemide andmevahetuskirimäärusest [37].</p> <p>Konfidentsiaalsuse (S) nõue S2 on põhjendatud sellega, et ESFAR võib sisaldada eriliigilisi isikuandmeid ning ligipääs andmete töötlejatele antakse riiklikke ülesandeid teostades. Riigisaladusi ESFAR sisalda.</p> <p>Kuigi esmase arenduse raames eriliigilisi andmeid ESFARi ei koguta, siis registri loomisel määratakse siiski maksimaalne konfidentsiaalsuse tase, kuna hilisem süsteemi muutmine võib osutuda oluliselt kallimaks.</p>
12.	<i>Eriliigiliste andmete vaatamine</i>	Tagada, et süsteemis on eriliigiliste isikuandmete vaatamine piiratud õigustega ning nende kuvamist logitakse.
13.	<i>Visuaal</i>	Osaleja peab saama registreerida end nii mobiililt, tahvelarvutist, arvutist. Visuaali loomisel tuleb arvestada ka vaegnägijatega – kuva peab olema suurendatav.
14.	<i>Üldine nõue</i>	ESFAR peab vastama asjakohastele nõuetele, mis on kirjeldatud RMIT üldiste mittefunktsionaalsete ja tehnilised nõuete dokumendis

3.5 Edasised tegevused

ESFAR arendatakse etappide kaupa. Esmalt luuakse peamine funktsionaalsus, et oleks võimalik peamised ESF andmekorje andmed lihtsamalt ning tehniliselt kontrollitumalt (automaatkontrollid süsteemis) Statistikaametile saata. Süsteemi loomisega vähendatakse kõigi andmete kogumise ja kontrollimisega tegelevate isikute ajalist ressursi, mis võimaldab TS-tel ja tegevuste korraldajatel tegeleda projektide sisutegevustega.

ESFAR funktsionaalsus saab olema laiem kui üksnes ESF andmekorje läbiviimine. Lisaks ESF andmete kogumisele lisatakse järgmises arendusetapis kontrollima tegevuste osalejate sihtgrupi vastavust erinevatest riiklikest registritest. See on vajalik ESF andmekvaliteedi veelgi paremaks tagamiseks ning lisaks annab nimetatud kontroll struktuurivahendite juhtimis- ja kontrollisüsteemile veendumuse, et ESF tegevustele tehtud kulud on kooskõlas rahastus reeglitega.

Magistritöö tulemusel valminud ESFAR registri funktsionaalsed ja mittefunktsionaalsed nõuded võetakse kasutusele registri hankedokumentide koostamisel. Eesmärk on struktuurivahendite programmiperioodi 2021–2027 alguses register kasutusele võtta ja vähendada sellega oluliselt nii TS-te, tegevuste korraldajate kui ka struktuurivahendite administratsiooni ajalist kulu ning tõsta ESF andmekorje andmete kvaliteeti.

Kokkuvõte

Käesolevas magistritöös käsitletud uurimisprobleemid olid järgmised: 1) ESF andmekorje protsessid on keerulised ja erisustega ning võtavad kaua aega; 2) ESF andmete korjamine paber kandjal ja mitmekordne andmete tõstmine inimese poolt teise vormi vähendab andmete kvaliteeti.

Magistritöö eesmärk oli kaardistada ESF andmekorje olemasolevad protsessid ja töötada välja ESF andmekorje digitaliseerimiseks uus, automatiseeritud töövoog. Samuti oli töö eesmärgiks koostada ESF andmekorje registri ESFAR funktsionaalsed ja mittefunktsionaalsed nõuded lähtudes ESF andmekorje reeglitest, nõuetest ja osalevate sihtgruppide vajadustest.

Eesmärgi saavutamiseks viidi läbi sekundaarandmete analüüs, mille raames töötati läbi ESF andmekorje õigusaktid ja juhendid nii EL kui siseriiklikul tasandil. Lisaks olid vaatluse all Eesti avaliku sektori teenuste loomisele ja kasutamisele seatud õiguslikud piirangud ja nõuded (erinevad määrused ja juhendid). Seejärel tutvuti täpsemalt erinevate ESF andmekorje protsessis osalejate tööprotseduuride, põhimääruste ja muude kokkulepetega. Täiendavalt viidi valimi alusel läbi 25 poolstruktureeritud intervjuud protsessis osalejaga kolmest sihtgrupist: 1) RÜ-de menetlejad, kes ESF andmekorjega tegelevad (8 isikut); 2) ESF andmekorje kohustusega projektide TS-d (15 isikut); 3) Statistikaameti ESF andmete menetlejad (2 isikut). Intervjuude eesmärk oli tuvastada olemasoleva protsessi puudused ja mured ning saada täpsemat infot, mis võiks olla loodava ESFAR registri lisaväärtus süsteemis osalejatele.

Käesoleva töö tulemusel valmisid:

- ESF andmekorje protsessi mõjutavate õigusaktide, juhendite ja nendest tulenevate vajaduste ja nõuete kaardistus (vt Lisa 1. ESF andmekorje nõuete ja piirangute allikate ülevaade);
- Täpsustati olemasoleva ESF andmekorje protsessi detailid ja tuvastati osalejate vajadused ja nõuded ning lisaväärtus, mille ESFAR võimalused võiksid protsessile anda (vt ptk 3.2 ja ptk 3.3);

- Loodi ESF andmekorje tulevikuvaate protsess koos ESFAR kasutusmallidega ning ESFAR funktsionaalsed ja mittefunktsionaalsed nõuded (vt ptk 3.4).

Autori hinnangul saab käesoleva töö tulemusi kasutada ESFAR arendaja leidmise hankes.

Kasutatud kirjandus

- [1] Struktuurivahendite koduleht, „Struktuurivahendite ülevaade,“ 11 Juuli 2019. [Võrgumaterjal]. Available: https://www.struktuurifondid.ee/et/sf_yldiselt. [Kasutatud 23. 02. 2020].
- [2] Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1303/2013 – OJ L 347 20.12.2013, p. 320 (Vastu võetud 17.12.2013, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 10.5.2019), [Võrgumaterjal]. Available: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1303/2019-05-11>. [Kasutatud 23. 02. 2020].
- [3] Euroopa Komisjoni seletav sõnastik, 2020. [Võrgumaterjal]. Available: https://ec.europa.eu/regional_policy/et/policy/what/glossary/o/operational-programme. [Kasutatud 28. 03. 2020].
- [4] Maksukorralduse seadus – RT I 2002, 26, 150 (Vastu võetud 20.02.2002, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 01.05.2020), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/128022020009?leiaKehtiv>. [Kasutatud 04. 04. 2020].
- [5] Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1304/2013 – OJ L 347 20.12.2013, p. 470 (Vastu võetud 17.12.2013, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 30.07.2018), [Võrgumaterjal]. Available: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:02013R1304-20180802>. [Kasutatud 23. 02. 2020].
- [6] Rahandusministeerium, „Koostöökokkulepe nr 403 Rahandusministeeriumi ja Statistikaameti vahel,“ Tallinn, 2015.
- [7] Rahandusministeerium, „Euroopa Sotsiaalfondi tegevustes osalejate andmekorje juhend perioodi 2014–2020 struktuuritoetusi rakendavatele asutustele,“ 28. 02. 2020. [Võrgumaterjal]. Available: [https://www.struktuurifondid.ee/et\(ekstranetis\)](https://www.struktuurifondid.ee/et(ekstranetis)). [Kasutatud 23. 02. 2020].
- [8] Struktuuritoetuse registri pidamise põhimäärus – RT I, 05.08.2014, 7 (Vastu võetud 31.07.2014, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 01.09.2018), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/128082018009?leiaKehtiv>. [Kasutatud 28. 03. 2020].
- [9] Riigi Tugiteenuste Keskuse põhimäärus – RT I, 21.11.2017, 1 (Vastu võetud 14.11.2017, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 30.03.2020), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/112122019002?leiaKehtiv>. [Kasutatud 28. 03. 2020].
- [10] Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seadus – RT I, 21.06.2014, 1 (Vastu võetud 04.06.2014, muudetud, viimati jõustunud 15.03.2019), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/113032019111?leiaKehtiv>. [Kasutatud 23. 02. 2020].
- [11] Rahandusministeerium, „ESF andmekorje korraldus. Audit nr JKS-1-2015, Auditi aruanne,“ 01. 04. 2016. [Võrgumaterjal]. Available: file://failid/RTK/Kasutajad/margit.aus/personal/Downloads/a1-3_auditi_aruanne_jks1.pdf. [Kasutatud 16. 04. 2020].

- [12] Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste maksete osakond, „Välisvahendite finantsseisu ülevaated, Eesti struktuurivahendite administratsioonile kättesaadavad,“ Tallinn, 2020.
- [13] Praxis, „Struktuurivahendite rakendusskeemide tõhususe ja toetuse saajate halduskoormuse hindamine,“ Oktoober 2017. [Võrgumaterjal]. Available: https://www.struktuurifondid.ee/sites/default/files/ey_praxis_lopparuanne_final.pdf. [Kasutatud 16. 04. 2020].
- [14] Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused – RT I, 31.05.2017, 7 (Vastu võetud 25.05.2017), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/131052017007>. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [15] Ernst & Young Baltic AS, „Avaliku sektori äriprotsessid. Protsessianalüüsi käsiraamat,“ [Võrgumaterjal]. Available: https://www.mkm.ee/sites/default/files/protsessianalüüsi_kasiraamat.pdf. [Kasutatud 22. 02. 2020.a].
- [16] J. Cave, M. Botterman, S. Cavallini ja M. Volpe, „Once-Only Principle for citizens and businesses Policy options and their impacts,“ 2017. [Võrgumaterjal]. Available: https://www.researchgate.net/publication/313251061_Once-Only_Principle_for_citizens_and_businesses_Policy_options_and_their_impacts. [Kasutatud 28. 03. 2020].
- [17] N. Modig ja P. Åhlström, See on LEAN. Tõhususe paradoksi lahendamine, Tallinn: Äripäev, 2016.
- [18] M.-L. Laherand, „Kvalitatiivne uurimisviis,“ Tallinn, Infotrükk, 2008, pp. 176-188.
- [19] Riigi Tugiteenuste Keskuse arengukava 2020–2023, 2020. [Võrgumaterjal]. Available: https://www.rtk.ee/sites/default/files/rtk_arengukava_2020-2023.pdf. [Kasutatud 22. 03. 2020].
- [20] E. Pilli ja I. Vau, „STARR tehnika kasutamine varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel,“ Primus, [Võrgumaterjal]. Available: https://www.hm.ee/sites/default/files/starr_juhend_loplik.pdf. [Kasutatud 11. 04. 2020].
- [21] S. Puroo, M. Rossi ja A. Bush, „Towards an understanding of the use of problem and design spaces during object-oriented system development,“ *Information and Organization*, kd. 12, nr 4, p. 249–281, oktoober 2002.
- [22] S. P. Blais, „Business Analysis: Best Practices for Success,“ 2012. [Võrgumaterjal]. Available: <http://accgroup4u.yolasite.com/resources/BAnalysis.pdf>. [Kasutatud 22. 04. 2020].
- [23] Autor, *Intervjuud RÜ menetlejatega*.
- [24] Euroopa Komisjoni ettepanek programmiperioodi 2020-2027 Euroopa Parlamendi ja nõukogu ESIF fondide ühendmääruse kohta, Kättesaadav struktuurivahendite administratsioonile, 2020.
- [25] Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord – RT I, 02.09.2014, 11 (Vastu võetud 01.09.2014, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 21.09.2018, [Võrgumaterjal]. Available:

- <https://www.riigiteataja.ee/akt/118092018012?leiaKehtiv>. [Kasutatud 12. 05. 2020].
- [26] Euroopa Komisjoni juhendi "Programmperioodi 2014–2020 Ühtekuuluvuspoliitka Euroopa Sotsiaalfondi seire ja hindamiste juhend" lisa D, "Praktiline juhend andmete kogumisele ja kinnitamisele", Mai 2016. [Võrgumaterjal]. Available: <https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/ged/Annex%20D%20-%20Practical%20guidance%20on%20data%20collection%20and%20validation.pdf>. [Kasutatud 28. 03. 2020].
- [27] Autor, *Intervjuud Statistikaameti ESF menetlejatega*.
- [28] Autor, *Intervjuud toetuse saajatega*.
- [29] Euroopa Komisjoni juhend "Programmperioodi 2014–2020 Ühtekuuluvuspoliitka Euroopa Sotsiaalfondi seire ja hindamiste juhend", August 2018. [Võrgumaterjal]. Available: <https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/ged/ESF%20monitoring%20and%20evaluation%20guidance.pdf>. [Kasutatud 28. 03. 2020].
- [30] Euroopa Komisjoni ettepanek programmperioodi 2020–2027 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse "Euroopa Sotsiaalfond+ (ESF+)" kohta – COM/2018/382 final 2018/0206(COD), 30. 5. 2018. [Võrgumaterjal]. Available: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:52018PC0382>. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [31] Euroopa Komisjoni ettepanek programmperioodi 2020–2027 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse "Euroopa Sotsiaalfondi + (ESF+)" lisade kohta (SEC(2018) 273 final - SWD(2018) 289 final), 30. 05. 2018. [Võrgumaterjal]. Available: <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/1/2018/ET/COM-2018-382-F1-ET-ANNEX-1-PART-1.PDF>. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [32] Euroopa Komisjoni delegeeritud määrus (EL) nr 480/2014 – OJ L 138, 13.5.2014, p. 5–44 (Vastu võetud 3. märts 2014, täiendatud, viimati jõustunud 29.5.2019), [Võrgumaterjal]. Available: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:02014R0480-20190530>. [Kasutatud 28. 03. 2020].
- [33] Riigi Tugiteenuste Keskus, *Tööprotseduurid*.
- [34] SA Innove, *Tööprotseduurid*.
- [35] Riigi Infosüsteemide Amet, *Tööprotseduurid*.
- [36] Isikuandmete kaitse seadus – RT I, 04.01.2019, 11 (Vastu võetud 12.12.2018), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/104012019011>. [Kasutatud 29. 03. 2020].
- [37] Infosüsteemide andmevahetuskiht - RT I, 27.09.2016, 4 (Vastu võetud 23.09.2016 nr 105, muudetud, viimati jõustunud 09.08.2019), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/127092016004?leiaKehtiv>.
- [38] T. Erelt, T. Leemets, S. Mäearu, M. Raadik ja Eesti Keele Instituut 2018, „Eesti õigekeelsussõnaraamat ÕS 2018,“ Emakeele Sihtasutus, 2018. [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.eki.ee/dict/qs/index.cgi?Q=kirjendama&F=M>. [Kasutatud 03. 02. 2020].

- [39] Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2016/679 – OJ L 119, 4.5.2016, p. 1–88 (Vastu võetud 27.04.2016, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 23.05.2018), [Võrgumaterjal]. Available: <http://data.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj>. [Kasutatud 28. 03. 2020].
- [40] Andmekaitse Inspeksioon "Andmekogude juhend" (Kehtestatud Avaliku teabe seaduse § 45 lõike 4 ning Isikuandmete kaitse seaduse § 33 lõike 1 punkti 5 alusel 14.08.2013.a), [Võrgumaterjal]. Available: https://www.aki.ee/sites/default/files/dokumendid/andmekogude_juhend.pdf. [Kasutatud 05. 05. 2020].
- [41] Küberturvalisuse seadus – RT I, 22.05.2018, 1 (Vastu võetud 09.05.2018), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/K%C3%BCTS>. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [42] Infosüsteemide turvameetmete süsteem – RT I, 21.06.2014, 1 (Vastu võetud 04.06.2014, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 15.03.2019), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/13125331?leiaKehtiv>. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [43] Avaliku teabe seadus – RT I 2000, 92, 597 (Vastu võetud 15.11.2000, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 01.04.2019), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/115032019011?leiaKehtiv>. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [44] Arhiiviseadus – RT I, 21.03.2011, 1 (Vastu võetud 17.02.2011, muudetud, täiendatud, viimati jõustunud 15.03.2019), [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/121032011001?leiaKehtiv>. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [45] Andmekaitse Inspeksiooni koduleht. Soovitused asutustele, 18. 09. 2019. [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.aki.ee/et/soovitused-asutustele>. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [46] Riigi Infosüsteemi Amet, „Infosüsteemide kolmeastmelise etalonturbe süsteemi ISKE rakendusjuhend (Versioon 8.00),“ Jaanuar 2017. [Võrgumaterjal]. Available: https://www.ria.ee/sites/default/files/content-editors/ISKE/iske_rakendusjuhend.pdf. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [47] Kutsekoda, *Intervjuu Kutsekoja ametnikuga*.
- [48] H. A. Simon, *The Sciences of the Artificial*, 3rd ed., Cambridge: The MIT Press, 1996.
- [49] Riigi Infosüsteemi Amet, „Infosüsteemide turvameetmete süsteem ISKE versioon 8.06,“ [Võrgumaterjal]. Available: https://iske.ria.ee/8_06. [Kasutatud 05. 04. 2020].
- [50] Applica , Directorate-General for Employment, Social Affairs and Inclusion (European Commission) , TÁRKI , WIIW, „Study on the monitoring and evaluation systems of the ESF,“ 12. 06. 2018. [Võrgumaterjal]. Available: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/9d82b3ca-6eb3-11e8-9483-01aa75ed71a1/language-en>. [Kasutatud 10. 04. 2020].

Lisa 1. ESF andmekorje nõuete ja piirangute allikate ülevaade

Tabel 10. Nõuete ja piirangute allikate ülevaade. (Allikas: autori koostatud)

<i>Allika tüüp</i>	<i>Allika nimetus</i>	<i>Nõude lühikokkuvõtte autori sõnadega</i>	<i>Autori kommentaar ja selgitus</i>
EK õigusakt	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1303/2013 [2] – struktuurivahendite administratsioonis kasutusel nimetus Ühendmäärus ehk ÜSM	<p>Art 125 lg 2 punkt d:</p> <p>RTK kui struktuurivahendite korraldusamet (edaspidi KA) ülesanne on luua süsteem, millega kirjeldatakse ja salvestatakse (inglise keeles: to record and store) elektrooniliselt iga tegevuse andmed, mis on vajalikud seireks, hindamiseks, finantsjuhtimiseks, kontrollimiseks ja auditeerimiseks, sealhulgas vajaduse korral tegevuse üksikute osalejate kohta;</p> <p>Art 125 lg 2 punkt e:</p> <p>KA tagab, et punktis d osutatud andmeid kogutakse ja salvestatakse süsteemis ning et näitajaid puudutavad andmed jaotatakse soo alusel, kui seda nõuab ESFi määruse I ja II lisa. [2]</p> <p>Võimalik maksete peatamise alus:</p> <p>Art 142(1)(d):</p> <p>EK-I on õigus peatada kõik või osa rakenduskava [3] prioriteetse suuna vahemaksetest, juhul kui "seiresüsteemi kvaliteedis ja usaldusväärsuses või andmetes ühiste ja erinäitajate kohta on suuri puudusi;" [2]</p>	<p>Kirjendama - ÕS 2018: sissekandeid tegema (raamatupidamises). [38]</p> <p>Seire andmete kogumiseks ja salvestamiseks on juhtimis- ja kontrollisüsteem olemas ning maksete peatamise ohtu ei ole.</p> <p>Nõutud andmete kirjendamine toimub hetkel TS tasandil – paberil ja seejärel Excelis, mis edastatakse e-mailiga RÜ-le, kes teostab esmase kontrolli. Seejärel edastatakse andmed Statistikaametile, kes salvestab oma andmebaasis need nõutud kujul ja nõutud ajaks ning tagab nende andmete säilitamise vastavalt ESF ja andmekaitse ning muudele nõuetele. Samuti töötleb Statistikaamet andmeid, anonümiseerides need ning edastab seejärel aruandluse RM-ile.</p>

<p>EK õigusakt</p>	<p>Euroopa Komisjoni delegeeritud määrus (EL) nr 480/2014 [32]</p> <p>Pealkiri pikalt:</p> <p>Komisjoni delegeeritud määrus (EL) nr 480/2014, 3. märts 2014, millega täiendatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrust (EL) nr 1303/2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ning nähakse ette üldsätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi</p>	<p>IV peatükk, Jagu I,</p> <p>Art 24 punkt 1: teave seiresüsteemis salvestatavate andmete kohta. Täpsem teave andmekorje süsteemi salvestatavate andmete kohta on määruse lisas III.</p> <p>Art 24 punkt 2: andmed salvestada ja säilitada iga tegevuse kohta, sh üksikute osalejate kohta. Andmeid peab olema võimalik agregeerida kumulatiivselt kogu programmiperioodi vältel.</p> <p>ESF-i puhul salvestatakse ja säilitatakse andmeid viisil, mis võimaldab korraldusasutustel täita seire ja hindamisega seotud ülesandeid kooskõlas nõuetega, mis on sätestatud: ÜSM artiklis 56 ning ESF määruse artiklites 5 ja 19 ning selle lisades I ja II.</p> <p>Art 24 punkt 3: III lisa väljadel 23–113 osutatud teave salvestatakse viisil, mis võimaldab otsida andmeid jaotatuna rakenduskava, prioriteedi, fondi või piirkonna kategooria kaupa. Samuti peab olema võimalik otsida III lisa punktides 31–40 osutatud näitajate andmeid jaotatuna investeerimisprioriteedi ning kohaldataval juhul soo järgi.</p> <p>Art 25 lõik 1 punkt i: Ilma et see piiraks ESF määruse artikli 19 lõike 3 ning lisade I ja II kohaldamist (nendes lisades on loetelu, kelle kohta tuleb infot koguda), peab kontrolljalg võimaldama tegevuse väljundnäitajatega seotud andmete sobitamist lõppeesmärkide ja aruandluses teatatud andmete ning rakenduskava tulemusega.</p> <p>Art 26: Komisjoni ametnike või komisjoni volitatud esindajate tehtavate auditite käigus kogutavate andmete kasutamine (ÜSM artikli 127 lõige 8).</p>	<p>ÜSM artikkel 56: seiresüsteemist peab saama välja võtta vähemalt üks kord programmiperioodi jooksul tehtava hindamise jaoks andmeid, et hinnata kuidas ESI fondidelt saadud toetus on aidanud kaasa iga prioriteedi eesmärkide saavutamisele. See tähendab, et iga süsteemist peab saama välja võtta prioriteetidele ja nende meetmetele seatud indikaatorite täitmise andmeid. [2] See info on täna kättesaadav SFOS-ist</p> <p>ESF määrus artikkel 5: näitajate nõuded [5]– need asuvad täna SFOS-is.</p> <p>ESF määruse artikkel 19: seire ja hindamine [5]</p> <p>Lisa I – ESF investeeringute ühised väljundi- ja tulemusnäitajad [5];</p> <p>Lisa II – Noorte tööhõive algatuse tulemusnäitajad [5].</p>
---------------------------	--	--	---

	ja Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta	<p>Art 26 lõige 1: Komisjon rakendab kõiki vajalikke meetmeid, et vältida komisjoni poolt auditite käigus kogutavate andmete volitamata avaldamist või neile volitamata juurdepääsu.</p> <p>Art 26 lõige 2: Komisjon kasutab auditite käigus kogutud andmeid ainult selleks, et täita oma ÜSM artiklist 75 tulenevaid kohustusi. Kogutavatele andmetele on juurdepääs Euroopa Kontrollikojal ja Euroopa Pettustevastasel Ametil.</p> <p>Art 26 lõige 3: Kogutud andmeid ei saadeta ilma andmeid esitanud liikmesriigi sõnaselge nõusolekuta kellelegi teisele kui neile liikmesriikide inimestele või liidu institutsioonide inimestele, kelle ülesanded nõuavad, et neil oleks kohaldatavate eeskirjade alusel neile andmetele juurdepääs.</p>	
EK õigusakt	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1304/2013 [5] – struktuurivahendite administratsioonis kasutusel nimetus „ESF määrus“	<p>Kirjeldab ESF eesmärke, mida Sotsiaalfond edendab (8 eesmärki).</p> <p>Art 5: Kui see on võimalik, esitatakse näitajad meeste ja naiste kohta eraldi.</p> <p>Art 20: Toetusesaajad tagavad, et tegevuses osalejaid teavitatakse noorte tööhõive algatuse toetusest, mida antakse sotsiaalfondi vahenditest ja noorte tööhõive algatusele suunatud konkreetsest eraldisest.</p> <p>Lisa I</p> <p>ESF andmekorje kohustuslike andmete nimekiri. Informatsioon, millised andmed loetakse GDPR (direktiivi 95/46/EÜ) mõistes isiklikeks andmeteks ning mida eriliigilisteks andmeteks. [5]</p>	<p>Tärniga (*) tähistatud näitajate kohaselt esitatud andmed on isiklikud andmed nimetatud direktiivi 95/46/EÜ artikli 7 tähenduses. Nende töötlemine on vajalik vastutava töötleja seadusjärgse kohustuse täitmiseks (direktiivi 95/46/EÜ artikli 7 punkt c). Vastutava töötleja mõiste on määratletud direktiivi 95/46/EÜ artiklis 2. [5]</p> <p>Kahe tärniga (**) tähistatud näitajate kohaselt esitatud andmed kuuluvad erikategooriasse vastavalt direktiivi 95/46/EÜ artiklile 8. Võttes arvesse sobivaid tagatisi, võivad liikmesriigid põhjustel, mis on seotud märkimisväärse avaliku huviga, siseriikliku õiguse või järelevalveasutuse otsusega kehtestada täiendavaid erandeid lisaks direktiivi 95/46/EÜ artikli 8 lõikega 2 ettenähtud eranditele (direktiivi 95/46/EÜ artikli 8 lõige 4). [5]</p>

<p>EK õigusakt</p>	<p>Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2016/679, 27. aprill 2016, (isikuandmete kaitse üldmäärus ehk GDPR) [39]</p>	<p>Artikkel 25: Vastutava töötaja kohustused.</p> <p>Asjakohasem on punkt 2: „Vastutav töötaja rakendab asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid, millega tagatakse, et vaikimisi töödeldakse ainult isikuandmeid, mis on vajalikud töötlemise konkreetse eesmärgi saavutamiseks. See kehtib kogutud isikuandmete hulga, nende töötlemise ulatuse, nende säilitamise aja ja nende kättesaadavuse suhtes. Nende meetmetega tagatakse eelkõige see, et isikuandmeid ei tehta vaikimisi ilma asjaomase isiku sekkumiseta määramata füüsiliste isikute ringile kättesaadavaks</p>	<p>ESFAR loomisel tuleb äripoolelt tagada info koostamine, et kasutajaid teavitada kogutavate andmete kasutamisest, salvestamisest ja töötlemisest. Samuti, kellele edastatakse andmed.</p>
<p>EK juhend</p>	<p>Euroopa Komisjoni ESF seire ja hindamise juhend programmiperioodile 2014–2020 [29]</p>	<p>EK ESF seire ja hindamise juhend</p> <p>Soovitav on, et seire info sisestatakse EK infosüsteemi jooksvalt kogu aasta vältel kvartali põhiselt (lk 5). Sisestajaks võib olla TS või eraldi teatud asutus.</p> <p>Indikaatorid on peamine seire tööriist.</p> <p>Kirjeldab palju seire jaoks olulisi indikaatoreid (tulemusraamistiku-, tulemus-, väljundindikaatoreid ning annab juhiseid metoodika loomiseks.). See info olulisem äri poolele, sisule.</p> <p>Täpsustab, et KA kohustus on luua süsteem (mitte it- süsteem, vaid üldises mõistes süsteem), et kirjendada (koguda ja sisestada) ja salvestada andmeid digitaliseeritult [29].</p> <p>EK on analüüsinud, et antud nõue on kooskõlas GDPR-iga, st on õiguslik alus eriliigilisi andmeid küsida. (direktiiv 95/46 Art</p>	<p>Programmiperioodil 2021–2027 ei ole veel EK ESF seire juhendeid loodud. Seega lähtutakse ESFAR loomisel programmiperioodi 2014–2020 juhendist.</p> <p>Juhised andmete edastamise sageduse kohta on antud liikmesriigi ja EK tasandil. Käesoleval perioodil edastatakse EK-le infot RM poolt ning ESFAR otse andmeid edastama ei hakka – äripoolse vastutaja RM otsusel.</p> <p>Isikutelt eriliigiliste andmete küsimine toimub ESFARis võimalikult vähe, pigem eesmärk saada andmed olemasolevatest riiklikest registritest. Esmase EFAR</p>

		<p>8, Art 6 ja Art 7 nüüd kehtib Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2016/679, 27. aprill 2016).</p> <p>Isik ei pea eriliigilisi andmeid andma, kuid temalt võib neid küsida ning KA peab dokumenteerima, et neid andmeid on püütud küsida.</p> <p>Andmekaitse teemas kohaldub GDPR andmete menetlemisele/töötlemisele (processing) ja andmete vabale liikumisele (free movement) (Lk 22).</p> <p>EK ei soovi mikroandmeid vaid üksnes agregeeritud andmeid.</p> <p>KA ja RM peavad tagama konfidentsiaalsetele andmetele füüsilise ja järjekindla (logical) kaitse. Selleks rakendada vastavad reeglid (õiguslikult), administratiivselt, tehniliselt, organisatsiooniliselt.</p> <p>Liikmesriik otsustab, mis tasandile määratakse vana GDPR art 2 ja uue GDPR Art 4 (7) tähenduses andmete kontrollija ehk "vastutav töötaja": „vastutav töötaja“ – füüsiline või juriidiline isik, avaliku sektori asutus, amet või muu organ, kes üksi või koos teistega määrab kindlaks isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid; kui sellise töötlemise eesmärgid ja vahendid on kindlaks määratud liidu või liikmesriigi õigusega, võib vastutava töötaja või tema määramise konkreetsed kriteeriumid sätestada liidu või liikmesriigi õiguses;" [39]</p> <p>Vastutav töötaja võib olla ka KA ja RÜ korraga, kuid tuleb täpsustada, kelle poole peaks osaleja pöörduma oma küsimustega seoses andmete parandamise, isikuandmete töötlemise piiramise või kustutamisega. Samuti tuleb täpsustada, kes vastutab andmekaitse reeglite rikkumiste korral ning kõiki andmesubjekte tuleb sellest teavitada (Lk 22). [29]</p>	<p>arendusetapis tehakse X-tee liides rahvastiku- ja äriregistriga.</p> <p>Eriliigilisi andmeid jääb esmalt jätkuvalt aruandesse märkima Statistikaamet.</p> <p>ESFAR vastutavaks töötajaks saab RTK</p> <p>ESFAR volitatud töötajaks saavad rakendusüksused (nt RIA, RTK), ja rakendusasutused (ministeeriumid ja Riigikantselei) ning tegevuste eest vastutavad asutused. Valikul lähtuti Andmekaitse Inspektsiooni Andmekogude juhendist [40]</p>
--	--	--	--

EK juhend	<p>Euroopa Komisjoni ESF seire ja hindamise juhendi programmiperioodile 2014–2020 lisa D [26]</p> <p>ESF Support Center poolt koostatud juhend - praktiline juhend õigusaktides sätestatud mõistete ning aruandluse nõuete interpreteerimiseks. Ei kajasta finants andmete kogumise ja aruandluse nõudeid.</p>	<p>Juhend täpsustab ÜSM ja ESF määruse nõudeid detailsemalt.</p> <p>Esmaste andmete kogumiseks ja menetlemiseks (TS ja projektide eest vastutavatele organisatsioonidele), RÜ-dele (andmete edastamise kontekstis), KA (vastutavad lõplike andmete tootmise eest ja EK-le edastamise eest läbi SFC2014 süsteemi).</p>	<p>Juhend täpsustab programmiperioodi 2014–2020 ESF näitajate kogumise detail infot ning meetoodikaid.</p>
EK raport	<p>J. Cave, M. Botterman, S. Cavallini ja M. Volpe, „Once-Only Principle for citizens and businesses Policy options and their impacts,“ 2017. [16]</p>	<p>Uuringu tulemusel väideti, et ELi „Once–Only Principle“ kasutamisel hoitaks kokku EL tasandil üle 5 miljardi euro igal aastal, kui avalikus sektoris toimuks andmete taaskasutus. Nimetatud põhimõtte tähendab et andmete omanikelt küsitakse avaliku sektori tegevustesse ja teenustesse üks kord.</p>	<p>Lähtudes O-O põhimõttest on ESFAR loomisel plaanis kasutada ESF tegevustes osalejate ESF andmekorje tarbeks ning osalejate sihipärasuse kontrolliks võimalikult palju erinevaid olemasolevaid riiklikke registreid ja nendes olevaid isikute andmeid.</p>
EK õigusakti kavand	<p>Euroopa Komisjoni ettepanek programmiperioodi 2020–2027 Euroopa</p>	<p>ESIF programmiperioodi 2021–2027 ESF fondi määruse kavand.</p>	<p>Käesoleva töö Lisa 3 ja Lisa 4 on toodud kõik ESF tegevustes kogutavad näitajad mõlema programmiperioodi võrdlusena. Tabelites on selgituseks info, millisest</p>

	<p>Parlamendi ja nõukogu määruse "Euroopa Sotsiaalfond+ (ESF+)" kohta – COM/2018/382 final 2018/0206(COD), 30. 5. 2018. [30]</p>	<p>Sissejuhatuses punkt 5:</p> <p>„Andmete kogumise lihtsustamiseks ning osalejate ja toetusesaajate koormuse minimeerimiseks lubavad ametiasutused koguda võimalikult palju järelevalvega seotud andmeid olemasolevatest haldusregistritest. Tundlikke andmeid ei koguta otse osalejatelt ja need põhinevad registritel või teadlikel prognoosidel.“</p> <p>Art 15 punkt 4: „Osalejaid käsitlevate näitajate kohta edastatakse andmed vaid siis, kui osaleja kohta on olemas kõik 1. lisa punktiga 1a nõutud andmed.“</p> <p>Art 15 punkt 5: „Kui andmed on olemas registrites või võrdväärtetes allikates, võimaldavad liikmesriigid kooskõlas määruse (EL) 2016/679 artikli 6 lõike 1 punktidega c ja e korraldusasutustel ja muudel organitel, kelle ülesanne on koguda eelarve jagatud täitmise alla kuuluva ESF+ haru raames antava üldise toetuse seiramiseks ja hindamiseks vajalikke andmeid, kasutada neid registrites või võrdväärtetes allikates olevaid andmeid.“</p> <p>Art 33 punkt 2: „Tulemusaruannete süsteem tagab, et harude rakendamise ja tulemuste jälgimiseks vajalikke andmeid kogutakse tõhusalt, tulemuslikult ja õigeaegselt. Selleks kehtestatakse liidu rahaliste vahendite saajatele ja (kui see on asjakohane) liikmesriikidele proportsionaalsed aruandlusnõuded.“</p> <p>Määruse kavandi finantsselgituse punkt 2.1: Seire ja aruandluse reeglid: „Eelarve jagatud täitmise korral määratakse ühised väljundid ja tulemusnäitajad kindlaks programmi tasandil. Liikmesriikide ametiasutused edastavad ühiste väljund- ja tulemusnäitajate kohta käivaid andmeid komisjonile kuus korda aastas. Nende järjepidevust</p>	<p>andmebaasist ning mis asutus TO-BE protsessis andmeid koguma hakkab esimese arendusetapi tulemusel.</p>
--	--	--	--

		kontrollitakse. Auditeeritakse seireks, hindamiseks, finantsjuhtimiseks ja kontrollimiseks mõeldud andmete kogumise, salvestamise ja säilitamise süsteemi usaldusväärust.“ [30]	
EK õigusakti kavand	Euroopa Komisjoni ettepanek programmiperioodi 2020–2027 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse "Euroopa Sotsiaalfondi + (ESF+)" lisade kohta (SEC(2018) 273 final - SWD(2018) 289 final), 30. 05. 2018. [31]	Seotud ESF + määruse kavandiga. Täpsustatud loetelu tegevuste raames kogutavate näitajate kohta.	Käesoleva töö Lisa 3 ja Lisa 4 on toodud kõik ESF tegevustes kogutavad näitajad mõlema programmiperioodi võrdlusena. Tabelites on selgituseks info, millisest andmebaasist ning mis asutus TO-BE protsessis andmeid koguma hakkab esimese arendusetapi tulemusel.
Eesti õigusakt	25.05.2017. a vastu võetud Vabariigi Valitsuse määrus nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ [14] ja selle muudatuse eelnõu ning seletuskiri	Nõuded avaliku sektori teenuste korraldamisele: § 6. Üldised nõuded: Asutuse teenuste korraldamine peab tagama: 1) mõõdetava või tajutava väärtuse tekkimise igale teenuse sihtrühmale ja huvirühmale; 2) väärtust mitteloovate teenuste lõpetamise või ümberkorraldamise; 3) teenuste kasutajate rahulolu ja isikute optimaalse halduskoormuse; 4) asutuse ülesannete täitmise ja teenuste osutamise dokumenteerimise optimaalses mahus; 5) koostöö teiste asutuste ja muude osalistega, mis aitab kaasa avaliku sektori kui terviku tõhususele- ja	Teenuste korraldamise ja teabehalduse aluste põhjal on kohustuslik avaliku sektori teenuste puhul teenused ümber korraldada või lõpetada [14]. Toetuse andmise teenus ESF toetuste puhul sisaldab kohustust koguda teatud andmeid. Nende andmete kogumine on TS-tele ja konkreetsete ESFist rahastatud tegevuste korraldajatele ebamugavad ja aega võtavad. Praxise uuringus toodi välja, et suurte ESF projektide ESF andmekorje halduskulu on olenevalt projekti elluviimise etapist 3% - 26% kogu projekti halduskulust [13]. See tähendab, et väga suur hulk aega ja raha projektist kulub üksnes ESF aruandlusele.

	<p>isikute vajaduste arvestamisele otseste avalike teenuste arendamisel;</p> <p>6) teenuste osutamise ja koostöö järjepidevuse ametniku või töötaja teenistus- või töösuhte lõppemisel, asutuse töökorralduse muutmisel ning ametniku avaliku võimu teostamise õiguse peatamise või töötaja ajutise äraoleku ajal.</p> <p>§ 7. Teenuste korraldamine ja arendamine</p> <p>(7) Teenuse parema kvaliteedi huvides võivad asutused teenust korraldada ja osutada ühiselt.</p> <p>(8) Kui otseste avaliku teenuse osutamiseks vajalik teave on riigi infosüsteemi andmekogudes olemas, töötab asutus koostöös andmekogusid haldavate asutustega võimaluse korral välja proaktiivse teenuse. [14]</p> <p>Määruse muutmise eelnõu:</p> <p>Eelnõu paragrahvi 16¹ lõike 2 punktis 2 nimetatakse asutuse ülesandena kohustust <u>tagada andmekvaliteet</u>.</p> <p>Eelnõu paragrahvi 16¹ lõike 3 punktis 3 määratletakse, et andmekirjelduses peab olema võimalik määrata põhiandmeid ja isikuandmeid, sh eriliigilisi isikuandmeid. Põhiandmed on defineeritud AvTS paragrahvis 43⁶ põhiandmed ja andmete tähendus. Selle lõikes 1 sätestatakse põhiandmed kui riigi infosüsteemi kuuluvasse andmekogusse kogutavad andmekogu unikaalsed andmed, mis tekivad andmekogu haldaja avalike ülesannete täitmise käigus. Lõikes 2 täpsustatakse, et andmete töötlemisel, mida kogub põhiandmetena teine riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu, tuleb aluseks võtta vastava teise andmekogu põhiandmed.</p>	<p>ESFAR loomise eesmärk on ESF andmekorje kohustusega projektides ja tegevustes lihtsustada korraldajatele oma kohustuse täitmisel mõõdetavat ega tajutavat väärtust.</p>
--	---	--

		<p>Eelnõu paragrahvi 16¹ lõike 4 punktis 1 määratletakse, et andmekirjelduse haldussüsteem peab võimaldama pidada andmekirjeldust lõikes 3 toodud funktsionaalsustes:</p> <p>võimaldama ülevaadet asutuse andmete koosseisust vähemalt hallatavate andmekogude, andmeobjektide ja andmete tasandil;</p> <p>sisaldama andmekogude andmekirjeldust kas füüsilisel, loogilisel või kontseptuaalsel tasandil ja esitama selle andmete koosseisu loetelu;</p> <p>Eelnõu paragrahvi 16¹ lõikes 7 sätestatakse nõuded põhiandmete haldusele. See on vajalik, et täpsustada põhiandmete käsitust õiguses ja praktikas ning võimaldada selle kaudu edendada andmete ühekordse kogumise (once-only) põhimõtet.</p>	
Eesti õigusakt	Isikuandmete kaitse seadus [36]	<p>GDPR sätete kohaldamine Eestis toimub Isikuandmete kaitse seaduse alusel.</p> <p>§ 14 määrab isikuandmete töötlemise põhimõtted:</p> <p>1) seaduslikkus ja õiglus – isikuandmeid töödeldakse seaduslikult ja õiglaselt;</p> <p>2) eesmärgikohasus – isikuandmeid kogutakse täpselt ja selgelt kindlaksmääratud õiguspärastel eesmärkidel ning neid ei töödelda viisil, mis on nende eesmärkidega vastuolus;</p> <p>3) kvaliteet – isikuandmed peavad olema piisavad ja asjakohased ning ei tohi olla ülemäärased andmetöötlemise eesmärke arvestades;</p> <p>4) õigsus – isikuandmed peavad olema õiged ja vajaduse korral ajakohastatud; mõistlike meetmetega tagatakse, et</p>	<p>ESF andmekorjes vajalikke eriliiki isikuandmeid korjatakse, töödeldakse ja salvestatakse Isikuandmete kaitse seaduse § 20 lg 1 p 1 alusel. [36]</p> <p>ESF andmekorje andmete kogumise ja töötlemise kohustus on sätestatud õigusaktis: programmiperioodil 2014–2020 ÜSMis ja selle delegeeritud määrustes. [2] [5]</p> <p>Teavitada andmesubjekti kogutavate andmete kasutamisest lähtuvalt §-st 22. [36]</p> <p>Samuti luua registri väliselt protsess, kuidas andmesubjekts saab enda andmete kohta infot pärida, kelle</p>

		<p>andmetöötlaste eesmärgi seisukohast ebaõiged isikuandmed kustutatakse või parandatakse viivitamata;</p> <p>5) säilitamine – isikuandmeid säilitatakse kujul, mis võimaldab andmesubjekti tuvastada üksnes seni, kuni see on vajalik selle eesmärgi täitmiseks, milleks isikuandmeid töödeldakse;</p> <p>6) turvalisus – isikuandmeid töödeldakse viisil, mis tagab nende turvalisuse, sealhulgas kaitseb loata või ebaseadusliku töötlemise eest ning juhusliku kadumise, hävimise või kahjustumise eest, rakendades asjakohaseid tehnilisi või korralduslikke meetmeid. [36]</p> <p>Õigusakti nõudeid tuleb järgida läbivalt registri loomisel.</p>	<p>poole pöörduda ja andmetes muudatuste tegemist paluda. [36]</p> <p>Nõuded, kohustused ja õigused vastutavale ja volitatud töötlejale on §-des 29 – 39. [36]</p> <p>Isikuandmete töötlemise turvameetmed on sätestatud §-is 43. [36]</p> <p>Isikuandmeid ei edastata kolmandatele riikidele ega rahvusvahelistele organisatsioonidele – EK-le edastatakse agregeeritud aruanded. [5]</p>
Eesti õigusakt	Küberturvalisuse seadus [41]	<p>§ 1 lg 1: riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse võrgu- ja infosüsteemide pidamise nõuded, vastutuse ja järelevalve ning küberintsidendite ennetamise ja lahendamise alused.</p> <p>§ 1 lg 4: Kui võrgu- ja infosüsteemi pidamise nõuded on reguleeritud välislepinguga või muu seadusega, kohaldatakse käesolevat seadust välislepingust või muust seadusest tulenevate erisustega.</p> <p>Kohaldub § 9 lg 1: Riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse süsteemi haldamisel kohaldatakse käesoleva seaduse § 7 lõigetes 1–3 sätestatud kohustusi ning §-s 8 sätestatud küberintsidendist teavitamise nõudeid.</p> <p>2. peatükk: kohustused küberturvalisuse tagamiseks: teenuse osutaja süsteemi turvameetmete nõuded, kohustus teavitada küberintsidendist.</p>	<p>ESFAR loomisel registri mittefunktsionaalsete nõuete sisendi andjaks on Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskus (<i>edaspidi RMIT</i>). RMIT-l on sõlmitud teenustaseme leping RTK-ga, mille raames pakutakse ka uue registri loomisel teenust.</p> <p>Küberturvalisuse seadusest tulenevate nõuete täitmine määratakse eraldi nõudeks hankedokumentides lähtuvalt infosüsteemide kolmeastmelise etalonturbe süsteemi ISKE [42]tasemest nii arendajale kui haldusteenuse pakkujale RMIT-le.</p>

Eesti õigusakt	Avaliku teabe seadus [43]	Enne andmete töötlemist tuleb läbi viia kirjalik avaandmete mõjuhinnang (avaliku teabe seaduse § 31)	ESFAR loomisel tuleb sellega arvestada. Süsteemi funktsionaalsuste ja mittefunktsionaalsustele see mõju ei avalda.
Eesti õigusakt	Arhiiviseadus [44]	ESF andmekorje kohustus ja struktuurivahendite dokumentide ning andmete säilitamise kohustus fikseeritakse ESIFI regulatsioonidega Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EL) nr 1303/2013 [2] ning järgmisel programmperioodil vastavas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses.	Arhiiviseadus antud juhul ei kohaldu.
Eesti juhend	Euroopa Sotsiaalfondi tegevustes osalejate andmekorje juhend perioodi 2014–2020 struktuuritoetusi rakendavatele asutustele [7]	Juhend toetuse saajale, rakendusüksustele ja korraldusasutusele ESF andmekorje tarbeks andmete kogumisel.	Juhend kehtib programmperioodile 2014–2020, kuid tuleb võtta eeskujuks ka järgmise programmperioodi puhul. Juhend täpsustab ÜSM-i [2] ja ESF määruse [5] nõudeid Eesti võimalustele kohandatult. Juhendi lisades on toodud andmekorje tabelid, mida täna TS-d ja tegevuste korraldajad peavad täitma ning kontrollima ja RÜ-le esitama. Antud tabelid vaadati üle ja viidi kooskõlla tulevase programmperioodi Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruste kavandites olevate näitajatega.
Eesti juhend	Andmekaitse Inspeksiooni juhised AKI kodulehel asutustele [45]	Soovitused asutustele AKI kodulehelt: 1. Määra pädev andmekaitse spetsialist ning hoolitse selle eest, et asutuses oleks ka infoturbejuht (oma personali hulgast või väljaspoolt). 2. Rakenda kohaseid ning vajalikke turvameetmeid isikuandmete kaitseks. 3. Kehtesta ning rakenda sisekontrolli mehhanisme, et avastada isikuandmete töötlemise nõuete ning asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe töötlemise nõuete rikkumisi oma asutuse sees.	1. RTK andmekaitse spetsialist on määratud RMIT poolt SLA lepinguga. 2. Määratud vastavad töökoha põhised nõuded ja kohustused RTK tööprotseduurides. 3. Protseduurid RTK-s olemas.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Kaardista, koosta, uuenda. Vajalik on: bilansi-laadset andmetöötluse registrit, mis annaks ennekõike ülevaate töödeldavatest isikuandmetest ning nende töötlemise õiguslikest alustest; 5. Veendu, et nii avalikkusele kui ka teenistujatele suunatud andmetöötlustingimused on uuendatud, sh piisavalt selgelt, lihtsalt ja arusaadavalt sõnastatud. Taga, et andmetöötlustingimused oleksid hõlpsasti üles leitavad asutuse veebilehelt. 6. Ole valmis olukordadeks, kus andmesubjekt soovib tutvuda enda isikuandmetega, nõuab nende parandamist, kustutamist, töötlemise piiramist või soovib esitada vastuväiteid. Kui sa parandad, kustutad või piirad isikuandmete töötlemist, siis ole ka valmis nendest toimingutest teavitama ka neid vastuvõtjaid, kes on asutuselt isikuandmeid saanud. 7. Uuri andmete edastamisel kolmandatesse riikidesse, kas selleks on olemas kohane õiguslik raamistik – nt on olemas Euroopa Komisjoni otsus piisava andmekaitsetaseme kohta, millal kasutatakse asjakohaseid kaitsemeetmeid või kuna edastatakse isikuandmeid erandlike tingimuste kohaselt... 8. Tee varasemalt selgeks, milliste isikuandmete töötlemise nõuete rikkumise korral pead 72 tunni jooksul teavitama Andmekaitse Inspektsiooni. Teatavates olukordades tuleb teavitada andmesubjekte ja Riigi Infosüsteemi Ametit. 9. Enne kui alustad asutuse jaoks sisuliselt uut laadi isikuandmete töötlemisega, vii läbi kirjalik andmekaitsealane mõjuhinnang. Kui see uut laadi isikuandmete töötlemine on seotud olukorraga, kus 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Koostatakse vastav andmete ülevaade. 5. RTK andmetöötlustingimused on olemas. ESFARi loomisel luuakse kogu administratsioonile asjakohased viited ja soovitusel. 6. ESFAR loomisel tagatakse, et kõiki registri kasutajaid teavitatakse vastavalt. 7. Õigusaktides on EK välja toonud, et ESF andmekorje on õigustatud ja EK-le edastatakse üksnes agregeeritud aruandeid. [2] [5] [29] [26] 8. Info märgitakse registri loomisel. 9. Tegemist ei ole RTK mõistes uut laadi isikuandmete töötlemisega, kuid kuna luuakse uus register, siis fikseeritakse siiski kirjalikult selle registri mõju hinnang.
--	---	---

		<p>õigusaktide muudatuste tõttu toimub asutusele isikuandmete töötlemiseks lisaõiguste või võimaluste andmine, siis kontrolli, kas selles õigusakti eelnõu seletuskirjas on ka tehtud andmekaitsealane mõjuhinnang. Kui eelnõu seletuskirjas sellekohast analüüsi pole või see ei hõlma kõiki planeeritavaid isikuandmete töötlemise toiminguid, siis vii läbi andmekaitsealane mõjuhinnang.</p> <p>10. Vii läbi kirjalik avaandmete mõjuhinnang (vt avaliku teabe seaduse § 31).</p> <p>11. Vaata üle, kui asutus on loonud eraõigusliku juriidilise isiku või andnud sellele üle avalikke ülesandeid, siis aita ettevõttel selgeks teha, mis osas talle võivad kohalduda avaliku teabe seaduse nõuded.</p> <p>12. Veendu, et riigi infosüsteemide haldussüsteemi kantud andmekogude andmed on kaasajastatud ning vajalikud kooskõlastused läbinud.</p> <p>13. Tegele sellega, et asutuse veebileheküljed ning mobiilirakendused oleksid juurdepääsetavad. Sel teemal tutvu avaliku teabe seaduse §-ga 32, Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiiviga nr 2016/2102 ning Euroopa Komisjoni rakendusmäärusega nr 2018/1523.</p> <p>14. Koolita teenistujaid, jaga selgitusi ning (kirjalikke) juhendmaterjale, mis aitavad asutuse nimel isikuandmeid õiguspäraselt töödelda.</p> <p>15. Kontrolli, et teenistujatel on teadmised dokumendihaldusest ja juurdepääsupiirangute kehtestamist – selleks on vaja teha koolitusi.</p> <p>16. Võta vastutus. Asutuse dokumendihalduse eest vastutavad isikud peaksid kontrollima oma asutuse dokumendiregistri</p>	<p>10. Registri loomisel tuleb viia läbi kirjalik avaandmete mõjuhinnang vastavalt avaliku teabe seaduse § 31.</p> <p>11. Ei kohaldu.</p> <p>12. ESFAR loomisel tuleb info edastada Riigi infosüsteemi haldussüsteemi RIHA.</p> <p>13. RTK kui vastutava töötleja kodulehele pannakse vastav info ning teavitatakse infotelefoni administraatorit.</p> <p>14. ESFAR registri loomisel korraldatakse kogu kasutajaskonna koolituslaan ja rakendatakse.</p> <p>15. RTK kui vastutava töötleja ametnikele on kehtestatud asutusesiseselt kohustuslikud koolitused ja juhendmaterjalid.</p> <p>16. RTK-s olemas ja kontrollitud.</p>
--	--	---	--

		välisvaadet, et kontrollida võimalikke eksimusi ja rikkumisi. [45]	
Leping	Koostöökokkulepe nr 403 RMi ja Statistikaameti vahel. [6]	<p>Kirjeldab, mis ulatuses teeb ESF andmekorje andmetega tööd Statistikaamet ning kui kaua.</p> <p>Kokkuleppes on välja toodud viited õigusaktidele, millest tulenevad nõuded KA-le ning selgitatud, miks ei saa ESF andmekorjet korraldada SFOS kaudu. SFOS ei vasta ülesehituselt nõutavate andmete riskasutuse teel kogumiseks (eriliigilised isikuandmed) sätestatud nõuetele ning puudub ka tehniline lahendus (liidesed).</p> <p>Kokkulepe kehtib kuni 31.12.2025. aastani.</p> <p>Statistikaametile on selle kokkuleppesega pandud kohustused tagada kõiki andmekaitsealaseid ja andmete turvalisust puudutavate õigusaktide ja muude eeskirjade nõudeid. Lisaks peab Statistikaamet kinni pidama RMi seatud nõuetest, standarditest, metoodikatest ja ESIF õigusaktidest.</p>	<p>Antud kokkulepe sisaldab Statistikaametile edastatavaid andmetabeleid, mille sisend tuleb anda TS-tel ja tegevuste korraldajatel esmalt RÜ-le, kes seejärel edastab need Statistikaametile.</p> <p>Nimetatud juhendist selgub üldine Statistikaameti poolne ESF andmekorje töötlemise ulatus.</p>
Leping	RMi ja Statistikaameti vahelise koostöökokkuleppe nr 403 lisa 1, „Euroopa Sotsiaalfondi tegevustes osalejate andmekorje Statistikaametis perioodil 2014–2025.“ [6]	<p>Statistikaameti tegevuste kirjelduse dokument. Tegemist ei ole otseselt tööprotseduuriga.</p> <p>Dokument kirjeldab milliseid andmeid ja mis detailsusega peab Statistikaamet ESF andmekorje kohustusega tegevustes osalejate kohta koguma, kui neid andmeid ei ole eelnevalt osaleja või TS aruande vormidesse sisestanud.</p>	<p>Statistikaameti tegevuste detailseks täpsustamiseks viidi läbi intervjuud telefoni teel. Intervjuud toimusid 18.märtsil 2020 Statistikaameti ESF andmekorjet teostavate isikutega Helen Mett ja Kristel Arnik. Nende intervjuude eesmärk oli saada täpsem info, milliseid andmeid ja kuidas töötleb Statistikaamet.</p>

Tööprotseduurid	Olemasolevad ESF andmekorjet korraldavate RÜ-de tööprotseduurid: Innove, RTK ja RIA.	Tööprotseduurid ei ole avalikult kättesaadavad.	Tööprotseduuride põhjal koostati täpsustatud <i>as-is</i> ESF andmekorje protseduur, mida täiendati peale RÜ menetlejatega tehtud intervjuusid.
Eesti õigusakt	Infosüsteemide turvameetmete süsteem ISKE [42]	ISKE on infosüsteemide kolmeastmeline etalonturbe süsteem, mille eesmärk on tagada infosüsteemides töödeldavatele andmetele piisava tasemega turvalisus. Süsteem on loodud eelkõige riigi ja kohaliku omavalitsuse andmekogude pidamisel kasutatavatele infosüsteemidele ning nendega seotud infovaradele turvalisuse tagamiseks. [42]	ESFAR süsteemi loomisel arvesse võetud süsteemi turvameetmete nõuete seadistamisel.
Eesti juhend	Infosüsteemide kolmeastmelise etalonturbe süsteemi ISKE rakendusjuhend [46]		ESFAR süsteemi loomisel arvesse võetud süsteemi turvameetmete nõuete seadistamisel.
Eesti juhend	Avaliku sektori äriprotsessid: Protsessianalüüsi käsiraamat [15]	Avaliku sektori organisatsioonidele välja töötatud juhend protsessipõhise juhtimismudeli juurutamiseks, protsessikaardistuse läbiviimiseks ning organisatsiooni töö korrastamiseks ja parendamiseks.	Kasutatakse käesoleva magistritöö protsesside analüüsi läbiviimisel lähtematerjalina.

Lisa 2. ESF andmekorjes kogutavad andmed rakendusperioodide kaupa

Tabel 11. ESF andmekorje näitajad, mida kogutakse tegevusele sisenemisel iga osaleja kohta. Võrdlus rakendusperioodide kaupa ning ettepanek andmete kogumiseks *to-be* etapis.

(Allikas: autori koostatud põhinedes Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus nr 1304/2013 lisale 1 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:02013R1304-20180802> ja perioodi 2021–2027 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määruse kavandi „Euroopa Sotsiaalfond+ (ESF+)“ lisale I <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:52018PC0382>)

Nr	Perioodi 2014–2020 näitaja ¹	Perioodi 2021–2027 näitaja	Andmete allikas ESF andmekorje as-is protsessis
1.	Töötud, sealhulgas pikaajalised töötud*	Töötud, sealhulgas pikaajalised töötud*	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel töötab. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse [27]
2.	Pikaajalised töötud*	Pikaajalised töötud*	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel töötab. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse [27]
3.	Tööturult eemale jäänud isikud*	Tööturult eemale jäänud isikud*	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel töötab. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse [27]
4.	Tööturult eemale jäänud isikud, kes ei õpi	N/A	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel töötab või õpib. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse [27]
5.	Töötavad isikud, sealhulgas füüsilisest isikust ettevõtjad*	Töötavad isikud, sealhulgas füüsilisest isikust ettevõtjad*	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel töötab. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse [27]
6.	Nooremad kui 25-aastased*	Nooremad kui 30aastased*	Osaleja isikukoodist lähtuvalt täidetav [23] [27]
7.	Vanemad kui 54-aastased*	Vanemad kui 54aastased*	Osaleja isikukoodist lähtuvalt täidetav [23] [27]

¹ Tärniga (*) tähistatud näitajate kohaselt esitatud andmed on isikundmed määruse (EL) 2016/679 artikli 4 punkti 1 tähenduses. Kahe tärniga (**) tähistatud näitajate kohaselt esitatud andmed kuuluvad andmete erikategooriasse vastavalt määruse (EL) 2016/679 artiklile 9.

8.	Vanemad kui 54-aastased, kes on töötud, sealhulgas pikaajalised töötud või tööturult eemale jäänud isikud, kes ei õpi	N/A	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel töötab. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse [27]
9.	Algharidusega (ISCED 1) või põhiharidusega (ISCED 2) isikud*	Põhihariduse või sellest madalama haridusega (ISCED 0–2) isikud*	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel õpib. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse, kuna viimast haridustaset EHIS-st otse kõigi kodanike kohta ei saa. Küll aga arvutab Statistikaamet muude riigi statistiliste näitajate tarbeks igale Eesti elanikule tema kõrgeima haridustaseme [27]
10.	Keskharidusega (ISCED 3) või keskhariduse järgse teise taseme haridusega (ISCED 4) isikud	Keskharidusega (ISCED 3) või keskhariduse järgse teise taseme haridusega (ISCED 4) isikud*	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel õpib. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse, kuna viimast haridustaset EHIS-st otse kõigi kodanike kohta ei saa. Küll aga arvutab Statistikaamet muude riigi statistiliste näitajate tarbeks igale Eesti elanikule tema kõrgeima haridustaseme [27]
11.	Kolmanda taseme haridusega (ISCED 5 või 8) isikud*	Kolmanda taseme haridusega (ISCED 5–8) isikud*	Küsitakse isikult osalejate lehel, kas hetkel õpib. Lisaks märgib hiljem ka Statistikaamet tabelisse, kuna viimast haridustaset EHIS-st otse kõigi kodanike kohta ei saa. Küll aga arvutab Statistikaamet muude riigi statistiliste näitajate tarbeks igale Eesti elanikule tema kõrgeima haridustaseme [27]
12.	Sisserändajad, teise riigi taustaga osalejad, vähemused (sealhulgas marginaliseerunud	Kolmanda riigi kodanikud*; teise riigi taustaga isikud*	ESF andmekorje tabelisse märgib tegevuse korraldaja ise lähtuvalt sihtgrupist. [27] [23] [28]

	kogukonnad, nt romad)**		
13.	Puudega isikud**	Puudega isikud**	ESF andmekorje tabelisse märgivad ka TS-d ja tegevuste korraldajad ise, kuna see info on puudega isikutele suunatud tegevuste korral ka sihtgrupi valiku aluseks [28]. Samas märgib ESF andmekorje tabelisse isiku kohta sellist infot täiendavalt ka Statistikaamet oma andmebaasidest, kuid üksnes olukorras, kus isiku kohta ei ole puuet märgitud. [27]
14.	Muud ebasoodsas olukorras olevad isikud**	Vähemused (sealhulgas marginaliseerunud kogukonnad, näiteks romad)**	ESF andmekorje tabelisse märgib tegevuse korraldaja ise lähtuvalt sihtgrupist. [27] [23] [28]
15.	Kodutud või eluasemeturult tõrjutud isikud*	Kodutud või eluasemeturult tõrjutud isikud*	ESF andmekorje tabelisse märgib tegevuse korraldaja ise lähtuvalt sihtgrupist. [27] [23] [28]
16.	Maapiirkondade inimesed*	Maapiirkondade inimesed*	Isik peab andmekorje tabelis märkima oma reaalse elukoha omavalitsusüksuse. Rahvastikuregistris ega Statistikaameti ühestki andmebaasist infot ei saa. [28] [27] [23]

Tabel 12. ESF andmekorje näitajad, mida kogutakse iga osaleja kohta tegevuselt lahkumisel. Võrdlus rakendusperioodide kaupa ning ettepanek andmete kogumiseks *to-be* etapis.

(Allikas: autori koostatud põhinedes Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus nr 1304/2013 lisale 1 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:02013R1304-20180802> ja perioodi 2021–2027 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määruse kavandi „Euroopa Sotsiaalfond+ (ESF+)“ lisale I <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:52018PC0382>)

<i>Nr</i>	<i>Perioodi 2014–2020 näitaja¹</i>	<i>Perioodi 2021–2027 näitaja</i>	<i>Andmete allikas ESF andmekorje as-is protsessis</i>
1.	Tööturult eemale jäänud osalejad, kes asusid pärast programmist lahkumist <u>tööd otsima</u> *	Pärast programmist lahkumist <u>tööd otsima</u> asunud osalejad*	Statistikaamet edastab valimisse sattunud osalejatele veebiküsimustiku, kus isikud peavad vastavale küsimusele vastama. [27]
2.	Osalejad, kes asusid tegevuse lõppemisel <u>õppima</u> *	Pärast programmist lahkumist <u>haridust või koolitust</u> saama asunud osalejad*	Statistikaamet edastab valimisse sattunud osalejatele veebiküsimustiku, kus isikud peavad vastavale küsimusele vastama. [27]
3.	Osalejad, kes <u>omandasid tegevuse tulemusena kvalifikatsiooni</u> *	N/A	ESF andmekorje tabelisse märgib tegevuse korraldaja ise kui tegevuse tulemusena sai isik kvalifikatsiooni. [27] [23] [28]
4.	N/A	Pärast programmist lahkumist kutsekvalifikatsiooni <u>omandama</u> asunud osalejad*	Näitaja ei ole veel kinnitatud, kuna järgmise programmiperioodi õigusaktid ei ole veel kinnitatud. Sellise küsimuse puhul ei ole võimalik hetkel riiklikest registritest infot saada. Kutsestandardite süsteemis ei ole hetkel kohustust ühelgi vastaval asutusel kutset omandavaid isikuid riiklikes registrites registreerida. [47]
5.	Osalejad, kes <u>tegevuse lõppemisel töötasid</u> , sealhulgas füüsilisest isikust ettevõtjana	N/A	
6.	N/A	Pärast programmist lahkumist <u>tööle läinud</u> , sh füüsilisest isikust	Näitaja ei ole veel kinnitatud, kuna järgmise programmiperioodi

¹ Tärniga (*) tähistatud näitajate kohaselt esitatud andmed on isikuandmed määruse (EL) 2016/679 artikli 4 punkti 1 tähenduses. Kahe tärniga (**) tähistatud näitajate kohaselt esitatud andmed kuuluvad andmete erikategooriasse vastavalt määruse (EL) 2016/679 artiklile 9

		ettevõtjana <u>tegutsema asunud</u> osalejad*	õigusaktid ei ole veel kinnitatud.
7.	<u>Ebasoodsas olukorras</u> olevad osalejad, kes <u>asusid tegevuse lõppemisel</u> tööd otsima, õppima, kvalifikatsiooni omandama või tööle, sealhulgas füüsilisest isikust ettevõtjana**	N/A	Statistikaamet edastab valimisse sattunud osalejatele veebiküsimustiku, kus isikud peavad vastavale küsimusele vastama. [27]
8.	Osalejad, kes <u>kuue kuu jooksul</u> pärast tegevuse lõppemist <u>on asunud tööle</u> , sealhulgas füüsilisest isikust ettevõtjana*	<u>Kuue kuu jooksul</u> pärast programmist lahkumist <u>tööle läinud</u> , sh füüsilisest isikust ettevõtjana tegutsema asunud osalejad*	Statistikaamet edastab valimisse sattunud osalejatele veebiküsimustiku, kus isikud peavad vastavale küsimusele vastama. [27]
9.	Osalejad, kelle olukord tööturul on <u>kuue kuu jooksul</u> pärast tegevuse lõppemist <u>paranenud</u> *	Osalejad, kelle olukord tööturul on <u>kuue kuu jooksul</u> pärast programmist lahkumist <u>paranenud</u> *	Statistikaamet edastab valimisse sattunud osalejatele veebiküsimustiku, kus isikud peavad vastavale küsimusele vastama. [27]
10.	Vanemad kui 54-aastased osalejad, kes <u>kuue kuu jooksul</u> pärast tegevuse lõppemist on asunud tööle, sealhulgas füüsilisest isikust ettevõtjana*	N/A	Statistikaamet edastab valimisse sattunud osalejatele veebiküsimustiku, kus isikud peavad vastavale küsimusele vastama. [27]
11.	Ebasoodsas olukorras olevad osalejad, kes <u>kuue kuu jooksul</u> pärast tegevuse lõppemist on asunud tööle, sealhulgas füüsilisest isikust ettevõtjana**.	N/A	Statistikaamet edastab valimisse sattunud osalejatele veebiküsimustiku, kus isikud peavad vastavale küsimusele vastama. [27]

Lisa 3. Intervjuude küsimused

Tabel 13. Intervjuu küsimused RÜ menetlejatele lähtudes STARR(T) metoodikast. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Küsimus</i>	<i>Küsimuse põhjendus</i>
1.	Milline on ESF andmekorje protsess Teie jaoks praegu?	S (ing. k <i>Situation</i>)- eesmärk saada teada konkreetse olukorra asjaolud. Täpsustab asutuse menetleja tööprotseduuri. Saab teada täpsemaid tegevusi, mida tööprotseduur ei kajasta.
2.	Milline on Teie roll ja ülesanne ESF andmekorje protsessis?	T (ing. k <i>Task</i>) – eesmärk on saada teada, milliseid ülesanded ja milline roll oli menetlejal ESF aruande menetlemisel.
3.	Kirjeldage, palun ühe aruande menetlust. Millistest protseduurireeglitest need tegevused lähtuvad?	A (ing. k <i>Activities</i>) – eesmärk on saada teada vastaja tegevused antud protsessis. Kas see oli kooskõlas juhiste, reeglite või muude ootustega.
4.	Kirjeldage palun, milliseid probleeme tuvastasite? Mida oleks võinud teisiti teha?	R (ing. k <i>Result</i>) – vastaja toob välja, millise tulemuseni kirjeldatud olukorras jõuti. Vastaja saab täpsustada, mis takistused esinesid.
5.	Kuidas seda kontrolli võiks teisiti teha?	R (ing. k <i>Reflection</i>) – vastaja hindab tehtut, kas see oli keeruline ja mida teeks antud olukorras teisiti.
6.	Kuidas võiks loodavas süsteemis erinevad osapooled saada aruandeid võtta?	T (ing. k <i>Transfer</i>) – kuidas võiks seda protsessi teha teisiti kui olemas oleks abistav register
7.	Millistes teistes menetlustes kasutate andmekorje sisendtabelid?	S (ing. k <i>Situation</i>)- eesmärk saada teada konkreetse olukorra asjaolud. Annab infot, milliseid lisandväärtusi võiks andmekorje digitaliseerimine anda RÜ menetlustes.
8.	Milliseid andmeid andmekorje tabelist kasutate muudes menetlustes?	A (ing. k <i>Activities</i>) – eesmärk on saada teada vastaja tegevused antud protsessis. Annab infot, milliseid lisandväärtusi võiks andmekorje digitaliseerimine anda RÜ menetlustes.
9.	Milliseid lisandväärtusi näete, et loodav süsteem võiks anda veel ESF andmekorje protsessi?	Ideekorje

Tabel 14. Intervjuu küsimused Statistikaametile lähtudes STARR(T) metoodikast. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Küsimus</i>	<i>Küsimuse põhjendus</i>
1.	Milline on ESF andmekorje protsess Teie jaoks praegu?	S (ing. k <i>Situation</i>)- eesmärk saada teada konkreetse olukorra asjaolud. Täpsustab asutuse menetleja tööprotseduuri. Saab teada täpsemaid tegevusi, mida tööprotseduur ei kajasta.
2.	Milline on Teie roll ja ülesanne ESF andmekorje protsessis?	T (ing. k <i>Task</i>) – eesmärk on saada teada, milliseid ülesanded ja milline roll oli menetlejal ESF aruande menetlemisel.
3.	Kirjeldage, palun ühe aruande menetlust. Millistest protseduurireeglitest need tegevused lähtuvad?	A (ing. k <i>Activities</i>) – eesmärk on saada teada vastaja tegevused antud protsessis. Kas see oli kooskõlas juhiste, reeglite või muude ootustega.
4.	Kirjeldage palun, milliseid probleeme tuvastasite? Mida oleks võinud teisiti teha?	R (ing. k <i>Result</i>) – vastaja toob välja, millise tulemuseni kirjeldatud olukorras jõuti. Vastaja saab täpsustada, mis takistused esinesid.
5.	Kuidas seda kontrolli võiks teisiti teha?	R (ing. k <i>Reflection</i>) – vastaja hindab tehtut, kas see oli keeruline ja mida teeks antud olukorras teisiti.
6.	Milliseid lisandväärtusi näete, et loodav süsteem võiks anda veel ESF andmekorje protsessi?	Ideekorje

Tabel 15. Intervjuu küsimused toetuse saajatele lähtudes STARR(T) metoodikast. (Allikas: autori koostatud)

<i>Nr</i>	<i>Küsimus</i>	<i>Küsimuse põhjendus</i>
1.	Milline on ESF andmekorje protsess Teie jaoks praegu?	S (ing. k <i>Situation</i>)- eesmärk saada teada konkreetse olukorra asjaolud. TS-te protseduurid ei ole magistritöö raames kättesaadavad
1.1.	Kui palju isikuid on kaasatud?	Abiküsimus
1.2.	Millised on kontrollid?	Abiküsimus

1.3.	Milliseid on töövahendid (paber, elektrooniline viis nt it-süsteem vms)?	Abiküsimus
1.4.	Kui Teil on kasutusel it-süsteem, siis kuidas toimub ESF andmekorje selles süsteemis? (nt kuidas osaleja sellele ligi pääseb; kas andmeid saadakse X-tee kaudu teistest riiklikest registritest? Millistest?)	Abiküsimus
1.5.	Kui Teil ei ole osalejate registreerimiseks it-süsteemi, siis kuidas kogute osalejatelt ESF andmekorje jaoks andmeid?	Abiküsimus
2.	Milline on Teie roll ja ülesanne ESF andmekorje protsessis?	T (ing. k <i>Task</i>) – eesmärk on saada teada, milliseid ülesanded ja milline roll oli isikul ESF andmekorjes.
3.	Kirjeldage, palun ühe aruande menetlust.	A (ing. k <i>Activities</i>) – eesmärk on saada teada vastaja tegevused antud protsessis. Kas see oli kooskõlas juhiste, reeglite või muude ootustega.
3.1.	Kuidas kontrollite, et osaleja vastab sihtgrupi nõuetele?	Abiküsimus
3.2.	Mis saab siis, kui isik ei vasta sihtgrupi nõuetele?	Abiküsimus
3.3.	Mis ajahetkel peab osaleja end Teie korraldatud tegevusele registreerima?	Abiküsimus
4.	Millised on praegu peamised probleemid osalejatelt andmete saamisega? Mida oleks võinud teisiti teha?	R (ing. k <i>Result</i>) – vastaja toob välja, millise tulemuseni kirjeldatud olukorras jõuti. Vastaja saab täpsustada, mis takistused esinesid.
5.	Kuidas seda kontrolli võiks teisiti teha?	R (ing. k <i>Reflection</i>) – vastaja hindab tehtut, kas see oli keeruline ja mida teeks antud olukorras teisiti.
6.	Millised on Teie ootused loodavale ESF andmekorje süsteemile?	Ideekorje

7.	Milline on Teie vajadus osalejate kohta andmete välja võtmiseks uues loodavas registris?	Ideekorje
----	--	-----------

Lisa 4. ESF andmekorje *to-be* protsessi kasutusmallid

Tabel 16. Kasutusmall "RA-de ja RÜ-de haldamine". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 1 – RA-de ja RÜ-de haldamine
Kontekst	Selleks, et ESFAR-is tagada rollide jaotus üksnes ESF andmekorjega tegelevatele isikutele tuleb tagada süsteemis rollide jagamise süsteem. RA ja RÜ asutuste lisamiseks ja nende asutuste administraatorite haldamiseks tuleb ESFAR peamisel administraatoril volituse alusel vastavaid rolle hallata.
Tegutsejad	ESFAR administraator
Eeltingimused	Rakendus on avatud. ESFAR põhimäärusele vastav ja RÜ või RA asutuse vastutava isiku poolt allkirjastatud avaldus asutuse ja isikute lisamiseks või muutmiseks on esitatud RTK-le.
Põhistsenaariumi kirjeldus	<ol style="list-style-type: none"> 1.a) ESFAR administraator loob ESFAR-is asutuse; 2.a) ESFAR võtab asutuse andmed Äriregistrist; 3.a) Administraator ja määrab asutusele rolli (RA või RÜ); 4. Administraatori määrab asutusele kasutaja sisestades vastava isiku isikukoodi; 5.a) ESFAR võtab isiku kohta vajalikud andmed rahvastikuregistrist; 6.a) Administraator salvestab isiku asutuse kasutajaks vastavas rollis (RA puhul tavakasutaja, RÜ puhul RÜ administraator); 7. ESFAR kuvab eduka tegevus teate.
Alternatiivstsenaariumi kirjeldus	<p>Alternatiivstsenaarium 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.b) Äriregistris ei ole vastavat asutust, ESFAR annab vastava teate; 3.b) Administraator lõpetab asutuse sisestamise ja täpsustab sisendinfo volituse saatnud asutuse ja RTK äri vastutajaga. Uue info saamisel algab põhistsenaarium algusest. <p>Alternatiivstsenaarium 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Põhistsenaariumi punktid 1-4; 5.b) Rahvastikuregistris ei ole vastavale isikukoodile vastavat isikut. ESFAR annab veateate; 6.b) Administraatori lõpetab isiku sisestamise ja täpsustab sisendinfo volituse saatnud asutuse ja RTK äri vastutajaga. Uue info saamisel algab põhistsenaarium punktist 4. <p>Alternatiivstsenaarium 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.b) ESFAR administraator alustab ESFAR-is asutuse andmete muutmist (nt rolli, aadressi, nime vm) või sulgeb asutuse kasutajakonto;

	<p>2. põhistsenaariumi punkt 2.</p> <p>3.c) ESFAR logib muudatuse tegija, aja ja tehtud muudatuse.</p> <p>4. c) ESFAR kuvab eduka tegevuse teate.</p> <p>Alternatiivstsenaarium 4</p> <p>1.c) ESFAR administraator alustab ESFAR-is RÜ administraatori või RA tavakasutaja rolli täitva isiku andmete muutmist või kasutajakonto sulgemisega;</p> <p>2.c) Muudab isiku andmeid vajadusel käivitades taas päringu rahvastikuregistrisse (isik on vahetanud nime ja on vaja seda uuendada);</p> <p>3. Vastab põhistsenaariumi punktile 5.a.</p> <p>4.d) Vajadusel muudab administraator isiku rolli asutuses, kui sellekohane avaldus on esitatud;</p> <p>5. põhistsenaariumi punktid 6.a kuni 7.</p>
Järel-tingimused	<p>Vastavalt valitud stsenaariumile võib antud protsessi tulemus olla erinev:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kui asutuse andmetele ei anta äriregistrist vastet või isiku andmetele vastet rahvastikuregistrist vastet, siis peab ESFAR administraator võtma ühendust volituse edastajaga andmete täpsustamiseks. • Kui asutuse või isiku andmed loodi/muudeti/salvestati, siis peale tegevuse edukat lõppu on administraator tagasi seadistamise põhikuval.
Järgnevad kasutusmallid	UC 2 – RÜ menetlejate haldamine

Tabel 17. Kasutusmall "RÜ menetlejate haldamine". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 2 – RÜ menetlejate haldamine
Kontekst	Tulenevalt asjaolust, et RÜ-s on palju menetlejaid, siis haldab RÜ oma asutuse ESFAR RÜ mentlejaid ise. Kasutusmall kajastab RÜ menetleja rolli lisamist isikule, isiku andmete muutmist ja isiku rolli sulgemist.
Tegutsejad	RÜ administraator
Eeltingimused	<p>Rakendus on avatud.</p> <p>UC 1 - RA-de ja RÜ-de haldamine. ESFAR administraator on süsteemi lisanud asutusele rolli RÜ ja ühele isikule rolli RÜ administraator.</p> <p>Asutuses on vastava isiku lisamiseks esitatud RÜ administraatorile avaldus.</p>

Põhi-stsenaariumi kirjeldus	<ol style="list-style-type: none"> 1. RÜ administraator lisab või muudab või lõpetab RÜ rollis asutusele isiku RÜ menetleja rollis, sisestades isiku isikukoodi; 2. a) ESFAR võtab isiku kohta vajalikud andmed rahvastikuregistrist; 3. a) RÜ administraator salvestab isiku andmed; 4. ESFAR kuvab eduka tegevus teate.
Alternatiiv-stsenaariumi kirjeldus	<p>Alternatiivstsenaarium 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vastab põhistsenaariumi punktile 1. 2.b) Kui rahvastikuregistris ei ole isikukoodile vastavat isikut kuvab ESFAR kasutajale vastavasisulist veateadet. 3.b) RÜ administraator lõpetab isiku sisestamise ja täpsustab sisendinfo volituse saatnud äri vastutajaga. Uue info saamisel algab põhistsenaarium punktist 1.
Järel-tingimused	<p>Vastavalt valitud stsenaariumile võib antud töövoos tulemus olla erinev:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kui isiku andmetele ei anta rahvastikuregistrist vastet, siis peab RÜ administraator võtma ühendust volituse edastajaga andmete täpsustamiseks. • Kui asutuse või isiku andmed loodi/muudeti/salvestati, siis peale tegevuse edukat lõppu on administraator tagasi seadistamise põhikuval.
Järgnevad kasutusmallid	-

Tabel 18. Kasutusmall "Projekti loomine ja eelseadistamine". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 3 – Projekti loomine ja eelseadistamine ESFAR-is sh projekti sidumine TS-ga
Kontekst	<p>RÜ administraator loob SFOS andmete põhjal ESFAR-i projekti, et TS saaks selle projekti tegevuste osalejaid hallata ning ESF andmekorje aruandlust esitada.</p> <p>Projekt tuleb luua ka siis, kui TS-l on oma süsteem kus osalejaid hallata. Vajalik selleks, et oleks võimalik projekti juurde andmeid X-tee või Exceliga üles laadides edastada.</p> <p>Järgmises arendusetapis loodavate X-tee päringute projekti tasandi eelseadistamine toimub selles</p>
Tegutsejad	RÜ administraator
Eeltingimused	Kui projekt on saanud toetuse rahuldamise otsuse SFOS-is, edastab vastava projekti koordinaator info RÜ administraatorile. Iga RÜ haldab vaid oma RÜ projekte. TS asutused ja isikud on ESFAR-is üldiselt hallatavad.

	ESFAR-is peab olema loodud UC 4 põhjal vähemalt üks TS.
Põhi-stsenaariumi kirjeldus	<p>1.a) RÜ administraator loob või muudab ESFAR-is projekti ja märgib nõutud info SFOSis oleva info pealt (SFOS projekti nr ja projekti nimi) ning salvestab.</p> <p>2.a) ESFAR kuvab eduka tegevuse teate.</p> <p>3.a) RÜ administraator lisab projektile TS rolliga isiku ja salvestab.</p> <p>4.a) ESFAR kuvab eduka tegevuse teate.</p> <p>5.a) RÜ administraator seadistab projektile X-tee kaudu tehtavad päringud.</p> <p>6.a) ESFAR kuvab eduka tegevuse teate.</p>
Alternatiiv-stsenaariumi kirjeldus	-
Järel-tingimused	-
Järgnevad kasutusmallid	UC 4 kui RÜ ESFAR andmetes ei ole vajalikku asutust TS rolli määratud.

Tabel 19. Kasutusmall "Toetuse saajate haldamine". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 4 – Toetuse saajate haldamine
Kontekst	Projektide tegevuste eest vastutavad TS-d. Asutus ja konkreetne isik tuleb määrata TS rolli, siis saab projektile lisada selle vastutaja.
Tegutsejad	RÜ administraator
Eeltingimused	Projekti rahastus otsuse saamisel edastatakse RÜ administraatorile info projekti TS asutuse ja kontaktisiku andmetega.
Põhi-stsenaariumi kirjeldus	<p>1.a) RÜ administraator lisab või muudab ESFAR-is TS asutuse.</p> <p>2.a) ESFAR võtab asutuse andmed Äriregistrist;</p> <p>3.a) RÜ administraator määrab asutusele kasutaja või muudab asutuse kasutaja sisestades vastava isiku isikukoodi;</p> <p>4.a) ESFAR võtab isiku kohta vajalikud andmed rahvastikuregistrist;</p> <p>5.a) RÜ administraator salvestab isiku asutuse kasutajaks vastavas rollis (roll TS);</p> <p>6.a) ESFAR kuvab eduka tegevus teate.</p>
Alternatiiv-stsenaariumi kirjeldus	<p>Alternatiivstsenaarium 1</p> <p>1 vastab põhistsenaariumi punktile 1.</p> <p>2.b) Äriregistris ei ole vastavat asutust, ESFAR annab vastava teate;</p>

	<p>3.b) RÜ administraator lõpetab asutuse sisestamise ja täpsustab sisendinfo saatnud isikuga. Uue info saamisel algab põhistsenaarium algusest.</p> <p>Alternatiivstsenaarium 2</p> <p>1. Põhistsenaariumi punktid 1-3;</p> <p>4.b) Rahvastikuregistris ei ole vastavale isikukoodile vastavat isikut.</p> <p>5.b) ESFAR annab veateate;</p> <p>6.b) RÜ administraator lõpetab asutuse sisestamise ja täpsustab sisendinfo saatnud isikuga. Uue info saamisel algab põhistsenaarium algusest.</p>
Järel-tingimused	<p>Vastavalt valitud stsenaariumile võib antud töövoos tulemus olla erinev:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kui asutuse andmetele ei anta äriregistrist vastet või isiku andmetele vastet rahvastikuregistris vastet, siis peab RÜ administraator võtma ühendust teate edastajaga andmete täpsustamiseks. ESFAR-is muudatusi ei tehta. Viimati sisestatud TS sisestamise kuval. • Kui asutuse või isiku andmed loodi/muudeti/salvestati, siis peale tegevuse edukat lõppu on RÜ administraator tagasi seadistamise põhikuval.
Järgnevad kasutusmallid	UC 3

Tabel 20. Kasutusmall "Tegevuste loomine ja muutmine ning kontrollide eelseadistamine". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 5 – Tegevuse loomine ja muutmine ning kontrollide eelseadistamine
Kontekst	<p>Projekti sees võib olla üks kuni mitu tegevust. Tegevusi võib projekti sisse lisada nii RÜ menetleja kui TS.</p> <p>Seadistatakse loodud tegevuse siseselt täiendavalt kogutavate andmete küsimist. Saab aktiveerida ning sõnastada osalejatele saadetavaid teateid.</p> <p>Seadistatakse täpsemalt X-tee kaudu tehtavate päringute sisu. Saab päringuid aktiveerida ja deaktiveerida.</p> <p>Määratakse, kas tegevusele registreeritakse avalikult (nt isikutele on tegevus leitav ESFAR lehel aktiivsena ning saab end registreerida) või mitte. Saab määrata, kas tegevusele edastatakse andmeid X-tee kaudu.</p>
Tegutsejad	RÜ menetleja või TS
Eeltingimused	<p>Loodud on projekti ja sellele on lisatud TS konkreetse isikuga (UC 3 ja UC 4).</p> <p>Kui TS ise ei soovi ESFARis tegevusi ja osalejaid hallata (nt on omal asutuses it-süsteem), siis võib tegevuse lisada ka RÜ menetleja.</p>

Põhi-stsenaariumi kirjeldus	1.a) RÜ menetleja või TS loob tegevuse, märkides tegevuse nime, luues tegevuse koodi ning seadistades tegevuse koodi alusel osalejatele genereeritava koodi loogika. Seadistada saab ka tegevuses osalejalt küsitavaid andmevälju, X-tee päringuid aktiveerida ja deaktiveerida. Saab käivitada ja lõpetada osalejaks registreerunutele saadetavaid teateid ning neid sõnastada sõltuvalt sellest, kas isik sai osalema või mitte. Tegutseja salvestab andmed. 2.a) ESFAR kuvab eduka tegevuse teate.
Alternatiiv-stsenaariumi kirjeldus	Alternatiivstsenaarium 1 1.b) Tegutseja muudab olemasoleva tegevuse andmeid või eelseadistusi ja salvestab. 2.b) ESFAR kuvab eduka tegevuse teate ning logib muudatuse tegija , aja ja muudatuse.
Järel-tingimused	Kui asutuse või isiku andmed tegutseja tagasi tegevuse seadistamise põhikuval.
Järgnevad kasutusmallid	UC 6

Tabel 21. Kasutusmall "Tegevuse korraldajate lisamine tegevusele ja korraldajate haldus". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 6 – Tegevuse korraldajate lisamine tegevusele ja korraldajate haldus
Kontekst	Kui TS või RÜ menetleja on loonud tegevuse (UC 5), siis tuleb määrata tegevusele vastutav asutus ja/või isik. TS võib olla ka ise tegevuse korraldaja. Sellisel juhul tuleb TS rolliga isikul või RÜ menetlejal määrata sellele asutusele ja isikule juurde roll „Tegevuse korraldaja“. Asutusi ja isikuid võib tegevustel ka muuta.
Tegutsejad	RÜ menetleja või TS
Eeltingimused	UC 6
Põhi-stsenaariumi kirjeldus	1.a) Tegutseja lisab või muudab ESFAR-is tegevuse korraldaja asutuse. 2.a) ESFAR võtab asutuse andmed Äriregistrist; 3.a) Tegutseja määrab asutusele kasutaja või muudab asutuse kasutaja sisestades vastava isiku isikukoodi; 4.a) ESFAR võtab isiku kohta vajalikud andmed rahvastikuregistrist; 5.a) Tegutseja salvestab isiku asutuse kasutajaks vastavas rollis (roll tegevuse korraldaja); 6.a) ESFAR kuvab eduka tegevus teate.

Alternatiivstsenariumi kirjeldus	<p>Alternatiivstsenarium 1</p> <p>1 vastab põhistsenaariumi punktile 1.</p> <p>2.b) Äriregistris ei ole vastavat asutust, ESFAR annab vastava teate;</p> <p>3.b) Tegutseja lõpetab asutuse sisestamise ja täpsustab andmeid. Uue info saamisel algab põhistsenaarium algusest.</p> <p>Alternatiivstsenarium 2</p> <p>1. Põhistsenaariumi punktid 1-3;</p> <p>4.b) Rahvastikuregistris ei ole vastavale isikukoodile vastavat isikut.</p> <p>5.b) ESFAR annab veateate;</p> <p>6.b) Tegutseja lõpetab asutuse sisestamise ja täpsustab andmed. Uue info saamisel algab põhistsenaarium algusest.</p>
Järeltingimused	<p>Vastavalt valitud stsenaariumile võib antud töövoos tulemus olla erinev:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kui asutuse andmetele ei anta äriregistrist vastet või isiku andmetele vastet rahvastikuregistris vastet, siis peab tegutseja andmeid täpsustama. ESFAR-is muudatusi ei tehta. Isik on konkreetse tegevuse seadistamise kuval. • Kui asutuse või isiku andmed loodi/muudeti/salvestati, siis peale tegevuse edukat lõppu on tegutseja tagasi tegevuse korraldajate seadistamise põhikuval.
Järgnevad kasutusmallid	UC 7

Tabel 22. Kasutusmall "Isiku tegevusele registreerimine". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 7 – Isiku tegevusele registreerimine
Kontekst	<p>Isik saab ennast ise registreerida tegevusele.</p> <p>Samuti saab isikut tegevusele registreerida tegevuse korraldaja.</p> <p>Samuti saab TS või tegevuse korraldaja saata X-tee kaudu konkreetse projekti ja tegevuse juurde osalejate andmed. Samuti võib TS edastada projekti ja tegevuse juurde osalejate andmeid laadides ESFAR vastaval kuval Exceli või CSV formaadis tabeli üles.</p>
Tegutsejad	Isik või Tegevuse korraldaja
Eeltingimused	UC 5 ja UC 6
Põhistsenaariumi kirjeldus	<p>1.a) Isik autendib end ESFAR-is TARA lahenduse kaudu.</p> <p>2.a) Isik otsib omale sobiva tegevuse (valik kalendri/valdkonna vms põhine, peab olema intuitiivselt ja mugavalt leitav. Tegevust võib leida ka konkreetsele veebi lingi avamisega). Registreerib end lihtsalt ja mugavalt tegevusele.</p>

	<p>3.a) ESFAR võtab isiku kohta vajalikud andmed rahvastikuregistrist;</p> <p>4.a) ESFAR kuvab eduka tegevus teate.</p> <p>5. Kui tegevusele on eelnevalt seadistatud e-kirjaga teate saatmine, saadab ESFAR isikule vastava teate.</p>
Alternatiiv-stsenaariumi kirjeldus	<p>Alternatiivstsenaarium 1</p> <p>1.b) Tegevuse korraldaja autentib end ESFAR-is TARA lahenduse kaudu.</p> <p>2.b) Tegevuse korraldaja valib oma tegevustest konkreetse tegevuse ja lisab sinna registreerunud isiku isikukoodi. Isikuid peab saama lisada ka korraga mitmele tegevusele, kui tegevuse korraldajal on mitu tegevust.</p> <p>3.vastab põhistsenaariumi punktidele 3-5.</p> <p>Alternatiivstsenaarium 2</p> <p>1. alternatiivstsenaarium 1 punktid 1.b)-2.b).</p> <p>3.b) Rahvastikuregistris ei ole vastavale isikukoodile vastavat isikut.</p> <p>4.b) ESFAR annab veateate;</p> <p>Alternatiivstsenaarium 3</p> <p>1.vastab alernatiivstsenaariumi punktile 1.b.</p> <p>2.c) tegevuse korraldaja salvestab tegevusele Exceli või CSV formaadis registreerunute tabeli.</p> <p>3.c) ESFAR kuvab eduka tegevus teate.</p> <p>Alternatiivstsenaarium 4</p> <p>1.vastab alernatiivstsenaariumi punktile 1.b.</p> <p>2.c) tegevuse korraldaja salvestab tegevusele Exceli või CSV formaadis registreerunute tabeli.</p> <p>3.d) Kui tabelit tehnilistel põhjustel salvestada ei õnnestunud, siis kuvab ESFAR kuvab ebaõnnestunud tegevus teate.</p>
Järel-tingimused	<p>Vastavalt valitud stsenaariumile võib antud töövoos tulemus olla erinev:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kui isiku andmetele ei anta vastet rahvastikuregistris, siis peab tegevuse korraldaja andmeid täpsustama. ESFAR-is muudatusi ei tehta. Tegutseja on konkreetse tegevuse seadistamise kuval. • Kui isiku andmed loodi/muudeti/salvestati, siis peale tegevuse edukat lõppu on tegutseja tagasi tegevuse põhikuval. • Kui tegevusele salvestati Excel või CSV formaadis tabel, siis olenemata tulemuse edukusest on tegutseja peale ESFAR teate saamist tegevuse põhikuva vaatel.
Järgnevad kasutusmallid	UC 8, UC 9

Tabel 23. Kasutusmall "Isiku andmete pärimine rahvastikuregistrist". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 8 – Isiku andmete pärimine rahvastikuregistrist
Kontekst	Peale isiku salvestamist mistahes viisil kontrollitakse isikukoodi põhjal isiku andmeid (nimi, sünnikuupäev, vanus, sugu).
Tegutsejad	ESFAR register X-tee kaudu rahvastikuregistrist
Eeltingimused	ESFARi on salvestatud tegevuse juurde registreerunuks isik ning isikukoodi väli on täidetud.
Põhi-stsenaariumi kirjeldus	<ol style="list-style-type: none"> 1. ESFAR teostab automaatkontrolli, kas isikukood vastab Eesti isikukoodi parameetritele. 2. ESFAR kuvab kontrolli tulemuse teate tegutsejale. 3. ESFAR edastab X-tee kaudu päringu rahvastikuregistrisse. 4.a) ESFAR võtab isiku kohta vajalikud andmed rahvastikuregistrist; 5.a) ESFAR kuvab eduka tegevus teate.
Alternatiiv-stsenaariumi kirjeldus	<p>Alternatiivstsenaarium 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Põhistsenaariumi punktid 1-3. 4.b) Rahvastikuregistris ei ole vastavale isikukoodile vastavat isikut. 5.b) ESFAR annab veateate;
Järel-tingimused	X-tee kaudu saadud tulemus logitakse isiku registreerimise juurde maha kuupäeva ja info sisestamise viisiga.
Järgnevad kasutusmallid	UC 9, UC 10

Tabel 24. Kasutusmall "Registreerunute andmete vaatamine". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 9 – Registreerunute andmete vaatamine
Kontekst	Tegevusele registreerunud isikuid saavad ESFAR-is näha mitu rolli: RÜ menetleja, TS ja tegevuse korraldaja. Näha saab vaid oma haldusala piires tegevusi ja tegevustele registreerunuid/registreerituid.
Tegutsejad	RÜ menetleja, TS, tegevuse korraldaja
Eeltingimused	UC 3, UC 4, UC 5, UC 6, UC 7.
Põhi-stsenaariumi kirjeldus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tegutseja saab vastavalt oma haldusala piires valida konkreetse tegevuse. 2. Tegevuse põhikuval tuleb valida registreerunute nimekiri. 3. ESFAR logib maha, kes ja mis kuupäeval on registreerunute andmeid vaadanud.

Alternatiiv- stsenaariumi kirjeldus	-
Järel- tingimused	Tegutseja on peale andmete vaatamist tagasi tegevuse põhikuval.
Järgnevad kasutusmallid	UC 10

Tabel 25. Kasutusmall "Isiku registreerimisel esitatud andmete muutmine". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 10 – Isiku registreerimisel esitatud andmete muutmine
Kontekst	Tegevuse raames võib olla vajadus registreerunud ja hiljem osalenud isiku andmetes teha muudatusi (nt on muutnud nime). Samuti peab ESF andmekorje jaoks tegevuse korraldaja lisama isiku juurde täiendavaid andmeid: isiku tegevuse reaalselt alustamise kuupäev, isiku tegevuse katkestamise või lõpetamise kuupäev. Lisaks muud andmed vastavalt Lisa 5. ESF andmekorje registris kogutavad andmedesitatud nõuetele.
Tegutsejad	Tegevuse korraldaja
Eeltingimused	UC 7 ja UC 8.
Põhi- stsenaariumi kirjeldus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tegutseja saab vastavalt oma haldusala piires valida konkreetse tegevuse. 2. Tegevuse põhikuval tuleb valida registreerunute nimekiri. 3. Registreerunute nimekirjas märgitakse isiku juurde Lisa 5 tabelis 28 nõuetele vastavad andmed vastavalt ärinõuetele. 4. Tegutseja salvestab andmed. 5. ESFAR kuvab eduka tegevus teate. 6. ESFAR logib maha, kes ja mis kuupäeval on registreerunute andmeid vaadanud ning muutnud.
Alternatiiv- stsenaariumi kirjeldus	-
Järel- tingimused	Tegutseja on peale andmete vaatamist tagasi tegevuse põhikuval.
Järgnevad kasutusmallid	UC 12

Tabel 26. Kasutusmall "Isiku eelseadistatud vastavuse kontroll X-tee kaudu registritest". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 11 – Isiku eelseadistatud vastavuse kontroll X-tee kaudu registritest
Kontekst	Järgmises arendusetapis luuakse X-tee kaudu isikute vastavuskontrollid erinevate riiklikes registrites olevate asjakohaste andmete põhjal.
Tegutsejad	ESFAR
Eeltingimused	Projektile ja tegevusele on asjakohased kontrollid konkreetsete registritega eelseadistatud ja käivitatud. Vastavuskontrolli käivitab tegevuse korraldaja või RÜ menetleja.
Põhi-stsenaariumi kirjeldus	1. Tegutseja käivitab kontrolli. 2. ESFAR teostab automaatkontrolli vastavasse registrisse. 3. ESFAR kuvab kontrolli tulemuse teate tegutsejale. 4. ESFAR salvestab saadud vastuse. 5.a) ESFAR kuvab eduka tegevus teate.
Alternatiiv-stsenaariumi kirjeldus	Alternatiivstsenaarium 1 1.Põhistsenaariumi punktid 1-2. 3.b) teenus ei toimi või on teine register maas. 4. ESFAR salvestab saadud vastuse. 5.b) ESFAR annab veateate;
Järel-tingimused	X-tee kaudu saadud tulemus logitakse isiku registreerimise juurde maha kuupäeva ja info sisestamise viisiga.
Järgnevad kasutusmallid	UC 12

Tabel 27. Kasutusmall "Isiku kinnitamine tegevusel osalema". (Allikas: autori koostatud)

Kasutusmalli ID ja nimi	UC 12 – Isiku kinnitamine tegevusel osalema
Kontekst	Kui isik on registreeritud, siis ei ole ta automaatselt tegevuses osaleja. Tegevuse korraldaja peab isiku kinnitama osalema. Peab olema võimalik korraga valida mitu registreerunut ning mitu isikut korraga osalema märkida
Tegutsejad	Tegevuse korraldaja
Eeltingimused	UC 7, UC 8, (peale järgmist arendusetappi võib olla ka UC11).

Põhi- stsenaariumi kirjeldus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tegutseja autendib end ESFAR-is. 2. Tegutseja liigub konkreetse tegevuse põhikuvale ja valib registreerunute nimekirja. 3. Isik määrab ühe kuni kõik registreerunud ja määrab, kas isik on tegevuses osaleja. 4. Hiljem peab saama tegutseja isiku juurde märkida ka reaalselt kohaloleku kontrolli märke. 5. Tegutseja salvestab sisestatud info. 6. ESFAR kuvab eduka tegevus teate. 7. ESFAR logib maha, kes ja mis kuupäeval on registreerunute andmeid vaadanud ning muutnud.
Alternatiiv- stsenaariumi kirjeldus	-
Järel- tingimused	Tegutseja on peale andmete vaatamist tagasi tegevuse põhikuval.
Järgnevad kasutusmallid	-

Lisa 5. ESF andmekorje registris kogutavad andmed

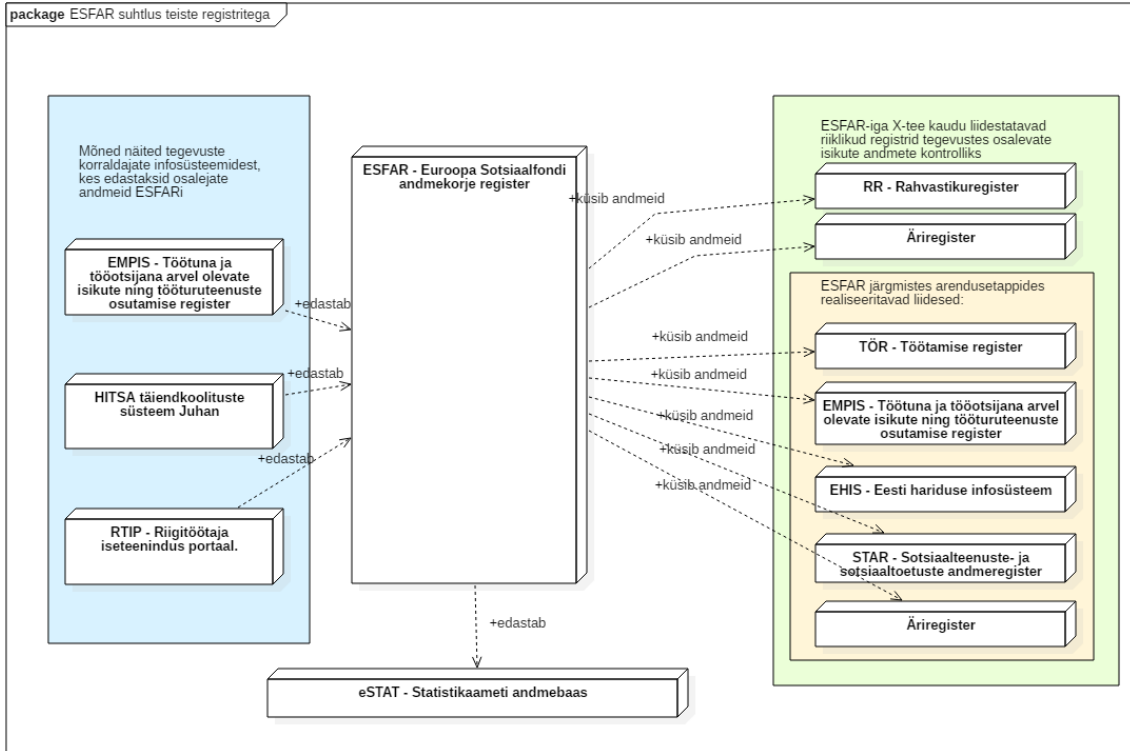
Tabel 28. ESF andmekorje ESFAR registris kogutavad andmed *to-be* vaates. (Allikas: autori koostatud)

ESFAR registris kogutavad andmed																			
Projekti andmed				Tegevuse andmed			Osaleja andmed					Isikult küsitavad andmed					Isiku kohta määrab tegevuse korraldaja lähtuvalt meetme sihtgrupist		
Kirje nr	Meede	Meetme tegevus	Projekti nr SFOSis	Tegevuse nimi	Tegevuse järjekorra nr projekti raames	Tegevuse kestus akadeemilistes tundides	Isikukood	Eesnimi	Perekonnanimi	Vanus tegevusele sisenemisel	Sugu	Elukoha omavalitsusüksus/ maakond	Osalemine ja õppimine kursustel tegevusega liitumise hetkel	Telefoni nr	E-mail	Ainult isikukoodita isikute ja uussisserändajate korral: Haridustase: 1. Alg- või põhiharidus; 2. Kesk- või kutseharidus; 3. Kõrgharidus	Tegevusega seotud kuupäevad:	Tegevuse muutmise info	Isik on kodutu/ eluasemeturult tõrjutu **
	Eel-seadistatav	Eel-seadistatav	Eel-seadistatav	Eel-seadistatav	Eel-seadistatav	Tegevuse korraldaja sisestab	Isik autientides või tegevuse korraldaja sisestades pärib rahvastiku registrist isiku poolt käsitsi antud isikukoodi põhjal täiendavad andmed	Rahvastiku-register	Rahvastiku-register	Arvutatakse isikukoodi põhjal	Määratakse isikukoodi põhjal	Isik peab ise valima või tegevuse korraldaja valib talle teada oleva info põhjal. Registrist ei saa	Kuna kursusena lähevad arvesse ka nt käsitöö kursused ja interneti vahendusel vaadatavad õppevideod, siis ei ole ühestki registrist sellist infot võimalik tuvastada. Isik peab ise märkima.	Isik märgib ühe	Isik märgib ühe	Küsida isikukoodita osalejalt ja uussisserändajate meetme osalejatelt, sest siis Statistikaamet ei saa andmeid registritest	Tegevuse korraldaja lisab igale isikule igas tegevuses: 1) liitumise kp 2) katkestamise kp 3) väljumise kp	Tegevuse korraldaja lisab igale isikule igas tegevuses: 1) kui on vaja isik kustutada (st pole abikõlblik vm põhjus sh määrata põhjus); 2) kui on vaja muuta andmeid, siis ESFAR kajastaks tehtud muudatusi andmetes selgelt; 3) osalemise aeg akadeemilistes tundides	Kui meetme tegevuse osalejate sihtgrupp võib olla kodutu või eluasemeturult tõrjutu määrab tegevuse korraldaja osalejate kohta vastava info registrist. Isikult endalt ei küsita

Tabel 29. ESF andmekorje Statistikaametis kogutavad andmed *to-be* vaates. (Allikas: autori koostatud)

Statistikaamet kogub								
Kogub statistikaamet 1-2 korda aastas EK-le aruandluseks								
Tegevusele sisenemise kuupäeva seisuga: Info tööturu aktiivsuse kohta: 1. Töötu; 2. pikaajaline töötu; 3. mitteaktiivne; 4. töötav sh FIE	Tegevusele sisenemise kuupäeva seisuga (kui ei ole isikukoodita isik või uussisserändaja): Haridustase: 1. Alg- või põhiharidus; 2. Kesk- või kutseharidus; 3. Kõrgharidus	Isikule on määratud puue**	Peale tegevusest väljumist - kas isik otsib tööd	Peale tegevusest väljumist - kas isik on tööle läinud sh on FIE	Peale tegevusest väljumist haridust või koolitust saama asunud osalejad	Peale tegevusest väljumist kutsequalifikatsiooni omandama asunud osalejad	Kuue kuu jooksul tegevusest väljumist tööle läinud, sh FIE-na tegutsema asunud osalejad	Osalejad, kelle olukord tööturul on kuue kuu jooksul pärast tegevusest väljumist paranenud*
Statistikaamet ise võtab. Tingimusel, et töötuse andmed ei pea vastama ILO definitsioonile, siis võtab andmed Statistikaamet ise.	Statistikaamet ise võtab.	Statistikaamet võtab ise	Statistikaamet ise võtab.	Statistikaamet ise võtab.	Statistikaamet võtab EHIS-est ja valimi alusel küsitlus osalejatelt.	Tuleb veebiküsitlusega küsida osalejalt, sest Kutseregistris infot ei ole.	Statistikaamet võtab ise.	Statistikaamet võtab ise, vajadusel valimi alusel veebiküsitlus osalejatega.

Lisa 6. ESFAR suhtlus teiste registritega X-tee kaudu



Joonis 7. ESFAR registri suhtlus X-tee kaudu teiste registritega. (Allikas: autori koostatud)