

RIIGI HOONESTATUD KINNISVARA JUHTIMISINFO MUDEL

4. OSA RAKENDUSKAVA

31. MAI 2012



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

Sisukord

1	Sissejuhatus	1
2	Rakenduskava olemus ja lähtealused	1
2.1	Eesmärk	1
2.2	Osa ülesehitus.....	1
2.2.1	Rakendamise etapid	1
2.2.2	Vastutajad	2
2.2.3	Hinnanguline ressurside vajadus	2
2.2.4	Rakendamise ajakava	3
3	Lisa 1. I etapi rakenduskava.....	4
3.1	Riigivaraseaduse muutmine	4
3.2	Kasutusüksuste moodustamise reeglite kehtestamine	6
3.3	Kompetentsimudeli väljatöötamine	7
3.4	Dokumentide väljatöötamine.....	8
3.5	Töökordade kui igapäevaste tööriistade juurutamine.....	9
3.6	Kinnisvarakeskkonna kestlikkusnormi väljatöötamine ja rakendamine	11
3.7	Kasutusüksuse etappide ja faaside juurutamine	12
3.8	Normatiivide kohta käivate reeglite kehtestamine	13
3.9	Kasutusüksuste sidumine strateegiliste eesmärkidega.....	14
4	Lisa 2. II etapi rakenduskava.....	15
4.1	Riigi kinnisvararegistri arendamine.....	15
5	Lisa 3. III etapi rakenduskava.....	16
5.1	Kasutusüksust puudutava informatsiooni dokumenteerimise reeglite kehtestamine	16
5.2	Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste määratlemine	16
5.3	Iga-aastase riigieelarve ja riigieelarve strateegia koostamise käskkirja muutmine.....	17
5.4	Kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamine	19
6	Lisa 4. Soovitavad muutused töökordade põhiselt.....	21
6.1	Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse omaduste kindlaksmääramine“	21
6.2	Töökord „Kinnisvaravajaduste kindlaksmääramine valdkonna arengukava koostamisel“	22
6.3	Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse loovutamisi viisi valimine“	23
6.4	Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse hankeviisi valimine“	25

6.5	Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse valduse üleandmine“	27
6.6	Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse valduse vastuvõtmine“	28
6.7	Töökord „Kinnisvara kasutusüksusega seotud informatsiooni koondamine ja kasutamine riigieelarve ja riigi eelarvestrateegia koostamisel“	30
6.8	Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse pikaajalise eelarve ja kinnisvara kasutusüksuse valitsemise koondaruande koostamine“	32

1 Sissejuhatus

Rakenduskavas on esitatud lõpparuandes kirjeldatud sihttaseme (soovitatavad protsessid, puuduoleva info tagamine, analüüsivormide rakendamine) saavutamiseks vajalikud tegevused, mis on esitatud projektidena. Rakenduskava koosneb kahest osast. Põhiosas kirjeldatakse rakenduskava olemust ja üldiseid lähtealuseid, millele tuginedes on koostatud lisades esitatud rakenduskavad.

2 Rakenduskava olemus ja lähtealused

2.1 Eesmärk

Lõpparuandes kirjeldatud sihttaseme saavutamiseks esitatakse rakenduskavas konkreetne, tegevuste elluviimise väljapakutav ja rakendatav ajakava, rakendamise etapid, vastutajad ning hinnanguline ressursside vajadus.

Rakenduskavad on koostatud eesmärgiga kavandada järgmiseid tegevusi:

- Väljatöötatud kinnisvarakeskkonna juhtimise töökordade rakendamine keskvalitsuse asutuste igapäevatöös. Töökorrad on esitatud lõpparuande 1. osas, analüüsivormid lõpparuande 2. osas ja puuduoleva informatsiooni loend 3. osas.
- Kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi täiustamine ja üldlevinudkinnisvarakeskkonna juhtimisprotsesside juurutamine töökordadeks.

Üldlevinud kinnisvarakeskkonna juhtimisprotsessid on esitatud lõpparuande üldosas.

Ehkki rakenduskavade lõppeesmärk on saavutada tõhusamalt korraldatud töökorrad ja protsessid, esitatakse rakenduskavad projektide põhiselt, seostatuna konkreetse töökorra või protsessiga, mida instrument muudab. Projektide ulatuseks on üldjuhul juhtimisinstrument, milleks on õigusaktid (riigivaraseadus, riigi kinnisvararegistri määrus jne), infosüsteemid (riigi kinnisvararegister, SAP jne) ja juhtimissüsteemid (töökorrad, vormid jne).

Lisaks projektide põhisele esitusele on elluviidavad muudatused esitatud ka soovitatavate töökordade põhiselt lisas 4, et

- seostada rakenduskavas taotletavad muutused konkreetsete töökordadega;
- näidata töökordade olulisemaid erinevusi võrrelduna praeguse tööprotsessiga.

Rakendamise alusmaterjal on rakenduskavad, mitte muutused töökordade põhiselt.

2.2 Osa ülesehitus

2.2.1 Rakendamise etapid

Rakendamiskava tegevused on koondatavad kolme põhimõttelisesse etappi:

I etapp – Projektid, millega saab kohe alustada praeguste protsesside tõhustamist. Siia kuuluvad projektid, mille teostamine aitab saavutada esmast võitu protsesside tõhustamisel ning mis ei eelda ilmtingimata infosüsteemide täiustamist (2. etapp) või juhtimissüsteemi väljatöötamist (3. etapp) Samuti pole esimeses etapis projektide tegevused ajutise iseloomuga, kuivõrd nende projektide tulemused (töökorrad, vormid, koolitused, analüüsivormid) integreeritakse järgmistes etappides vastavate süsteemidega.

II etapp – Juhtimisprotsesse toetavate infosüsteemide arendamine. Siin on projektid, mis on suunatud ennekõike riigi kinnisvararegistri ümberkujundamisele varade andmete arhiveerimissüsteemist riigi kinnisvarakeskkonnajuhtimisega seotud menetlusi igakülgseks toetavaks informatsioonisüsteemiks, mis on integreeritud teiste vajalike infosüsteemidega.

III etapp – Riigi kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamine ja rakendamine. Projektid on suunatud riigi keskvalitsuse tasandil riigi kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamiseks. Lõpparuandes esitatud töökorrad, vormid ja lahendustepanekud on koostatud kooskõlas üldtunnustatud juhtimissüsteemide põhimõtetega, mistõttu 1. ja 2. etapis rakendatavad tegevused on kooskõlas juhtimissüsteemi arendustega.

Pärast III etapi valmimist jätkub juhtimissüsteemi pidev täiustamine, mis hõlmab selle lahutamatuks osaks olevate infosüsteemide arendamist.

Esitatud etapid ei ole omavahel ajalises sõltuvuses. Tänu sellele saab kõikide etappidega alustada paralleelselt. Tähtis on tagada etappide koordineeritud elluviimine ja kasutada ära saavutatav sünergia.

2.2.2 Vastutajad

Tulenevalt Rahandusministeeriumi juhtivast rollist riigi kinnisvarategevuste kujundamisel keskvalitsuse tasandil, on sobivaim üldvastutaja rakendamiskavade elluviimisel Rahandusministeeriumi halduspoliitika riigivara osakond.

Rakendamiskavades on iga projekti juures määratud konkreetse tegevuse eest vastutaja ja kaasatud osapooled. Samas on esitatud vastutajad siiski käesolevas aruandes soovituslikku laadi. Kindlasti tuleb rakenduskavas projektide käivitamisel hinnata konkreetse organisatsiooni ja tegevuse eripärast lähtuvalt, kas soovitud vastutaja on sobivaim, ja vajaduse korral vastutajat muuta.

2.2.3 Hinnanguline ressursside vajadus

Projektide juures on esitatud hinnanguline ressursside vajadus seal, kus see on vajalik. Iga projekti juures on esitatud

- Ressurss inimtööpäevades. Eraldi on välja toodud projekti eest vastutava organisatsiooni ressursikulu ja kaasatud organisatsiooni ressursikulu;
- Rahaline maksumus, kui on võimalik hinnangut anda, või viide, et maksumus selgub hinnapäringu/hanke tulemusena;
- Hinnang, kas ressurss tuleb leida sisemiste ressursside arvelt või on vajadus lisaressursi järele. Kui tegevus on käsitletav osana asutuse põhiprotsessist, siis on eeldatud, et vajadus lisaressursside järele puudub. Kui projekt on ühekordne arendus, siis eeldatakse, et on vajadus lisaressursside järele.

Esitatud ressursside vajadused on hinnangulised, et luua ettekujutus nende suurusjärgust. Ressursikulu hinnangud seonduvad ainult konkreetse projekti sihttaseme saavutamiseks vajaliku ressursiga. Ressursikulu hinnang ei hõlma saadud tulemuse edasist täiustamist ja ülalpidamise kulusid.

Konkreetsete projektide elluviimise planeerimise ja ettevalmistamise käigus tuleb kindlasti teha hinnapäring ja viia läbi vajalikud arvutused, et selgitada välja vajatav ressurss ning nendele tuginedes langetada lõplik otsus projekti käivitamise suhtes.

2.2.4 Rakendamise ajakava

Rakenduskava projekti esitatud teostamise tähtajad ja perioodid on esitatud eeldusel, et projektidega alustatakse 1.09.2012 ning et projektide elluviimisele on kaasatud kõik vajalikud osapooled koos kõrge pühendumise ja täieliku juhtkondadepoolse toega. Rakenduskava kõik etapid ja projektid on põhimõtteliselt teostatavad I kvartali lõpuks aastal 2015. Rakenduskavas toodud projektide rakendamiseks tuleb elluviival organisatsioonil töötada välja oma tegevus- ja ajakava ning integreerida need organisatsiooni planeerimisdokumentidesse. Allolevas tabelis on esitatud projektid etappide lõikes koos rakendamise ajaperioodiga:

	III kv	IV kv	I kv	II kv	III kv	IV kv	I kv	II kv	III kv	IV kv	I kv
I etapp											
Riigivaraseaduse muutmine											
Kasutusüksuste moodustamise reeglite kehtestamine											
Kompetentsimudeli väljatöötamine											
Dokumentide väljatöötamine											
Töökordade kui igapäevaste tööriistade juurutamine											
Kinnisvarakeskkonna kestlikkusnormi väljatöötamine ja rakendamine											
Kasutusüksuse etappide ja faaside juurutamine											
Normatiivide kohta käivate reeglite kehtestamine											
Kasutusüksuste sidumine strateegiliste eesmärkidega											
II etapp											
Riigi kinnisvararegistri arendamine:											
sh liidestamine finantsarvestussüsteemiga											
sh hoonete energiatõhususe aruandluse tugi											
sh vara valduse üleandmise ja vastuvõtmise protsessi toetamine											
sh eelarvestamise funktsionaalsuse lisamine ja liidestamine eelarve infosüsteemiga											
sh planeerimise funktsionaalsuse lisamine											
sh liidestamine RKAS-i kinnisvarahalduse infosüsteemiga											
III etapp											
Kasutusüksust puudutava informatsiooni dokumenteerimise reeglite kehtestamine											
Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste määratlemine											
Iga-aastase riigieelarve ja riigieelarve strateegia koostamise käskkirja muutmine											
Kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamine											

3 Lisa 1. I etapi rakenduskava

3.1 Riigivaraseaduse muutmine

Saavutatav sihttase:	Riigivaraseadus toetab töökordades kirjeldatud protsesse, saavutades seeläbi seniselt tõhusama riigi kinnisvarajuhtimise korralduse.
Vastutaja:	Rahandusministeerium koostöös teiste ministeeriumitega
Tegevused:	<p>Muudatused riigivaraseaduses töökordade lõikes on alljärgnevad:</p> <p><u>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse omaduste kindlaksmääramine“</u></p> <p>Riigivara valitsejal tagada kavandatavate kasutusüksuste puhul strateegiline plaan. Kui tegu on eriotstarbelise varaga või riigi poolt arendatava hoonestatud kinnisvaraga, on vajalik ka kontseptuaalne plaan.</p> <p>Lisaks tuleb sätestada nõue, et hankeviisi kooskõlastamisel Rahandusministeeriumiga või Vabariigi Valitsusega tuleb tagada plaanide olemasolu ja andmed RKVR-is.</p> <p>Erandiks on ilmselt alla 250 m² kasutusüksused ja alla 3-aastase planeeritud kasutuseaga kasutusüksused.</p> <p><u>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse loovutamise viisi valimine“</u></p> <p>Viia sisse muudatused, millega tagatakse alljärgnev korraldus:</p> <p>Võõrandamise algatamine (§ 42)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Võõrandamine algatatakse, kui valitseja tuvastab, et vara pole senisele kasutajale (riigivara valitseja, volitatud asutus) vajalik;2. Riigivara tuvastab, kas vara antakse üle mitterahalise sissemaksena aktsiakapitali suurendamise teel;3. Kui vara ei anta üle mitterahalise sissemaksena aktsiakapitali suurendamise teel, siis jätkub võõrandamine huvi tuvastamisega. Kui vara antakse üle, siis koostatakse vastav võõrandamisotsuse eelnõu kooskõlastamiseks RM-ile;4. Huvi tuvastamisse kaasatud isikute ringi laiendatakse – lisatakse asukohajärgne KOV ja avalik-õiguslikud juriidilised isikud. <p>Kooskõlastamine (§ 101)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Laekunud huvi tuvastamise taotluse osas küsib lisainformatsiooni ja analüüsib andmeid RM.2. Võõrandav riigivara valitseja esitab RM-le seisukoha kujundamiseks otsuse eelnõu milles ta esitab oma eelistatuma lahendi koos analüüsiga.3. RM analüüsib laekunud huvi taotlusi ja võõrandava riigivara valitseja taotlust ning teeb valitsejale ettepaneku otsuse eelnõu

	<p>osas.</p> <p>4. Juhul kui valitseja võtab aluseks RM ettepaneku, viib ta otsuse eelnõu VV-le nõusoleku saamiseks.</p> <p><u>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse hankeviisi valimine“</u></p> <p>Määrata kindlaks riigivara valitseja kohustus tagada kasutusüksuse omandamise otsuse kooskõlastamine Rahandusministeeriumiga ja nõusoleku küsimine Vabariigi Valitsuselt. Seda sõltumata sellest, kas omandamisel kohaldatakse riigihangete seadust. Kooskõlastamise ja nõusoleku korraldus on analoogne kasutusse andmise korraldusega kehtivas riigivaraseaduses.</p> <p>Täiendavalt määrata kindlaks kriteeriumid, millal kohustus rakendub. Ilmselt pole kooskõlastamine põhjendatud juhul, kui kasutusüksuse planeeritav kasutusega jääb alla kolme aasta ja kasuliku pinnaga alla 250 m². Samuti pole põhjendatud nõusoleku küsimine Vabariigi Valitsuselt, kui planeeritav kasutusega jääb alla 10 aasta.</p> <p>Kooskõlastamises sätestada valitseja kohustus edastada lisamaterjalina muuhulgas kavandatava kasutusüksuse strateegiline plaan või kontseptuaalne plaan (vt töökord „Kinnisvara kasutusüksuse omaduste kindlaksmääramine“).</p> <p><u>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse pikaajalise eelarve ja kinnisvara kasutusüksuse valitsemise koondaruande koostamine“</u></p> <p>Sätestada põhimõtte, et kasutusüksuse valitsemise koondaruanne esitatakse Vabariigi Valitsusele kinnitamiseks samal ajal või vahetult enne riigieelarve strateegia kinnitamist Vabariigi Valitsuse poolt.</p> <p><u>Täiendavad muudatused lisaks töökordadest tulenevale:</u></p> <p>Loobuda riigivaraseaduses (§ 90 lg-d 3 ja 4) sätestatud kinnisvarakeskkonnas rakendatavatest kvaliteedi-, pinnakasutus- ja kulunormide kehtestamisest Vabariigi Valitsuse määrusega ja sellest juhendumisest hoonestatud vara valitsemisel.</p> <p>Seda asendab kasutusüksuse kavandamise ja hankimise etappides olevate protsesside sisuline ja kvaliteetne korraldamine, sh kooskõlastused rahandusministeeriumiga ettenähtud tegevustes.</p> <p>Normide rakendamine seaduses kehtival kujul soodustab mõtteviisi, milles keskendutakse pinna tõhususe, kvaliteedi ja kuludega seotud eesmärkide saavutamisele, jättes tagaplaanile kinnisvarakeskkonna peamise eesmärgi – pakkuda keskkonda, mis toetab ja täiustab organisatsiooni põhitegevuse tõhusust. Seades esikohale toe organisatsiooni põhiprotsessidele, ei ole mõistlik lähtuda universaalsetest normidest (5000 € täisajaga töötaja kohta, 15 m² täisajaga töötaja kohta jne), kuivõrd puudub nn „keskmine“ organisatsiooni põhiprotsess. Iga organisatsiooni põhiprotsess on ainulaadne sõltuvalt talle seatud ülesannetest, kasutada olevatest tehnoloogilistest</p>
--	---

	<p>lahendustest, klientide ootustest jne.</p> <p>Loobumine normidest ei tähenda loobumist võrdlusanalüüsist, mille abil saab määrata kindlaks riskikohti, anomaaliaid, võimalusi. Siin on hädavajalik teada parimat tegevusviisi soovituslike normide näol. Piisab kui soovituslikud normid tulevad tunnustatud uuringutest, riigi kinnisvararegistri keskmistena, eksperthinnangutena.</p>
Seotud töökorrad:	<p>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse omaduste kindlaksmääramine“</p> <p>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse loovutamiseviisi valimine“</p> <p>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse hankeviisi valimine“</p> <p>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse pikaajalise eelarve ja kinnisvara kasutusüksuse valitsemise koondaruande koostamine“</p>
Ressursside vajadus:	<p>Riigivaraseaduse eelnõu ja seletuskirja ettevalmistamine ning eelnõu edasine menetlemine Rahandusministeeriumis nõuab hinnanguliselt kuni 30 inimtööpäeva, millele lisandub kooskõlastamisele kuluv aeg, hinnanguliselt kuni 5 inimtööpäeva kooskõlastaja kohta. Lisarahastust vaja pole, kuna tegemist on Rahandusministeeriumi ja teiste ministeeriumite põhitegevusega.</p>
Ajaperiood, tähtaeg:	<p>Tööde teostamise periood on kuni neli kuud, sh kooskõlastused valitsejatega, soovituslik tähtaeg 31.12.2012.</p>

3.2 Kasutusüksuste moodustamise reeglite kehtestamine

Saavutatav sihttase:	<p>On olemas kasutusüksuse moodustamise reeglistik koos juhendmaterjaliga, mis on kinnitatud rahandusministri määrusega, mida rakendades saavad kasutusüksuste juhid iseseisvalt moodustada kasutusüksuseid. Juhendmaterjal aitab ära hoida vigu ja ajakulu nende moodustamisel ning tagab ühtse aluse kasutusüksuste, kui riigi kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi peamise arvestusobjekti moodustamisel.</p>
Vastutaja:	Rahandusministeerium
Tegevused:	<p>Koostada kasutusüksuse juhendmaterjal, milles selgitatakse muuhulgas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kasutusüksust kui arvestusobjekti riigi kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemis; • Kasutusüksuse moodustamise protsessi; • Kasutusüksuse moodustamise reegleid; • Kasutusüksuse moodustamine praktiliste näidete varal, sh graafiline abimaterjal. <p>Pärast juhendmaterjali koostamist testitakse juhendmaterjali arusaadavust ja rakendatavust. Testimisjärgsel korrigeerimisel ja lõppvormistamisel võiks materjal soovituslikult läbida professionaalse küljendamise.</p> <p>Kasutusüksuse moodustamise reeglistik sätestatakse riigi kinnisvararegistri</p>

	<p>põhimääruse muutmise teel.</p> <p>Valmis juhendmaterjali tutvustada kasutajatele ja tagada selle kättesaadavus riigi kinnisvararegistri portaalis.</p> <p>Hiljem, riigi kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamisel, tuleks juhendmaterjal integreerida üheks osaks kinnisvarakeskkonna juhtimisprotsessides.</p>
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	<p>Juhendmaterjali koostamine nõuab hinnanguliselt kuni 10 inimtööpäeva, millele lisandub testimisele, lõppvormistamisele ja tutvustamisele kuluv aeg kuni 10 inimtööpäeva. Sellele lisandub riigi kinnisvararegistri põhimääruse vastav muutmise ja kooskõlastamise ajakulu, mis on võrreldav tavapärase Vabariigi Valitsuse määruse muutmise ajakuluga. Vajab lisaraha osas, mis on seotud reeglistiku ja juhendmaterjali väljatöötamisega, kuna tegemist on ühekordse arendustegevusega.</p>
Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni kaks kuud, soovituslik tähtaeg 30.11.2012.

3.3 Kompetentsimudeli väljatöötamine

Saavutatav sihttase:	<p>Olemas on riigi kinnisvarakeskkonna juhtimise kompetentsimudel, mille alusel on võimalik planeerida riigi kinnisvarakeskkonna juhtimisotsuste tegemisega seotud personali arendusvajadusi, et tagada vajalik võimekus kinnisvarakeskkonna juhtimise protsesside juhtimiseks.</p>
Vastutaja:	Rahandusministeerium koostöös teiste ministeeriumitega
Tegevused:	<p>Koostada kompetentsimudel, milles muuhulgas on</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjeldatud riigile vajalikud riigi kinnisvarakeskkonna juhtimise protsessid • rollide lõikes iga rolliga seotud protsessid • kirjeldatud ametikohtade kompetentsinõuded • kirjeldatud kompetentsinõuded teenuse osutajatele • esitatud ettepanek kompetentsinõuete sidumiseks kutsesüsteemiga • kirjeldatud ametikohtade optimaalsed koormused ja esitatud eeldatav ametikohtade arv ministeeriumite lõikes • kirjeldatud kompetentsidel põhinevad koolituspõhimõtted ja koostatud koolitusprogramm <p>Kuivõrd ettenähtud kompetentsimudeli koostamine eeldab valdkonna üldtunnustatud asjatundjate kaasamist, on põhjendatud korraldada kompetentsimudeli koostamiseks riigihange.</p>
Seotud töökorrad:	Kõik

Ressursside vajadus:	Hanke ettevalmistamiseks ja elluviimiseks koos järelevalve teostamisega arvestada Rahandusministeeriumil kuni 30 inimtööpäeva. Sellele lisandub kaasatud osapoolte (teised ministeeriumid) panus kuni 10 inimtööpäeva osapoolte kohta. Täiendavalt lisandub riigihanke maksumus, mis eeldatavalt on kuni 40 000 €, mille finantseerimiseks tuleks leida lisaraha, kuna tegemist on ühekordse arendustegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	Hanke teostamise ja elluviimise periood on kuni kuus kuud, soovituslik tähtaeg 31.01.2013.

3.4 Dokumentide väljatöötamine

Saavutatav sihttase:	Keskvalitsuse tasandil kasutatakse läbivalt kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi ühetaolisi vorme, dokumente.
Vastutaja:	Rahandusministeerium koostöös teiste ministeeriumitega
Tegevused:	<p>Töötada välja või täpsustada olemasolevad ja kooskõlastada järgmised töökordades viidatud dokumendid:</p> <p><u>Üldised dokumendid ja tõendusdokumendid (kõikides töökordades, kus dokumendiga seonduv tegevus on olemas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tööplaani vorm • Protsessi hindamise aruande vorm • Kasutusüksuse strateegilise plaani vorm • Kasutusüksuse kontseptuaalse plaani vorm • Kasutusüksuse üleandmis-vastuvõtmisakti vorm <p><u>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse loovutamiseviisi valimine“</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Loovutamiseviisi valiku otsuse eelnõu vorm <p><u>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse hankeviisi valimine“</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hankeviisi valiku võrdlusanalüüsi vorm • Hankeviisi valiku otsuse eelnõu vorm <p><u>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse valduse vastuvõtmine“</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vastuvõtmise kontroll-loend • Puuduste nimekirja vorm • Vaegtööde nimekirja vorm • Vaegtööde vastuvõtmise akti vorm • Vastuvõetud kasutusüksuse andmete ja dokumentatsiooni registreerimise vorm <p><u>Töökord „Kinnisvara kasutusüksusega seotud informatsiooni koostamine ja kasutamine riigieelarve ja riigi eelarvestrateegia koostamisel“</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> Rahandusministri poolt kehtestatud vormid ja tingimused eelarve koostamiseks <p>Tagada vormide ja töökordade kättesaadavus riigi kinnisvararegistri infoportaali vahendusel.</p>
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	Vormide koostamine nõuab Rahandusministeeriumilt hinnanguliselt kuni 20 inimtööpäeva, millele lisandub koostöös osalevate ministeeriumite ressurss kuni 5 inimtööpäeva osaleva ministeeriumi kohta. Lisarahastust vaja pole, kuna tegemist on Rahandusministeeriumi ja teiste ministeeriumite põhitegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni kaks kuud, sh kooskõlastused valitsejatega, soovituslik tähtaeg 31.01.2013.

3.5 Töökordade kui igapäevaste tööriistade juurutamine

Saavutatav sihttase:	Lõpparuandes esitatud töökorrad on ministeeriumides kasutusel igapäevaste kinnisvarakeskkonna juhtimise töövahenditena. Seda ulatuses, mis on võimalik ilma registri arendusteta.
Vastutaja:	Riigivara valitsejad. Koordineerib Rahandusministeerium
Tegevused:	<p>Töökordade juurutamisel keskvalitsuse tasandil tuleks lähtuda põhimõttest „Mõttele suurelt, alusta väikelt ja võimenda kiirelt“. Selleks tuleb esmalt viia läbi pilootprojekt koostöös valdkonna asjatundjatega ja seejärel, pärast saadud kogemust, rakendada töökordasid tervikuna keskvalitsuse tasandil. Keskvalitsuse tasandil rakendamise võib ühildada riigi kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamise ja rakendamise tegevusega (vt alapeatükk 5.4 „Kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamine“).</p> <p>Pilootprojekti elluviimiseks tuleb</p> <ul style="list-style-type: none"> Valida välja sobiv organisatsioon, kellel on valmisolek pühenduda nii juhtkonna kui ka töötajate tasemel. Viia läbi koolitus seotud töötajatele; Töötada välja pilootprojekti rakendamise tööplaan, mis sisaldab töökorra rakendamiseks vajalikke etappe: <ul style="list-style-type: none"> a) Töötajate teavitamine, kaasamine b) Töögruppide moodustamine ja vastutajate määramine c) Töökordade ülevaatus ja kohendamine organisatsiooni ametikohtade alusel d) Töökordade kooskõlastamine ja kinnitamine e) Töökordade nõuetest teavitamine ja juurutamine f) Töökordade audit Rakendada tihedas koostöös juhtkonna ja töötajatega pilootprojekt vastavalt tööplaanile, teostades paralleelselt järelevalvet tööplaani

	<p>järgimise üle;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinnata pilootprojekti tulemusi algselt püstitatud eesmärkide suhtes; • Teostada enesehinnang pilootprojekti läbiviimise kohta, fikseerida vajalikud muutused töökordades ja töökordade rakendamise protsessis ning saadud õppetunnid; • Täiendada töökordade rakendamise juhendmaterjali, tuginedes pilootprojekti kogemustele. <p>Pärast pilootprojekti alustada töökordade juurutamist keskvalitsuse tasandil tervikuna. Selleks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viia läbi koolitus valitsejatele (sh juhendmaterjal); • Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojektis saadud kogemust; • Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel; • Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane oskusteabe tugi.
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	<p><u>Pilootprojekt:</u></p> <p>Pilootprojekt nõuab Rahandusministeeriumilt hinnanguliselt kuni 40 inimtööpäeva, millele lisandub koostöös osaleva ministeeriumi/asutuse ressurss kuni 40 inimtööpäeva. Sellele lisanduvad valdkonna asjatundjate kaasamiskulud ja koolituskulud kuni 500 € inimtööpäeva kohta. Vajab osaliselt lisaraha, kuna tegemist on osaliselt ühekordse arendustegevusega ja osaliselt põhitegevusega.</p> <p><u>Rakendamine keskvalitsuse tasandil:</u></p> <p>Pilootprojekti järel töökordade juurutamine keskvalitsuse tasandil tervikuna nõuab Rahandusministeeriumilt hinnanguliselt kuni 50 inimtööpäeva, millele lisandub kaasatud ministeeriumi/asutuse ressurss kuni 30 inimtööpäeva kaasatud organisatsiooni kohta. Sellele lisanduvad valdkonna asjatundjate kaasamiskulud ja koolituskulud kuni 500 € inimtööpäeva kohta. Vajab osaliselt lisaraha, kuna tegemist on osaliselt ühekordse arendustegevusega ja osaliselt põhitegevusega.</p>
Ajaperiood, tähtaeg:	<p><u>Pilootprojekt:</u></p> <p>Pilootprojekti teostamise periood on kuni kaks kuud, soovituslik tähtaeg 31.12.12</p> <p><u>Rakendamine keskvalitsuse tasandil:</u></p> <p>Tööde teostamise periood on kuni kuus kuud, soovituslik tähtaeg 30.06.13.</p>

3.6 Kinnisvarakeskkonna kestlikkuse normi väljatöötamine ja rakendamine

Saavutatav sihttase:	<p>Välja on töötatud ühtne kinnisvarakeskkonna kestlikkuse norm, mis</p> <ul style="list-style-type: none"> • On ühtne alus kasutusüksuse kestlikkuse andmete ja näitajate sisestamisel riigi kinnisvararegistrisse • Määrab kindlaks kinnisvarakeskkonna kestlikkuse hindamise kriteeriumid ja näitajad • Loob aluse kestlikkusnäitajate mõõtmiseks ja võrdlemiseks juhtimisotsuste langetamisel. • Toetab andmete, teabe ning teadmiste kogumist ja vahetust • Aitab riigivara valitsejatel kiirelt muutuvast maailmast paremaid otsuseid vastu võtta
Vastutaja:	Rahandusministeerium
Tegevused:	<p>Riigi kinnisvarakeskkonna kestlikkuse normi väljatöötamine on soovitatav tellida valdkonna asjatundjalt. Soovituslikult etapid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lähteülesande koostamine koostöös valdkonna asjatundjatega, mis arvestab muuhulgas <ul style="list-style-type: none"> ○ EL-i eesmärkidest ja regulatsioonidest (<i>European Energy 2020 strategy</i> ja <i>Energy Roadmap 2050</i>) tulenevaid nõudeid ○ Üldtunnustatud kestlikkuse aruandluspõhimõtteid (nt <i>BREEAM</i>, <i>LEED</i>, <i>IPD Environment Code</i>) • Lähteülesanne täitmine • Tulenevalt väljatöötatud normist riigi kinnisvararegistris ja töökordades vajalike muutuste kaardistamine • Kaardistatud muutuste rakendamiskavade väljatöötamine ja elluviimine <p>Kinnisvarakeskkonna kestlikkuse norm sätestatakse riigi kinnisvararegistri põhimääruse muutmise teel.</p>
Seotud töökorrad:	<p>Töökord „Kinnisvara kasutusüksusega seotud informatsiooni koostamine ja kasutamine riigieelarve ja riigi eelarvestrateegia koostamisel“ (Rahandusministeeriumi vaade)</p> <p>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse omaduste kindlaksmääramine“</p> <p>Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse valduse vastuvõtmine“</p> <p>Töökord „Kinnisvaravajaduste kindlaksmääramine valdkonna arengukava koostamisel“</p>
Ressursside vajadus:	<p>Töö on mahult sarnane pinnanormi, kulunormi ja kvaliteedinormide väljatöötamisega. Tuginedes eelnevale kogemusele, on Rahandusministeeriumi projektijuhi tööaeg kuni 20 inimeetähtaajaga (hange, elluviimine, järelevalve) ning hankemaksumus võib jääda vahemikku 20 000–30 000 € (ilma km-ta). Vajab lisaraha, kuna tegemist on ühekordse arendustegevusega.</p>

Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni viis kuud, töö soovituslik tähtaeg on 31.01.2012. Seejärel tuleb teostada riigi kinnisvararegistri vajalikud arendused ja kehtestada norm riigi kinnisvararegistri põhimääruse muudatuste kaudu.
-----------------------------	---

3.7 Kasutusüksuse etappide ja faaside juurutamine

Saavutatav sihttase:	Riigi kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemis on kasutusüksustel etapid ja faasid. Faasi moodustamise aluseks on otsus/dokument ja faasile vastav andmekoosseisu miinimum.
Vastutaja:	Rahandusministeerium
Tegevused:	<p>Riigi Kinnisvararegistri põhimäärust muudetakse. Muudatuste tulemusena on kasutusüksusel etapid ja faasid (protsessid). Etappide ja faaside moodustamine toimub menetlusepõhiselt, dokumendi alusel. Iga faasi puhul on määratud kohustuslik andmekoosseis (kui miinimumnõue).</p> <p>Alljärgnevalt on esitatud kasutusüksuse etapid ja faasid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kavandamine (etapp) <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Vajaduste kindlaksmääramine</u> ○ Algatamine ○ <u>Strateegiline planeerimine</u> ○ <u>Kontseptuaalne planeerimine</u> ○ <u>Põhiprojekti koostamine</u> ○ Hankeviisi valimine ○ Rahastamine • Hankimine (etapp) <ul style="list-style-type: none"> ○ Hankimise korraldamine ○ <u>Lepingu sõlmimine</u> ○ Ehitamine / ostmine / rendipinna kohandamine ○ <u>Valduse vastuvõtmine</u> • Kasutamine (etapp) <ul style="list-style-type: none"> ○ Kasutusele võtmine ○ Haldamine ○ Hooldamine ○ Tugiteenuste korraldamine ○ Kohandamine • Loovutamine (etapp) <ul style="list-style-type: none"> ○ Loovutamise otsustamine ○ Loovutamise viisi valimine ○ Loovutamise korraldamine ○ <u>Lepingu sõlmimine</u> ○ Kasutusest loobumine ○ <u>Valduse üleandmine</u> <p>Eelnevas loetelus allajoonitud faasi loomise/muutmise aluseks olev dokument</p>

	ja andmekoosseisu miinimum on loetletud lõpparuande 3. osas. Ülejäänud faaside suhtes tuleb aluseks olev dokument ja andmekoosseisu miinimum välja töötada ja sätestada riigi kinnisvararegistri põhimääruses.
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	Analüüsi teostamine nõuab hinnanguliselt kuni 10 inimtööpäeva, millele lisandub riigi kinnisvararegistri põhimääruse vastav muutmise ja kooskõlastamise ajakulu, mis on võrreldav Vabariigi Valitsuse määruse muutmise tavapärase ajakuluga. Lisarahastust vaja pole, kuna tegemist on Rahandusministeeriumi põhitegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni kaks kuud, töö soovituslik tähtaeg on 28.02.2013

3.8 Normatiivide kohta käivate reeglite kehtestamine

Saavutatav sihttase:	Väljatöötatud normides (pinnanorm, kulunorm ning asukoha, ehitise ja korrashoiuteenuste kvaliteedinorm) kasutatud mõisteid ja suhtarve kasutatakse keskvalitsuse tasandil ühetaoliselt analüüside teostamisel, omavahelises suhtluses ja informatsiooni sisestamisel riigi kinnisvararegistrisse. Kohustuslikkus lähtuda normides määratust on sätestatud riigi kinnisvararegistri põhimääruses.
Vastutaja:	Rahandusministeerium
Tegevused:	<p>Riigi kinnisvararegistri põhimäärust muudetakse viisil, et saavutatakse eesmärk, kus kasutajatel on kohustus tagada, et registris sisalduvad andmed ja informatsioon on kooskõlas normides (pinnanorm, kulunorm ning asukoha, ehitise ja korrashoiuteenuste kvaliteedinorm) kindlaksmääratud tähendusega. Selleks tuleb</p> <ul style="list-style-type: none"> • määrata kindlaks normidest tulenev informatsioon, mis on registris osana kasutusüksuse omadustest • määrata kindlaks andmete sisestamise reeglid (tulenevalt normides soovitatust) • muuta riigi kinnisvararegistri põhimäärust ja tagada muudatuste jõustumine.
Seotud töökorrad:	Kõik töökorrad
Ressursside vajadus:	Analüüsi teostamine nõuab hinnanguliselt kuni 10 inimtööpäeva, millele lisandub riigi kinnisvararegistri põhimääruse vastav muutmise ja kooskõlastamise ajakulu, mis on võrreldav Vabariigi Valitsuse määruse muutmise tavapärase ajakuluga. Lisarahastust vaja pole, kuna tegemist on Rahandusministeeriumi põhitegevusega.

Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni kaks kuud, töö soovituslik tähtaeg on 28.02.2013.
-----------------------------	--

3.9 Kasutusüksuste sidumine strateegiliste eesmärkidega

Saavutatav sihttase:	<p>Kõigi kasutusüksuste puhul on RKVR-is kindlaks määratud valitseja arengukava strateegilise tasandi eesmärk (indikaatorid ja meetmed), mille saavutamiseks see kasutusüksus on vajalik.</p> <p>RKVR võimaldab vaadata kasutusüksuse seotust arengukavas toodud eesmärkidega (meetmetega ja indikaatoritega) ka tulevastel perioodidel (on võimalik näha, millal kasutusüksuse poolt toetatav eesmärk muutub).</p>
Vastutaja:	Rahandusministeerium
Tegevused:	<p>Riigi kinnisvararegistri põhimäärust muudetakse viisil, et saavutatakse eesmärk, kus kasutusüksuse vastutajal on kohustus tagada, et registris sisaldub kasutusüksuse eesmärk, indikaatorid ja meetmed kogu eluea jooksul (aastate lõikes).</p> <p>Eesmärk, indikaatorid ja meetmed saavad olla kas arengukavast tulenevad (valdkonna, organisatsiooni arengukava) või valik järgmiste eesmärkide vahel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reserv • Tulu teenimine (sh võõrandamine) <p>Lisaks eesmärgile, indikaatoritele ja meetmetele tuleb tagada registris dokumendi olemasolu või viide dokumendile, millest need pärinevad.</p>
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	Riigi kinnisvararegistri põhimääruse vastav muutmise ja kooskõlastamise ajakulu, mis on võrreldav Vabariigi Valitsuse määruse muutmise tavapärase ajakuluga. Lisarahastust vaja pole, kuna tegemist on rahandusministeeriumi põhitegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni kaks kuud, töö soovituslik tähtaeg on 28.02.2013.

4 Lisa 2. II etapi rakenduskava

4.1 Riigi kinnisvararegistri arendamine

Saavutatav sihttase:	Riigi kinnisvararegister tagab kriitiliste kinnisvara kasutusüksuste juhtimisprotsesside tõhusa toime, sealhulgas varustades osapooli kiire ja asjakohase infoga.
Vastutaja:	Rahandusministeerium
Tegevused:	<p>Riigi kinnisvararegistri vajalikud arendused:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Liidestamine finantsarvestussüsteemiga2. Hoonete energiatõhususe aruandluse tugi3. Vara valduse üleandmise ja vastuvõtmise protsessi toetamine4. Eelarvestamise funktsionaalsuse lisamine ja liidestamine eelarve infosüsteemiga5. Planeerimise funktsionaalsuse lisamine6. Liidestamine RKAS-i kinnisvarahalduse infosüsteemiga <p>Iga esitatud arendustegevuse detailsem sisu on kindlaks määratud lõpparuande 5. osas „IT lähteülesanne“.</p>
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	Selgub arendustööde hinnapäringust/riigihanke tulemusena. Vajab lisaraha, kuna tegemist on ühekordse arendustegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni kaksteist kuud, töö soovituslik tähtaeg on 31.12.2013.

5 Lisa 3. III etapi rakenduskava

5.1 Kasutusüksust puudutava informatsiooni dokumenteerimise reeglite kehtestamine

Saavutatav sihttase:	<p>Kogu riigivara valitseja poolt peetav kinnisvarakeskkonna kohta käiv informatsioon on kogutud ja salvestatud kasutusüksusepõhiselt. Andmete salvestamise struktuur valitsejate võrguketastel on kõikide valitsejate puhul sarnane.</p> <p>Asutuse asjaajamiskord reguleerib kasutusüksuse loomisega seotud dokumentide salvestamise riigivara valitseja poolt valitseja serveris. Andmed sorteeritakse kasutusüksuste kaupa.</p>
Vastutaja:	Ühtse formaadi „kataloogipuu“ kohta koostab Rahandusministeerium koostöös ministeeriumitega.
Tegevused:	<p>Koostatakse kasutusüksuse dokumenteerimise reeglid, kus määratakse kindlaks failide salvestamise koht (soovitavalt organisatsiooni server), kataloogipuu (iga kasutusüksus eraldi kataloogis koos oma kataloogipuuga) ja kataloogipuude põhistruktuur (peamiste alamkataloogide nimetused).</p> <p>Lisaks määratakse kindlaks, millised dokumendid kataloogi salvestatakse (sh oluline meilivahetus, DHS-i dokumendid jne).</p> <p>Kui keskvalitsuse tasandil on välja töötatud üldised kasutusüksuse dokumenteerimise standardid (tuginedes eelnevale), kehtestatakse reeglid konkreetse organisatsiooni asjaajamis- ja töökordades.</p>
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	Hinnanguliselt võtab väljatöötamine Rahandusministeeriumil kuni 5 inimeetähtaeg. Sellele lisandub koostöös osalevate ministeeriumite ajakulu kuni 2 tööpäeva osaleja kohta. Lisarahastust vaja pole, kuna tegemist on ministeeriumite põhitegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni üks kuu, töö soovituslik tähtaeg on 28.02.2014

5.2 Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste määratlemine

Saavutatav sihttase:	On moodustatud praegusele hoonestatud kinnisvarale kasutusüksused koos omadustega, talletatuna riigi kinnisvararegistris. Sihttase on põhieeldus riigi kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi terviklikuks rakendamiseks.
-----------------------------	---

Vastutaja:	Rahandusministeerium koostöös teiste ministeeriumitega
Tegevused:	<p>Sihttaseme saavutamiseks algatada ühekordne projekt, kuna pärast kõikide praeguste kasutusüksuste moodustamist ja omaduste kindlaksmääramist jätkub kasutusüksuste omaduste kindlaksmääramine kasutusüksuse elukaare protsesside või kinnisvarakeskkonna juhtimisprotsesside või eelarveprotsesside tulemusena.</p> <p>Projekti raames tehtavad tegevused:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Määrata kindlaks projekti objektideks olevate hoonestatud varade nimistu; • Määrata kindlaks ligikaudne moodustatavate kasutusüksuse hulk ja miinimumandmete koosseis lähtuvalt töökorra „Kinnisvara kasutusüksuse omaduste määratlemine“; • Määrata koostöös teiste ministeeriumitega kindlaks projektplan; • Prognoosida projekti töömahud ja ajaline raamistik; • Koostada projekti läbiviimise hanke lähteülesanne; • Teostada projekti hange; • Projekti elluviimine; • Projekti vastuvõtmine ja kontroll <p>Kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine on otstarbekas teha tsentraalselt (sarnaselt riigi kinnisvara inventuuri läbiviimise korraldusele). Nii on tagatud ühtsed alused andmete kogumisel ja projekti tõhus elluviimine. Tsentraalset andmete kogumist projekti raames on soovitanud IPD (International Property Databank) ja ÜK riigi kinnisvara korraldamise eest vastutav ametkond.</p>
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	Projekti elluviimise töömaht on võrreldav aastatel 2008–2009 läbiviidud riigi kinnisvara inventuuri mahuga. Hinnanguliselt nõuab töö Rahandusministeeriumilt kuni 350 inimtööpäeva, millele lisandub koostöös osalevate ministeeriumite ajaressurss kokku kuni 650 inimtööpäeva. Sellele lisanduvad riigihanke maksumus, mis selgub hanke tulemusena. Vajab lisaraha, kuna tegemist on ühekordse arendustegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	Tööde teostamise periood on kuni kaks aastat, töö soovituslik tähtaeg on 31.12.2014.

5.3 Iga-aastase riigieelarve ja riigieelarve strateegia koostamise käskkirja muutmine

Saavutatav sihttase:	<p>Kasutusüksuste planeerimine riigieelarve ja riigieelarve strateegia koostamisel:</p> <p>Saavutatav sihttase enne II etapi valmimist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeerimisüksus on kasutusüksus, mitte leping, hoone või kinnistu.
-----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> Kasutusüksuse finantsplaanid (1 + 3 aastat) ja vormid järgivad kulunormi kululiigitust. Kasutusüksuse finantsplaanid koostatakse sõltumata finantseerimisviisist, eristades finantseerimisallikaid (välisfinantseerimine, laen, tegevuskulud ja eelarve). Finantsplaanid, mis sõltuvad teisest osapooldest (sh RKAS, teised ministeeriumid, välisfinantseerimisüksus) kinnitatakse ühis-dokumendiga. RKAS edastab finantsplaanid ainult lepingupoolale (valitseja, volitatud asutus). RKAS Rahandusministeeriumile finantsplaan ei esitata, kuna ühisdokumendid tagavad finantsplaanide kooskõlastatuse. <p>Saavutatav sihttase pärast II etapi valmimist:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kasutusüksuste finantsplaanid (1 + 3 aastat) ja kasutamisega seotud eesmärgid salvestatakse riigi kinnisvararegistris. Riigi kinnisvararegistrist on tuvastatav seos finantsplaanide ja ühisdokumendi vahel (on võimalik kontrollida ühisdokumendi olemasolu ja vaadelda selle sisu seost finantsplaanidega) Riigi kinnisvararegistris kinnitatud kasutusüksuse finantsandmeid kasutatakse riigieelarve infosüsteemis.
Vastutaja:	Rahandusministeerium
Tegevused:	<p>Iga-aastast rahandusministri riigieelarve ja riigieelarve strateegia koostamise käskkirja muudetakse viisil, et üleminekuetapis on tagatud järgmised muutused:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planeerimisüksusena kasutatakse kasutusüksust. Määruses sätestatakse nõue, et kasutusüksuse finantsplaanid (1 + 3 aastat) peavad järgima kulunormi liigitust. Finantsplaanide esitamise üldistusaste määratakse eelnevalt vastavalt vajadustele. Kohustus koostada ühisdokument juhul, kui finantsplaanid sõltuvad teisest osapooldest. Tagada eelarve koostajatele võimalus kontrollida ühisdokumendi olemasolu ja sisu. <p>Pärast II etapi rakendamist viiakse sisse järgmised täiendavad muutused:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kohustus korrigeerida kasutusüksuste eesmärgid (1 + 3 aastat) riigi kinnisvararegistris, kui eesmärgid on muutunud Kohustus korrigeerida kasutusüksusega seotud finantsplaanid (1 + 3 aastat) riigi kinnisvararegistris koos ühisdokumentidega. Loobuda kasutusüksuste puhul vormidest ning luua olukord, kus kogu informatsioon riigieelarve infosüsteemi tuleb riigi kinnisvararegistrist.
Seotud töökorrad:	<ol style="list-style-type: none"> Töökord „Kinnisvara kasutusüksusega seotud informatsiooni koostamine ja kasutamine riigieelarve ja riigi eelarvestrateegia koostamisel“ (Rahandusministeeriumi vaade) Töökord „Kinnisvara kasutusüksusega seotud informatsiooni koostamine ja kasutamine riigieelarve ja riigi eelarvestrateegia koostamisel“ (valitseja vaade) Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse pikaajalise eelarve ja kinnisvara

	kasutusüksuse valitsemise koondaruande koostamine“ (Rahandusministeeriumi vaade)
Ressursside vajadus:	Muutuste sisseviimine toimub iga-aastase käskkirja koostamise raames. Lisarahastust vaja pole, kuna tegemist on Rahandusministeeriumi põhitegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	Iga-aastase käskkirja koostamise tähtaeg järgmisel eelarveperioodil. Varaseimalt 2016. aasta riigieelarve ja perioodi 2016–2019 riigieelarve strateegia koostamisel.

5.4 Kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamine

Saavutatav sihttase:	<p>Hästikorraldatud kinnisvarakeskkonna juhtimise eesmärk on toetada ja täiustada valitseja põhitegevuste tõhustamist. Sõltumata kinnisvara korraldamise mudelist (riigivara valitseja ise või koostöös RKAS-iga) peab iga valitseja oma valitsemisalas tagama tõhusalt toimiva kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi ja -protsessid. Keskvalitsuse tasandil on viimastel aastatel hinnatud ja parendatud üksikuid protsesse. Selle tulemusena on realiseerumas märkimisväärne kokkuhoid ressurssides ning on paranenud tulemuste kvaliteet. Riigi kinnisvararegistri uued funktsionaalsused ja kinnisvarakulude eelarvestamise protsess on näited edukalt ümber kujundatud protsessidest. Nimetatud projektide käigus on lisaks ressursside kokkuhoiule saavutatud</p> <ul style="list-style-type: none"> • halduskoormuse vähenemine; • formaliseerimisega kaasnev <i>ad hoc</i> tegevuste vähenemine; • suurem läbipaistvus; • ühtne lähenemine otsustele; • parem kinnisvarakeskkonnavaline infovahetus. <p>Riigivaraseadus koos alamõigusaktidega paneb paika kinnisvarakeskkonna juhtimise raamistiku. Keskvalitsuse tasandil tuleb nüüd minna samm edasi ja luua kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteem, et saavutada protsesside ümberkujundamise kaudu ressursside tõhususe tõus. Praegused analüüsid ja valitsejate kogemused näitavad, et kokkuhoiu ja optimeerimise lisavõimalused peituvad järgmiste puudujääkide kõrvaldamises:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinnisvarakeskkonna juhtimise otsustusprotsessid on ebaefektiivsed; • Riigi arusaam kinnisvara juhtimise otsustusprotsessidest on ebaühtlane; • Kooskõlastusprotsessid riigivara valitsejate vahel vajavad täpsustamist; • Andmete kogumise ja kasutamise põhimõtted on kindlaks määramata.
-----------------------------	---

	Täispotentsiaali saavutamiseks tuleks riigil lähtuda üldtunnustatud juhtimissüsteemi põhimõtetest, väljatöötatud asjakohastest normidest (kulunorm, pinnanorm, kvaliteedinormid) ja arengutest riigi tugiprotsesside integreerimisel. Eelhinnangute kohaselt võtab kogu keskvalitsust hõlmava kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamine ja juurutamine aega kolm aastat.
Vastutaja:	Rahandusministeerium koostöös teiste ministeeriumitega
Tegevused:	<p>Rahandusministeeriumil korraldada koostöös teiste ministeeriumitega riigi keskvalitsuse tasandil kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi väljatöötamine ja rakendamine, lähtudes üldtunnustatud juhtimissüsteemide põhimõtetest.</p> <p>Kuivõrd ettenähtud kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi koostamine eeldab valdkonna üldtunnustatud asjatundjate kaasamist, on põhjendatud korraldada riigihange.</p>
Seotud töökorrad:	Kõik
Ressursside vajadus:	Ressursside vajadus selgub riigihanke tulemusena. Lisaks hanke maksumusele tuleb täiendavalt planeerida Rahandusministeeriumi projektijuhi ajakulu kuni 160 inimtööpäeva. Sellele lisanduvad koostöös osalevate ministeeriumite ja asutuste ajakulu, hinnanguliselt kuni 50 inimtööpäeva organisatsiooni kohta. Vajab lisaraha, kuna tegemist on ühekordse arendustegevusega.
Ajaperiood, tähtaeg:	<p>Tööde teostamise periood on kuni 2,5 aastat, töö soovituslikud vahetähtajad ja lõpptähtaeg on</p> <p>1. märts 2013 – kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi kontseptsioon ja rakenduskava;</p> <p>31. detsember 2013 – kinnisvarakeskkonna juhtimissüsteemi käsiraamat;</p> <p>1. juuli 2014 – juurutatud süsteemi tutvustus, süsteemi hindamisraport ja parendustegevuste aruanne;</p> <p>1. märts 2015 – süsteemi hindamisraport ja süsteemi rakendamise lõpparuanne.</p>

6 Lisa 4. Soovitavad muutused töökordade põhiselt

Alapeatükis on esitatud rakenduskavadega elluviidavad muutused töökordade põhiselt. Igas töökorras on soovitatavad muutused esitatud juhtimisinstrumendi lõikes: riigivaraseadus, teised õigusaktide vormid, riigi kinnisvararegister jne.

6.1 Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse omaduste kindlaksmääramine“

Juhtimisinstrument	Muudatuse sisu
Riigivaraseadus:	<p>Riigivara valitsejal tagada kavandatavate kasutusüksuste puhul strateegiline plaan. Kui tegu on eriotstarbelise varaga või riigi poolt arendatava hoonestatud kinnisvaraga, on vajalik ka kontseptuaalne plaan.</p> <p>Lisaks tuleb sätestada nõue, et hankeviisi kooskõlastamisel Rahandusministeeriumiga või Vabariigi Valitsusega tuleb tagada plaanide olemasolu ja andmed RKVR-is (v.a kokkulepitavad erandid, nt alla 250 m² kasutusüksused ja alla 3-aastase planeeritud kasutuseaga kasutusüksused).</p>
Riigi kinnisvararegistri põhimäärus	<p>Määrata kindlaks kasutusüksuse etapid ja faasid ning nende aluseks olevad alusdokumendid.</p> <p>Määrata kindlaks kohustus tagada strateegilise plaani ja kontseptuaalse plaani kinnitamise järel mõistliku aja jooksul registris plaani andmete sisestamine kavandatava kasutusüksuse juurde. Andmete koosseis on esitatud lõpparuande 3. osas.</p>
Riigivara valitseja kord:	<p>Täpsustada ulatuses, et tagatud on riigivaraseadusest ja töökorrast tulenevate nõuete ühetaoline täitmine valitsemisalas tervikuna.</p>
Riigi kinnisvararegistri arendus	<p>Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kasutusüksuse moodustamine ja kasutusüksuse etappide ning faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas.• Automaatselt toimiv kasutusüksuste kuluarvestus kulunormi liigituse põhiselt, tulenevalt seostatusest finantsarvestussüsteemidega• Strateegilise plaani ja kontseptuaalse plaani andmete salvestamine vastavalt kasutusüksuse visiooni faasi või kontseptsiooni faasi juurde. Andmete koosseis on lõpparuande 3. osas.
Väljatöötatavad dokumendid:	<p>Tööplaani vorm</p> <p>Protsessi hindamise aruande vorm</p> <p>Kasutusüksuse strateegilise plaani vorm</p> <p>Kasutusüksuse kontseptuaalse plaani vorm</p>

Töökorra rakendamine	<p>Pilootprojekti läbiviimine Siseministeeriumi valitsemisalas ja seejärel kõikide riigivara valitsejate juures. Selleks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koostada juhendmaterjal valitsejatele • Viia läbi koolitus valitsejatele • Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojekti saadud kogemust. • Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel. • Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane oskusteabetugi.
Kinnisvarakeskkonna kestlikkuse norm	Välja töötada terminid, mõisted, võtmenäitajad, andmete kogumise korraldus kasutusüksuste kestlikkuse, sh energiatõhususe omaduste kirjeldamiseks
Kasutusüksuse moodustamise alused	<p>Lua kasutusüksuste moodustamise töökord, kus on lisaks kindlaks määratud kasutusüksuse etapid ja faasid, sh faasid ja selle aluseks olev sisenddokument koos kohustusliku andmekoosseisu miinimumiga (vt lõpparuande üldosa ja 3. osa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visioon – strateegiline plaan • Kontseptsioon – kontseptuaalne plaan • Detailne kirjeldus – põhiprojekt
Dokumenteermise reeglistik	Ühetaoline reeglistik, millega tagatakse kasutusüksuse omaduste kindlaksmääramisega seonduvate dokumentide ühetaoline käsitlemine (sh salvestamine ühtse formaadiga „kataloogipuu“) kasutajaorganisatsioonis.
Muud eeldused	<p>Kompetentsimudeli väljatöötamine ja rakendamine</p> <p>Kasutusüksuse moodustamise juhendi väljatöötamine</p> <p>Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine</p>

6.2 Töökord „Kinnisvaravajaduste kindlaksmääramine valdkonna arengukava koostamisel“

Juhtimisinstrument	Muudatuse sisu
Riigivaraseadus:	Muudatused puuduvad
Riigi kinnisvararegistri põhimäärus	<p>Määrata kindlaks kasutusüksuse etapid ja faasid ning nende aluseks olevad alusdokumendid.</p> <p>Määrata kindlaks kohustus uuendada kasutusüksuse eesmärgid riigi kinnisvararegistris valdkonna arengukava kinnitamise järel mõistliku aja jooksul.</p>
Riigivara valitseja kord:	Täpsustada ulatuses, et tagatud on töökorrast tulenevate nõuete ühetaoline täitmine valitsemisalas tervikuna.

Riigi kinnisvararegistri arendus	<p>Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kasutusüksuse moodustamine ning kasutusüksuse etappide ja faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas. Kasutusüksuste juurde eesmärkide salvestamise funktsionaalsus.
Väljatöötatavad dokumendid:	<p>Tööplaani vorm</p> <p>Protsessi hindamise aruande vorm</p>
Töökorra rakendamine	<p>Pilootprojekti läbiviimine Siseministeeriumi valitsemisalas ja seejärel kõikide riigivara valitsejate juures. Selleks:</p> <ul style="list-style-type: none"> Viia läbi koolitus valitsejatele (sh juhendmaterjal) Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojekti saadud kogemust. Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel. Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane oskusteabetugi.
Kinnisvarakeskkonna kestlikkuse norm	Välja töötada terminid, mõisted, võtmenäitajad, andmete kogumise korraldus kasutusüksuste kestlikkuse, sh energiatõhususe omaduste kirjeldamiseks
Kasutusüksuse moodustamise alused	Lua kasutusüksuste moodustamise töökord, kus on lisaks kindlaks määratud kasutusüksuse etapid ja faasid, sh faasid ja selle aluseks olev sisenddokument koos kohustusliku andmekoosseisu miinimumiga (vt lõpparuande üldosa ja 3. osa)
Dokumenteermise reeglistik	Ühetaoline reeglistik, millega tagatakse töökorraga seonduvate dokumentide ühetaoline käsitlemine (sh salvestamine ühtse formaadiga „kataloogipuuks“) kasutajaorganisatsioonis.
Muud eeldused	<p>Kompetentsimudeli väljatöötamine ja rakendamine</p> <p>Kasutusüksuse moodustamise juhendi väljatöötamine</p> <p>Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine</p>

6.3 Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse loovutamise viisi valimine“

Juhtimisinstrument	Muudatuse sisu
Riigivaraseadus:	<p>Viia sisse muudatused, millega tagatakse alljärgnev korraldus:</p> <p>Võõrandamise algatamine (§ 42)</p> <ol style="list-style-type: none"> Võõrandamine algatatakse, kui valitseja tuvastab, et vara pole

- senisele kasutajale (riigivara valitseja, volitatud asutus) vajalik;
2. Riigivara tuvastab, kas vara antakse üle mitterahalise sissemaksena aktsiakapitali suurendamise teel;
 3. Kui vara ei anta üle mitterahalise sissemaksena aktsiakapitali suurendamise teel, siis jätkub võõrandamine huvi tuvastamisega; Kui vara antakse üle, siis koostatakse vastav võõrandamisotsuse eelnõu kooskõlastamiseks RM-ile;
 4. Huvi tuvastamisse kaasatud isikute ringi laiendatakse. Lisatakse asukohajärgne KOV ja avalik-õiguslikud juriidilised isikud.

Kooskõlastamine (§ 101)

5. Laekunud huvi tuvastamise taotluse suhtes küsib lisainformatsiooni ja analüüsib andmeid RM.
6. Võõrandava riigivara valitseja esitab RM-ile seisukoha kujundamiseks otsuseelnõu, milles ta esitab oma eelistatuima lahendi koos analüüsiga.
7. RM analüüsib laekunud huvi taotlusi ja võõrandava riigivara valitseja taotlust ning teeb valitsejale ettepaneku otsuse eelnõu kohta.
8. Kui valitseja võtab aluseks RM-i ettepaneku, viib ta otsuse eelnõu VV-ile nõusoleku saamiseks.

Riigi kinnisvararegistri põhimäärus	Määrata kindlaks kasutusüksuse etapid ja faasid ning nende aluseks olevad alusdokumendid.
Riigivara valitseja kord:	Täpsustada ulatuses, et tagatud on riigivaraseadusest ja töökorra tulenevate nõuete ühetaoline täitmine valitsemisalas tervikuna.
Riigi kinnisvararegistri arendus	<p>Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laiendada huvi tuvastamise teate saajate ringi, lisades asukohajärgse KOV-i ja avalik-õiguslikud juriidilise isikud • Menetluskeskkonnas tagada töökorda toetav menetlus. • Kasutusüksuse moodustamine ja kasutusüksuse etappide ning faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas.
Väljatöötatavad dokumendid:	<p>Tööplaani vorm</p> <p>Loovutamiseviisi valiku otsuse eelnõu vorm</p>
Töökorra rakendamine	<p>Pilootprojekti läbiviimine Siseministeeriumi valitsemisalas ja seejärel kõikide riigivara valitsejate juures. Selleks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viia läbi koolitus valitsejatele (sh juhendmaterjal) • Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojekti saadud kogemust. • Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel. • Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane oskusteabetugi.

	Rahandusministeeriumil töötada välja töökord, millega korraldada loovutamise seotud esialgse hinnangu ja kooskõlastamise andmist.
Kasutusüksuse moodustamise alused	Lua kasutusüksuste moodustamise töökord, kus on lisaks kindlaksmääratud kasutusüksuse etapid ja faasid, sh faasid ja selle aluseks olev sisenddokument koos kohustusliku andmekoosseisu miinimumiga (vt lõpparuande üldosa ja 3. osa)
Dokumenteerimise reeglistik	Ühetaoline reeglistik, millega tagatakse töökorraga seonduvate dokumentide ühetaoline käsitlemine (sh salvestamine ühtse formaadiga „kataloogipuuks“) kasutajaorganisatsioonis.
Muud eeldused	Kompetentsimudeli väljatöötamine ja rakendamine Kasutusüksuse moodustamise juhendi väljatöötamine Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine

6.4 Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse hankeviisi valimine“

Juhtimisinstrument	Muudatuse sisu
Riigivaraseadus:	<p>Riigivara valitsejal määrata kindlaks kohustus tagada kasutusüksuse omandamise otsuse kooskõlastamine Rahandusministeeriumiga ja nõusoleku küsimine Vabariigi Valitsuselt. Seda sõltumata sellest, kas omandamisel kohaldatakse riigihangete seadust. Kooskõlastamise ja nõusoleku korraldus on sarnane kasutusse andmise korraldusega kehtivas riigivaraseaduses.</p> <p>Täiendavalt määrata kindlaks kriteeriumid, millal kohustus rakendub. Ilmselt pole kooskõlastamine põhjendatud juhul, kui kasutusüksuse planeeritav kasutusiga jääb alla kolme aasta ja kasuliku pinnaga alla 250 m². Samuti pole põhjendatud nõusoleku küsimine Vabariigi Valitsuselt, kui planeeritav kasutusiga jääb alla 10 aasta.</p> <p>Kooskõlastamises sätestada valitseja kohustus edastada lisamaterjalina muuhulgas kavandatava kasutusüksuse strateegiline plaan või kontseptuaalne plaan (vt töökord „Kinnisvara kasutusüksuse omaduste kindlaksmääramine“).</p>
Riigi kinnisvararegistri põhimäärus	<p>Määrata kindlaks kasutusüksuse etapid ja faasid ning nende aluseks olevad alusdokumendid.</p> <p>Määrata kindlaks kohustus tagada strateegilise plaani ja kontseptuaalse plaani kinnitamise järel mõistliku aja jooksul registris plaani andmete sisestamine kavandatava kasutusüksuse juurde. Andmete koosseis on esitatud lõpparuande 3. osas.</p>
Riigivara valitseja kord:	Täpsustada ulatuses, et tagatud on riigivaraseadusest ja töökorrast tulenevate nõuete ühetaoline täitmine valitsemisalas tervikuna.
Riigi	Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused:

kinnisvararegistri arendus	<ul style="list-style-type: none"> • Menetluskeskkonnas tagada töökorda toetav menetlus. • Kasutusüksuse moodustamine ja kasutusüksuse etappide ning faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas.
Väljatöötatavad dokumendid:	<p>Tööplaani vorm</p> <p>Protsessi hindamise aruande vorm</p> <p>Hankeviisi valiku võrdlusanalüüsi aruande vorm</p> <p>Hankeviisi valiku otsuse eelnõu vorm</p>
Töökorra rakendamine	<p>Pilootprojekti läbiviimine Siseministeeriumi valitsemisalas ja seejärel kõikide riigivara valitsejate juures. Selleks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viia läbi koolitus valitsejatele (sh juhendmaterjal) • Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojekti saadud kogemust. • Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel. • Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane oskusteabetugi. <p>Rahandusministeeriumil töötada välja töökord, millega korraldada hankimisega seotud kooskõlastamist.</p>
Kinnisvarakeskkonna kestlikkuse norm	Välja töötada terminid, mõisted, võtmenäitajad, andmete kogumise korraldus kasutusüksuste kestlikkuse, sh energiatõhususe omaduste kirjeldamiseks.
Kasutusüksuse moodustamise alused	Lua kasutusüksuste moodustamise töökord, kus on lisaks kindlaks määratud kasutusüksuse etapid ja faasid, sh faasid ja selle aluseks olev sisenddokument koos kohustusliku andmekoosseisu miinimumiga (vt lõpparuande üldosa ja 3. osa).
Dokumenteermise reeglistik	Ühetaoline reeglistik, millega tagatakse töökorraga seonduvate dokumentide ühetaoline käsitlemine (sh salvestamine ühtse formaadiga „kataloogipuusse“) kasutajaorganisatsioonis.
Muud eeldused	<p>Kompetentsimudeli väljatöötamine ja rakendamine</p> <p>Kasutusüksuse moodustamise juhendi väljatöötamine</p> <p>Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine</p>

6.5 Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse valduse üleandmine“

Juhtimisinstrument	Muudatuse sisu
Riigivaraseadus:	Muudatused puuduvad
Riigi kinnisvararegistri põhimäärus	<p>Määrata kindlaks kasutusüksuse etapid ja faasid ning nende aluseks olevad alusdokumendid.</p> <p>Määrata kindlaks kohustus tagada üleandmis-vastuvõtmisakti kinnitamise järel mõistliku aja jooksul registris kasutusüksuse omaduste sisestamine vastuvõetud kasutusüksuse juurde. Andmete koosseis on esitatud lõpparuande 3. osas.</p>
Riigivara valitseja kord:	<p>Täpsustada ulatuses, et tagatud on töökorra tulenevate nõuete ühetaoline täitmine valitsemisalas tervikuna.</p> <p>Sätetada nõue, et vastuvõtmis-üleandmisakti koostamine on alati kohustuslik, sõltumata loovutamise viisist, sh ka kasutusse võtmisel teiselt riigivara valitsejalt.</p>
Riigi kinnisvararegistri arendus	<p>Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kasutusüksuse moodustamine ja kasutusüksuse etappide ning faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas.• Sätetada tava, mille kohaselt loetakse kasutusüksus üleantuks üleandmis-vastuvõtmisakti kinnitamise hetkest alates.• Automaatselt toimiv kasutusüksuste kuluarvestus kulunormi liigituse põhiselt, tulenevalt seostatusest finantsarvestussüsteemidega.• Liidestatud RKAS-i kinnisvarahalduse infosüsteemiga, millega luuakse andmevahetuse võimekus infosüsteemide vahel. Andmevahetuse tulemusena sisaldab eeltäidetud akt lisainformatsiooni, mida muidu sisestatakse käsitsi.• Menetluskeskkonnas tagada töökorda toetav menetlus, sh<ul style="list-style-type: none">○ Luua võimalus genereerida eeltäidetud valduse üleandmise-vastuvõtmise vorm, mis sisaldab KVR-i informatsiooni kõigis vara valduse üleandmisega seotud tegevustes. Vorm koos informatsiooniga täpsustub analüüsi käigus. Luua võimalus akti kahepoolseks digiallkirjastamiseks ja lugeda menetluse kinnitamise hetkeks akti kahepoolne allkirjastamine.○ Täiendada teavitust, mis edastatakse finantsarvestajale ja juristile pärast valduse üleandmis-vastuvõtmisakti allkirjastamist ja ühtlasi menetluse kinnitamist. Teavitus sisaldab informatsiooni akti kinnitamise kohta (aeg, kinnitajad, vara kood) ja akti ennast.
Väljatöötatavad dokumendid:	<p>Tööplaani vorm</p> <p>Vastuvõtmise kontroll-loend</p>

	Puuduste nimekirja vorm
	Vaegtööde nimekirja vorm
	Vaegtööde vastuvõtmise akti vorm
	Vastuvõetud kasutusüksuse andmete ja dokumentatsiooni registreerimise vorm
Töökorra rakendamine	<p>Pilootprojekti läbiviimine Siseministeeriumi valitsemisalas ja seejärel kõikide riigivara valitsejate juures. Selleks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viia läbi koolitus valitsejatele (sh juhendmaterjal) • Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojekti saadud kogemust. • Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel. • Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane oskusteabetugi.
Kasutusüksuse moodustamise alused	Lua kasutusüksuste moodustamise töökord, kus on lisaks kindlaks määratud kasutusüksuse etapid ja faasid, sh faasid ja selle aluseks olev sisenddokument koos kohustusliku andmekoosseisu miinimumiga (vt lõpparuande üldosa ja 3. osa).
Dokumenteerimise reeglistik	Ühetaoline reeglistik, millega tagatakse töökorraga seonduvate dokumentide ühetaoline käsitlemine (sh salvestamine ühtse formaadiga „kataloogipusse“) kasutajaorganisatsioonis.
Muud eeldused	<p>Kompetentsimudeli väljatöötamine ja rakendamine</p> <p>Kasutusüksuse moodustamise juhendi väljatöötamine</p> <p>Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine</p>

6.6 Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse valduse vastuvõtmine“

Juhtimisinstrument	Muudatuse sisu
Riigivaraseadus:	Muudatused puuduvad
Riigi kinnisvararegistri põhimäärus	<p>Määrata kindlaks kasutusüksuse etapid ja faasid ning nende aluseks olevad alusdokumendid.</p> <p>Määrata kindlaks kohustus tagada vastuvõtmis-üleandmisakti kinnitamise järel mõistliku aja jooksul registris kasutusüksuse omaduste sisestamine vastuvõetud kasutusüksuse juurde. Andmete koosseis on esitatud lõpparuande 3. osa 3.</p>
Riigivara valitseja	Täpsustada ulatuses, et tagatud on töökorrast tulenevate nõuete ühetaoline

kord:	<p>täitmine valitsemisalas tervikuna.</p> <p>Sätestada nõue, et üleandmis-vastuvõtmisakti koostamine on alati kohustuslik, sõltumata loovutamise viisist, sh ka kasutusse andmisel teisele riigivara valitsejale.</p>
Riigi kinnisvararegistri arendus	<p>Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kasutusüksuse moodustamine ja kasutusüksuse etappide ning faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas. • Automaatselt toimiv kasutusüksuste kuluarvestus kulunormi liigituse põhisel, tulenevalt seostatusest finantsarvestussüsteemidega. • Sätestada tava, mille kohaselt loetakse kasutusüksus vastuvõetuks vastuvõtmis-üleandmisakti kinnitamise hetkest alates. • Liidestatud RKAS-i kinnisvarahalduse infosüsteemiga, millega luuakse andmevahetuse võimekus infosüsteemide vahel. Andmevahetuse tulemusena sisaldab eeltäidetud akt lisainformatsiooni, mida muidu sisestatakse käsitsi. • Menetluskeskkonnas tagada töökorda toetav menetlus, sh <ul style="list-style-type: none"> ○ Luua võimalus genereerida eeltäidetud valduse vastuvõtmise-üleandmisvorm. Vorm koos informatsiooniga täpsustub analüüsi käigus. ○ Täiendada teavitust, mis edastatakse finantsarvestajale ja juristile pärast valduse vastuvõtmis-üleandmisakti allkirjastamist ja ühtlasi menetluse kinnitamist. Teavitus sisaldab informatsiooni akti kinnitamise kohta (aeg, kinnitajad, vara kood) ja akti ennast.
Väljatöötatavad dokumendid:	Tööplaani vorm
Töökorra rakendamine	<p>Pilootprojekti läbiviimine Siseministeeriumi valitsemisalas ja seejärel kõikide riigivara valitsejate juures. Selleks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viia läbi koolitus valitsejatele (sh juhendmaterjal) • Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojekti saadud kogemust. • Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel. • Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane oskusteabetugi.
Kinnisvarakeskkonna kestlikkuse norm	Välja töötada terminid, mõisted, võtmenäitajad, andmete kogumise korraldus kasutusüksuste kestlikkuse, sh energiatõhususe omaduste kirjeldamiseks
Kasutusüksuse moodustamise alused	Luua kasutusüksuste moodustamise töökord, kus on lisaks kindlaks määratud kasutusüksuse etapid ja faasid, sh faasid ja selle aluseks olev sisenddokument koos kohustusliku andmekoosseisu miinimumiga (vt lõpparuande üldosa ja 3. osa)

Dokumenteerimise reeglistik	Ühetaoline reeglistik, millega tagatakse töökorraga seonduvate dokumentide ühetaoline käsitlemine (sh salvestamine ühtse formaadiga „kataloogipuu“) kasutajaorganisatsioonis.
Muud eeldused	Kompetentsimudeli väljatöötamine ja rakendamine Kasutusüksuse moodustamise juhendi väljatöötamine Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine

6.7 Töökord „Kinnisvara kasutusüksusega seotud informatsiooni koondamine ja kasutamine riigieelarve ja riigi eelarvestrateegia koostamisel“

Juhtimisinstrument	Muudatuse sisu
Riigivaraseadus:	Muudatused puuduvad
Riigi kinnisvararegistri põhimäärus	Määrata kindlaks kasutusüksuse etapid ja faasid ning nende aluseks olevad alusdokumendid. Määrata kindlaks valitsejate kohustus tagada tõesed kasutusüksuse andmed riigi kinnisvararegistris aasta lõpu seisuga hiljemalt järgmise perioodi 31. jaanuariks. Tõesed andmed tuleb tagada koosseisus, mis on kindlaks määratud kasutusüksuse faasiga. Faasid koos andmekoosseisudega on loetletud lõpparuande 3. osas.
Riigieelarve ja riigieelarve strateegia koostamise käskkiri	Üldise muutusena kehtestatakse planeerimisüksuseks kasutusüksus. Detailsemad muutused riigivara valitsejatele: <ul style="list-style-type: none"> Kohustus korrigeerida kasutusüksuste eesmärgid (1 + 3 aastat) riigi kinnisvararegistris juhul, kui eesmärgid on muutunud. Kohustus korrigeerida kasutusüksusega seotud finantsplaan (1 + 3 aastat) riigi kinnisvararegistris koos ühisdokumentidega. Ühisdokumentidega juhul kui valitseja teeb kasutusüksuse investeringute, tegevuskulude või rahastamisetegevuste teostamiseks koostööd teiste valitsejate, avalik-õiguslike juriidiliste isikute, riigiäriühingute või riigi osalusega äriühingutega, siis kooskõlastatakse need tegevused antud üksustega. Loobuda kasutusüksuste puhul vormidest ning luua olukord, kus kogu informatsioon riigieelarve infosüsteemi tuleb riigi kinnisvararegistris. Detailsemad muutused Rahandusministeeriumile: <ul style="list-style-type: none"> Koostöös RKAS-iga luua vormid, mis on aluseks informatsiooni saamiseks RKAS-ilt, et arvutada välja RKAS-i mõju valitsussektori tasakaalule vaadeldaval perioodil. Loobuda olukorrast, kus RKAS esitab kasutusüksuse planeerimisandmed RM-ile. Edaspidi edastab RKAS riigivaravalitsejale finantsplaanid, mis kinnitatakse ühisdokumendis.

Riigivara valitseja kord:	Täpsustada ulatuses, et tagatud on töökorra tulenevate nõuete ühetaoline täitmine valitsemisalas tervikuna.
Riigi kinnisvararegistri arendus	<p>Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kasutusüksuse moodustamine ja kasutusüksuse etappide ning faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas. • Automaatselt toimiv kasutusüksuste kuluarvestus kulunormi liigituse põhiselt, tulenevalt seostatusest finantsarvestussüsteemidega • Funktsionaalsus, kus kasutusüksuse juurde saab lisada eelarve koostamiseks vajalikku informatsiooni. Vajalik informatsioon on loetletud kavandatavas RE ja RES-käskkirjas. Rakendamisel tuleb informatsiooni täpsustada. • Luua kasutusüksuse eelarveandmete juurde võimalus lisada viide ühisdokumendile (eelarve koostajatel on võimalus näha näiteks dokumenti, milles üürileandja ja üürnik kinnitavad tulevase perioodi kulud-tulud). • Luua automaatne andmevahetus (sh viited ühisdokumendile) REIS-i ja riigi kinnisvararegistri vahel. • Registri genereeritavas aruandluses on tagatud võimalus võrrelda omavahel <ul style="list-style-type: none"> ○ esialgset prognoosi, mis koostati kasutusüksuse kavandamise viimases etapis (mille alusel tehti hankeviisi valiku otsus), ○ korrigeeritud prognoosi, mis koostati eelarvestamise protsessis, ○ realiseerunud tegelikkust.
Väljatöötatavad dokumendid:	<p>Tööplaani vorm</p> <p>Protsessi hindamise aruande vorm</p> <p>Rahandusministri poolt kehtestatud vormid ja tingimused eelarve koostamiseks</p>
Töökorra rakendamine	<p>Pilootprojekti läbiviimine Siseministeeriumi valitsemisalas ja seejärel kõikide riigivara valitsejate juures. Selleks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viia läbi koolitus valitsejatele (sh juhendmaterjal) • Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojekti saadud kogemust. • Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel. • Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane oskusteabetugi.
Kinnisvarakeskkonna kestlikkuse norm	Välja töötada terminid, mõisted, võtmenäitajad, andmete kogumise korraldus kasutusüksuste kestlikkuse, sh energiatõhususe omaduste kirjeldamiseks
Kasutusüksuse	Luua kasutusüksuste moodustamise töökord, kus on lisaks kindlaks määratud

moodustamise alused	kasutusüksuse etapid ja faasid, sh faasid ja selle aluseks olev sisenddokument koos kohustusliku andmekoosseisu miinimumiga (vt lõpparuande üldosa ja 3. osa)
Dokumenteerimise reeglistik	Ühetaoline reeglistik, millega tagatakse töökorraga seonduvate dokumentide ühetaoline käsitlemine (sh salvestamine ühtse formaadiga „kataloogipuuks“) kasutajaorganisatsioonis.
Muud eeldused	Kompetentsimudeli väljatöötamine ja rakendamine Kasutusüksuse moodustamise juhendi väljatöötamine Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine

6.8 Töökord „Kinnisvara kasutusüksuse pikaajalise eelarve ja kinnisvara kasutusüksuse valitsemise koondaruande koostamine“

Juhtimisinstrument	Muudatuse sisu
Riigivaraseadus:	Sätetada põhimõte, et kasutusüksuse valitsemise koondaruanne esitatakse Vabariigi Valitsusele kinnitamiseks samal ajal või vahetult enne riigieelarve strateegia kinnitamist Vabariigi Valitsuse poolt
Riigi kinnisvararegistri põhimäärus	Määrata kindlaks kasutusüksuse etapid ja faasid ning nende aluseks olevad alusdokumendid. Määrata kindlaks valitsejate kohustus tagada tõesed kasutusüksuse andmed riigi kinnisvararegistris aasta lõpu seisuga hiljemalt järgmise perioodi 31. jaanuariks. Tõesed andmed tuleb tagada koosseisus, mis on kindlaks määratud kasutusüksuse faasiga. Faasid koos andmekoosseisudega on loetletud lõpparuande 3. osas.
Riigi kinnisvararegistri arendus	Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused: <ul style="list-style-type: none"> Kasutusüksuse moodustamine ja kasutusüksuse etappide ning faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas. Automaatselt toimiv kasutusüksuste kuluarvestus kulunormi liigituse põhiselt, tulenevalt seostatusest finantsarvestussüsteemidega Funktsionaalsus, kus kasutusüksuse juurde saab lisada eelarve koostamiseks vajalikku informatsiooni. Vajalik informatsioon on loetletud kavandatavas RE ja RES-käskkirjas. Rakendamisel tuleb informatsiooni täpsustada. Luua kasutusüksuse eelarveandmete juurde võimalus lisada viide ühisdokumendile (eelarve koostajatel on võimalus näha näiteks dokumenti, milles üürileandja ja üürnik kinnitavad tulevase perioodi kulud-tulud). Luua automaatne andmevahetus (sh viited ühisdokumendile) REIS-i ja

	<p>riigi kinnisvararegistri vahel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registri genereeritavates aruannetes on tagatud võimalus võrrelda omavahel <ul style="list-style-type: none"> ○ esialgset prognoosi, mis koostati kasutusüksuse kavandamise viimases etapis (mille alusel tehti hankeviisi valiku otsus) ○ korrigeeritud prognoosi, mis koostati eelarvestamise protsessis ○ realiseerunud tegelikkust
Riigivara valitseja kord:	Täpsustada ulatuses, et tagatud on töökorrast tulenevate nõuete ühetaoline täitmine valitsemisalas tervikuna.
Riigi kinnisvararegistri arendus	<p>Töökorra rakendamise eelduseks on järgmised tegevused:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kasutusüksuse moodustamine ja kasutusüksuse etappide ning faaside põhine andmete salvestamine. Etapid ja faasid ning andmed on loetletud lõpparuande 1. ja 3. osas. • Automaatselt toimiv kasutusüksuste kuluarvestus kulunormi liigituse põhiselt, tulenevalt seostatusest finantsarvestussüsteemidega. • Funktsionaalsus, kus kasutusüksuse juurde saab lisada eelarve koostamiseks vajalikku informatsiooni. Vajalik informatsioon on loetletud kavandatavas RE ja RES-käskkirjas. Rakendamisel tuleb informatsiooni täpsustada. • Luua kasutusüksuse eelarveandmete juurde võimalus lisada viide ühisdokumendile (eelarve koostajatel on võimalus näha näiteks dokumenti, milles üürileandja ja üürnik kinnitavad tulevase perioodi kulud-tulud). • Luua automaatne andmevahetus (sh viited ühisdokumendile) REIS-i ja riigi kinnisvararegistri vahel. • Registri genereeritavates aruannetes on tagatud võimalus võrrelda omavahel: <ul style="list-style-type: none"> ○ esialgset prognoosi, mis koostati kasutusüksuse kavandamise viimases etapis (mille alusel tehti hankeviisi valiku otsus) ○ korrigeeritud prognoosi, mis koostati eelarvestamise protsessis ○ realiseerunud tegelikkust
Väljatöötatavad dokumendid:	<p>Tööplaani vorm</p> <p>Protsessi hindamise aruande vorm</p>
Töökorra rakendamine	<p>Pilootprojekti läbiviimine Siseministeeriumi valitsemisalas ja seejärel kõikide riigivara valitsejate juures. Selleks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viia läbi koolitus valitsejatele (sh juhendmaterjal) • Valitsejatel tagada töökordade rakendamine organisatsioonis, võimendades pilootprojekti saadud kogemust. • Tagada kooskõla valitsejate riigivara kasutamise ja käsutamise kordade ja töökordade vahel. • Rahandusministeeriumil tagada valitsejatele asjakohane

oskusteabetugi.

Kinnisvarakeskkonna kestlikkuse norm	Välja töötada terminid, mõisted, võtmenäitajad, andmete kogumise korraldus kasutusüksuste kestlikkuse, sh energiatõhususe omaduste kirjeldamiseks
Kasutusüksuse moodustamise alused	Lua kasutusüksuste moodustamise töökord, kus on lisaks kindlaks määratud kasutusüksuse etapid ja faasid, sh faasid ja selle aluseks olev sisenddokument koos kohustusliku andmekooseisu miinimumiga (vt lõpparuande üldosa ja 3. osa)
Dokumenteermise reeglistik	Ühetaoline reeglistik, millega tagatakse töökorraga seonduvate dokumentide ühetaoline käsitlemine (sh salvestamine ühtse formaadiga „kataloogipuuks“) kasutajaorganisatsioonis.
Muud eeldused	Kompetentsimudeli väljatöötamine ja rakendamine Kasutusüksuse moodustamise juhendi väljatöötamine Olemasolevale varale kasutusüksuste moodustamine ja omaduste kindlaksmääramine