



Digiriik.eesti.ee veebilehe arendus

TEGEVUSKAVA

ADM Interactive

10. oktoober 2025

1. Sissejuhatus

Käesolev dokument kirjeldab ADM Interactive OÜ (edaspidi Pakkuja) nägemust tegevuskavast Registrate ja Infosüsteemide Keskuse (edaspidi Tellija) hallatava keskkonna digiriik.eesti.ee arendustööde teostamisel. Pakkumuse aluseks on riigihanke alusdokumendid viitenumbriga 301042.

2. Tegevuskava

Käesoleva hanke raames esitab Pakkuja omapoolse ajaplaani lähtudes varasemast kogemusest samaväärsete projektide teostamisel ning hankedokumentatsioonist. Tegemist on esialgse nägemusega, mida täpsustatakse koostöös Tellijaga projekti alguses. Ajaplaani koostamisel on lähtutud eeldusest, et töödega on võimalik alustada 27. oktoobril 2025.

Ajaplaan on kavandatud nii, et see oleks terviklik, realistlik ja vastaks projekti eesmärkidele. Selle ülesandeks on tagada, et kõik projekti tegevused viiakse läbi õigeaegselt ja tulemuslikult, samas võimaldades piisavalt ruumi kohandusteks ja parandusteks, mis on projekti eduka lõpuleviimise seisukohalt kriitilise tähtsusega.

Tegevuskava on üles ehitatud iteratiivse ja koostööpõhise metoodika alusel, mis ühendab struktureeritud projektijuhtimise ja paindliku arenduslähenemise eelised. Iga etapp lõpeb vaheülevaatuse ja tulemuste kinnitamisega, tagades läbipaistvuse ja kontrolli kogu projekti vältel.

Etappide vaheline sõltuvus ning ajaraam on planeeritud selliselt, et tagada tööde loogiline järjestus, riskide minimeerimine ning Tellija piisav kaasatus igas otsustuspunktis. Selline lähenemine võimaldab projektis saavutada kõrge töö kvaliteedi, efektiivse koostöö ja kontrollitud ajakava järgimise, tagades samal ajal paindlikkuse muutustega toimetulekul.

Detailne Gantt formaadis projektiplaan on lisatud pakkumisele täiendavalt eraldi lisana ning selles on toodud üksikasjalikult välja tegevused, koos osalevate rollide ning mahtudega, sealhulgas on toodud eraldi välja tegevused, millesse on kaasatud ka Hankija.

Järgnevalt on toodud kokkuvõtte projektiplaanis toodud põhitegevustest koos täiendavate selgitustega planeeritud tööde ning etappide kohta.

Etapp	Periood
Projekti algus	27.10.2025
Etapp I	27.10 – 28.11
- Analüüs	28.10 – 31.10
- Arenduse eeltööd	28.10 – 31.10
- Arendus ja testimine	03.11 – 28.11
Etapp II	03.11 – 27.02
- Analüüs	03.11 – 07.11
- Arendus ja testimine	01.12 – 27.02
Projekti lõpp	27.02.2026

Projektiplaanis on arvestatud järgnevate riigipühade ning puhkuste perioodidega:

- 22.12.2025 - 26.12.2025
- 01.01.2026 - 02.01.2026
- 24.02.2026

2.1. Etapp I tööde skoop

Pakkuja valikul on esimese etapi tööde skoopi valitud järgnevad tööd:

- **Drupal 11 uuendus**
 - Töö tulemina on keskkond uuendatud viimasele Drupal 11 versioonile
- **CKEditor 5 uuendus**
 - Töö tulemina on Drupal 9 versioonis kasutusel olev CKEditor tekstiredaktor versioonile 5.
- **Moodulite kohandamine**
 - Töö tulemina on kõik keskkonnas kasutatavad lisamoodulid uuendatud Drupal 11 versiooniga ühilduvaks

2.2. Etapp II tööde skoop

Projekti teises etapis teostatakse ülejäänud nõutavad arendustööd. Vastavalt esitatud plaanile on nendeks:

- **Esitluskihi ajakohastamine**
 - Töö tulemina on lahendatud esitluskihis olevad CSS/JavaScript funktsionaalsuse ning loogikaprobleemid
- **Kasutatavuse probleemide lahendamine**

- Töö tulemina on lahendatud keskkonnas eksisteerivad kasutatavuse probleemid tagades vastavus hankes nõutavate standarditega
- Kuna lähteülesandes puudub konkreetne puuduste loetelu, siis on Pakkuja arvestanud antud kõikide vastavate tööde maksimaalseks mahuks 160h.
- Tööde skooptöö on arvestatud muuhulgas:
 - Nähtavate vigade parandus: puudu on fookusstiilid või on need väga erinevad, kontrastiprobleemid. Puudulikud ARIA atribuudid, regioonid, elemendid.
 - IT Majade lahenduse parandused: Hetkel puudub igasugune võimalus seda komponenti klaviatuuri kaudu navigeerides kasutada. Komponent ise tundub probleemne, seega lahendame seal kriitilisemad probleemid nagu klaviatuuriga kasutamine ning rakendada nõutavad WCAG atribuudid.
- **Docker'i ühilduvus ning Helm skriptide loomine**
 - Töö tulemina on loodud antud keskkonna jaoks sobiv Helm skript keskkonna paigaldamiseks Kubernetesi klastrisse
- **Dokumentatsiooni koostamine ning ajakohastamine**
 - Töö tulemina on loodud ja ajakohastatud nõutav dokumentatsioon

2.3. Projekti käivitamine

Käivitamise etapis pannakse alus projekti edukale elluviimisele. Eesmärk on tagada, et kogu projektimeeskond saab eesmärkidest ja tegevustest ühtemoodi aru. Projekti kõige esimesel nädalal toimub projekti avakoosolek ning lepatakse kokku projekti kodukord. Avakoosolekul osaleb kogu projekti meeskond ning selle käitus täpsustatakse üle:

- arenduspõhimõtted;
- suhtluskanalid;
- rollide ja vastutuse jaotus;
- koosolekute põhimõtted ja protokollimise eest vastutavad isikud;
- tööde haldamise keskkonna ettevalmistamine;
- arendusülesannete haldamise keskkonna ettevalmistamine ja selle töövood;
- tööde dokumenteerimise kord;
- testimise protsess;
- paigalduse protsess;
- ligipääsude vajalikkus projekti keskkondadesse;
- tööaja märkimine;
- riskide haldamine;
- jms

Tellijal on käivitamise etapis vajalik:

- Määrata projektile tooteomanik ehk projektijuht;

- Osaleda projekti koostöökokkulepete tegemise arutelus;
- Moodustada projekti läbiviimiseks Tellija poolsed töörühmad.

2.4. Analüüs

Analüüsietapi eesmärk on tagada, et kõik projekti edukaks teostamiseks vajalikud tehnilised ja funktsionaalsed nõuded on täielikult kaardistatud, dokumenteeritud ja osapoolte vahel üheselt mõistetavad. Etapi käigus viiakse läbi põhjalik äriliste ja tehniliste vajaduste analüüs, mille tulemusel valmib Tellija poolt kinnitatud nõuete dokument. See dokument moodustab aluse arendusetapile ning tagab, et lahendus vastab nii tehnilistele kui ka ärilistele ootustele.

Analüüsi käigus pööratakse eraldi tähelepanu ligipääsetavuse ja kasutatavuse aspektidele ning selle käigus viiakse läbi ligipääsetavuse audit, mille eesmärk on tuvastada kõik olemasolevad mittevastavused ligipääsetavuse standardi nõuetele. Auditi tulemuste põhjal koostatakse tegevusplaan vajalike paranduste ja täienduste tegemiseks.

Tellijä ülesanne on määrata vastutav isik või moodustada analüüsi töörühm, kes osaleb aktiivselt analüüsiprotsessi kõigis etappides. Analüüsi edukas läbiviimine eeldab Tellija pidevat kaasatust – osalemist koosolekutel, tagasiside andmist, Pakkuja küsimustele vastamist ning lahenduste kujundamises kaasa rääkimist. Tellija määratud vastutav isik omab volitust kinnitada kõik tehnilised ja funktsionaalsed lahendused ning vastutab selle eest, et projekti suund ja prioriteedid oleksid üheselt mõistetavad ja järjepidevad.

Analüüsietapi lõpus viiakse läbi tööde skoobi, projektiplaani ja ajakava terviklik ülevaatus. Vajaduse korral tehakse täpsustused ja korrigeerimised, et arvestada detailanalüüsi käigus ilmnunud uut infot või muutunud eeldusi. Selline lähenemine võimaldab tagada, et edasised arendustegevused põhinevad realistlikul ja ajakohasel plaanil, mis vastab projekti tegelikele vajadustele, ressurssidele ja ajaraamile.

2.5. Arenduse eeltööd

Arenduse eeltööde eesmärk on tagada, et arenduse põhietapp saaks alata sujuvalt ning kõik vajalikud tehnilised ja organisatsioonilised eeldused tööde alustamiseks oleksid täidetud. Eeltööde käigus luuakse arenduskeskkondade, töövahendite ja meeskonnatöö protsesside toimimiseks vajalik tehniline ning halduslik raamistik, mis tagab arendustegevuse stabiilsuse ja tõhususe kogu projekti vältel.

Arenduse eeltööde käigus:

- **Seadistatakse projektijuhtimis- ja dokumentatsioonikeskkonnad**, mis toetavad tööde planeerimist, jälgimist ja koordineerimist (nt JIRA, Confluence või muu Tellijaga kokkulepitud platvorm). Kõik projektiga seotud info, otsused ja dokumentatsioon talletatakse ühtselt, tagades läbipaistvuse ja jälgitavuse.
- **Seadistatakse koodihoidlad (repositories)**, kus hallatakse kõiki arendusprojekte, mooduleid ja konfigureerimisfaile. Versioonihaldus toimub Git-põhisel süsteemil (nt GitLab või Bitbucket), mis võimaldab kontrollitud koodimuudatusi, koostööd ja automaatset CI/CD protsesside haldust.
- **Seadistatakse arendus- ja testimiskeskonnad**, mis peegeldavad võimalikult täpselt tootmiskeskonna arhitektuuri, konfiguratsiooni ja turvaseadeid. Keskonnad valmistatakse ette arenduste, testimise ja juurutamise tsüklite läbiviimiseks ning nende töökindlus kontrollitakse enne arenduse alustamist.
- **Seadistatakse arendusmeeskonnale vajalikud ligipääsud** serveritele, andmebaasidele, liidestele ja muudele tehnilistele komponentidele, tagades turvalisuse ja rollipõhise ligipääsu. Kõik ligipääsud dokumenteeritakse ja hallatakse vastavalt parimatele turvapraktikatele.

2.6. Arendus ja testimine

Arenduse ja testimise etapp on projekti kõige mahukam ja sisuliselt keskne faas, mille käigus realiseeritakse analüüsietapis kinnitatud funktsionaalsused ning valmistatakse ette lõplik süsteemilahendus tootmiskeskonda juurutamiseks.

Eapi eesmärk on arendada, testida ja valideerida kõik süsteemi tehnilised komponendid ning tagada, et arendatav lahendus vastaks Tellija ärilistele eesmärkidele, tehnilistele nõuetele ja kokkulepitud kvaliteedistandarditele. Arendustööd viiakse läbi iteratiivselt, mis võimaldab lahenduse järkjärgulist valmimist, varajast tagasisidet ning riskide varajast avastamist.

Arendusprotsess

Arendus toimub Git-põhises versioonihaldussüsteemis, kus iga funktsionaalsus arendatakse eraldi harus (branch). Kõik koodimuudatused on jälgitavad ja seotud konkreetsete tööülesannetega. Koodi kvaliteedi tagamiseks viiakse läbi kohustuslikud koodiülevaatused (code reviews), tagades ühtse arendusstiili ja turvanõuete järgimise.

Arendusprotsess on integreeritud automaatse CI/CD (Continuous Integration / Continuous Deployment) pipeline'iga, mis teostab automaatse testimise ja juurutamise testkeskkonda. See tagab stabiilse arendustsükli ja kiire reageerimise võimalike vigade korral.

Arenduse käigus järgitakse hanke nõudeid ning parimaid tarkvaraarenduse ja turvalisuse praktikaid, sealhulgas OWASP ASVS ja WCAG 2.1 AA nõudeid, tagades süsteemi turvalisuse, töökindluse ja ligipääsetavuse.

Kvaliteedi tagamine

Arenduse ja testimise etapi jooksul teostab Pakkuja pidevat kvaliteedijärelevat, mis hõlmab:

- süsteemsete koodireeglite ja dokumenteerimisnõuete järgimist;
- koodiülevaatusi (*code review*);
- automaatsete kvaliteeditööriistade kasutamist (nt SonarQube, Snyk);
- kogu funktsionaalsuse manuaalset testimist Testija poolt;
- testimiskeskondade monitoorimist ja logianalüüsi.

Tulemid

Arenduse ja testimise etapi lõpptulemusena on valminud ning Tellijaga kooskõlastatud:

- kõik kokkulepitud funktsionaalsused;
- dokumenteeritud testitulemused ja paranduste logi;
- testitud ning juurutamiseks valmis süsteemiversioon;
- ajakohane tehniline ja kasutusdokumentatsioon.

Pärast testimise ja kvaliteedikontrolli edukat läbimist antakse süsteem edasi **vastuvõtutestimise** etapile, kus Tellija kontrollib lõplikult lahenduse vastavust hanke tehnilisele kirjeldusele ja analüüsietapi nõuetele.

2.7. Vastuvõtutestimine

Vastuvõtutestimise eesmärk on Tellija poolt valideerida, et arendatud tarkvara vastab kokkulepitud funktsionaalsetele ja mittefunktsionaalsetele nõuetele ning on valmis kasutuselevõtuks. Etapp viiakse läbi pärast Pakkuja poolset arendus- ja testimistööde edukat lõpetamist.

Vastuvõtutestimise viivad läbi Tellija määratud testijad koostöös Pakkuja tehnilise meeskonnaga. Pakkuja tagab, et kõik testimiseks vajalikud keskkonnad, andmed ja ligipääsud on loodud ning dokumentatsioon (kasutuslood, testlood, juhendid) on ajakohane ja täielik.

Testimise tulemused vormistatakse vastuvõtutestimise aktina, millele kirjutavad alla Tellija ja Pakkuja volitatud esindajad. Akt kinnitab, et testimise tulemused on läbinud kokkulepitud hindamiskriteeriumid ning arendatud süsteem on kasutuselevõtuks valmis.

Mittevastavuste esinemise korral kõik puudused registreeritakse ning kõrvaldatakse kas vastuvõtutestimise perioodi kestel või kokkuleppeliseks tähtajaks.

2.8. Puhveraeg

Projektiplaani lisatud puhveraja eesmärk on vähendada projektiga seotud riske ning tagada, et ootamatud viivitused, tehnilised takistused või hankija sisendite hiline mine ei mõjutaks arenduse üldist ajakava ega lõpptulemuse kvaliteeti. Puhveraeg ei ole varjatud ajavaru, vaid teadlikult planeeritud ja juhitav ressurss, mida kasutatakse vaid juhul, kui arendustegevustes või testimises tekivad kõrvalekalded.

2.9. Riskide haldamine

Riskide haldamise eesmärk on tagada projekti järjepidevus, kvaliteet ja ajakohane juhtimine, ennetades võimalikke takistusi, mis võivad mõjutada projekti kulgu, maksumust või tulemuste kvaliteeti. Riskijuhtimine on projekti lahutamatu osa kogu elutsükli vältel ning toimub süsteemselt, vastavalt Pakkaja projektijuhtimise praktikatele ja standarditele.

Lähenemine riskide haldamisele

Riskide haldamine toimub proaktiivselt ja on integreeritud kõigisse projekti etappidesse – alates analüüsist kuni tulemite üleandmiseni. Riskijuhtimise protsess hõlmab järgmisi tegevusi:

- **Riskide tuvastamine** – kõik projektimeeskonna liikmed (sh Tellija esindajad) on kaasatud riskide kaardistamisse. Riske hinnatakse nii tehnilisest, ärilisest, turvalisuse kui ka ajagraafiku vaatepunktist.
- **Riskide hindamine** – iga riskile määratakse tõenäosus, mõju ja prioriteet. Kõrge prioriteediga riskidele töötatakse välja konkreetne maandamisplaan.
- **Maandamistegevuste kavandamine** – riskide ennetamiseks ja mõju vähendamiseks kavandatakse meetmed, mis võivad hõlmata tehnilisi, protsessilisi või kommunikatsioonilisi tegevusi.
- **Jälgimine ja kontroll** – riskide olukorda hinnatakse regulaarselt. Vajadusel uuendatakse riskide hinnangud ja maandamismeetmed.
- **Raporteerimine** – riskide seisust, muutustest ja rakendatud maandamismeetmetest teavitatakse Tellijat perioodiliste projektikoosolekute käigus ning riskimaatriksit hoitakse pidevalt ajakohasena.

Kõik projekti käigus tuvastatud riskid, nende hinnangud, mõju, vastutajad ja maandamismeetmed on kirjeldatud eraldiseisvas lisas – „**Riskide halduse tegevuskava**“, mis on projekti lahutamatu lisa. Riskimaatriksit uuendatakse jooksvalt kogu projekti vältel ning see on peamine töövahend riskide jälgimiseks ja maandamiseks.

ADM Interactive
Kultuurikatel, Kursi 3
Tallinn, 10415
Telefon +372 617 7600
e-post info@adm.ee