

Lisa 2. Tehniline kirjeldus

1. SISSEJUHATUS

Käesolev hange on esimene osa tervikprojektist, mille lõpuks soovitakse välja arendada uus rahvastikuregistri menetlustarkvara ning võtta see tänase vana rahvastikuregistri menetlustarkvara asemel kasutusele.

Uus menetlustarkvara peab toetama ja lihtsustama ametnike tööprotsesse, võimaldama menetluste automatiseerimist, toetama e-teenuste pakkumist ning olema lihtsasti täiendatav ja uuendatav. See peab igas mõttes vastama kaasaegsetele nõudmistele ning tagama maksimaalse kasutusmugavuse ja efektiivsuse, aitama kasutajatel töötada kiiremini ja tõhusalt ning teha tööprotsesside läbiviimisel vähem vigu.

Käesoleva hankega loome eelduse tervikprojektiga edasi liikumiseks.

2. HANKE EESMÄRK JA ESE

Käesoleva hanke eesmärk on leida teenusedisaini abil vastus küsimusele, milline peaks olema uus, parendatud ja kasutajasõbralik rahvastikuregistri menetlustarkvara, millist funktsionaalsust ja võimalusi peab tööluarakenduse kasutajaliides kasutajatele pakkuma tagamaks kiire ja tõhus töövoog, mis aitaks vähendada menetlustoimingute käigus tekkida võivaid vigu.

Hanke ja hankemenetluse tulemusel sõlmitava lepingu esemeks on:

- 2.1. Teenusedisaini, sh kasutajauuringu läbiviimine.
- 2.2. Prototüüp. Teenusedisaini tulemusel luuakse klikitav prototüüp, mis hõlmab järgmist:
 - 2.2.1. RR menetlustarkvara töölaud, mis sisaldab erinevate kasutajagruppide/-õiguste töölaua vaated;
 - 2.2.2. Elukohamenetlus;
 - 2.2.3. Isikukoodi loomise menetlus;
 - 2.2.4. Dokumendiotsing.
- 2.3. Stiiliraamat. Loodud on ühtne visuaalne identiteet, koos vajalike kujundusfailide, -reeglite ja -näidistega

3. RAHVASTIKUREGISTRI ANDMEKOGU SÜSTEEMIDE KIRJELDUSED JA HETKEOLUKORD

Rahvastikuregister on andmekogu, mis koondab Eesti kodanike, Eestis elukoha registreerinud Euroopa Liidu, Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriigi ja Šveitsi Konföderatsiooni kodanike ja Eestis elamisloa või elamisõiguse saanud välismaalaste ning teiste rahvastikuregistrisse kantud isikute peamisi isikuandmeid ja isikuandmetega seotud andmeid, rahvastikuregistri pidamist abistavaid andmeid, rahvastikuregistri objekti staatust ettevalmistavaid andmeid ja rahvastikuregistri arhiivis säilitatavaid andmeid.¹ Rahvastikuregistri vastutav töötleja on Siseministeerium ja rahvastikuregistri volitatud töötleja on Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus.

Järgnevalt on kirjeldatud rakendused, millest rahvastikuregistri andmekogu koosneb.

¹ Rahvastikuregistri kirjeldus RIHA-s <https://www.riha.ee/Infos%C3%BCsteemid/Vaata/rr#uldkirjeldus>

3.1. Rahvastikuregister (RR)

RR on andmekogu tuumrakendus. Rahvastikuregistrisse tehti 2022. aastal ~177 miljonit päringut. Rohkem kui 70% operatiivandmebaasist sisaldab X-tee teenuste päringute logisid.

Rahvastikuregistrisse teevad päringuid enamasti riigiasutusi, kohalikud omavalitsused ja ka erasektori ettevõtted (suurimad on pangad ja laenukontorid). See rakendus ei ole käesoleva hanke skoobis.

Rahvastikuregistri rakendus pakub X-tee teenuseid nii andmekogu alamsüsteemidele kui ka avalikule ja erasektorile. Tegemist on tarkvaraga, mis võeti kasutusele 2010. aastal, kuid arhitektuur ja tehnilised valikud on tehtud ca 15 aasta tagasi.

RRi keskmeks on andmekogu andmeid hoidev andmebaas Progress OpenEdge platvormil. Teenused on realiseeritud keeles OpenEdge Advanced Business Language (ABL) ning neid käitatakse OpenEdge WebSpeed keskkonnas.

Rahvastikuregistri haldamiseks on loodud rakendus RR Admin, kus saab teha erinevaid toiminguid. Näiteks: RR kodifikaatorite, asutuste, häälestuste loomine ja muutmine, aadressandmete haldamine, lipipääsude haldamine, andmete muutmine, järelevalve jne. RR Admin on loodud Progress WebClient tehnoloogiat kasutades.

3.2. Rahvastikuregistri menetlustarkvara

RR menetlustarkvara näol on tegemist ametnikele suunatud rakendusega, mis võimaldab teostada toiminguid rahvastikuregistri andmekogus olevate andmetega. Vastavalt pädevusele ja õigustele on kasutajal võimalik teha järgmist:

- päringuid isikuandmete, dokumentide, kannete ja toimikute kohta;
- menetlustoiminguid ja kandeid;
- tõendite ja väljavõtete väljatrukke;
- andmete ja kannete parandamist;
- aruandlust ja statistika päringuid;
- aadressmuudatuste ja valimisteatiste edastamist ja vastuvõtmist;
- kasutajate, rollide ja õiguste haldamist;
- järelevalvetoiminguid.

Menetlustarkvaral ei ole avalikku kasutajaliidest, on vaid piiratud kasutajaskonnale mõeldud tarkvara kasutajaliides.

Menetlustarkvaras tehakse ligikaudu 70 menetlustoimingut. Rakendatud on 45 erinevat rolli, kusjuures ühel isikul võib olla tulenevalt tööülesannetest üks kuni mitu rolli samaaegselt. Rollile vastab üks kuni mitu õigust, mida kasutaja saab menetlustarkvaras vaadata/teostada. Isikukoodi andmise menetluse õigustega on hetkel suurusjärgus 580 kasutajat. Elukoha menetluse õigustega on suurusjärgus 340 kasutajat. Ametnikke, kes menetlustarkvara kasutavad on ligikaudu 1700.

Aastatel 2022-2023 viidi läbi menetlustarkvara eel- ja ärianalüüs Finestmedia AS-i poolt (Lisa 2.1.).

Menetlustarkvara arenduskeeleks on C# ja alusraamistikuks .Net Framework. Andmebaasihaldussüsteemina on kasutusel Microsoft SQL Server ning suhtlusel andmebaasiga kasutatakse lisaraamistikku Entity Framework (EF). Klientrakenduseks on tööluarakendus, mille loomisel on kasutatud lisaraamistikku Windows Form (WinForms). Klient- ja serverrakenduse vahelises suhtluses kasutatakse lisaraamistikku Windows Communication Foundation (WCF). Menetlustarkvara pakub SOAP põhiseid X-tee teenuseid, mis vastavad x-tee sõnumiprotokollile v4 (Xtee v6).

3.3. Rahvastikuregistri iseteenindusportaal ehk e-rahvastikuregister

Iseteenindusportaal on võimalik inimesel vaadata ja muuta enda, oma alaealiste laste ja eestkostetavate rahvastikuregistris olevaid andmeid ning piirata oma andmetele juurdepääsu. Lisaks on võimalik esitada elektroonilisi avaldusi (näiteks elukoha ja sünni registreerimiseks), tellida perekonnasündmuste tõendeid, teha nime sobivuse ja sugulussuhete päringuid ning kasutada muid rahvastikuregistri teenuseid.

E-rahvastikuregistri andmebaasiks on PostgreSQL ja Redis. Arenduskeelteks on Java ning TypeScript. Alusraamistikeks on Spring Framework ja Angular. Server rakenduste puhul kasutatud lisa raamistikku Spring Boot. Veebipõhine klient ning server rakendused suhtluses kasutatakse REST põhist lahendust (JSON sõnumid).

Automatiseeritud testide loomiseks kasutatakse Selenium raamistikku, lisaks veel ka TestNG ja JUnit raamistikku koos PageFactory mustriga.

3.4. Rahvastikuregistri broneerimissüsteem

Mikroteenus, mis võimaldab kohaliku omavalitsuse perekonnaseisuametnikul:

- seadistada kalendrisse perekonnaseisutoiminguteks kasutatavaid ruume ja nende parameetreid;
- määrata perekonnaseisutoimingute teostamise aegu;
- lisada kalendrisse muid sündmusi (nt puhkused), mil perekonnaseisutoiminguid ei teostata;
- reserveerida kalendris perekonnaseisutoimingute läbiviimiseks aeg, sh puhveraeg sündmuse ettevalmistamiseks;
- muuta kalendris aegu.

Kodanikul on võimalik läbi iseteenindusportaaali vaadata, valida ja märkida perekonnaseisutoiminguks (nt abielu registreerimine või abielulahutus) sobilik aeg.

Rahvastikuregistri broneerimissüsteemi andmebaasiks on PostgreSQL ja arenduskeeleks on PL/pgSQL. Teenusrakenduse arendusplatvormiks on ASP.NET Core ja arenduskeeleks on C#.

3.5. Rahvastikuregistri teavitussüsteem

Mikroteenus, mis edastab automaatteavitusi inimesele tema esitatud avalduste ja registriandmetega toimunud muudatustest. Avalduse esitajale saadetakse teavitus e-posti aadressile ja rahvastikuregistri iseteenindusportaaali, kui esitatud avaldusega seoses on toimunud muudatus. Lisaks saab ruumi omanik automaatselt teada tema ruumi aadressil elukoha registreerinud elanike elukohaga seotud muudatustest – omaniku ruumi elukoha registreerinud inimese või omaniku eluruumist elukoha mujale registreerinud inimese kohta.

Rahvastikuregistri teavitussüsteemi andmebaasiks on PostgreSQL ja arenduskeeleks on PL/pgSQL. Tuumrakenduse arendusplatvormiks on ASP.NET Core ja arenduskeeleks on C#. Adapterrakenduse arenduskeeleks on Java.

3.6. Rahvastikuregistri andmeladu ja -analüütika

Töölauarakendus rahvastikuregistri ja menethustarkvara statistika vaatamiseks ja töötlemiseks.

Andmelao kasutajateks on Siseministeeriumi töötajad, sh järelevalveametnikud, SMIT registripidajad, menetlejad (KOV ametnikud, jm menetlejad), kellele on vastav ligipääs ja aruandlus loodud. Vastavalt

pädevustele ja õigustele saab andmelaos luua uusi ja vaadata juba loodud aruandeid. Andmelattu on tänasest menetlustarkvarast üle viidud aruandlus ja statistikapäringud.

Rahvastikuregistri andmelao ja -analüütika andmebaasiks on PostgreSQL ja arenduskeeleks on PL/pgSQL. Töölauarakenduse arendusplatvormiks on Tableau Desktop ja arenduskeeleks on VizQL.

4. TEENUSEDISAIN

Traditsiooniliselt arendatakse teenuseid selles järjekorras: TEENUS -> ARENDUS -> KASUTAJA.

Teenusedisaini puhul näeb aga disainiprotsess välja vastupidine, ehk protsessi alustatakse alati kliendist (kasutajast): KASUTAJA -> ARENDUS -> TEENUS. Teenusedisain on oma sisult tööriistade kogum, mis võimaldab parendada nii tänaseid kui luua uusi teenuseid kasutajakeskselt.

Tegemist on loova probleemilahendamise metoodikaga, mille edukas rakendamine toetab järjepidevalt arendada väärtustloovaid, äriiselt jätkusuutlikke ning kasutajakeskseid teenuseid. Hankija ootuseks on Pakkuja lähenemine projekti teostamisele läbi teenusedisaini. Hankijal eeldab, et teenusedisain ja kasutajauuring viiakse läbi tihedas koostöös hankijaga.

Järgnevalt on välja toodud ootused teenusedisainile ja kasutajauuringule ning oodatavatele tulemustele.

4.1. Nõuded teenusedisainile

- 4.1.1. Pakkuja esitab hankijale disainiprotsessi aja- ja tegevuskava, kus on kirjeldatud teenusedisaini erinevad etapid (sh igas etapis teostatavad tööd), meetodid koos eeldatava ajalise mahuga ja teostajate rollidega. Samuti on aja- ja tegevuskavas ära näidatud, kuidas on projekti vältel korraldatud kommunikatsioon hankija meeskonnaga ning lõppkasutajatega.
- 4.1.2. Pakkuja kirjeldab iga valitud meetodi sisu ja eesmärgi ning tööde ja meetodite omavahelised seosed.
- 4.1.3. Igale disainiprotsessi etapile järgneb teostatud tööde tulemuste ning järgnevate planeeritavate tööde ülevaatus ja kooskõlastamine hankijaga. Siinjuures saadab pakkuja hankijale tutvumiseks vajaliku materjali vähemalt kolm tööpäeva ette.
- 4.1.4. Teenusedisainis võetakse fookusesse menetlustarkvara töölaua avalehe ja selle funktsionaalsused ning järgmised menulustoimingud: elukohamenetlus ja isikukoodi loomise menetlus ning dokumendiotsing. Välja töötatakse uued, optimaalsemad tööprotsessid, mis kirjeldatakse analüüsidokumendis ning visualiseeritakse nii protsessiskeemina kui ka klikitavas prototüübis. (Ptk. 5). Tööprotsesside muudatusettepanekuid tehes tuleb lähtuda mõistlikkuse ja praktilisuse printsiibist.
- 4.1.5. Teenusedisaini käigus viiakse läbi ka kasutajauuring menetlustarkvara kasutajate ja teiste seotud osapoolte seas.
- 4.1.6. Teenusedisaini käigus tuleb luua selged ja detailsed kasutajaprofiilid ja isikud. Isikud peavad põhinema reaalsel andmel ja uuringutulemustel.
- 4.1.7. Teenuste disainimisel ja kirjeldamisel tuleb lähtuda relevantsetest õigusaktidest jm regulatsioonidest, valdkondlikest strateegiast ja arengukavadest:
 - Sidusa Eesti arengukava²;
 - rahvastikuregistri seadus;
 - perekonnaseisutoimingute seadus;
 - nimeseadus;

² <https://www.siseministeerium.ee/sidest>

- haldusmenetluse seadus;
 - ja muud seonduvad õigusaktid.
- 4.1.8. Teenuste disainimise ja kirjeldamise tulemusena valmib menetlustarkvara terviklik kontseptsioon koos analüüsi ja kirjeldustega, millele on lisatud muudatusettepanekud võrrelduna hetkeolukorraga.
- 4.1.9. Teenusedisaini tulemused vormistatakse lõppraportina, mis peab andma tervikliku ülevaate kõikidest menetlustarkvara kasutajate ja pakkuja tegevustest, selle tulemustest ja järeldest.

4.2. Nõuded kasutajauuringule

- 4.2.1. Kasutajauuring peab üldisemalt sisaldama menetlustarkvara lõppkasutajate töölaua rakenduse kasutamise analüüsi teostamist ning sihtgruppide esindajate detailsemat vajaduste ja ligipääsetavuse analüüsi.
- 4.2.2. Kasutajauuringu käigus peab olema kogutud piisavalt andmeid, et teha põhjendatud järeldusi. Hankija ootus on, et kasutajauuring viiakse läbi vähemalt 1% menetlustarkvara kasutajate seas.
- 4.2.3. Andmete kogumise meetodid (intervjuud, küsitlused, vaatlused jne) peavad olema piisavalt põhjalikud ja kvaliteetsed. Tuleb kasutada asjakohaseid analüüsimeetodeid. Järeldused peavad olema selgelt esitatud ja toetatud kogutud andmetega.
- 4.2.4. Kasutajauuringus rakendatav meetodika peab olema kooskõlas hanke eesmärgiga. Selle täpne skoop lepatakse Hankijaga kokku enne tööga alustamist.
- 4.2.5. Kasutajauuringu läbiviimisel on soovituslik toetuda varasemalt läbi viidud eel- ja ärianalüüsi tulemdokumendile.³
- 4.2.6. Kasutajauuringu tulemused vormistatakse lõppraportina, mis peab andma tervikliku ülevaate kasutajauuringust ning selle tulemustest ja järeldest.

5. PROTOTÜÜP

Selles etapis disainitakse varem nimetatud uuringu ja analüüsides põhjal lõppkasutajate jaoks lihtne ja mugav uue menetlustarkvara kasutajaliidese klikitav prototüüp (edaspidi prototüüp). Prototüübis on visualiseeritud teenusedisaini tulemina kirjeldatud ja dokumenteeritud tegevused, mida tuleviku menetlustarkvaras pakutakse.

Loodava prototüübi disain peab lõppkasutaja jaoks olema:

- arusaadav (ta ei pea lugema juhendit, et mõista, kuidas mingit toodet või teenust kasutada);
- kasutatav ehk funktsionaalne (mugav, lihtne, meeldiv ja vastab juurdepääsetavuse nõuetele);
- esteetiline (meeldiv vaadata, meeldiv kasutada, harmooniline, laiemat konteksti ja keskkonda arvestav).

Täpsemalt tähendab klikitav prototüüp kõrge detailsusega prototüüpi, kus on loodud kasutajale juba väga ligilähedane kasutajakogemus lõpliku tootega, mille puhul on kasutajatega võimalik viia läbi kasutajatest ja kus kasutajaliideses on kujundatud kõik olulised ekraanivaated, elemendid, kasutatav graafika, vormid, andmeväljad, nende paigutus, käsunupud, liikumisteed jms on juba selline nagu lõplikus tootes. Selleks kujundatakse teenuseid sisaldav ja nende klienditeekonda visualiseeriv klikitav (*high fidelity*) prototüüp.

Hankija eeldab, et prototüüp valmib tihedas koostöös hankijaga.

³ Rahvastikuregistri teenuste menetlusahela tehnoloogilise lahenduse eel- ja ärianalüüs. Finestmedia AS, 2023 (Lisa 2.1.)

5.1. Nõuded prototüübile

- 5.1.1 Prototüüp peab arvestama juurdepääsetavuse nõuetega ning vastama vähemalt WCAG 2.0 tasemele AA.
- 5.1.2 Prototüübi raamistikud (*wireframe*) ja kasutajaliidese disainiotsused tuleb Hankijaga kooskõlastada.
- 5.1.3 Prototüüp luuakse disainitarkvaraga Figma.
- 5.1.4 Valmis on disainitud kasutajateekonnast lähtuvalt kõik vaated, kus on kirjeldatud kujunduse põhimõtted ja erinevad kasutajaliidese komponendid. Prototüübi disain peab vastama stiiliraamatus esitatud juhiste ja brändi visuaalsele identiteedile.
- 5.1.5 Prototüüp peab olema kasutajasõbralik ja intuitiivne.
- 5.1.6 Kõik kasutusstenaariumid peavad olema prototüübis kaetud ja toimivad. Kasutusstenaariumid valitakse välja ja lepatakse kokku koostöös hankijaga.
- 5.1.7 Prototüüp peab olema tehniliselt korrektne ja vastama esitatud nõuetele.
- 5.1.8 Kõik lingid, nupud ja interaktiivsed elemendid peavad toimima korrektselt.
- 5.1.9 Prototüüp peab olema kasutatavuse testide põhjal hinnatud ja optimeeritud.
- 5.1.10 Prototüübiga viiakse läbi kasutajatestid eelnevalt disainiprotsessis kirjeldatud kasutajagrupi esindajatega ja hankija esindaja(te)ga ning nende tagasisidega on lõplikus lahenduses arvestatud.
- 5.1.11 Kasutajatesti eesmärgi ja sisu loob pakkuja, mille kinnitab hankija.
- 5.1.12 Kasutajatestid peavad olema dokumenteeritud ning testimistulemused analüüsitud.
- 5.1.13 Lõppkasutajatele tehakse prototüübi tutvustus.

6. STIILIRAAMAT

Stiiliraamatu loomisel on soovituslik lähtuda Veera disainisüsteemist. Stiiliraamatut peab olema võimalik taaskasutada teiste Rahvastikuregistri toodete arendamisel.

Hankijal eeldab, et stiiliraamat valmib tihedas koostöös hankijaga.

6.1. Stiiliraamatu sisu

Stiiliraamat peab sisaldama vähemalt järgmist:

- 6.1.1. Logo ja brändielemendid: Logo kasutusjuhised, sealhulgas värvilahendused, suurused ja paigutused;
- 6.1.2. Värvipalett: Põhi- ja teiseste värvide, aktsentvärvide ning nende kasutusjuhised;
- 6.1.3. Tüpograafia: Kasutatavad fondid, nende suurused, kaalud, reavahed ja hierarhia (pealkirjad, alampealkirjad, keha tekst jne);
- 6.1.4. Navigatsioonimustrid: Navigatsioonielementide (menüüd, *breadcrumbs*, *tabid*, pagineerimine) disain ja paigutus;
- 6.1.5. UI komponendid: Nuppude, vormielementide, ikoonide, kaartide, tabelite jne disaini- ja kasutusjuhised;
- 6.1.6. Keeleline stiil: Tooni ja keelekasutuse juhised (nt sõbralikkus, professionaalsus, selgus);
- 6.1.7. Sõnumid ja märguanded: Tekstiliste elementide, veateadete, kinnituste ja abitekstide juhised;
- 6.1.8. Visuaalsed näidised: Erinevate UI komponentide ja paigutuste visuaalsed näidised
- 6.1.9. Arvud: Üldised arvud, valuuta, erinevad matemaatilised sümbolid (nt %);
- 6.1.10. Kuupäevad: Kuupäevade formaat, kuupäeva komponentide eraldaja, kuupäeva järjekord (sh kalendri vaade);
- 6.1.11. Aeg: Aja formaat.

Stiiliraamatu täpsem sisu lepitakse kokku töö alustamisel ja vajadusel täpsustakse töö käigus. Stiiliraamatu formaat lepitakse kokku koostöös Hankijaga.

6.2. Nõuded stiiliraamatule

- 6.2.1. Stiiliraamatus tuleb esitada kõik visuaalse identiteedi põhielemendid, mis vastavad käesolevas punktis nõutule.
- 6.2.2. Esitatud elemendid peavad vastama brändi nõuetele ja hanke spetsifikatsioonidele.
- 6.2.3. Stiiliraamat peab sisaldama põhjalikke juhiseid visuaalsete elementide kasutamiseks.
- 6.2.4. Juhised peavad olema selged ja üheselt mõistetavad.
- 6.2.5. Stiiliraamat peab sisaldama konkreetseid näiteid ja malle, kuidas disaini elemente rakendada.
- 6.2.6. Näited peavad olema asjakohased ja praktilised.
- 6.2.7. Stiiliraamatus peab olema tagatud visuaalse identiteedi konsistents ja ühtsus.

7. PROJEKTI KODUKORD

7.1. Nõuded töökorraldusele

7.1.1. Pakkuja projektijuht:

- 7.1.1.1. juhib projekti alates hankelepingu sõlmimisest kuni lepingu lõpuni ning vastutab projekti eesmärkide saavutamise eest kokku lepitud tähtajaks selleks planeeritud ressurssidega operatiivtasandil;
- 7.1.1.2. uuendab projektiplani, mis hõlmab projekti kõiki etappe, kasutades selleks hankija poolt nõutud keskkondi;
- 7.1.1.3. korraldab projekti avakoosoleku, mille eesmärgiks on tagada projekti meeskondade valmisoleku algavaks projektiks;
- 7.1.1.4. koordineerib ja osaleb etappide tulemite vastuvõtmisel ning vormistab tööde üleandmise;
- 7.1.1.5. jälgib ajakavast kinnipidamist;
- 7.1.1.6. koordineerib koosolekute kutsumise, läbiviimise ja koostab koosoleku(te) päevakava;
- 7.1.1.7. koostab koosolekute protokollid, mitte hiljem kui 3 tööpäeva peale koosoleku toimumist;
- 7.1.1.8. annab regulaarselt projekti tulemuslikkusest projekti juhtrühmale ülevaate, valmistades juhtrühmale ette kirjalikud materjalid;
- 7.1.1.9. haldab kogu projekti riske ja korraldab riskide maandamise;
- 7.1.1.10. haldab projekti ulatuse (skoobi) muudatusi, fikseerib muudatused;
- 7.1.1.11. koordineerib, koostab ja esitab vajalikud aruanded (näiteks staatusraportid).
- 7.1.2. Pakkuja tagab tööde teostamise ajal igakülgse läbipaistvuse, sh otsekontakt ja vajadusel igapäevase suhtluse kõikide meeskonna liikmetega.
- 7.1.3. Tööde teostamisel lähtutakse tõhususe, kvaliteedi, säästlikkuse ja otstarbekuse põhimõtetest ning arvestatakse vastavas tegevusvaldkonnas kehtivaid õigusakte, standardeid ja head tava.
- 7.1.4. Projekti alguses lepitakse kokku koosolekute süsteem ja korraliste koosolekute toimumise ajad (nt projekti juhtrühm jmt).
- 7.1.5. Projekti alguses lepitakse kokku projekti läbiviimise kodukord lähtudes SMITis kehtestatud nõuetest:
 - 7.1.5.1. osapoolte vaheline kommunikatsioon ja infovahetus;
 - 7.1.5.2. kommunikatsioon lõppkasutajatele;

- 7.1.5.3. koosolekute pidamise kord;
 - 7.1.5.4. suhtluskanalid;
 - 7.1.5.5. protokollimine;
 - 7.1.5.6. jm vajalikud detailid, mis tagavad eduka ja efektiivse projekti läbiviimise.
- 7.1.6. Hankija projektorganisatsioon koosneb vähemalt järgmistest osadest:
- 7.1.6.1. Projekti juhtrühm (SMITi ja SIMi esindajad), mis teostab järelevalvet projekti käekäigu üle ning võtab vastu otsused skoobi, ajakava, ressursside ja tööde vastuvõtmisega seoses;
 - 7.1.6.2. Projekti juhtrühm (SMITi ja SIMi esindajad), mis teostab järelevalvet projekti käekäigu üle ning võtab vastu otsused skoobi, ajakava, ressursside ja tööde vastuvõtmisega seoses;
 - 7.1.6.3. Projekti töörühm (SMIT ja SIM esindajad ning KOV ametnikud), mis aitab omalt poolt kaasa projekti eesmärkide saavutamisele;
 - 7.1.6.4. Kasutajauuringu töörühm ja/või prototüübi test-grupp;
 - 7.1.6.5. Vajadusel moodustatakse täiendavaid töörühmi.

7.2. Nõuded dokumenteerimisele

- 7.2.1. Kogu lepingu täitmisega seotud teave ja dokumentatsioon luuakse ja säilitatakse SMITi dokumendihalduskeskkonnas Wiki (Atlassiani Confluence). Hankija tagab nimetatud keskkonna kättesaadavuse.
- 7.2.2. Dokumentide struktuur, selle täiendused ja muudatused lepatakse kokku poolte projektijuhtide vahel.
- 7.2.3. Dokumentide lisamise, muutmise ja kustutamise reeglid lepatakse kokku poolte projektijuhtide vahel, kes tagavad kokkulepitud reeglite järgimise oma meeskonna poolel.
- 7.2.4. Dokumentatsioon on eesti keeles.
- 7.2.5. Projekti lõppdokumentatsioon antakse hankijale üle pdf-vormingus.
- 7.2.6. Prototüüp antakse hankijale üle Figma originaalfailina, mida on hankijal võimalik edaspidi kasutada ja täiendada. Prototüübiga peab kaasas olema asjakohane dokumentatsioon, mis selgitab selle funktsionaalsust ja kasutamist. Hankijale edastatakse kõik kujundusfailid ning arenduseks vajalik tehniline kirjeldus jms. Lisatud peavad olema juhised prototüübi edasiseks täiendamiseks.
- 7.2.7. Lõppdokumentatsioon peab vastama järgmistele nõuetele: olema loogiliselt struktureeritud; olema kirjavigadeta, üheselt arusaadava ja selge lauseehitusega, sh olema koostatud korrektses eesti keeles; sisaldama sisukorda; olema selge ja ühtses stiilis ning sisaldama nii dokumendisisesi kui ka dokumentide vahelisi viiteid.
- 7.2.8. Dokumentatsiooni kvaliteedi eest vastutab Pakkuja. Hankijal on õigus nõuda täitja poolt koostatud või parandatud dokumentatsiooni täiendamist või muul viisil muutmist, kui dokumentatsioon ei vasta nõuetele või on muul viisil puudulik.