



Tehniline kirjeldus

Rakendusuuring majandustegevusega seotud nõuete ühtlustamiseks

Sisukord

1	Töö taustainfo, probleemi kirjeldus ja eesmärk	1
1.1	Taustainfo	1
1.2	Probleemi kirjeldus	2
1.3	Rakendusuuringu eesmärk	3
2	Uuringuküsimused	5
2.1	Teadmusbaasi loomine	5
2.2	Tulevase lahenduse kirjeldus	7
3	Töö tulemite kirjeldus	10
3.1	Rakendusuuringu sisust lähtuvad tulemid	10
3.2	Vormilised tulemused	10
4	Töö tegemist täpsustavad tingimused ja töö teostamise juhtimine	12
4.1	Töö tegemist täpsustavad tingimused	12
4.2	Töö teostamise juhtimine:	13

1 Töö taustainfo, probleemi kirjeldus ja eesmärk

1.1 Taustainfo

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium tellib töö „Rakendusuuring: majandustegevusega seotud nõuete ühtlustamine“ (edaspidi töö). Töö koostamise aluseks on siinses tehnilises kirjelduses ning muudes riigihanke alusdokumentides toodu.

Rakendusuuring valmib kahes etapis. Teadmusbaasi loomise käigus, töö esimeses etapis, kaardistatakse tänased probleemid ja vastuolud majandustegevusega seotud nõuete osas. Selles etapis tuleb täpsemalt kaardistada tänased vastuolud, ebakõlad ja probleemid, mis tulenevad sellest, et erinevates registrites on Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatorist (EMTAK) lähtuvad nõuded vastuoluliselt või ebatäpselt seadistatud.

Teises etapis luuakse tulevane andmete valitsemise mudel, protsessid ja/või tehnilised lahendused mille rakendamisel saaks majandustegevusega seotud nõudeid ühtlustada ja ühtsena hoida ning siduda need ühtselt kehtivate EMTAK koodidega kõikides registrites. Tulevane andmete valitsemise mudel, protsessid ja/või tehnilised lahendused peavad määratlema, kuidas korraldada andmete loomine, ajakohastamine, sidumine ja avalikustamine nii, et ettevõtjad saaksid erinevates registrites esitatud teabest ühetaolise, selge ja ajakohase ülevaate.

1.2 Probleemi kirjeldus

EMTAK on Registrite ja Infosüsteemide Keskuse (RIK) hallatav klassifikaator, mille järgi klassifitseeritakse ettevõtjate tegevusalasid. EMTAK on rahvusvaheliselt ühtlustatud tegevusalade klassifikaatori NACE Eesti rahvuslik versioon. Neli esimest taset EMTAK koodis vastavad NACE-le ning viies tase on rahvuslik. Rahvusliku taseme loomisel on arvestatud Eesti majanduse eripära ning vastavat seadusandlust (klassifikaatorite määrus).

EMTAK on aluseks ettevõtjate tegevusalade määratlemisel. Erinevad tegevusalad on seotud omakorda mitmete registrite ja majandustegevusega seotud nõuetega. Täna puudub ühtne süsteem, mille kaudu ettevõtja saaks teada, millised nõuded tema kavandatava tegevusega seotud on. 2023. aastal läbi viidud analüüsi „Äritegevuseks tegevusloa taotlemise ja majandustegevusteate esitamise ärisündmuse analüüs“1 käigus läbi viidud uuringu kohaselt on Eestis enam kui 120 tegevusvaldkonda, millel kehtivad majandustegevusega seotud nõuded.

Registreid, kus tuleb majandustegevusega seotud nõudeid täita, on palju. Sageli tuleb lubade taotlemise või majandustegevusteate esitamise käigus esitada samu või sarnaseid andmeid mitmele registrile, mis tähendab, et andmete esitamise koormus ettevõtja jaoks on suur.

Majandustegevusega seotud nõuded on ebaselgelt nimetatud, nende haldus on hajutatud erinevate asutuste vahel ning andmete ajakohasus ja kaardistus on puudulik. Üks ja sama majandustegevusega seotud nõue võib olla esitatud erinevates keskkondades erinevate nimetuste all, see põhjustab segadust ning ebamõistlikku ja välditavat halduskoormust ettevõtja jaoks.

Informatsioon vajalike majandustegevusega seotud nõuete kohta erinevates portaalides peab olema sama. Seosed EMTAK koodide ja majandustegevusega seotud nõuete vahel on loodud nii äriregistri kui teiste registrite vaatest, kuid puudub süsteem seoste ajakohasena hoidmiseks. Sama majandustegevusega seotud nõude omanik võib äriregistris ja majandustegevuse registris (või muus registris) täna nõuded erinevalt seadistada, ehk siis luua sama nõudega sisuliselt erinevad või erineva nimetusega seosed.

Lisaks riigiportaalile (eesti.ee), äriregistrile, majandustegevuse registrile on EMTAK koodidel seosed ka teistes registrites (asutustes) olevate majandustegevusega seotud nõuetega, muuhulgas:

- Lennuohutuse järelevalve infosüsteem
- Keskkonnalubade register (Kotkas)
- Majandustegevuse register
- Ravimite käitlemise tegevuslubade register
- Eesti hariduse infosüsteem
- Maaparandusalal tegutsevate ettevõtjate register
- Põllumajandusloomade register
- Riigi toidu ja sööda käitlejate register
- Taimetervise register
- Väetiseregister
- Tervishoiuteenuste osutajate register

1.3 Rakendusüiringu eesmärk

Rakendusüiringu eesmärk on töötada välja lahendus, mis võimaldab ühtlustada EMTAK2025 koodide ja nende juurde kuuluvate majandustegevusega seotud nõuete

vahelised seosed ning kujundada seoste ajakohasena hoidmiseks ja täpseks määratlemiseks tulevikulahendus.

Majandustegevusega seotud nõuete täpsem definitsioon ja tegevusalade skoop on täna iga nõude omaniku ja registripidaja otsustada ning andmete esitajal puudub selgus ja täpne arusaam tegevusaladega seotud kohustustest. Üks selle probleemi juurpõhjuseid on, et erinevate registrite vahel ei toimu andmete uuendamist ja ühtsena hoidmist. Asutustel puudub selleks seadusest tulenev kohustus ja vastutus. Andmed on registrites erineva sisuga, erinevate nimetustega. Majandustegevusega seotud nõudeid tõlgendatakse riigiasutustes erinevalt isegi lähtudes samast seadusest.

Vaidluste ja lahknevuste korral peaks olema üks riigiülene institutsioon, mis teeb lõpliku otsuse või üldiselt aktsepteeritud protsess erinevuste kõrvaldamiseks või tarkvaralahendus nõuete ühtsena hoidmiseks või mõni muu lahendus, mis aitaks vältida olukorda, kus nõuete omanikud kehtestavad vastuolulisi nõudeid või tõlgendavad nõudeid erinevalt.

Teiseks, majandustegevusega kaasnevaid samasisulisi nõudeid nimetatakse valdkonniti erinevalt ning rakendusüüringu käigus peab valmima majandustegevusega seotud nõuete omanikele sobiv ettepanek terminite ühtlustamiseks. Kasutusel on üldine laiem mõiste majandustegevuse nõuded. Samuti on kasutusel mõisted nagu tunnustamine või registreering. Mõnes valdkonnas nimetatakse taolisi majandustegevusega seotud nõudeid erinõueteks, kuid erinõueteks nimetatakse ka vastavale tootele või selle käitlemisele kehtivaid nõudeid.

Majandustegevusega seotud nõuete hulka võivad näiteks kuuluda:

- kinnitatud ära kiri
- korraldusluba
- kutsetegevuse luba
- käitlemise luba
- litsents
- registreering
- sertifikaat
- sõidukikaart
- tegevusloa koopia
- teenindajakaart

- tunnustamine
- saasteluba

Kolmandaks on majandustegevusega seotud nõuete õiguslik raamistik killustunud. Probleemid: MSÜS reguleerib üldpõhimõtteid, kuidas ettevõtlust Eestis korraldatakse, ravimiseadus kehtestab nõuded ravimite tootmisele, müügile, hulgimüügile, apteegiteenustele. Majandustegevusega seotud nõuded on kehtestatud veel mitmetes õigusaktides (tervishoiuteenuste korraldamise seadus, krediidasutuste seadus, investeerimisfondide seadus, kindlustustegevuse seadus, ehitusseadustik, toiduseadus, kutseõppeasutuse seadus, elektrituruseadus, maagaasiseadus jne).

2 Uuringuküsimused

2.1 Teadmusbaasi loomine

Rakendusuuringu teadmusbaasi loomiseks tuleb kaardistada hetkeolukord ning probleemid, mida tulevane haldusmudel, protsess ja/või tehniline või mõni muu välja pakutud meetod peab lahendama. Kaardistada tuleb kõik tänased vastuolud, mis muudavad majandustegevusega seotud nõuete täitmise ettevõtja jaoks ebaselgeks. Näiteks olukorrad, kus ühe nimetusega majandustegevuse nõue annaks justkui õiguse tegeleda hoopis teisel alal (elektritöödega on seotud seadmetööde luba, kuid sarnase nimetusega luba on ka teistes valdkondades ning loa omamine ühes valdkonnas annaks justkui õiguse tegutseda ka teises valdkonnas; olukord, kus seaduses kehtestatud majandustegevusega seotud nõude nimetus erineb asutuse poolt küsitavast majandustegevusega seotud nõude nimetusest; olukorrad, kus majandustegevusega seotud nõuet võib mitut moodi tõlgendada).

- 2.1.1 Teadmusbaasi loomine peab muuhulgas vastama allolevatele küsimustele ja tingimustele:
- 2.1.1.1 Millised majandustegevusega seotud nõuded on sisuliselt samad, kuid esitatud erineva nimetuse või vormiga erinevates registrites?
 - 2.1.1.2 Millised täpselt sama nimetusega load on täna sisult erinevad või kehtivad erinevates valdkondades?
 - 2.1.1.3 Kuidas jaotuvad vastutus ning andmehaldusfunktsioonid erinevate asutuste vahel majandustegevusega seotud nõuete osas? Millised probleemid või vastuolud taolisest vastutuse ja andmehaldusfunktsioonide jaotusest tulenevad?
 - 2.1.1.4 Millised asutuste sisemiste tööprotsessidega seotud tegurid mõjutavad ja võivad takistada majandustegevusega seotud nõuete ühtset käsitlemist?
 - 2.1.1.5 Milliseid asutuste töökorraldusega seotud piiranguid tuleb arvestada EMTAK koodide ja majandustegevusega seotud nõuete vastastikkusel kaardistamisel?
 - 2.1.1.6 Milliseid semantilisi, sisulisi vastuolusid tuleb arvestada, kui kaardistada seosed EMTAK koodide ja majandustegevuse registris välja toodud tegevusalade vahel?
 - 2.1.1.7 Millised on asutustes kasutusel olevatest tehnilistest lahendustest lähtuvad põhjused, miks ei ole võimalik tagada kuvatavate andmete ja seoste ajakohasust, sünkroonsust ja üheselt mõistetavust?
 - 2.1.1.8 Millised on kattuvused, vastuolud ja puudujäägid erinevates registrites majandustegevusega seotud nõuete osas?
- 2.1.2 Teadmusbaasi loomiseks tuleb kaardistada õiguslik raamistik, mis on seotud majandustegevusega seotud nõuetega. Õigusraamistiku kaardistamise jaoks tuleb vastata allolevatele küsimustele ja tingimustele:
- 2.1.2.1 Millised Eesti ja Euroopa Liidu õigusaktid kehtestavad majandustegevusega seotud nõudeid ettevõtjatele erinevatel tegevusaladel?
 - 2.1.2.2 Millised on seadusandlusest tulenevad vastuolud majandustegevusega seotud nõuete kehtestamisel? Millised juriidilised tegurid mõjutavad ja võivad takistada majandustegevusega seotud nõuete ühtset käsitlemist ning kuidas neid piiranguid ületada?
 - 2.1.2.3 Kas ja milliseid õigusakte tuleks muuta, milline peaks olema õigusraamistik, et oleks võimalik majandustegevusega nõuete ja EMTAK koodide vaheliste seoste loomine, mis oleksid ühtsed üle kõikide asutuste, registrite ja portaalide?

- 2.1.2.4 Kuidas on seadustes defineeritud nõuete liigid (nt tegevusluba, registreering, teade jne)? Kas täna on vastuolusid seaduses kehtestatud majandustegevusega seotud nõuete nimetuste ning registrites kirjeldatud või avaliku sektori asutuste poolt nõutavate nõuete nimetuste vahel? Tuua välja ülevaade nendest vastuoludest.
- 2.1.2.5 Millistel riiklikel institutsioonidel on õigus kehtestada majandustegevusega seotud nõudeid? Millistel riiklikel institutsioonidel on või peaks olema õigus ja kohustus neid nõudeid ühtlustada?
- 2.1.2.6 Millised kehtivad majandustegevusega seotud nõuded jätaavad liiga laia tõlgendamisvabaduse nõude kehtestajale? Milliste tänaste majandustegevusega seotud nõuete puhul puudub hetkel selge õiguslik alus või ühtne tõlgendus? Kuidas tuleks taolisi nõudeid muuta nii, et nende tõlgendamine ei oleks subjektiivne?
- 2.1.2.7 Kas ja kuidas on seadusandlikult reguleeritud registrite vaheline andmevahetus majandustegevusega seotud nõuete osas?
- 2.1.2.8 Millisele asutusele peaks jääma vastutus selle eest, et EMTAK koodide ja nõuete vahelised seosed püsiksid ajakohased? Kellel peaks olema lõplik otsustusõigus juhul, kui kaks institutsiooni ei jõua nõuete tõlgenduses, kehtestamise osas kokkuleppele?
- 2.1.2.9 Millised peaksid olema õiguslikud tagajärjed, kui asutused ei hoia seoseid EMTAK koodide ja majandustegevusega seotud nõuete vahel ajakohasena?
- 2.1.2.10 Kas on juhtumeid, kus õiguslik alus ei vasta sellele, mida avaliku sektori asutus majandustegevusega seotud nõuete osas on kehtestanud?

2.2 Tulevase lahenduse kirjeldus

Majandustegevusega seotud nõuete osas on andmehalduse funktsioonid jaotatud erinevate asutuste vahel ning registrite vaheline koostöö on puudlik, seoseid ei kuvata ajakohaselt, sünkroonselt ja üheselt mõistetavalt.

Tänaused vastuolud muudavad majandustegevusega seotud nõuete täitmise ettevõtja jaoks ebaselgeks. Rakendusanalüüsi teine etapp on lahenduse kirjeldus, mis seob kehtivad EMTAK tegevusalad ja nende juurde kuuluvad majandustegevusega seotud nõuded ühtseks üheselt mõistetavaks tervikuks üle kõikide registrite.

- 2.2.1 Rakendusanalüüsi tulemusena tuleb välja pakkuda vähemalt kolm võimalikku tulevikulahendust EMTAK koodide ja majandustegevusega seotud nõuete sidumiseks, ning seoste ühtsena hoidmiseks ning majandustegevusega seotud nõuete ühtlustamiseks ja ühtsena hoidmiseks erinevate asutuste vaatest. Pakutavate lahenduste eesmärk on kõrvaldada analüüsi esimeses etapis tuvastatud vastuolud. Lahenduste hulka võivad kuuluda uue haldusmudeli kirjeldus, protsesside ja/või tehniliste lahenduste kirjeldused ja/või ettepanekud õiguslikeks muudatusteks. Ettepaneku võimalike lahenduste osas teeb töövõtja, lõplik otsus, milliste lahenduste kirjeldamisega edasi minna, tehakse koostöös tellija juhtrühmaga.
- 2.2.2 Kokkulepitud lahenduste kohta tuleb välja tuua SWOT, SOAR või mõni muu sarnane kirjeldus.
- 2.2.3 Muuhulgas peab võimalik tulevikulahendus vastama allolevatele küsimustele ja tingimustele:
- 2.2.3.1 Millised rollid ja rollide juurde kuuluvad õigused/volitused peavad olema määratud erinevate tulevikulahenduste puhul, et andmed ja seosed oleksid ühtsed ning muutused viiakse sisse sünkroonselt kõikides keskkondades, kus neid seoseid kajastatakse?
 - 2.2.3.2 Ettepanek, kuidas lahendada olukorrad, kus erinevates registrites on ühele EMTAK koodiga ettevõttele kehtestatud erinevad, vastuolulised majandustegevusega seotud nõuded.
 - 2.2.3.3 Iga tulevikulahenduse puhul tuleb välja tuua, kuidas siduda majandustegevusega seotud nõuded EMTAK koodidega nii, et kuvatavad seosed oleksid samad kõikides registrites ja portaalides?
 - 2.2.3.4 Kuidas erinevate tulevikulahenduste puhul on tagatud majandustegevusega seotud nõuete ühtne tõlgendus kõikides registrites ja portaalides?
 - 2.2.3.5 Kuidas peaks iga tulevikulahenduse puhul olema korraldatud registrite vaheline andmevahetus ja EMTAK koodide ja seotud majandustegevuse nõuete vaheliste seoste uuendamise protsess?
 - 2.2.3.6 Kuidas toimiksid erinevad tulevikulahendused EMTAK klassifikaatori versioonivahetuse korral? Kuidas peaks välja nägema töövoog kui mõni majandustegevusega seotud nõue lisandub või muutub?
 - 2.2.3.7 Kuidas tagada majandustegevusega seotud nõuete tähenduste, vormide ja nimetuste ühtsus sõltumata registrist?

- 2.2.3.8 Ettepanek, millised muudatused registrite ülesehituses ja andmevahetuses oleks vaja teha, et tagada EMTAK koodide ning majandustegevusega seotud nõuete vaheliste seoste identsus erinevates registrites.
 - 2.2.3.9 Esmane hinnang, kui mitu töötundi kuluks taolise lahenduse ellu kutsumiseks? Milliseid kompetentse ja millise koormusega oleks nende muudatuste ellu viimiseks tarvis?
 - 2.2.3.10 Esmane hinnang taolise lahenduse ellu kutsumise maksumuse osas?
- 2.2.4 Koostöös tellijaga tuleb välja valida üks tulevikulahendus, mille kohta tuleb kirjeldada sammud, kuidas jõuda selle lahenduse rakendamiseni. Millised eeldused tuleks selleks täita? Selle lahenduse kohta tuleb välja tuua ka täpsem protsessijoonis ja/või visuaalne selgitus protsesside kohta ja/või tehnilise lahenduse kirjeldus.
- Muuhulgas peab välja valitud lahenduse kirjeldus vastama allolevatele nõuetele ja küsimustele:
- 2.2.4.1 Milliseid õiguslikke muudatusi on vaja teha, et majandustegevusega seotud nõuded oleksid ühtsed kõikides registrites?
 - 2.2.4.2 Milliseid muudatusi on vaja teha asutuste otsustusprotsessides, et majandustegevusega seotud nõuded ei oleks erinevates registrites vastuolulised?
 - 2.2.4.3 Ettepanek, kuidas peaksid asutused üksteist teavitama, kui viiakse sisse majandustegevusega seotud nõuete muudatusi?
 - 2.2.4.4 Millist infot peaks ettevõtja nägema? Kuidas tuleks grupeerida majandustegevusega seotud nõuded?
 - 2.2.4.5 Ettepanek, kuidas peaks majandustegevusega seotud lubade ja teadete nimetusi ühtlustama. Näiteks reguleerijate koolitaja tunnustamine on oma olemuselt tegevusluba, kuid seda nimetatakse teisiti.
 - 2.2.4.6 Ettepanek, kuidas peaks majandustegevusega seotud lubade ja teadete definitsioone muutma, et vastuolusid, ebaselgust vältida?
 - 2.2.4.7 Ettepanek, kuidas tuleks ettevõtjaid muudatustest teavitada kui nõuetega seotud tegevusalade struktuur muutub, täpsustatakse lisatingimusi või viiakse sisse muid muudatusi?
 - 2.2.4.8 Kuidas peaks erinevates registrites olema ühtlustatud see, kas kuvatakse välja nelja- või viiekohalist EMTAK koodi?
 - 2.2.4.9 Tulevikulahendus peaks sisaldama ka ülemineku plaani, mis tagaks, et ettevõtjad ei peaks uuesti lubasid taotlema või esitama tegevusteateid pärast ühtlustamist.

- 2.2.4.10 Halduslahendustele lisaks tuleks analüüsida, kas on mõistlik kujundada EMTAK 6. taseme kood, mis oleks seotud majandustegevusega seotud nõuetega? See võib kuuluda ka välja pakutud tulevikulahenduste juurde. Lisaks tuua välja esmane hinnang, kui mitu töötundi kuluks taolise lahenduse ellu kutsumiseks? Milliseid kompetentse ja millise koormusega oleks nende muudatuste ellu viimiseks tarvis?

3 Töö tulemite kirjeldus

Lisaks vastustele analüüsiküsimustele peab lõpptulemiga koos olema üle antud järgnevad tulemid.

3.1 Rakendusüüringu sisust lähtuvad tulemid

- 3.1.1 I ja II analüüsi etapile lisaks tuleb tellijale üle anda:
- 3.1.2 Tabel või muu viisil vormistatud kompaktne ülevaade, kus on välja toodud sama sisuga, kuid erinevate nimetustega nõuded. Ülevaade näitab ära, millistes registrites või asutustes kasutatakse erinevaid nimetusi tegelikult sama asja kohta.
- 3.1.3 Tabel (või mõnel muul viisil vormistatud kompaktne ülevaade), kuhu on koondatud sama nimetusega, kuid erineva sisuga nõuded. Ülevaates on välja toodud olukorrad, kus üks mõiste, näiteks mõiste „registreering“, on sisustatud ühes valdkonnas üht ja teises hoopis teist moodi.
- 3.1.4 Majandustegevusega seotud nõuete osas ettepanekud, milline nimetus ja definitsioon jääks tulevikus kasutusele ning milliste nõuete nimetusi ja/või definitsioone tuleks muuta koos lühikese selgitusega, miks taoline lahendus on parim.
- 3.1.5 Tellijaga koos välja valitud tulevase lahenduse juurde kuuluvad protsessijoonised. Tulevase lahenduse visuaalne kirjeldus peab näitama, kuidas tulevikulahenduseni jõuda, kuidas hoida majandustegevusega seotud nõudeid ühtsena kõigis registrites, kuidas neid seoseid muuta ning kuidas ettevõtjaid muudatustest teavitada. Tulevase lahenduse kõik vajalikud protsessid peavad olema välja toodud joonistena BPMN või muus sarnases graafilises märgistikus.
- 3.1.6 Muuhulgas tuleb välja tuua tulevase lahenduse vastutusmaatriks koos rollidega ning erinevate sidusrühmade õigused ja kohustused.

3.2 Vormilised tulemused

- 3.2.1 Lõpptulem eesti keeles ja lühikokkuvõtte eesti ja inglise keeles. Lühikokkuvõtte maksimaalne pikkus on 5 lehekülge.
- 3.2.2 Esitlusslaidid eesti ja inglise keeles.

Töövõtja lisab projekti tegevuste alustamisel projekti info Eesti Teadusinfosüsteemi (ETIS). ETIS-sse kantakse projekti pealkiri eesti ja inglise keeles, projekti algus- ja lõppkuupäev,

vastutav täitja, rahastusprogramm, valdkond ja eriala, projekti läbi viiv asutus, finantseeriv asutus (Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium), projekti maksumus, annotatsioon (lühitutvustus) eesti ja inglise keeles, tegevuse liik ja protsent ning projekti lõppedes projekti lõpptulemuste lühikirjeldus.

4 Töö tegemist täpsustavad tingimused ja töö teostamise juhtimine

4.1 Töö tegemist täpsustavad tingimused

4.1.1 Tellitav töö on jagatud 2 etapiks:

4.1.2 I etapp on vahetulemi esitamine, mille esitamise tähtaeg on lepingu sõlmimisest 9 nädala jooksul. Vahetulemis peab sisalduma analüüsi vastused küsimustele, mis on toodud käesoleva tehnilise kirjelduse p 3.1 all olevates punktides (teadmusbaasi loomine).

4.1.3 II etapp on lõpptulemi esitamine, mis moodustub täiendatud vahetulemist ning mille esitamise tähtaeg on lepingu sõlmimisest 18 nädala jooksul. Lõpptulemis peavad sisalduma vastused küsimustele, mis on toodud tehnilise kirjelduse p 3.2 all olevates punktides (tulevikulahenduse kirjeldus). Töö tulem tuleb saavutada lõpptulemiga. Kui analüüsi käigus selgub, et vahetulemis analüüsitud osasid tuleb täiendada peale vahetulemi üleandmist ja vastuvõtmist, siis tuleb parandused sisse viia lõpptulemis. Töövõtja esitab töö tellija volitatud esindajale lõpptulemi eesti keeles elektrooniliselt muudetavas (soovitavalt .doc või .pdf; andmed Excelis või muus eraldi kokkulepitud töödeldavas formaadis; ja mittemuudetavas (soovitavalt .pdf) formaadis lõpptulemi elektroonsel meediakandjal. Lõpptulem esitatakse tellija volitatud esindajale koos kõigi taustmaterjalide, andmete ja infoga, mida analüüsides teostamiseks koguti või loodi, sealhulgas analüüsides, küsitluste ja intervjuude tulemused.

4.1.4 Pärast II etapi tulemite vastuvõtmist peab töövõtja töö tulemusi esitlema 15 tööpäeva jooksul vähemalt ühel avalikul üritusel. Esitluse täpne aeg, vorm ja sündmused, mille raames esitus tehakse, lepitakse koostöös kokku tellijaga.

4.1.5 Töö vahetulemi esitamisel ja lõpptulemi esitamisel tuleb töövõtjal üle anda tellija volitatud esindajale kogu analüüsi tegemiseks kasutatud materjal ning kogutud info.

4.1.6 Mõlemaid esitatud etappe tagasisidestab Tellija 10 tööpäeva jooksul. Töövõtja peab hiljemalt 10 tööpäeva jooksul Tellija poolt esitatud muudatusettepanekud töös rakendama.

4.1.7 Pooltel on kokkuleppel õigus pakkumuses esitatud projektiplaani, metoodikat ja ajakava täpsustada, kui see aitab paremini saavutada töö eesmäärke või kui see on vajalik nt ajalises graafikus esinevate vastuolude või puuduste kõrvaldamiseks (nt kui prognoositud (meeskonnaliikmete) töömahud on ebaproportsionaalsed, tööloigud on ebaloogilises järjestuses, lepingu sõlmimise viibimise tõttu (sh hankega seotud vaidlustus- ja kohtumenetlustest tingitud viivitusega) on kavas ajalisi nihkeid jms).

- 4.1.7.1 Aja- ja tegevuskava on lubatud pikendada perioodi võrra, mille osas tööga/tegevuse alustamine viibis. Töövõtja esitab aja- või tegevuskava muutmiseks tellijale enne avakoosolekut ettepaneku, milles näitab ära muutmise põhjendused ja selgitused. Vajadusel pooled arutavad esitatud ettepanekut avakoosolekul ning 5 tööpäeva jooksul peale avakohtumist esitab töövõtja tellijale lõpliku täpsustatud aja- ja/või tegevuskava. Lepingus sätestatud tööde lõpptähtaegu ei ole võimalik muuta.
- 4.1.8 Tellija ja töövõtja vahelised tööprogressi kohtumised peavad toimuma vähemalt kord kuus. Avakoosolekul lepatakse kokku nende kohtumiste töökorraldus, sealhulgas täpsed koosoleku ajad ning vajadusel erakorralisest koosolekust etteteavitamise tähtaeg. Kokkulepitud kohtumise kutsed saadab välja töövõtja. Avakoosolek toimub 10 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest. Avakoosoleku kutse saadab välja tellija. Töövõtja peab selleks koosolekuks tegema omapoolsed ettepanekud täpsemaks töökorralduseks ja avakoosolekul need otsused protokollitakse. Koosolekute protokollimine on töövõtja kohustus.

4.2 Töö teostamise juhtimine:

- 4.2.1 Tellija juhtrühm (edaspidi ka juhtrühm) veendub tööle esitatud nõuete täitmisel ja osaleb töös oma ekspert-teadmiste jagamisega;
- 4.2.2 Juhul, kui tööle esitatud nõuete sisu osas tekivad osapooltel vaidlused, siis lõpliku otsuse teeb tellija juhtrühm;
- 4.2.3 Töövõtja juhib töö koostamise protsessi ja koostab töö.
- 4.2.4 Projekti eesmärkide ja ülesannete elluviimiseks moodustatakse juhtrühm, mille komplekteerib tellija. Juhtrühma roll on:
- 4.2.5 Jälgida hankelingu tähtajalist täitmist ja vaadata üle hankelingu tulemid;
- 4.2.6 Osaleda aruteludes ja töötubades;
- 4.2.7 Töö tulemuste sisuline kontroll ja sisendi andmine töö vastuvõtmiseks tellija volitatud esindajale.