



Organisation Indlovu
Department Wena

Project Charter

**«Εθνική Πύλη Κωδικοποίησης / Ολοκληρωμένη
πλατφόρμα κανονιστικής διαδικασίας μέσω
Αξιολόγησης και επικαιροποίησης προτύπων
καλής νομοθέτησης και νομοπαραγωγικής και
κανονιστικής διαδικασίας»**

Date: 14.11.2020

Doc. Version: 1.0

Template version: 3.0



This template is based on PM² V3.0

For the latest version of this template please visit the PM² Wiki

Document Control Information

Settings	Value
Document Title:	Project Charter
Project Title:	Εθνική Πύλη Κωδικοποίησης / Ολοκληρωμένη πλατφόρμα κανονιστικής διαδικασίας μέσω Αξιολόγησης και επικαιροποίησης προτύπων καλής νομοθέτησης και νομοπαραγωγικής και κανονιστικής διαδικασίας.
Document Author:	Φ. Καλεμκερής, Θ. Δούκας, Ο. Μπάτσης
Project Owner:	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Solution Provider	European Dynamics - Legal Publications Services & Solutions portfolio
Project Manager:	Φ. Καλεμκερής
Doc. Version:	1.0
Sensitivity:	Limited
Date:	14.11.2020

Document Approver(s) and Reviewer(s):

NOTE: All Approvers are required. Records of each approver must be maintained.

All reviewers in the list are considered required unless explicitly listed as Optional.

Name	Role	Action	Date
Δούκας Θωμάς		Approve/Review	14.11.2020
Καλεμκερής Φοίβος		Approve/Review	14.11.2020
Μπάτσης Ορέστης		Approve/Review	14.11.2020

Document history:

The Document Author is authorized to make the following types of changes to the document without requiring that the document be re-approved:

- Editorial, formatting, and spelling
- Clarification

To request a change to this document, contact the Document Author or Project Owner.

Changes to this document are summarized in the following table in reverse chronological order (latest version first).

Revision	Date	Created by	Short Description of Changes

Configuration Management: Document Location

The latest version of this controlled document is stored in the Project folder.

TABLE OF CONTENTS

1	EXECUTIVE SUMMARY	4
2	CONSIDERATIONS ON THE BUSINESS CASE	4
3	PROJECT DESCRIPTION	5
3.1	Scope	5
3.1.1	Includes ("IN" Scope)	5
3.1.2	Excludes ("OUT" Scope)	5
3.1.3	Scope Statement	5
3.2	Success Criteria	5
3.3	Stakeholder and User Needs	6
3.4	Deliverables	7
3.5	Features	8
3.6	Constraints	10
3.7	Assumptions	12
3.8	Risks	13
4	COST, TIMING AND RESOURCES	14
4.1	Cost	14
4.2	Timing and Milestones	15
4.3	Planned Resources	15
5	APPROACH	17
5.1	Methodology	17
5.2	Change Management	18
5.2.1	Project Change	18
5.2.2	Configuration Management	18
6	GOVERNANCE AND STAKEHOLDERS	20
6.1	Structure	20
6.2	Roles and Responsibilities	20
6.3	Other Stakeholders	22
	APPENDIX 1: REFERENCES AND RELATED DOCUMENTS	23

1 EXECUTIVE SUMMARY

Ο Χάρτης του Έργου (Project Charter) παρέχει μια βάση για τον πιο λεπτομερή σχεδιασμό του έργου και παρουσιάζει το έργο με τη μορφή ορισμού του πλαισίου, απαιτήσεων υψηλού επιπέδου, περιορισμών και παραδοτέων του τελικού έργου. Είναι ένα βασικό στοιχείο της διαδικασίας έγκρισης του έργου (μαζί με το Business Case). Περιλαμβάνει τις βασικές αρχές του «τι, πώς και πότε» και παρέχει μια βάση με την οποία μπορούν να μετρηθούν όλες οι μελλοντικές αποφάσεις. Παρόλο που ο Χάρτης του Έργου μπορεί να ξεκινήσει από τον Διευθυντή Επιχειρήσεων, τελικά καθίσταται ευθύνη του Διαχειριστή Έργου να τον ολοκληρώσει και να τον υποβάλει για έγκριση.

2 CONSIDERATIONS ON THE BUSINESS CASE

Η Εθνική Πύλη για την Κωδικοποίηση και Αναμόρφωση της Ελληνικής Νομοθεσίας προβλέπεται να αποτελέσει τον ηλεκτρονικό κόμβο των κωδικοποιημένων νομοθετημάτων, τα οποία θα είναι οργανωμένα σύμφωνα με επικαιροποιημένα πρότυπα, θα παρουσιάζει επικαιροποιημένη και θεματικά ταξινομημένη την ελληνική νομοθεσία και θα τη διαθέτει δωρεάν στο ευρύ κοινό. Παράλληλα στην Εθνική Πύλη θα συγκεντρωθούν όλες οι πληροφορίες που αναφέρονται στα πρότυπα και στις διαδικασίες διοικητικής κωδικοποίησης και αναμόρφωσης της νομοθεσίας στην Ελλάδα.

Σκοπός του έργου είναι πρωταρχικά η υποστήριξη των δημόσιων πολιτικών για την αποκατάσταση της εσωτερικής συνοχής του δικαίου, που δύναται να καταστεί εφικτή με τη βελτίωση της ποιότητας και αναθεώρηση των διαδικασιών παραγωγής των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων, η συστηματική ένταξη των οποίων σε σύνολα κανόνων δικαίου θα διευκολύνει τη διάθεσή τους στο ευρύ κοινό.

Η παντελής απουσία αυτή τη στιγμή ενός ολοκληρωμένου συστήματος παραγωγής, οργάνωσης και διάθεσης της νομοθεσίας αποτελεί ανάχωμα στην προσπάθεια εκσυγχρονισμού της χώρας με βάση τα ευρωπαϊκά, αλλά και τα διεθνή πρότυπα. Εκτός από απαραίτητη, η πλήρωση του κενού αυτού, κρίνεται και ιδιαίτερα επείγουσα. Αξίζει να σημειωθεί ότι τόσο στην Ευρωπαϊκή Ένωση, όσο και σε μεμονωμένες χώρες συστήματα σαν αυτό που περιγράφεται χρησιμοποιούνται εδώ και χρόνια (βλ. <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>, <https://www.legislation.gov.uk/>). Τα συστήματα αυτά αποτελούν τη βασική επιρροή για το παρόν έργο, ενώ θέτουν σε μεγάλο βαθμό τις κατευθυντήριες γραμμές για την υλοποίησή του.

3 PROJECT DESCRIPTION

3.1 Scope

3.1.1 Includes ("IN" Scope)

Το αντικείμενο του Έργου περιλαμβάνει:

- την ολοκλήρωση οντολογίας μοντελοποίησης της ελληνικής νομοθεσίας
- την επικαιροποίηση προτύπων καλής νομοθέτησης κανονιστικής διαδικασίας και κωδικοποιήσεων
- τη διαμόρφωση μηχανισμού άντλησης και μετατροπής υφιστάμενων νομοθετημάτων σε κωδικοποιημένη μορφή συμβατή με την οντολογία
- την ανάπτυξη διαδικτυακής πύλης στην οποία θα συγκεντρώνεται και θα διατίθεται η κωδικοποιημένη νομοθεσία, και μέσω της οποίας θα είναι δυνατή μια σειρά λειτουργιών αναζήτησης και ταξινόμησης αυτής την υλοποίηση μιας σειράς εργαλείων πληροφορικής για την υποστήριξη της παραγωγής κανονιστικών και ρυθμιστικών διατάξεων σε κάθε στάδιο του κύκλου ζωής των κειμένων αυτών, σε πλήρη συμβατότητα με την οντολογία
- τη λειτουργική διασύνδεση των ανωτέρω δομικών συστατικών
- τη διαμόρφωση πλαισίου διακυβέρνησης και θεσμικής θωράκισης των ανωτέρω
- την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης, εκπαίδευσης και συντήρησης, αλλά και την υλοποίηση δράσεων δημοσιότητας.

3.1.2 Excludes ("OUT" Scope)

Στα πλαίσια του παρόντος έργου καλούμαστε να συγκεντρώσουμε, να αξιολογήσουμε και να προτείνουμε πρότυπα, διαδικασίες και μεθοδολογίες για τη διευκόλυνση και επικαιροποίηση της νομοπαραγωγικής διαδικασίας και να σχεδιάσουμε την κωδικοποίηση της νομοθεσίας βάσει υφιστάμενων κωδικοποιήσεων. Σε καμία περίπτωση, ωστόσο, δεν αποτελεί αντικείμενο του έργου η αναμόρφωση ή επικαιροποίηση της ήδη υπάρχουσας νομοθεσίας.

3.1.3 Scope Statement

Το έργο περιλαμβάνει τη μοντελοποίηση της ελληνικής νομοθεσίας, την επικαιροποίηση των προτύπων καλής νομοθέτησης, καθώς και το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για τη δημιουργία και επεξεργασία της νομοθεσίας, αλλά και τη διάθεσή της στο ευρύ κοινό.

3.2 Success Criteria

Προκειμένου το έργο να θεωρηθεί επιτυχές απαιτείται η ικανοποίηση συγκεκριμένων κριτηρίων. Για τη διατύπωση των κριτηρίων αυτών βασιστήκαμε στο πρότυπο SMART, εστιάζοντας στο να είναι κατά το δυνατόν οι στόχοι μας Συγκεκριμένοι (**Specific**), Μετρήσιμοι (**Measurable**), Εφικτοί (**Achievable**), Σχετικοί (**Relevant**), Χρονικά Οριοθετημένοι (**Time-bound**).

- Αύξηση των πολιτών που ενημερώνονται για τη νομοθεσία και συμμετέχουν στη νομοπαραγωγική διαδικασία μέσω της Εθνικής Πύλης κατά 20% μετά τον πρώτο χρόνο κανονικής λειτουργίας του συστήματος και κατά 30% μετά τον δεύτερο. Για την επίτευξη αυτού, έμφαση χρειάζεται να δοθεί στο σχεδιασμό ενός εύχρηστου συστήματος διεπαφής που καθοδηγεί και διευκολύνει τους τελικούς χρήστες, είτε αυτοί είναι απλοί πολίτες είτε εξειδικευμένοι νομικοί.
- Μείωση απαιτούμενου χρόνου δημιουργίας, επεξεργασίας και δημοσίευσης νομοθετήματος σε σχέση με παλαιότερα μοντέλα νομοθέτησης.
- Δυνατότητα άμεσης ενημέρωσης, προσαρμογής ή επέκτασης ολόκληρου του συστήματος και των επιχειρησιακών διαδικασιών που εκτελεί- ή μέρους του- σε περιπτώσεις μελλοντικών αλλαγών στη νομοθεσία, αύξησης ή επαναπροσδιορισμού των απαιτήσεων (modularity).

- Συνεργασία με εμπλεκόμενους φορείς μέσω κατάλληλου συστήματος επικοινωνίας, ώστε να επιτευχθεί η μοντελοποίηση των διαδικασιών ενσωμάτωσης της Νομοθεσίας της Ε.Ε στο Ελληνικό δίκαιο.
- Ομαλή και έγκαιρη συνεργασία με θεσμικούς φορείς νομοθέτησης για παραγωγή της δευτερογενούς νομοθεσίας και ενσωμάτωση αυτής στο σύστημα, για την υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας του Έργου.

3.3 Stakeholder and User Needs

Προκειμένου να προσδιοριστούν οι βασικές ανάγκες που καλύπτει η υλοποίηση του παρόντος έργου αναφέρουμε τους κύριους ενδιαφερόμενους (εμπλεκόμενα μέρη- stakeholders):

1. Πολίτες
2. Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ), Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ)
3. Δικηγορικά γραφεία - Νομικοί σύμβουλοι, Δικηγορικός Σύλλογος Αθηνών
4. Εθνικό Συμβούλιο για την Κωδικοποίηση και Αναμόρφωση της Ελληνικής Νομοθεσίας - Γενική Γραμματεία Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων - Βουλή των Ελλήνων - Εθνικό Τυπογραφείο - Γραφεία Νομοθετικής Πρωτοβουλίας Υπουργείων
5. Γραφείο Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
6. Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. (ως κύριος του έργου και αναθέτουσα αρχή, αντίστοιχα)

ID	Need Description	Priority
1	Αξιολόγηση και επικαιροποίηση προτύπων καλής νομοθέτησης και κανονιστικής διαδικασίας, αλλά και θέσπιση νομικής υποχρέωσης για την τήρηση διαδικασιών κωδικοποίησης και νομοθέτησης, με σκοπό την αποκατάσταση της εσωτερικής συνοχής του δικαίου, και βελτίωση της ποιότητας των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων. Στη διαμόρφωση της παρούσας πρότασης και στο σχεδιασμό- εκτέλεση του έργου σημαντική είναι η συμμετοχή της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και της Βουλής των Ελλήνων. Με απόφαση αυτών, άλλωστε, έχει συσταθεί το Εθνικό Συμβούλιο για την Κωδικοποίηση και Αναμόρφωση της Ελληνικής Νομοθεσίας, το οποίο είναι υπεύθυνο για την επίβλεψη και την αξιολόγηση της υλοποίησης της Εθνικής Στρατηγικής για την Κωδικοποίηση και την Αναμόρφωση της Ελληνικής Νομοθεσίας. Η ανάγκη αυτή καθίσταται επιτακτική εξαιτίας του πλήθους των απαρχαιωμένων ή συχνά αντιφατικών νομοθετημάτων.	Υψηλή
2	Διασύνδεση του δικαίου και των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων με τις εθνικές βάσεις νομικών δεδομένων, όπως το το Εθνικό Τυπογραφείο και το Ελληνικό Κοινοβούλιο, η οποία θα βασιστεί στην υλοποίηση του European Legislation Identifier, όπως έχει υλοποιηθεί από το Γραφείο Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τη στιγμή αυτή δεν υπάρχει κάποια πλατφόρμα που να συγκεντρώνει το σύνολο των εκδοθέντων νομοθετημάτων, γεγονός που δυσχεραίνει την αναζήτηση και προκαλεί σύγχυση.	Υψηλή
3	Διασύνδεση με τις αντίστοιχες Ευρωπαϊκές βάσεις νομικών δεδομένων και την ανταλλαγή τεχνογνωσίας/πληροφορίας και την επικαιροποίηση της διαθέσιμης πληροφορίας, η οποία μέχρι σήμερα δεν έχει υλοποιηθεί. Σημαντική για την επίτευξη των παραπάνω είναι η στενή συνεργασία με το Γραφείο Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το Δικηγορικό Σύλλογο Αθηνών, ενώ οι κατευθυντήριες γραμμές για την πραγματοποίηση της διασύνδεσης τίθενται από την αντίστοιχη πύλη της ευρωπαϊκής νομοθεσίας (Eur-lex), η οποία είναι ενεργή εδώ και χρόνια.	Υψηλή
4	Κωδικοποίηση νομοθετημάτων με τρόπο τέτοιο, ώστε να διευκολύνεται η αναζήτηση, ενημέρωση και διάθεση νομοθετημάτων (σε ποικίλες μορφές), για την οποία είναι υπεύθυνοι το Εθνικό Συμβούλιο για την Κωδικοποίηση και Αναμόρφωση της Ελληνικής Νομοθεσίας, τα Γραφεία Νομοθετικής Πρωτοβουλίας Υπουργείων καθώς και η Γενική Γραμματεία Νομικών και Κοινοβουλευτικών	Υψηλή

	Θεμάτων. Με την κωδικοποίηση αυτή, θα διευκολυνθεί πολύ το έργο της οργάνωσης τους, ενώ θα καταστεί εφικτή η εύκολη επεξεργασία προϋπάρχοντων και δημιουργία νέων νομοθετημάτων.	
5	Άμεση και ελεύθερη ηλεκτρονική πρόσβαση στα επικαιροποιημένα και κωδικοποιημένα εθνικά, νομοθετικά και κανονιστικά κείμενα, με σκοπό την διευκόλυνση των πολιτών, Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού και Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ), καθώς και λοιπών επιχειρήσεων και δημόσιων φορέων, με στόχο την ενθάρρυνση της ενημέρωσης, αλλά και της ενεργού συμμετοχής στη νομοπαραγωγική διαδικασία.	Μέτρια
6	Διάθεση νομοθετημάτων σε μηχαναγνώσιμους μορφότυπους που να επιτρέπουν την αυτοματοποιημένη επεξεργασία τους από εφαρμογές λογισμικού. Αυτό θα δώσει τη δυνατότητα σε μελλοντικά συστήματα και εφαρμογές να αντλούν και να χρησιμοποιούν τα δεδομένα που βρίσκονται συγκεντρωμένα στη βάση. Η παροχή της παραπάνω λειτουργίας μπορεί να αποτελέσει τη βάση για μελλοντικά σχέδια του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.	Μέτρια

3.4 Deliverables

ID	Deliverable Name	Deliverable Description
1	Μελέτη Εφαρμογής - Μοντελοποίηση Οντολογίας	Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ), ανάλυση απαιτήσεων και σχεδιασμός αρχιτεκτονικής λύσης και μεθοδολογίας ελέγχου, μελέτη διαλειτουργικότητας, μετάπτωσης, ασφάλειας, διαμόρφωση επικοινωνιακής στρατηγικής και, τελικά, σχεδιασμός και μοντελοποίηση της οντολογίας.
2	Ανάπτυξη - Υλοποίηση Μοντέλου Δεδομένων, Portal και ΟΠΣ	<p>Διαμόρφωση πρότασης για τις απαιτούμενες νομοθετικές παρεμβάσεις, για τη διασφάλιση της βιωσιμότητας της προτεινόμενης πράξης και της συμμόρφωσης των φορέων του Δημοσίου στα Πρότυπα και τις Διαδικασίες που θα προσδιοριστούν.</p> <p>Ακολούθως, θα καταστρωθεί το πλάνο της εφαρμογής και θα παραδοθεί υλοποιημένο το σύνολο του λογισμικού που αποτελεί το ΠΣ σε λειτουργική ετοιμότητα, μαζί με τα σχετικά εγχειρίδια τεκμηρίωσης και επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου με τα αποτελέσματα τους.</p>
3	Μετάπτωση	Εξαγωγή, μεταφορά-μετάπτωση και εισαγωγή της πληροφορίας στο υπό προμήθεια Σύστημα (ενσωμάτωση ήδη κωδικοποιημένων νομοθετημάτων) και σύνταξη έκθεσης αποτελεσμάτων της μετάπτωσης.
4	Πιλοτική Λειτουργία	Δημιουργία, στελέχωση και λειτουργία μηχανισμού Help Desk για τη συνεχή υποστήριξη των χρηστών του Συστήματος, εντοπισμός κι αντιμετώπιση προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την πιλοτική λειτουργία, ρύθμιση και παραμετροποίηση του λογισμικού, των συστημάτων και των βάσεων, ανάπτυξη συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στα υποσυστήματα και διενέργεια τελικών δοκιμών ελέγχου.
5	Εκπαίδευση	Διαμόρφωση σχεδίου εκπαίδευσης και ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού ηλεκτρονικής μάθησης ανά κατηγορία εκπαιδευόμενων, παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενων ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στα πλαίσια της υλοποίησης και ακολούθως επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος, καθώς και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης.

6	Δοκιμαστική - Παραγωγική Λειτουργία	Παράδοση τελικού συστήματος, συνοδευόμενο από το σύνολο του πηγαίου κώδικα και της σχετικής ενημερωμένης τεκμηρίωσης, παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (on-the-job training, help- desk), απολογισμός δοκιμαστικής λειτουργίας και έκδοση επικαιροποιημένου τεύχους εκτίμησης ωριμότητας Δημοσίων Φορέων προς ένταξη στο Σύστημα και χρονοδιάγραμμα ένταξης .
7	Δημοσιότητα	Παραγωγή προωθητικού υλικού, οργάνωση εκδηλώσεων (ημερίδες), αξιολόγηση υπηρεσιών δημοσιότητας.

3.5 Features

Related Need	Features	Deliverable(s)
1	<ul style="list-style-type: none"> Καθολικό νομικό θεματικό ευρετήριο Κατάλογος υφιστάμενων κωδικοποιήσεων Μοντέλο Οντολογίας και Σημασιολογικής Ερμηνείας Οδηγός Πλήρους Μεθοδολογίας Κωδικοποίησης 	Μελέτη Εφαρμογής - Μοντελοποίηση Οντολογίας
	<ul style="list-style-type: none"> Λεπτομερή εγχειρίδια λειτουργίας (operation manuals) 	Ανάπτυξη - Υλοποίηση Μοντέλου Δεδομένων, Portal και ΟΠΣ
2	<ul style="list-style-type: none"> Διασύνδεση με το e-Themis, το Εθνικό Τυπογραφείο, το Ελληνικό Κοινοβούλιο, εθνικές βάσεις που έχουν αναπτυχθεί από φορείς του στενού και ευρύτερου δημόσιου τομέα, Ν.Π.Δ.Δ. 	Ανάπτυξη - Υλοποίηση Μοντέλου Δεδομένων, Portal και ΟΠΣ
	<ul style="list-style-type: none"> Εξαγωγή, μεταφορά και εισαγωγή πληροφορίας από ήδη υπάρχουσες κωδικοποιήσεις στο υπό προμήθεια Σύστημα 	Μετάπτωση
3	<ul style="list-style-type: none"> Διασύνδεση με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, τη βάση δεδομένων Eur-lex αλλά και με το Official Publication Office της ΕΕ Δυνατότητα αναζήτησης ευρωπαϊκών νομοθετήσεων και σύγκρισή τους με αντίστοιχες εθνικές 	Ανάπτυξη - Υλοποίηση Μοντέλου Δεδομένων, Portal και ΟΠΣ
	<ul style="list-style-type: none"> Εξαγωγή, μεταφορά και εισαγωγή πληροφορίας από ήδη υπάρχουσες κωδικοποιήσεις στο υπό προμήθεια Σύστημα 	Μετάπτωση
4	<ul style="list-style-type: none"> Καθορισμός συγκεκριμένης διαδικασίας (workflow) παραγωγής νομοθετημάτων από τη σύνταξη μέχρι τη δημοσίευση Σχεδιασμός προτύπων (templates) για τη σύνταξη νομοθετημάτων 	Μελέτη Εφαρμογής - Μοντελοποίηση Οντολογία
	<ul style="list-style-type: none"> Σύστημα πιστοποίησης 	Ανάπτυξη - Υλοποίηση

	<ul style="list-style-type: none"> • Δυνατότητα προχωρημένης αναζήτησης με τη βοήθεια ποικίλων φίλτρων (λέξη κλειδί, ημερομηνία, συντάκτης, πηγή, θέμα) • Δυνατότητα λήψης νομοθετημάτων σε διαφορετικές μορφές αρχείων (pdf, docx, html κλπ.) • Λεπτομερή εγχειρίδια λειτουργίας (operation manuals) <p>Για διαχειριστές:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Γραφικό περιβάλλον διεπαφής με δυνατότητα μεταφόρτωσης περιεχομένου, δημιουργίας, τροποποίησης, διαγραφής, δημοσίευσης και αποδημοσίευσης νομοθετημάτων • Πρόσβαση στα δεδομένα του Συστήματος Πιστοποίησης • Διαχείριση newsletter 	Μοντέλου Δεδομένων, Portal και ΟΠΣ
	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού ηλεκτρονικής μάθησης • Διασύνδεση με πλατφόρμα e-learning του ΕΚΔΔΑ (Πιθανότατα ενσωμάτωση στο πάνω p150 Π2.) • Προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, σε συνεργασία με τον Φορέα Λειτουργίας 	Εκπαίδευση
	<ul style="list-style-type: none"> • On-the-job training • Helpdesk διευρυμένου ωραρίου • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) 	Δοκιμαστική - Παραγωγική Λειτουργία
5	<ul style="list-style-type: none"> • Αναζήτηση διατάξεων χωρίς απαίτηση πιστοποίησης χρήστη • Δυνατότητα προχωρημένης αναζήτησης με τη βοήθεια ποικίλων φίλτρων (λέξη/ φράση κλειδί, ημερομηνία, εκδότης, πηγή, κατηγορία, στοιχεία ΦΕΚ, νομικοί όροι κλπ.) • Φιλική προς το χρήστη διεπαφή για διευκόλυνση της πλοήγησης • Χρονική Παρουσίαση Περιεχομένου (Timeline) • Εφαρμογή Δυναμικής Ανασύνθεσης Περιεχομένου <p>Για διαπιστευμένους χρήστες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Δυνατότητα αξιολόγησης και σχολιασμού νομοθετημάτων με συμπλήρωση αναλυτικής φόρμας σχολιασμού • Δυνατότητα λήψης νομοθετημάτων σε διαφορετικές μορφές αρχείων (pdf, docx, html κλπ.) • Εγγραφή newsletter 	Ανάπτυξη - Υλοποίηση Μοντέλου Δεδομένων, Portal και ΟΠΣ
	<ul style="list-style-type: none"> • Help-desk για διαρκή υποστήριξη των χρηστών • Φόρμα αξιολόγησης εμπειρίας χρήστη 	Πιλοτική Λειτουργία
	<ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) 	Δοκιμαστική - Παραγωγική Λειτουργία
	<ul style="list-style-type: none"> • Προωθητικά και ενημερωτικά πολυμέσα 	Δημοσιότητα

	<ul style="list-style-type: none"> Επικοινωνιακό προφίλ σε κοινωνικά δίκτυα Οργάνωση εκδηλώσεων και ενημερωτικών ημερίδων 	
6	<ul style="list-style-type: none"> Διάθεση API (Application Programming Interface) για επικοινωνία και διάθεση δεδομένων σε τρίτες εφαρμογές 	Ανάπτυξη - Υλοποίηση Μοντέλου Δεδομένων, Portal και ΟΠΣ
	<ul style="list-style-type: none"> Διάθεση Schemas (XML, JSON, κτλ.) για παρουσίαση κωδικοποίησης και παροχής δεδομένων από επιμέρους υποσυστήματα και εφαρμογές λογισμικού. 	Δοκιμαστική - Παραγωγική Λειτουργία

3.6 Constraints

Ανθρώπινο Δυναμικό

Η Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), θα πρέπει να αποτελείται από τους:

- Επικεφαλής της ΟΔΕ (Integrated Project Team (IPT) Leader - ορίζεται από τον Κύριο του Έργου-ΥΨΔ
- Εκπρόσωπο των Χρηστών 1 (User Representative), - (ορίζεται από τον Κύριο του Έργου), εκπροσωπεί τους χρήστες του ΥΨΔ για τον σχεδιασμό και υλοποίηση του έργου.
- Εκπρόσωπο των Χρηστών 2 (User Representative), - (ορίζεται από την ΒτΕ), και εκπροσωπεί τους χρήστες της ΒτΕ για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου συντονίζοντας και επιλύοντας τα ζητήματα που αφορούν στην επιχειρησιακή περιοχή που εποπτεύει.
- Εκπρόσωπο των Χρηστών 3 (User Representative), (ορίζεται από την ΓΓΝΚΘ), εκπροσωπεί τους χρήστες της ΓΓΝΚΘ για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου επιλύοντας τα ζητήματα που αφορούν στην επιχειρησιακή περιοχή που εποπτεύει.
- Εκπρόσωπο των Χρηστών 4 (User Representative), (ορίζεται από το ΕΤ), και εκπροσωπεί τους χρήστες του ΕΤ για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου επιλύοντας τα ζητήματα που αφορούν στην επιχειρησιακή περιοχή που εποπτεύει.
- Υπεύθυνο Έργου (Project Manager), (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.)
- Εμπειρογνώμονα / Ειδικού ΤΠΕ (ICT Expert), (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.)
- Νομικό Σύμβουλο / Ειδικό Συμβάσεων (Legal/Contracting Expert), (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.).
- Οικονομικό Υπεύθυνο (Financial Expert), (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.)

Επιπλέον, για την υλοποίηση του έργου απαιτείται η στελέχωση Ομάδας Έργου αποτελούμενη από:

- έναν (1) Υπεύθυνο Έργου
- έναν (1) αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου
- τρεις (3) Επιχειρησιακούς Συμβούλους - αναλυτές επιχειρησιακών διαδικασιών
- έναν (1) Υπεύθυνος Μηχανικός Πληροφορικής (Senior Software Engineer)
- έναν (1) Υπεύθυνο Βάσης Δεδομένων (Database Expert)
- δύο (2) Συμβούλους Πληροφορικής
- έναν (1) Υπεύθυνο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων
- έναν (1) Υπεύθυνο Κωδικοποίησης
- έναν (1) Νομικό Σύμβουλο
- έναν (1) Υπεύθυνο Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας

Χρονοδιάγραμμα

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε 34 μήνες και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την υποβολή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που παρατίθεται στη συνέχεια. Στη συνολική διάρκεια της σύμβασης περιλαμβάνεται και ο χρόνος που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων ή παραδοτέων μέχρι την

παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου που ορίζει την λήξη της σύμβασης και την έναρξη της διαδικασίας για την οριστική παραλαβή του έργου.

Ορίζεται, επιπλέον, ως ΠΕΣ, η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την Οριστική Παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια πέντε (5) έτη. Η ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης είναι δύο (2) έτη από την Οριστική Παραλαβή του Έργου. Ο Ανάδοχος, μετά την Οριστική Παραλαβή του Έργου, είναι υποχρεωμένος να παρέχει υπηρεσίες Εγγύησης στον Φορέα/Κύριο του Έργου για τον οποίο προορίζεται το Έργο υπηρεσίες δωρεάν Εγγύησης για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης. Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της προσφερόμενης Περιόδου Εγγύησης και λήγει με τη λήξη της ΠΕΣ.

Προϋπολογισμός

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι δύο εκατομμύρια διακόσιες εξήντα έξι χιλιάδες εκατόν ενενήντα έξι Ευρώ και σαράντα δύο λεπτά, 2.266.196,42€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 2.810.083,56€, όπου ΦΠΑ 543.887,14€).

Τεχνολογία

Δεδομένου ότι το Σύστημα θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει στο G-Cloud, θα πρέπει να είναι cloud enabled και επίσης να είναι συμβατό με το περιβάλλον εικονικοποίησης του G-cloud (λογισμικό εικονικοποίησης VMware). Επίσης θα πρέπει να έχει σαφώς καθορισμένες τις απαιτήσεις του σε αποθηκευτικό χώρο, δικτυακή κίνηση, backup, ασφάλεια και λοιπές συνοδευτικές υπηρεσίες, καθώς και να έχει ρυθμισμένα τα θέματα αδειοδότησης των εφαρμογών και των δομικών του στοιχείων, ώστε να είναι δυνατή η νόμιμη λειτουργία του.

Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να είναι κατάλληλα προσαρμοσμένη στις υποδομές και στο περιβάλλον λειτουργίας του G-Cloud και να συμμορφώνεται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία του, όπως τα λειτουργικά συστήματα, τον επιπρόσθετο εξοπλισμό, την διαχείριση των εικονικών μηχανών του συστήματος, καθώς και προδιαγραφές ασφαλείας του Κυβερνητικού Νέφους G-cloud.

Η αρχιτεκτονική δεν θα πρέπει να έχει μοναδικό σημείο αστοχίας (Single Point of Failure) στα βασικά επίπεδα, κάνοντας χρήση είτε χρήση N+1 εικονικών μηχανών σε active-active διάταξη (μέσω load balancer), είτε με αρχιτεκτονική προσέγγιση που εκμεταλλεύεται και δύναται να λειτουργήσει με τις High Availability δυνατότητες του Κυβερνητικού Νέφους G-Cloud (vmWare HA). Η βάση δεδομένων χρειάζεται να υποστηρίζεται από τουλάχιστον δύο διακομιστές. Οι ελάχιστες υποχρεωτικές απαιτήσεις αναφορικά με τις δυνατότητες failover της βάσης είναι η ύπαρξη διάταξης master-slave, όπου ο slave ενημερώνεται σε σχεδόν πραγματικό χρόνο (warm standby) και μπορεί να αναλάβει τον ρόλο του master αυτόματα, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, σε περίπτωση αστοχίας του master. Επίσης, απαιτείται να υπάρχουν δύο διακομιστές για την εξουσιοδότηση και ταυτοποίηση χρηστών σε διάταξη κατ' ελάχιστον active-passive. Τέλος, προσφερόμενη αρχιτεκτονική θα πρέπει να περιλαμβάνει υποχρεωτικά και μια υποδομή ελέγχου του συστήματος (testing site), η οποία θα φιλοξενηθεί στο G-Cloud.

Επιδόσεις

Οι λειτουργίες του συστήματος πρέπει να έχουν χρόνο απόκρισης εντός ολίγων δευτερολέπτων. Ειδικότερα, οι απαιτήσεις σχετικά με το μέγιστο χρόνο απόκρισης κατά τη λειτουργία σε κατάσταση βασικού φορτίου περιγράφονται αναλυτικά στην Παράγραφο 1.3.3.4. "Απόδοση Συστήματος" της Διακήρυξης του έργου, όσον αφορά την εκτέλεση απλών και σύνθετων ερωτημάτων, τη δημιουργία αναφορών τυπικού μεγέθους, καθώς και ανταλλαγές αρχείων τυπικού μεγέθους (μεταξύ χρήστη και συστήματος ή/και μεταξύ συστήματος και τρίτου εξωτερικού συστήματος).

Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας

Για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη του και να συμμορφωθεί με:

- το συναφές θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. για το απόρρητο των επικοινωνιών – Ν. 4411/2016, Ν. 4070/2012, Ν. 3917/2011, Ν. 3674/2008 κλπ, για την

προστασία των προσωπικών δεδομένων - Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ΕΕ GDPR 2016 κλπ)

- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices) τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001)
- την πολιτική ασφάλειας (και τις υποκείμενες προδιαγραφές και περιορισμούς) του G-Cloud και του δικτύου «ΣΥΖΕΥΞΙΣ».

3.7 Assumptions

Για την υλοποίηση του έργου θα βασιστούμε στην υπάρχουσα κρατική υποδομή. Όσον αφορά το Κέντρο Δεδομένων που έχει στη διάθεσή του το Δημόσιο θεωρούμε ότι πληροί τις διεθνείς απαιτήσεις των cloud Data Center, σχετικά με τη φυσική ασφάλεια και πρόσβαση, την ηλεκτρική παροχή, την ψύξη και τον κλιματισμό, καθώς επίσης και την πυροπροστασία και πυρόσβεση. Για την τηλεπικοινωνιακή υποδομή και σύνδεση με το διαδίκτυο βασιζόμαστε στο Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης ΣΥΖΕΥΞΙΣ.

Ως προς την τεχνολογική υποδομή θεωρούμε δεδομένες τις υπηρεσίες, τους πόρους, τα συστήματα που περιλαμβάνει το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, καθώς και την ομαλή λειτουργία αυτών. Ειδικότερα, θεωρούμε ότι παρέχονται τα παρακάτω αναφερόμενα στη διακήρυξη του έργου:

- Αδιάλειπτη παροχή τροφοδοσίας ηλεκτρικού ρεύματος
- Επαρκής και αδιάλειπτος κλιματισμός
- Πρόσβαση στο διαδίκτυο με επαρκές εύρος ζώνης (μεγαλύτερο του 1 Gbps αν απαιτηθεί) μέσω του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ
- Load Balancer και SSL Offloaders/Accelerators
- Κεντρικοί μεταγωγείς και συστήματα ασφαλείας για προστασία των εφαρμογών και των συστημάτων (Switches, Firewalls, IDS/IPS)
- Απαραίτητος αποθηκευτικός χώρος τόσο για παραγωγική λειτουργία όσο και για αντίγραφα ασφαλείας (backup)
- Αυτοματοποιημένο σύστημα λήψης και αποθήκευσης αντιγράφων ασφαλείας των συστημάτων (Full VM backup), με ισχυρή κρυπτογράφηση
- Εγγυημένο uplink bandwidth κατ' ελάχιστον 2,5 Gbps μέσω FCoE 10G οδεύσεων προς τους κεντρικούς μεταγωγείς και το δίκτυο αποθήκευσης (SAN)
- Πλήρης απομόνωση από τα υπόλοιπα φιλοξενούμενα συστήματα τόσο σε επίπεδο διαχείρισης, δικτύου όσο και αποθήκευσης.

όπως επίσης και τα ακόλουθα εργαλεία για τη διαχείριση των συστημάτων:

- Λογισμικό Εικονικοποίησης vmWare ESXI 6.0
- Λογισμικό Διαχείρισης Εικονικών μηχανών vmWare vCenter
- Role-Based πρόσβαση στους πιστοποιημένους χρήστες του εκάστοτε συστήματος
- Λογισμικό παρακολούθησης της καλής λειτουργίας των εικονικών μηχανών
- Δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης μέσω SSL VPN για εγκατάσταση, διαχείριση και έλεγχο των συστημάτων
- vmWare High Availability και DRS σε κάθε cluster
- Αυτοματοποιημένη λήψη αντιγράφων ασφαλείας βάσει schedule (πολιτικής backup)
- Αυτοματοποιημένη παρακολούθηση εικονικών Assets
- Χρήση vApps για οργάνωση power on/power off διαδικασιών σύνθετων συστημάτων
- Πρόσβαση σε Σύστημα καταγραφής, διαχείρισης και Παρακολούθησης Αιτημάτων Χρηστών (Service Desk)
- Πρόσβαση σε σύστημα αναφορών σχετικά με τα στοιχεία λειτουργίας των φιλοξενούμενων συστημάτων

Η παρούσα ενότητα πρόκειται να αναθεωρηθεί και να εμπλουτιστεί στο μέλλον με την προσθήκη έτοιμων τεχνολογικών λύσεων και λογισμικού παρεχόμενων από τρίτους που θα χρησιμοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου, η συντήρηση των οποίων δεν αποτελεί ευθύνη του οργανισμού και, ως εκ τούτου, η ασφάλεια και σταθερότητα των οποίων θα πρέπει να αξιολογηθεί.

3.8 Risks

Προκειμένου να επιτευχθεί μια ικανοποιητική υλοποίηση των απαιτήσεων του ζητούμενου συστήματος κρίνεται απαραίτητη η προσέγγιση προβλημάτων που ενδέχεται να παρουσιαστούν κατά την περίοδο παραγωγής. Εκτίμηση των πιθανών ρίσκων οδηγεί σε έλεγχο και επαναπροσδιορισμό

στρατηγικών, γεγονός που με τη σειρά του συντελεί σε αναλυτικότερο σχεδιασμό του έργου και ελαχιστοποίηση προβλημάτων στη διαδικασία παραγωγής.

ID	Risk Description & Details	Status Assigned Managed Open	L i k e l i h o o d 1	I m p a c t 2	R i s k L e v e l 3	Risk Owner	Risk Response Strategy ⁴	Action Details
1	Αποτυχία συνεννόησης της ομάδας με το σύνολο των stakeholders, πρόκληση καθυστερήσεων και ασάφειας λόγω αντιφατικών προτεραιοτήτων/ οδηγιών.	Open	4	4	16	Project Manager (PM) User Representatives	Share Reduce	Συνεχής επικοινωνία με τους stakeholders για αναφορά προβλημάτων, ενεργειών και πρωτοβουλιών, ώστε να παραμένουν ενημερωμένοι. Διάλογος και κριτική για τις απαιτήσεις και λειτουργίες της εφαρμογής.
2	Απόρριψη προϊόντος από το κοινό: αποτυχία επίτευξης της επιθυμητού επιπέδου αποδοχής.	Open	3	5	15	Project Owner (PO), Business Manager (BM)	Reduce	Ενίσχυση των δράσεων δημοσιότητας, έμφαση στην ανάδειξη των καινοτόμων λειτουργιών και της ευκολίας χρήσης.
3	Αστοχία έτοιμου λογισμικού που χρησιμοποιήθηκε για την υλοποίηση του έργου, προβλήματα: <ul style="list-style-type: none"> • ασφάλειας • σταθερότητας • αξιοπιστίας 	Open	3	4	12	Project Manager (PM)	Transfer Accept	Αξιολόγηση των εφαρμογών τρίτων με στόχο τον προσδιορισμό αδυναμιών και προβλημάτων. Επικοινωνία με εταιρείες παραγωγής για διόρθωση προβλημάτων. Διαφορετικά, αναζήτηση νέου λογισμικού.
4	Αδυναμία διασύνδεσης με την υφιστάμενη υποδομή (G-Cloud) και τυχόν τρίτο λογισμικό.	Open	2	5	10	Project Manager (PM)	Share Avoid	Αναζήτηση βοήθειας και συνεργασία με τους διαχειριστές της υποδομής.
5	Κάποια παρεχόμενη τεχνολογική λύση αδυνατεί να επιφέρει τα επιθυμητά αποτελέσματα.	Open	2	4	8	Project Manager (PM)	Avoid	Απαιτείται προσεκτική μελέτη διαθέσιμων τεχνολογιών και επιλογή εκείνων που ανταποκρίνονται καλύτερα στις λειτουργικές απαιτήσεις του έργου.
6	Προβλήματα εσωτερικά της ομάδας έργου: <ul style="list-style-type: none"> • καθυστέρηση στη συγκρότηση • δυσκολία επικοινωνίας-συνεργασίας • απουσία έμπειρου προσωπικού 	Open	2	4	8	Project Manager (PM)	Avoid	Διεξαγωγή συνεντεύξεων, συγκρότηση ομάδων υπό την επίβλεψη έμπειρων στελεχών, επιμορφωτικά- εκπαιδευτικά σεμινάρια.

¹ A numeric value denoting the relative probability that the risk should occur.

² A numeric value denoting the relative severity of the impact of the risk if it should occur.

³ The risk level is the product of the likelihood and impact (RL=L*I).

⁴ The possible risk response strategies are: Avoid/ Transfer or Share/ Reduce / Accept.

7	Ανάγκη για κονδύλια, πέρα από αυτά που προβλέπονται.	Open	4	2	8	Project Manager (PM)	Reduce Accept	Αναλυτική οργάνωση κόστους και διαθέσιμων πόρων.
8	Αλλαγή υποκείμενης νομοθεσίας.	Open	2	3	6	Project Owner (PO)	Accept	Προσαρμογή στα νέα πλαίσια.
9	Καθυστερήσεις στο χρονοπρόγραμμα λόγω: <ul style="list-style-type: none"> εξαρτήσεων από εξωτερικά συστήματα γραφειοκρατίας 	Open	4	1	4	Project Manager (PM)	Reduce Share Accept	Αναλυτική σχεδίαση χρονοδιαγράμματος και επίβλεψη επιμέρους εργασιών από έμπειρα στελέχη.

4 COST, TIMING AND RESOURCES

4.1 Cost

	2021		2022		2023		2024		2025		
Expenditure	Budget Line	Amount ⁵	Budget Line	Amount	Budget Line	Amount	Budget Line	Amount	Budget Line	Amount	Total Cost
Solution Development ⁶ (κ€)	ΥΠΨ Δ	540	ΥΠΨ Δ	560	ΥΠΨ Δ	57	ΥΠΨ Δ	0	ΥΠΨ Δ	0	1157
Solution Maintenance ⁷ (κ€)	ΥΠΨ Δ	0	ΥΠΨ Δ	10	ΥΠΨ Δ	110	ΥΠΨ Δ	62	ΥΠΨ Δ	62	244
Support ⁸ (κ€)	ΥΠΨ Δ	0	ΥΠΨ Δ	30	ΥΠΨ Δ	48	ΥΠΨ Δ	48	ΥΠΨ Δ	48	174
Training ⁹ (κ€)	ΥΠΨ Δ	18	ΥΠΨ Δ	12	ΥΠΨ Δ	12	ΥΠΨ Δ	0	ΥΠΨ Δ	0	42
Infrastructure ¹⁰ (κ€)	ΥΠΨ Δ	250	ΥΠΨ Δ	300	ΥΠΨ Δ	100	ΥΠΨ Δ	0	ΥΠΨ Δ	0	650
Total per year (κ€)		808		912		327		110		110	2.267
Total per year FTE internal staff¹¹ <i>man-months</i>		44		60		30		20		20	174

⁵ If you cannot provide an amount, provide at least a qualitative statement (e.g. 20 days of training, 2 laptops, etc.)

⁶ Development: provide the total (anticipated) cost (human resources) for the development of the solution

⁷ Maintenance: provide the total (anticipated) cost (human resources) in κ€ per year to maintain the solution

⁸ Support: provide the total (anticipated) cost (human resources) in κ€ per year to support the solution (e.g. website, helpdesk, operations, etc.)

⁹ Training: provide the total (anticipated) cost (human resources) to ensure the training of the users, the support and operations staff, etc.

¹⁰ Infrastructure: provide the total (anticipated) cost of the infrastructure required to deliver, support, operate and maintain the delivered solution.

¹¹ Total FTE internal staff: provide the total (anticipated) effort that will be spent by internal staff on the project (in person-days, man-weeks, man-months or man-years).

4.2 Timing and Milestones

ID	Milestone Description	Target Delivery Date
1	Project Initiation	30.11.2020
2	Project Planning	8.1.2021
3	Παράδοση Μελέτης Εφαρμογής (1ο Παραδοτέο)	14.6.2021
4	Ανάπτυξη- Υλοποίηση Μοντέλου Δεδομένων, Portal και ΟΠΣ (2ο Παραδοτέο)	7.4.2022
5	Μετάπτωση (3ο Παραδοτέο) και Εκπαίδευση (5ο Παραδοτέο)	23.8.2022
6	Πιλοτική Λειτουργία (4ο Παραδοτέο)	10.12.2022
7	Δοκιμαστική Παραγωγική Διαδικασία (6ο Παραδοτέο) και Δημοσιότητα (7ο Παραδοτέο)	5.8.2023
8	Τέλος Περιόδου Εγγύησης	5.8.2025

4.3 Planned Resources

Για τη συγκρότηση της ομάδας του έργου υπεύθυνος είναι ο Project Manager. Η διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής των υποψηφίων θα πραγματοποιηθεί κατά τη φάση του Project Initiation και θα ολοκληρωθεί στο τέλος του Project Planning, ενώ θα αξιοποιηθεί σε μεγάλο βαθμό ανθρώπινο δυναμικό που ήδη εργάζεται για τον Οργανισμό. Βασικότερο κριτήριο για την επιλογή, πάντως, θα αποτελέσει ο βαθμός πλήρωσης των απαιτήσεων για κάθε θέση που προσδιορίζεται παρακάτω. Στον πίνακα που παρατίθεται αναγράφεται ενδεικτικά και η χρονική στιγμή κατά την οποία κρίνεται απαραίτητη η ενσωμάτωση στην ομάδα κάθε μέλους της, όπως υπαγορεύεται από τα παραδοτέα κάθε milestone. Επιπλέον, προβλέπεται να χρησιμοποιηθούν κατά το δυνατόν πόροι που ήδη διαθέτει ο οργανισμός για την τέλεση των σταθερών εργασιών του (γραφεία, υπολογιστές, γραφική ύλη κλπ).

ID	Resource Requirement	Description	Milestone ID
1	Υπεύθυνος Έργου	Απόφοιτος Πανεπιστημιακού Τμήματος ή Πολυτεχνικού Τμήματος/Σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ειδικότητας Μηχανικού ή θετικών επιστημών ή απόφοιτος της ίδιας ειδικότητας της αλλοδαπής, με κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην Πληροφορική ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή στον Ανασχεδιασμό Διοικητικών/ Επιχειρησιακών Διαδικασιών. Τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής (Project Management). Συμμετοχή, σε ομάδα έργου με οποιοδήποτε ρόλο, στην επιτυχή ολοκλήρωση τουλάχιστον ενός έργου κωδικοποίησης νομοθεσίας. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.	1
2	Αναπληρωτής Υπεύθυνου Έργου	Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής.	1
3	Επιχειρησιακοί Σύμβουλοι - αναλυτές	Τουλάχιστον 3ετή επαγγελματική εμπειρία σε ανάλυση και μοντελοποίηση επιχειρησιακών	2

	επιχειρησιακών διαδικασιών (3)	διαδικασιών.	
4	Υπεύθυνος Μηχανικός Πληροφορικής (Senior Software Engineer)	Τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων.	2
5	Υπεύθυνος Βάσης Δεδομένων (Database Expert)	Τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία, εξειδίκευση στη διαχείριση, σχεδιασμό και υλοποίηση Βάσεων Δεδομένων.	3
6	Σύμβουλοι Πληροφορικής	<p>Αθροιστικά: 5ετή τουλάχιστον εργασιακή εμπειρία στους εξής τομείς :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ανάπτυξη και διαχείριση ηλεκτρονικών βιβλιοθηκών, • ανάπτυξη και διαχείριση λεξικών όρων, θησαυρών και οντολογιών, • σχεδιασμό, ανάπτυξη και διαχείριση διαδικασιών και μηχανισμών αναζήτησης • σχεδιασμό αρχιτεκτονικής υπολογιστικών συστημάτων και κεντρικών υπολογιστικών και δικτυακών υποδομών, • ανάπτυξη web Εφαρμογών και ανάπτυξη διαδικτυακών πυλών (portals). 	3
7	Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων	Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών, σε συναφές αντικείμενο με ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Μηχανικών και τριετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων.	3
8	Υπεύθυνος Κωδικοποίησης	Πανεπιστημιακή κατάρτιση στον τομέα των Νομικών Επιστημών και 8ετή τουλάχιστον εργασιακή εμπειρία στη σύνταξη & αξιολόγηση νομοσχεδίων με ειδίκευση σε θέματα δημοσίου δικαίου.	3
9	Νομικός Σύμβουλος	Πανεπιστημιακό και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών Νομικών Επιστημών, 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία με εξειδίκευση σε θέματα δημοσίου δικαίου και συμμετοχή σε τουλάχιστον ένα (1) έργο κωδικοποίησης.	1
10	Υπεύθυνος Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας	<p>Δίπλωμα ή πτυχίο συναφών με το αντικείμενο της θέσης σπουδών (π.χ. επικοινωνίας, διαφήμισης, ΜΜΕ, μάρκετινγκ)</p> <p>Πενταετή (5) εμπειρία, κατά την τελευταία δεκαετία (10), στους τομείς της προβολής, της διαφήμισης, του μάρκετινγκ και εν γένει της επικοινωνίας</p> <p>Εμπειρία στον τομέα των δημοσίων σχέσεων και της επικοινωνίας γενικότερα</p> <p>Άριστη γνώση και εμπειρία στον τομέα σχεδιασμού και υλοποίησης ολοκληρωμένων σχεδίων επικοινωνίας και διαφήμισης, καταχωρήσεων και διαφημιστικού υλικού</p>	1

		Εμπειρία στον σχεδιασμό και την οργάνωση ποικίλων μέσων επικοινωνίας και προβολής.	
--	--	--	--

5 APPROACH

5.1 Methodology

Η μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί για την οργάνωση και διεύθυνση του έργου είναι η PM², κύριοι πυλώνες της οποίας, είναι:

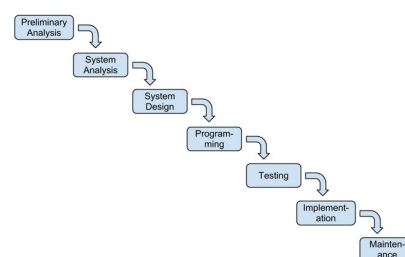
- Το μοντέλο διακυβέρνησης έργου (Ρόλοι και Υπευθυνότητες)
- Ο κύκλος ζωής του έργου (Φάσεις του Έργου)
- Το σύνολο διαδικασιών (Δραστηριότητες Διαχείρισης Έργου)
- Το σύνολο πρότυπων διαχειριστικών εγγράφων (artefacts) του έργου (π.χ. πρότυπα τεκμηρίωσης και κατευθυντήριες οδηγίες).

Οι 4 φάσεις στις οποίες διακρίνεται ο κύκλος ζωής του έργου και που πρόκειται να ακολουθήσουμε σύμφωνα με τη μεθοδολογία είναι:

1. Έναρξη:
 - Προσδιορισμός των επιθυμητών αποτελεσμάτων.
 - Δημιουργία Έκθεσης Επιχειρησιακής Σκοπιμότητας Έργου.
 - Ορισμός φυσικού αντικειμένου (score) του έργου.
 - Δυναμική εκκίνηση του έργου.
2. Σχεδιασμός:
 - Συγκρότηση και Ανάθεση Κύριας Ομάδας Έργου (PCT).
 - Περαιτέρω επεξεργασία του φυσικού αντικειμένου (score) του έργου.
 - Σχεδιασμός των απαιτούμενων εργασιών.
3. Υλοποίηση:
 - Συντονισμός της υλοποίησης των σχεδίων του έργου.
 - Παραγωγή παραδοτέων.
4. Κλείσιμο:
 - Συντονισμός της επίσημης αποδοχής του έργου.
 - Αναφορά (έκθεση) κλεισίματος έργου.
 - Συλλογή διδαγμάτων & καταγραφή προτάσεων για χρήση σε αντίστοιχα μελλοντικά έργα.
 - Διοικητικό κλείσιμο του έργου.

Η μεθοδολογία που προτείνεται στην Διακήρυξη του Έργου είναι πολύ παρόμοια με την Μεθοδολογία του Καταρράκτη, η οποία αποτελείται από τις εξής φάσεις:

- Πρωταρχική Ανάλυση
- Ανάλυση του Συστήματος
- Σχεδίαση του Συστήματος
- Προγραμματισμός
- Έλεγχος
- Παράδοση
- Συντήρηση



Αυτές βρίσκονται σε αντιστοιχία με τις φάσεις που αναφέρονται στην Διακήρυξη:

- Μελέτη Εφαρμογής
- Ανάπτυξη - Υλοποίηση
- Μετάπτωση - Εκπαίδευση
- Πιλοτική Λειτουργία
- Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία - Διαφήμιση
- Παράδοση
- Συντήρηση

5.2 Change Management

5.2.1 Project Change

Για την πραγματοποίηση τροποποιήσεων κατά τη διαδικασία παραγωγής είναι απαραίτητο να ακολουθείται σαφώς ορισμένη διαδικασία προς πλήρη ενημέρωση όλων όσων επηρεάζονται από το παρόν έργο. Συγκεκριμένα, σε τέτοιες περιπτώσεις ακολουθούνται τα βήματα:

- Προσδιορισμός της απαιτούμενης τροποποίησης:
Το πρώτο στάδιο της διαδικασίας αποτελείται από την συγκέντρωση των πιθανών τροποποιήσεων και σύνταξη κατάλληλα τεκμηριωμένου εγγράφου (Change Request Form) με ευθύνη του Project Manager (PM).
- Αξιολόγηση της προτεινόμενης τροποποίησης και σχεδιασμός δράσης βάσει των παρακάτω αξόνων:
 1. Αποτελεί πράγματι η πρόταση αλλαγή στο έργο;
 2. Ποιός είναι ο αντίκτυπος στο έργο σε περίπτωση μη υλοποίησης των παραπάνω τροποποιήσεων;
 3. Με ποιο τρόπο θα επηρεάσουν οι παραπάνω αλλαγές το χρονοπρόγραμμα και το κόστος του έργου;
 4. Αποτελεί η συγκεκριμένη αλλαγή προτεραιότητα σε σχέση με άλλες τροποποιήσεις;
- Έγκριση τροποποίησης:
Η ζητούμενη τροποποίηση χαρακτηρίζεται ως εγκεκριμένη, απορριφθείσα, αναβληθείσα ή προς συγχώνευση με άλλες τροποποιήσεις. Επιπρόσθετα, στο παρόν στάδιο θα πρέπει όλοι οι αιτούντες να ενημερωθούν για την παραπάνω αξιολόγηση.
- Υλοποίηση τροποποίησης:
Μόνο για τις εγκεκριμένες ή προς συγχώνευση τροποποιήσεις ο Project Manager (PM) καλείται να τροποποιήσει το χρονοδιάγραμμα παραγωγής του έργου και τα εγχειρίδια τεκμηρίωσης και καταγραφών.
- Επίβλεψη τροποποίησης:
Οι τροποποιήσεις ενσωματώνονται στα διάφορα στάδια υλοποίησης του έργου. Ο Project Manager (PM) συλλέγει τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή των τροποποιήσεων στα στάδια παραγωγής και επιβλέπει τις αντίστοιχες διαδικασίες.

5.2.2 Configuration Management

Κατευθυντήριες γραμμές για τη διαχείριση διαμόρφωσης:

1. Θα πρέπει να ελεγχθεί η διαδικασία διαμόρφωσης που ορίζεται στο Σχέδιο διαχείρισης ποιότητας (Quality Management Plan) και να προσδιοριστεί στις ανάγκες του έργου (π.χ. διαγραφή ή προσθήκη βημάτων ή δραστηριοτήτων, επέκταση ή αλλαγή των δραστηριοτήτων περιγραφή, σχετικές ευθύνες, κ.λπ.).
2. Θα πρέπει να οριστεί τι θα θεωρείται στοιχείο διαμόρφωσης βάσει παραδοτέων του έργου και να προσδιοριστούν τα χαρακτηριστικά τέτοιων αντικειμένων.
3. Θα πρέπει να προσδιοριστεί ποιος είναι υπεύθυνος για αλλαγές στα στοιχεία διαμόρφωσης και για τη συντήρηση και τον έλεγχο των εκδόσεών τους.
4. Τα διαχειριστικά έγγραφα, τα εργαλεία, αλλά και οι τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν για τη διαχείριση διαμόρφωσης, χρειάζεται να οριστούν.
5. Ανάλογα με την πολυπλοκότητα του έργου, αλλαγές στα στοιχεία διαμόρφωσης μπορούν να σημειώνονται σε αρχείο καταγραφών.
6. Οι συμβάσεις ονοματοδοσίας που χρησιμοποιούνται στην τεκμηρίωση, τους φακέλους, αλλά και την ηλεκτρονική αλληλογραφία θα πρέπει να προσδιορίζονται ρητά.

7. Η δομή των φακέλων του έργου, καθώς και οι διαδικασίες για την αναθεώρηση ή ενημέρωση των διαχειριστικών εγγράφων θα πρέπει να είναι σαφώς ορισμένες, ενώ θα πρέπει να εφαρμόζονται αυστηρά οι κανόνες εμπιστευτικότητας .
8. Η διαδικασία για τη δημιουργία/ διαγραφή αντιγράφων των δεδομένων του έργου, η περίοδος διατήρησής του, αλλά και ο χώρος αποθήκευσής τους θα πρέπει να ορίζονται.
9. Η διαδικασία της διαχείρισης διαμόρφωσης θα πρέπει να είναι γνωστή στα μέλη της ομάδας έργου.
10. Βασικές πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση διαμόρφωσης συνοψίζονται στο Project Handbook.

6 GOVERNANCE AND STAKEHOLDERS

6.1 Change Management

Προκειμένου να γίνει περισσότερο κατανοητή η διαδικασία παραγωγής είναι κρίσιμο να πραγματοποιηθεί μια επισκόπηση των επιπέδων και κύριων ρόλων στην οργάνωση του έργου. Το μοντέλο διακυβέρνησης αποτελείται από τα παρακάτω επίπεδα ιεραρχίας:

- Επίπεδο Επιχειρησιακής Διακυβέρνησης:

Αποτελείται από το Αρμόδιο Όργανο Διακυβέρνησης (Appropriate Governance Body - AGB), την πλέον υψηλότερη ομάδα διοίκησης του οργανισμού. Με σκοπό τον καθορισμό του οράματος και της στρατηγικής της εταιρείας, αποτελείται από επιτροπές διαχείρισης οι οποίες είναι αρμόδιες για την λήψη σημαντικών αποφάσεων. Εδώ καθορίζονται οι προτεραιότητες και οι επόμενες επενδυτικές αποφάσεις, ενώ ταυτόχρονα κατανέμονται οι διαθέσιμοι πόροι.

- Επίπεδο Συντονισμού:

Εδώ παρέχονται οι γενικές κατευθύνσεις καθοδήγησης του έργου με γνώμονα τις οδηγίες από τις ανώτερες ομάδες του επιπέδου Επιχειρησιακής Διακυβέρνησης και βασικό σκοπό να παραμείνει το έργο επικεντρωμένο στους στόχους του. Αυτό επιτυγχάνεται με τη βοήθεια της Συντονιστικής Επιτροπής Έργου (Project Steering Committee - PSC), η οποία απαρτίζεται από τα παρακάτω:

- ο Επίπεδο Διεύθυνσης:

Με βασικούς ρόλους τον Κύριο του Έργου (PO) και τον Πάροχο Λύσεων (SP) παρακολουθούνται οι επιδόσεις του έργου και πλήρει γνώση της Έκθεσης Επιχειρησιακής Σκοπιμότητας κινητοποιούνται οι απαραίτητοι πόροι για την παραγωγή.

- ο Επίπεδο Διαχείρισης:

Το συγκεκριμένο επίπεδο επικεντρώνεται στις καθημερινές λειτουργίες του έργου. Απαιτείται στενή συνεργασία ανάμεσα στον Επιχειρησιακό Διαχειριστή (BM) και τον Διαχειριστή Έργου (PM), ώστε να παρακολουθούνται, να ελέγχονται και να οργανώνονται αποτελεσματικά τόσο τα παραδοτέα του έργου όσο και η εφαρμογή τους στον οργανισμό. Τονίζεται ότι τα μέλη του επιπέδου αυτού λογοδοτούν στο Επίπεδο Διεύθυνσης.

- Επίπεδο Υλοποίησης

Στο σημείο αυτό εκτελούνται οι εργασίες του έργου. Αρμόδιες για την παραγωγή των παραδοτέων και την εφαρμογή αυτών στον οργανισμό είναι η Ομάδα Επιχειρησιακής Λειτουργίας (BIG) και η Κύρια Ομάδα Έργου (PCT).

6.2 Roles and Responsibilities

Συντονιστική Επιτροπή Έργου (Project Steering Committee - PSC)

Υπό την προεδρία του Κυρίου του έργου (PO), αποτελεί το βασικό όργανο λήψης αποφάσεων και επίλυσης ζητημάτων για το έργο. Είναι υπεύθυνη για όλες οι σημαντικές αποφάσεις που μπορεί να επηρεάσουν το έργο ή την ικανότητα της ομάδας να υλοποιήσει τους στόχους του. Επιπλέον αρμοδιότητες της αποτελούν:

- Η έγκριση βασικών εγγράφων του έργου
- Η λήψη αποφάσεων για την επίλυση σημαντικών ζητημάτων μεταξύ των οποίων και αιτήματα σημαντικών τροποποιήσεων που αντιμετωπίζει η Κύρια Ομάδα Έργου (PCT).

Κύριος του Έργου (Project Owner - PO)

Αποτελεί το βασικό φορέα λήψης αποφάσεων και προεδρεύει της Συντονιστικής Επιτροπής Έργου (PSC). Άλλες υπευθυνότητες του είναι:

- Έγκριση των βασικών προτύπων διαχειριστικών εγγράφων
- Θέσπιση επιχειρησιακών στόχων και διασφάλιση ότι τα αποτελέσματα του έργου συνάδουν με αυτούς και τις προτεραιότητες που έχουν τεθεί
- Ευθύνη για τη συνολική επιτυχία του έργου και διαχείριση της ιδιοκτησίας των παραγώγων του μετά την ολοκλήρωσή του
- Παροχή καθοδήγησης και στρατηγικής κατεύθυνσης για το έργο και τα μέλη του
- Εκπροσώπηση των συμφερόντων και της προοπτικής του οργανισμού
- Κινητοποίηση αναγκαίων πόρων
- Ανάλυση των επιχειρησιακών ρίσκων του έργου.
- Επίλυση ζητημάτων και συγκρούσεων
- Παρακολούθηση προόδου του έργου και καθοδήγηση οργανωτικών αλλαγών

Πάροχος Λύσεων (Solution Provider - SP)

Ο Πάροχος Λύσεων (SP) αναλαμβάνει τη συνολική ευθύνη για τα παραδοτέα του έργου. Κατέχει συνήθως διοικητική θέση στη λειτουργική ιεραρχία του οργανισμού που αναλαμβάνει το έργο και, ως εκ τούτου, συνεργάζεται συχνά με τον Κύριο του Έργου (PO) στον καθορισμό των επιχειρησιακών στόχων. Επιπλέον:

- Εκπροσωπεί τα συμφέροντα όσων σχεδιάζουν, προμηθεύουν, διαχειρίζονται και υλοποιούν τα παραδοτέα του έργου
- Κινητοποιεί επίσης τους απαιτούμενους πόρους (από την πλευρά του Παρόχου)
- Ορίζει τον Διαχειριστή Έργου (PM)
- Εγκρίνει τους στόχους των δραστηριοτήτων και των παραδοτέων που ανατίθενται
- Καθίσταται υπόλογος για την απόδοση του Αναδόχου

Επιχειρησιακός Διαχειριστής (Business Manager - BM)

Ο Επιχειρησιακός Διαχειριστής (BM) εκπροσωπεί τον Κύριο του Έργου (PO) σε καθημερινή βάση και τον βοηθά στον καθορισμό των επιχειρησιακών στόχων του έργου. Συνεργάζεται στενά με το Διαχειριστή Έργου (PM) σε πολλές δραστηριότητες διαχείρισης και συντονίζει τις διάφορες δραστηριότητες και τους ρόλους από την πλευρά του πελάτη:

- Διασφαλίζει ότι τα παραδοτέα του έργου πληρούν τις επιχειρησιακές ανάγκες και τις ανάγκες των χρηστών
- Σχεδιάζει επίσης τυχόν απαιτούμενες δραστηριότητες επιχειρησιακής αναδιοργάνωσης και ηγείται της εφαρμογής τους
- Διασφαλίζει ότι ο οργανισμός είναι έτοιμος να ενσωματώσει τα παραδοτέα του έργου, όταν αυτά διατεθούν από τον Πάροχο Λύσεων (SP)

Διαχειριστής Έργου (Project Manager - PM)

Ο Διαχειριστής Έργου (PM) διαχειρίζεται το έργο σε καθημερινή βάση και έχει την ευθύνη παραγωγής αποτελεσμάτων υψηλής ποιότητας όσον αφορά το έργο εντός των προσδιορισμένων στόχων και περιορισμών του.

- Διαχειρίζεται τις προσδοκίες των ενδιαφερόμενων μερών και συντονίζει την κύρια ομάδα έργου (PCT) εξασφαλίζοντας τη βέλτιστη αξιοποίηση των διατιθέμενων πόρων
- Διαχειρίζεται τα ρίσκα και τα ζητήματα που έχουν αναγνωριστεί, τα οποία προωθεί περαιτέρω στα Επίπεδα Διεύθυνσης και Συντονισμού, εάν είναι αναγκαίο
- Έχει την ευθύνη δημιουργίας όλων των πρότυπων διαχειριστικών εγγράφων (με εξαίρεση το Αίτημα Έναρξης Έργου, την Έκθεση Επιχειρησιακής Σκοπιμότητας Έργου και το Σχέδιο Επιχειρησιακής Ενσωμάτωσης Έργου)

- Ελέγχει την εξέλιξη του έργου μέσα από τη διαχείριση των τροποποιήσεων του με αποτελεσματικό τρόπο
- Διασφαλίζει ότι οι στόχοι του έργου επιτυγχάνονται εντός των πλαισίων ποιότητας, χρόνου και κόστους, λαμβάνοντας προληπτικά ή διορθωτικά μέτρα όπου αυτό απαιτείται.
- Παρακολουθεί και ελέγχει το έργο και λογοδοτεί στη Συντονιστική Επιτροπή Έργου (PSC) για την πρόοδο του.

Κύρια Ομάδα Έργου (Project Core Team - PCT)

Η Κύρια Ομάδα Έργου (PCT) αποτελείται από άτομα με εξειδικευμένους ρόλους που είναι υπεύθυνα για τη δημιουργία των παραδοτέων. Η σύνθεση και η δομή της εξαρτώνται από το μέγεθος και τον τύπο του έργου και ορίζονται από τον Διαχειριστή Έργου (PM).

Ομάδα Επιχειρησιακής Ενσωμάτωσης (Business Implementation Group - BIG)

Αποτελείται από εκπροσώπους επιχειρησιακών λειτουργιών και ομάδων χρηστών. Είναι υπεύθυνη για:

- Τον προσδιορισμό των επιχειρησιακών απαιτήσεων
- Τον έλεγχο αποδοχής των παραδοτέων του έργου
- Την υλοποίηση των επιχειρησιακών αλλαγών που πρέπει να γίνουν ώστε ο οργανισμός να ενσωματώσει αποτελεσματικά τα παραδοτέα του έργου στην καθημερινή εργασία του.

6.3 Other Stakeholders

Εκπρόσωποι Χρηστών (User Representatives - UR): Αποτελούν μέρος της Ομάδας Επιχειρησιακής Ενσωμάτωσης (BIG) και εκπροσωπούν τα συμφέροντα των τελικών χρηστών του έργου. Είναι σημαντικό να εμπλέκονται σε όλο το έργο, να ενημερώνονται ως προς τις εξελίξεις και να διακατέχονται από πνεύμα συμμετοχικότητας στο έργο. Επιπλέον βοηθούν στον ορισμό των απαιτήσεων του έργου και τις επικυρώνουν σε τακτά χρονικά διαστήματα, γεγονός το οποίο διασφαλίζει ότι τα παραδοτέα είναι κατάλληλα για τον σκοπό που ορίζονται.

APPENDIX 1: REFERENCES AND RELATED DOCUMENTS

ID	Reference or Related Document	Source or Link/Location
1	(OPM2-01.I.TPL.v3.0).Project_Initiation_Request.(Εθνική Πύλη Κωδικοποίησης).(11-11-2020).(v1.0)	U:\Documents\ Ανάλυση_Σχεδιασμός_Πληροφοριακών_Συστημ άτων\Εργασία\Παραδοτέο-1
2	Project folder	U:\Documents\ Ανάλυση_Σχεδιασμός_Πληροφοριακών_Συστημ άτων\Εργασία\
3	Project Management Methodology Guide 3.0	https://www.pm2alliance.eu/wp-content/ uploads/2019/05/PM%C2%B2-project- management-methodology.pdf
4	European Dynamics - Legal Publications Services & Solutions portfolio	https://www.eurodyn.com/wp-content/ uploads/2020/02/eLegisPub.pdf
5	LEOS - Open Source software for editing legislation	https://joinup.ec.europa.eu/collection/justice- law-and-security/solution/leos-open-source- software-editing-legislation/application- architecture
6	Putting APIs first: legislation.gov.uk	https://gds.blog.gov.uk/2012/03/30/putting-apis- first-legislation-gov-uk/
7	An end-to-end publication workflow based on a legislation action plan	https://www.youtube.com/watch? v=vgrlHzzGR4k&feature=emb_logo
8	Drafting process of a directive of the European Parliament and of the Council	https://www.youtube.com/watch?v=2awL- cyk9cl&feature=emb_logo
9	EUR-Lex	https://eur-lex.europa.eu/homepage.html
10	UK government Legislation	https://www.legislation.gov.uk/