

Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe

| |
|--|
| 16.03.2018 Tento dokument obsahuje 54 strán |
| |
| |

Obsah

1 Základné informácie

1.1 Prehľad

1.2 Dôvod

1.3 Rozsah

1.4 Použité skratky a značky

2 Manažérske zhrnutie

2.1 Motivácia

2.2 Popis aktuálneho stavu

2.2.1 Legislatíva

2.2.2 Architektúra

2.2.3 Prevádzka

2.3 Alternatívne riešenia

2.3.1 Alternatíva A – „Realizácia projektu Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe viacerými dodávateľmi a integrátorom“

2.3.2 Alternatíva B – „Realizácia projektu Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe s využitím existujúcich COTS riešení“

2.3.3 Alternatíva C – „Každý z úsekov OVM realizuje funkcionality Centrálnych komponentov správneho konania vo vlastnej réžii “

2.4 Popis budúceho stavu

2.4.1 Legislatíva

2.4.2 Architektúra

2.4.3 Prevádzka

2.4.4 Ekonomická analýza

Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 Základné informácie - zhrnutie

Tabuľka 2 Skratky a značky

Tabuľka 3 Motivácia – budúci stav

Tabuľka 4 Legislatíva – aktuálny stav

Tabuľka 5 Biznis architektúra - aktuálny stav

Tabuľka 6 Architektúra informačných systémov - aktuálny stav

Tabuľka 7 Technologická architektúra - aktuálny stav

Tabuľka 8 Bezpečnostná architektúra - aktuálny stav

Tabuľka 9 Prevádzka - aktuálny stav

Tabuľka 10 Legislatíva - budúci stav

Tabuľka 11 Biznis architektúra – budúci stav

Tabuľka 12 Architektúra informačných systémov - budúci stav

Tabuľka 13 Technologická architektúra - budúci stav

Tabuľka 14 Implementácia a migrácia

Tabuľka 15 Bezpečnostná architektúra - budúci stav

Tabuľka 16 Prevádzka - budúci stav

Tabuľka 17 Ekonomická analýza - budúci stav

1. Základné informácie

1.1. Prehľad

Kto tvorí štúdiu, ktoré organizácie budú implementovať projekt, identifikácia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti, identifikácia príslušného úseku verejnej správy, agendy verejnej správy a životnej situácie.

Tabuľka 1 Základné informácie - zhrnutie

Zdôvodnenie využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy

Centralizáciou riešenia spoločných funkcií a procesov vybraných činností v rámci Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len MV SR) sa docíli zníženie celkových nákladov na údržbu jednotlivých agendových IS, ako aj zefektívnenie riadenia kvality týchto činností a podporí sa šírenie najlepších praktík nielen naprieč MV SR ale následne aj verejnou správou.

V NKIVS, v časti Využívanie centrálnych spoločných blokov (Centrálné komponenty správneho konania) sa uvádza „V oblastiach a agendách, kde je to vhodné, sa bude podporovať nasadzovanie centralizovaných riešení, ktoré budú poskytovať zdieľané služby formou SaaS alebo s využitím konceptu Business-process-as-a-Service (ďalej ako „BPaaS“).

Centrálné spoločné bloky predstavujú kľúčový prvok navrhovaného riešenia architektúry MV SR: jednotlivé inštitúcie MV SR realizujúce procesy pokryté centrálnym spoločným blokom, nebudú musieť obstarávať a udržiavať vlastné riešenie, nakoľko na riešenie konkrétnej agendy bude možné využiť uvedené spoločné riešenie. Týmto spôsobom bude zároveň pokryté aj riadenie životných situácií, nakoľko realizácia centrálného spoločného bloku pokryje modernými informačnými technológiami aj agendy tých inštitúcií MV SR, ktoré dnes svoju agendu ešte nemajú pokrytú modernými informačnými systémami. Takýmto spôsobom budú môcť byť do konkrétnej životnej situácie efektívne priradené aj tie agendy tých inštitúcií MV SR, ktoré dnes ešte nemajú zrealizovaný a prípadne ani naplánovaný projekt elektronizácie agend vo svojej kompetencii. Týmto sa očakáva výrazný prínos k zvýšeniu efektívnosti fungovania MV SR. Centrálné spoločné bloky budú poskytované pre OÚ, PZ, HaZZ, MV SR.

Prijímateľa/partnera národného projektu a dôvod jeho určenia

Ministerstvo vnútra SR koordinuje ostatné subjekty verejnej správy pri plnení úloh preneseného výkonu štátnej správy. V zmysle kompetenčného zákona (zákon č.575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov) je MV SR ústredným orgánom štátnej správy pre:

- ochranu ústavného zriadenia, verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku, ochranu a správu štátnych hraníc, bezpečnosť a plynulosť cestnej premávky, ochranu bezpečnosti a plynulosti železničnej dopravy, vecí zbraní a streliva, súkromné bezpečnostné služby, vstup na územie Slovenskej republiky a pobyt cudzincov na jej území, občianske preukazy, cestovné doklady a oprávnenia na vedenie motorových vozidiel, otázky azylantov a odídenecov, evidenciu obyvateľov, evidenciu cestných motorových a prípojných vozidiel, integrovaný záchranný systém, civilnú ochranu a ochranu pred požiarimi,
- všeobecnú vnútornú správu vrátane vecí územného a správneho usporiadania Slovenskej republiky, štátne symboly, heraldický register, archívy a registratúry, štátne občianstvo, matričné veci, zhromažďovanie a združovanie vrátane registrácie niektorých právnických osôb, o ktorých to ustanoví zákon, organizačné zabezpečenie volieb do Národnej rady Slovenskej republiky, organizačné zabezpečenie volieb prezidenta Slovenskej republiky a ľudového hlasovania o jeho odvolaní, organizačné zabezpečenie volieb do orgánov územnej samosprávy, organizačné zabezpečenie referenda, organizačné zabezpečenie volieb do Európskeho parlamentu, vojnové hroby, živnostenské podnikanie, povoľovanie verejných zbierok, koordináciu výkonu štátnej správy uskutočňovanej obcami, vyššími územnými celkami a orgánmi miestnej štátnej správy,
- Policajný zbor a Hasičský a záchranný zbor,
- koordináciu vzdelávania zamestnancov obcí a vyšších územných celkov plniacich úlohy štátnej správy.

Partnerom národného projektu bude Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „ÚPPVII“), ktorý je v zmysle ods. § 34a, bodu 1b) Zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy ústredným orgánom štátnej správy pre oblasť informatizácie spoločnosti. V súlade s Operačným programom Integrovaná infraštruktúra 2014 - 2020 si bude ÚPPVII uplatňovať maximálne 3 % oprávnených výdavkov projektu pre implementáciu štandardov riadenia informačno - technologických projektov, ktoré zabezpečia aktívnu participáciu na riadení projektu a komplexné riadenie budovania informačnej spoločnosti.

| Príslušnosť národného projektu k relevantnej časti PO7 OPII | <p>INVESTIČNÁ PRIORITA 2c): Posilnenie aplikácií IKT v rámci elektronickej štátnej správy, elektronického vzdelávania, elektronickej inklúzie, elektronickej kultúry a elektronického zdravotníctva.</p> <p>Navrhovaný národný projekt spadá do prioritnej osi PO7 OPII (Informačná spoločnosť) a prispieva k naplneniu nasledujúceho cieľa:</p> <p>ŠPECIFICKÝ CIEĽ 7.7: Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami.</p> <p>Špecifické ukazovatele výsledkov programu zodpovedajúce špecifickému cieľu 7.7 sú detailnejšie uvedené v časti Motivácia.</p> <p>Kód intervencie 78: Služby a aplikácie elektronickej verejnej správy Služby a aplikácie elektronickej verejnej správy vrátane elektronického obstarávania, opatrení IKT na podporu reformy verejnej správy, kybernetickej bezpečnosti, opatrení na ochranu dôvernosti a súkromia, elektronickej justície a elektronickej demokracie.</p> <p>Intervencia slúži:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inštitúciám verejnej správy na modernizáciu svojich služieb, agendových informačných systémov a zlepšenie využívania dát pre podporu rozhodovania. • gestorom centrálnych riešení a zdieľaných služieb na vybudovanie príslušných komponentov. | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|-----|--------------------------------|-----------|------------------------------|------------|-------------------|-----------|-------|------------|
| Indikatívna výška finančných prostriedkov určených na realizáciu národného projektu | <p><u>Predpokladané náklady na obstaranie projektu Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe: 38 334 586 EUR</u></p> <table border="1" data-bbox="412 842 889 1087"> <tr> <th>Cena projektu - Sumár obstaranie</th><th>EUR</th></tr> <tr> <td>SW produkty - sumár obstaranie</td><td>2 506 760</td></tr> <tr> <td>Aplikácie - sumár obstaranie</td><td>33 144 405</td></tr> <tr> <td>Podporné aktivity</td><td>2 683 421</td></tr> <tr> <td>Spolu</td><td>38 334 586</td></tr> </table> | Cena projektu - Sumár obstaranie | EUR | SW produkty - sumár obstaranie | 2 506 760 | Aplikácie - sumár obstaranie | 33 144 405 | Podporné aktivity | 2 683 421 | Spolu | 38 334 586 |
| Cena projektu - Sumár obstaranie | EUR | | | | | | | | | | |
| SW produkty - sumár obstaranie | 2 506 760 | | | | | | | | | | |
| Aplikácie - sumár obstaranie | 33 144 405 | | | | | | | | | | |
| Podporné aktivity | 2 683 421 | | | | | | | | | | |
| Spolu | 38 334 586 | | | | | | | | | | |

Výsledok realizácie štúdie uskutočniteľnosti

Výsledkom navrhovaných projektov budú nasledovné informačné systémy:

- IS Správneho konania
- IS Registratúrneho strediska
- IS Elektronický archív
- IS Manažment priestupkov a pokút
- IS Centrálnej evidencie splnomocnení
- IS Manažmentu logov

Dopadom projektov bude:

- plná informatizácia základných konaní (správne a priestupkové), ktorých zavedením sa výrazne zjednodušia procesy obsluhy občanov a podnikateľov,
- IS budú tvoriť základný stavebný prvok pre budovanie aj ďalších procesne orientovaných IS vo VS,
- následne budované IS budú musieť definovať/realizovať len prípadný rozdiel od štandardnej implementácie služby,
- využívanie IS pomocou definovaných štandardných rozhraní. Tento princíp budovania informačných systémov zároveň znižuje nákladovosť budovania a prevádzky informačných systémov,
- všetky uvedené IS budú vybudované na základe využitia IaaS a PaaS vládneho cloudu,
- všetky uvedené IS budú po ich implementácii dostupné v katalógu SaaS služieb aj pre iné povinné osoby prostredníctvom vládneho cloudu

Postupnosť nasadzovania je uvedená na obrázku č. 1.

Cieľ prvej fázy je vybudovanie samostatných informačných systémov a ich zapísanie do katalógu SaaS služieb. Zápisom do katalógu SaaS služieb budú tieto informačné systémy zároveň dostupné aj pre ostatné OVM, ktoré si buď môžu prispôsobiť procesnú vrstvu na svoje konkrétne podmienky alebo môžu používať IS tak ako je, len s vytvorením vlastného cloudového prostredia (napr. číselníky a úložisko údajov). Špeciálne postavenie bude mať IS Manažment logov, ktorý bude slúžiť ako podporný systém pre všetky IS budované v rámci tejto ŠU.

V druhej fáze si MV SR nasadí tieto IS buď ako úplne nové IS:

- IS Centrálna evidencia splnomocnení – plošné nasadenie v prostredí MV SR (obsahuje OÚ, PZ SR, HaZZ a samotné MV SR), t.j. vytvorené splnomocnenia v IS sa budú používať, bez toho aby občan alebo podnikateľ alebo ich nimi splnomocnená osoba musela predkladať splnomocnenie (podľa zásady jeden krát a dost'). Tým sa zriadi centrálny register elektronických plnomocenstiev, tak ako je definovaný v zákone č. 305/2013 zákon o e-Governmente (§ 23a).
- IS Registratúrne stredisko – plošné nasadenie v prostredí MV SR, pre všetkých správcov registratúry pre zabezpečenie jednotného postupu útvarov v pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pri správe registratúry podľa zákona č. 395/2002 o archívoch a registratúrach a jeho výkon je definovaný vo vestníku MV SR čiastka 48 z roku 2016 nariadenie číslo 98 „Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky o registratúrnym poriadku“.
- IS Správneho konania – bude nasadené na tých odboroch:
 - Cestná doprava – pre časti agendy, ktoré sa prerokovávajú podľa správneho konania
 - Fyzické podateľne pri OÚ, PZ SR, HaZZ a samotné MV SR – výsledkom nasadenia bude elektronizácia podaní (cez zaručenú elektronickú konverziu), a priradenie do príslušnej registratúry na následné vybavenie. Ide o vytvorenie podmienok na úplnú elektronizáciu podania a následne aj spisov v prípade, že sa začína papierovým doručením (osobne alebo poštou).
 - Pozemkový a lesný odbor – pre časti agendy, ktoré sa prerokovávajú podľa správneho konania
 - Zbrane a strelivo – pre časti agendy, ktoré sa prerokovávajú podľa správneho konania (predpokladáme, že v tom istom čase bude realizovaná aj samostatný projekt pre túto oblasť, ktorý plne využije časť vytvorenú v tomto projekte - pozri dva odstavce dole. V prípade, že by sa daný projekt nere realizoval, vieme tento IS využiť na podporu danej agendy).
 - Živnostenské podnikanie – pre časti agendy, ktoré sa prerokovávajú podľa správneho konania (predpokladáme, že v tom istom čase bude realizovaná aj samostatný projekt pre túto oblasť, ktorý plne využije časť vytvorenú v tomto projekte - pozri dva odstavce dole. V prípade, že by sa daný projekt nere realizoval, vieme tento IS využiť na podporu danej agendy).
 - Životné prostredie – pre časti agendy, ktoré sa prerokovávajú podľa správneho konania
 - HaZZ – pre časti agendy, ktoré sa prerokovávajú podľa správneho konania

alebo ako doplnenie už existujúceho IS Manažment priestupkov a pokút o procesnú časť, ktorá v súčasnej dobe nie je realizovaná.

Následne plánuje MV SR tieto vybudované informačné systémy použiť ako základ pre vytvorenie nových agendových IS:

- agenda živnostenského podnikania,
- agenda mimovládnych neziskových organizácií
- agenda zbraní a streliva.

To zároveň dáva možnosť aj pre iné OVM budovať si svoje agendové IS, ktoré sú založené na správnom konaní

Obrázok 1: Postupnosť nasadia výstupov ŠU Centrálné komponenty správneho konania vo VS / Zdroj: MV SR

| | Fáza č. 1: Vytvorenie IS (výstup ŠU) | Fáza č. 2: Nasadenie IS v rámci MV SR (výstup ŠU) | | Fáza č. 3: Nasadenie IS pre iné agendy MV SR | | | Nasadenie IS pre iné OVM |
|--------------------------------------|--|--|--|--|---|-------------------------------|-----------------------------|
| | | Nové riešenie | Ako doplnenie existujúceho systému | Živnostenské podnikanie | Registrácie mimovládnych neziskových organizácií | Register zbraní a streliva | Agenda xxx |
| IS Manažmentu logov | x | x | | x | x | x | x |
| IS Centrálnej evidencie splnomocnení | x | x | | x | x | x | x |
| IS Registratúrneho strediska | x | x | | x | x | x | x |
| IS Správneho konania | x | x * | | x | x | x | x |
| IS Manažmentu priestupkov a pokút | x | | x | x | x | x | x |
| IS Elektronický archív | x | | x | x | x | x | x |

* len pre - Cestná doprava, Podateľňa, Pozemkový a lesný odbor, Zbrane a strelivo, Živnostenské podnikanie, Životné prostredie

Nakoľko táto štúdia uskutočniteľnosti je zameraná na vytvorenie centrálnych komponentov eGovernmentu nebude vytvárať žiadne nové koncové služby pre G2B a G2C resp. pre občanov a podnikateľov budú poskytované aj po vybudovaní nových IS len v súčasnosti poskytované koncové služby. Budovanie koncových služieb sa bude dať realizovať až pri nasadení pre konkrétnu agendu a s ním spojený agendový IS, ktorý bude používať tieto centrálné komponenty.

1.2. Dôvod

Štúdia uskutočniteľnosti navrhuje aktivity, aby sa:

- odstránila nadmerná administratívna záťaž pre občana a podnikateľa z dôvodu rôznych spôsobov vykonávania procesov agend podľa správneho alebo priestupkového konania,
- automatizovalo získavanie a predkladanie informácií, podkladov/dokumentov, ktorými OVM už disponujú,
- zjednodušilo dokladanie dodatočných informácií, ktorými OVM ešte nedisponujú pri riešení agend podľa správneho alebo priestupkového konania,
- umožnilo rušenie miestnej príslušnosti v agendách podľa správneho alebo priestupkového konania,
- znížilo množstvo papierových spisov, ich prechod na plne elektronický spis a tým umožniť úplné elektronické spracovanie dokumentov v konaniach
- vytvorila centrálna evidencia splnomocnenia, ako je to zadefinované v paragrafe §23a zákona č. 305/2013.
- zjednotila oblasť logovania v IS, ktorá bola doteraz vždy realizovaná nekoordinovane a každý projekt si ju riešil po svojom.

V dokumente „Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky (2016)“ je jednou zo strategických priorít zaviesť využívanie centrálnych spoločných blokov. To má za cieľ optimalizáciu a racionalizáciu funkcií a procesov vo verejnej správe, prostredníctvom spoločného riešenia problémov centrálnymi nástrojmi IT, na rozdiel od pôvodného prístupu pri využívaní IKT prostriedkov - decentralizácie výkonu funkcií tak štátnej správy ako aj samosprávy. Strategická priorita preto, namiesto pôvodnej decentralizácie, predpokladá budovanie centralizovaných riešení, ktoré budú poskytované vo forme zdieľaných SaaS, prípadne BPaaS služieb. Centralizované zdieľané služby budú poskytované tam, kde sa preukáže efektívnosť takéhoto prístupu, ktorá musí viesť k:

- zníženiu nákladov na údržbu jednotlivých informačných systémov,
- zefektívneniu riadenia kvality pri údržbe jednotlivých informačných systémov,
- podpore šírenia najlepších praktík pri údržbe a prevádzke jednotlivých informačných systémov naprieč verejnou správou,
- schopnosti rýchlejšie reagovať na zmeny externého prostredia pri údržbe, prevádzke a rozvoji jednotlivých informačných systémov.

Centralizácia vedie k zámeru poskytovania spoločných centralizovaných procesov pre oblasti, ktoré je možné vzhľadom na ich značnú zhodu a podobnosť realizovať jednotným spôsobom pri vybavovaní rôznych agend rôznych inštitúcií verejnej správy (napríklad centrálny systém pre správu a beh dokumentov alebo registratúrny poriadok).

Centralizácia, ktorej sa dotýka predkladaná štúdia uskutočniteľnosti, je primárne zameraná na organizácie kompetenčne spadajúce pod MV SR:

- Okresné úrady s celkovým počtom zamestnancov 5 887 (údaj z 02/2018),
- Policajný zbor s celkovým počtom zamestnancov 21 979 (údaj z 02/2018),
- Hasičský a záchranný zbor s celkovým počtom zamestnancov 4 186 (údaj z 02/2018),
- MV SR (vrátane príspevkových a rozpočtových organizácií) s celkovým počtom zamestnancov 6 994 (údaj z 02/2018)

Počet spisov (1 spis je cca 1 podanie), ktoré sa ročne spracujú len na okresných úradoch je nasledovný:

| Odbor na okresnom úrade | Počty spisov v roku 2014 | Počty spisov v roku 2015 | Počty spisov v roku 2016 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Spolu: | 1 045 261 | 912 600 | 996 819 |
| Okresný úrad - ostatné | 11 534 | 1 274 | 13 508 |
| Odbor všeobecnej vnútornej správy | 142 088 | 99 653 | 102 343 |
| Organizačný odbor | 29 778 | 19 739 | 36 884 |
| Odbor živnostenského podnikania | 351 697 | 352 767 | 393 170 |
| Odbor krízového riadenia | 14 407 | 20 507 | 16 288 |
| Odbor majetkovoprávny | 14 055 | 6 306 | 5 820 |
| Odbor školstva | 11 206 | 7 208 | 8 126 |
| Odbor výstavby a bytovej politiky | 11420 | 9 152 | 11 272 |
| Odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií | 180 353 | 173 533 | 177 253 |
| Odbor starostlivosti o životné prostredie | 126 096 | 142 731 | 151 498 |
| Pozemkový a lesný odbor | 67 525 | 56 626 | 54 460 |
| Katastrálny odbor | 75 243 | 15 894 | 18 870 |
| Odbor opravných prostriedkov | 9 859 | 7 210 | 7 327 |

Z tohto počtu spisov predstavuje:

- Priemerný ročný počet spisov, ktoré sa vykonávajú v agendách okresného úradu podľa správneho konania: 823 899

- Priemerný ročný počet spisov, ktoré sa vykonávajú na Odbore všeobecnej vnútornej správy podľa priestupkového konania – 91 756 (vypočítané ako 80% z priemerného počtu spisov (114 695) na danom odbore, pretože tento obor vykonáva aj iné činnosti mimo priestupkového konania).

Dôvody realizácie projektov pre občana a podnikateľa:

- zjednodušenie a zrýchlenie komunikácie s verejnou správou, kde pracovník VS bude mať všetky potrebné informácie a úlohy potrebné k vybaveniu žiadosti na jednom mieste,
- šetrenie času tým, že pracovník bude mať k dispozícii informáciu, ktoré doklady a potvrdenia už má poskytnuté (realizácia zásady jedenkrát a dosť) a vie presne definovať čo a ako bude následne prebiehať. Tieto informácie budú zároveň poskytované aj občanovi a podnikateľovi elektronicky vo forme stavu spracovania konania,
- zvýšenie bezpečnosti a ochrany pred neoprávneným prístupom k spracovávaným a uchovávaným údajom a pred ich zneužitím a stratou.

Dôvody realizácie projektov pre MV SR a prípadne následne aj pre celú verejnú správu:

- zrýchlením správneho a priestupkového konania sa vytvorí časový priestor pre pracovníkov VS plne sa venovať odborným činnostiam, bez nutnosti venovať sa aj podporným administratívnym prácam, prípadne realizovať ich vzdelávanie a odborný rast,
- flexibilita a kontinuálne monitorovanie v poskytovaní existujúcich alebo zavedenie nových služieb v rámci VS, pomocou modulárneho riešenia, čo vedie k nastavovaniu štandardov vo VS a tým k riadeniu investičných a prevádzkových nákladov v tejto oblasti,
- jednoduchosť poskytovania služieb bez ohľadu na miesto a komunikačný kanál - pracovník VS má všetko potrebné k dispozícii na prácu a zároveň to vedie k šetreniu času nutného na zaškolenie pracovníkov (napr. pri prechode z jednej časti VS do inej, nasadzovanie novej funkcionality a pod.),
- zníženie závislosti na existujúcich platformách na vývoj a prevádzku IS systémov vo VS, čo vedie k zníženiu času a nákladov potrebného na administráciu IS systémov VS.

Negatívny stav

V prípade, že projekty nebudú realizované, nevytvoria sa predpoklady pre inovácie verejnej správy na základe centrálnych blokov a k dispozícii nebudú mnohé užitočné technické prostriedky, čo v praxi bude znamenať:

Obmedzenie dostupnej časovej kapacity pracovníkov MV SR: aj keď zákon o správnom konaní je len jeden, jeho praktická aplikácia sa značne odlišuje. Viaceré inštitúcie nasadili na jeho podporu registratúrny systém, ale výsledkom je, že len v málo prípadoch je tento registratúrny systém automaticky prepojený s agendovým systémom a už vôbec sa nepodarilo dosiahnuť plnú elektronizáciu spisu vo VS. To má za následok, že pracovníci VS stále vedú spis aj v papierovej podobe, pričom tento spis obsahuje zvyčajne väčšie množstvo dokumentov, ako jeho elektronická podoba v registratúre. Takže v prípade, že účastník konania alebo osoby, oprávnené nazeráť do spisov chcú tak urobiť, tak referent spisu musí tento spis vybrať z registratúry, sprístupniť ho žiadateľovi a na jeho požiadanie spraviť výpis alebo odpis – čo pre pracovníka predstavuje čas (ktorý by mohol využiť na odbornú prácu) a náklady na IKT (toner, papier a opotrebovanie zariadenia) v danom úrade. Zároveň aj presúvanie spisov pri odvolaní predstavuje administratívnu záťaž pre úrad (hlavne pri spisoch kde sa jedná o desiatky až stovky strán) si úrady vytvárajú fyzickú kópiu spisu (pre každý prípad!) pretože originál sa posielajú na odvolací úrad. V prípade, ak sa v odvolacom konaní nariadi znovu prerokovať prípad, príde opäť originál spisu naspäť a tak dodatočne vzniká otázka čo s prípadnou kópiou spisu. A tento proces sa môže niekoľko krát zopakovať. A tak sme opäť pri dôsledku, ktorý pre pracovníka predstavuje čas (ktorý by mohol využiť na odbornú prácu) a náklady na IKT (toner, papier a opotrebovanie zariadenia) v danom úrade.

Zvýšenie nadmernej administratívnej záťaže úradov MV SR: plnou elektronizáciou spisu sa zároveň zjednoduší následne aj jeho vyradovanie /skartácia po uplynutí doby lehoty uloženia a presun dokumentov s archívou hodnotou do archívu SR. Keďže dnes sa vedie aj papierový aj elektronický spis, tak tieto úkony treba robiť dva krát a keďže neobsahuje rovnakú sadu dokumentov, tak aj zvyčajne dvomi rôznymi spôsobmi. Čo pre úrady znamená nadmernú administratívnu záťaž z pohľadu času stráveného takýmito úkonmi. V neposlednom rade je tu možnosť vykonávať kontroly registratúry novým, moderným spôsobom hodným 21. storočia. Najdôležitým dôsledkom používania papierových spisov je ich nutnosť ukladania do registratúrnych stredísk, čo pri náraste a rozsahu spisov kladie finančné nároky na takéto priestory. Nezriedka priestory predstavujú 30%-60% plochy úradu.

Obmedzené zavádzanie inovatívnych služieb: dnes si evidenciu správnych deliktov a pokút rieši zvyčajne každá agenda/systém iba ako evidenciu výšky a prípadne lehoty splatnosti, pričom na sledovanie platieb si pracovníci zvyčajne vedú aj „svoj“ Excel a v mnohých prípadoch aj papierové zošity. Výsledkom je vysoká, manuálna prácnosť a tým aj spojené finančné náklady na takéto pracovné postupy. V neposlednom rade je to aj neefektívne využitie pracovného času pracovníkov VS.

Zvýšenie nadmernej administratívnej záťaže občanov a podnikateľov: dnes sa zvyčajne splnomocnenia držia iba v papierovej podobe v rámci spisu, nakoľko je nutné notárom overený podpis na splnomocnení. To má za následok nároky na čas občana alebo podnikateľa potrebný na zabezpečenie takto overeného splnomocnenia a tým aj celkovej doby na vybavenie agendy vrátane dopadu na finančné náklady spojené s týmto splnomocnením.

Nerealizácie príležitosti pre analytické útvary: manažment logov si v súčasnej dobe realizuje každý IS samostatne bez jednotného popisu jeho nastavenia a správania. To má za následok, že ak sa chceme následne analyticky pozrieť na správanie agendy/procesu, je nutné najskôr analyzovať čo sa zachytáva v danom systéme, toto previesť do procesného popisu (až v tomto bode sa zistí, že podstatné kroky procesu nie sú zvyčajne zachytené) a až potom je možné robiť procesné analýzy a to nie vždy úplne z dôvodu pomenovaného vyššie. Výsledkom je vysoká, manuálna prácnosť a tým aj spojené finančné náklady na takéto analyzovanie. V neposlednom rade je to aj neefektívne využitie pracovného času („dolovanie“ informácií zo systému) analytických pracovníkov namiesto toho aby sa venovali analýze údajov. Modul pre jednotné logovanie a jeho aplikovanie v následných projektoch IS bude slúžiť ako jeden zo vstupov pre aktivity v už schválených reformných zámeroch „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“ a „Budovanie a rozvoj kapacít analytických útvarov na vybraných orgánoch štátnej správy“.

Súvis projektu so strategickými dokumentami

Riešenie priamo nadväzuje na nasledujúce strategické dokumenty:

- Strategická priorita Rozvoj agendových informačných systémov a využívanie centrálnych spoločných blokov schválený dňa 28.2.2017, ktorý prijala Rada vlády pre digitalizáciu verejnej správy a digitálny jednotný trh,
- Operačný program integrovaná infraštruktúra schválený Európskou komisiou dňa 28.10.2014,
- Národná koncepcia informatizácie verejnej správy schválená vládou 28.9.2016, kde sa definuje vízia, strategické ciele a smery e-Governmentu v SR,
- Národný program reforiem schválený uznesením vlády č. 198 z 24.4.2013, kde jedným z opatrení je modernizácia verejnej správy,
- Pozičný dokument Európskej komisie k vypracovaniu Partnerskej dohody a programov na roky 2014-2020, kde jednou z piatich priorít je moderná a odborná verejná správa,
- Strategický dokument pre oblasť rastu digitálnych služieb a oblasť infraštruktúry prístupovej siete novej generácie (2014 - 2020),
- Návrh centralizácie a rozvoja dátových centier v štátnej správe, ktorý bol schválený uznesením vlády SR č. 247/2014, pričom tento dokument ďalej rozpracováva časti popisujúce poskytovanie softvéru ako služby pre oblasť podporných a administratívnych činností vybraných subjektov verejnej správy.

NKIVS nadväzuje na Strategický dokument pre oblasť rastu digitálnych služieb a oblasť infraštruktúry prístupovej siete novej generácie (2014 – 2020), ktorú vypracovalo Ministerstvo financií SR za účelom splnenia ex ante kondicionalít definovaných v rámci tematického cieľa 2 „Zlepšenie prístupu k informačným a komunikačným technológiám a zlepšenie ich využívania a kvality“, prostredníctvom ktorých Európska únia posudzuje pripravenosť členských štátov realizovať zvolené investičné priority v programovom období 2014 – 2020. Strategický dokument stanovuje stratégiu ďalšieho rozvoja digitálnych služieb a infraštruktúry prístupovej siete novej generácie na Slovensku na programové obdobie 2014 – 2020. Zároveň plní ciele uvedené v pozičnom dokumente Európskej komisie a realizuje opatrenia Digitálnej agendy pre Európu, pričom nadväzuje na aktivity realizované v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti v programovom období 2007 – 2013.

Medzi investičné priority ďalšieho rozvoja informačnej spoločnosti na Slovensku, definované v uvedenom Strategickom dokumente patria Služby občanom a podnikateľom a Efektívna verejná správa. Realizácia projektov popisovaných v predmetnej štúdií uskutočniteľnosti je nevyhnutnou podmienkou pre naplnenie týchto dvoch investičných priorít.

Projekty Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe, riešia kľúčové aktivity, vďaka ktorým bude možné dosiahnuť ciele a zámery v oblasti rozvoja agendových informačných systémov a zavedenie využívania centrálnych spoločných blokov.

Projekty Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe:

- sú tiež navrhnuté v Detailnom akčnom pláne informatizácie verejnej správy (2017-2020),
- sú definované v schválnom reformnom zámere „27.RZ-MVSR-Centrálne komponenty správneho konania VS “ podľa koordinačného mechanizmu OPEVS-OPII.

Funkcionalitu centrálnych komponentov je možné poskytnúť aj iným organizáciám mimo pôsobnosť MV SR.

Štúdia predpokladá nasledovný postup pre MV SR a iné OVM:

1. Po analýze a návrhu cieľových systémov budú výstupy štúdie prostredníctvom projektov implementované v prostredí MV SR.
2. Výstupom časti analýza, bude dokument, ktorý bude popisovať cieľové riešenie a spôsob prevádzky. Tento dokument môže iný OVM použiť ako zadanie pre svoje plánované projekty a aktivity.
3. Jedným z výstupov časti implementácia bude aj zápis do katalógu SaaS služieb, čo môže iné OVM začať testovať a používať pre svoje plánované projekty a aktivity.

1.3. Rozsah

Predkladaná štúdia uskutočniteľnosti, z hľadiska štruktúry a spôsobu opisovania zvolenej problematiky, vychádza z „Metodického usmernenia pre spracovanie štúdií uskutočniteľnosti v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra“ a tiež z dokumentu „Architektonické rámce verejnej správy, Enterprise architektúra VS SR 2014-2020“.

Podkladom na vypracovanie tejto štúdie boli tiež výstupy národného projektu „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“ realizovaný cez Operačný program Efektívna verejná správa (ďalej len OP EVS).

V rámci tohto projektu pre danú oblasť štúdie uskutočniteľnosti boli vykonané nasledovné aktivity:

- Analýza súčasného stavu v oblasti procesov, kompetencií a systému riadenia organizácií verejnej správy je vykonávaná zo zámerom zistenia súčasného stavu procesov, kompetencií a systému riadenia inštitúcií VS, ktoré sú zainteresovanými stranami v riešení životných situácií definovaných v prvej fáze projektu. Súčasťou tejto fázy projektu je stanovenie východiskových hodnôt výkonnosti procesov podľa prioritizácie, ktoré sú potrebné pre výber procesov na optimalizáciu. Navyše, je nutné realizovať zistenie stavu organizačného zabezpečenia výkonu životných situácií ako doplnenie vstupných informácií po realizácii procesnej analýzy. Výsledkom tejto analýzy bude zoznam optimalizačných príležitostí, ktorý bude slúžiť ako základný podklad pre následnú aktivitu.
- Dizajn a implementácia inovovaných procesov – sa realizuje za účelom zabezpečenia implementácie procesov ako prostriedku pre naplnenie optimalizačných príležitostí stanovených v predošlej fáze projektu. Nutným predpokladom realizácie optimalizačných príležitostí je identifikovanie najlepšej praxe, ktorá predstavuje zdroj znalostnej databázy slúžiacej pre definovanie dizajnu budúceho stavu výkonu procesov

VS. Konkrétne činnosti implementácie inovovaného procesu bude možné stanoviť až v čase odsúhlasenia dizajnu zainteresovanými stranami.

Po realizovaní projektov v tejto štúdii uskutočniteľnosti bude možné začať realizovať aj nasledovnú aktivitu projektu „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“:

- Meranie, vyhodnocovanie a zlepšovanie procesov – sa realizuje za účelom zabezpečenia priebežnej aktualizácie a zlepšovania nového procesného modelu implementovaného v predošlej fáze projektu. Vlastníci procesov majú k dispozícii výkonnostné ukazovatele vypovedajúce o účinnosti a efektívnosti procesov na základe ktorých navrhujú a vykonávajú zmeny v procesoch a tým ju optimalizujú. Na základe vyhodnotenia optimalizovaných procesov budú v prípade potreby definované nové návrhy pre optimalizáciu výkonu procesov VS, ktoré umožnia efektívne riešenie životných situácií.

Rozsah riešenia

Obsahovo pokrýva problematiku využívania centrálnych spoločných blokov pre nasledujúce oblasti:

- Správneho konania,
- Registratúrneho strediska,
- Elektronický archív,
- Manažmentu priestupkov a pokút,
- Centrálnej evidencie splnomocnení,
- Manažmentu logov

Z hľadiska MV SR uvedené oblasti spadajú pod nasledovné úseky:

| Kód úseku | Názov úseku verejnej správy |
|-----------|---|
| U00105 | Koordinácia výkonu štátnej správy uskutočňovanej obcami, vyššími územnými celkami a orgánmi miestnej štátnej správy |
| U00095 | Ochrana pred požiarmi |
| U00098 | Archívy a registratúry |
| U00102 | Vojnové hroby |
| U00080 | Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku |
| U00088 | Občianske preukazy a štátne občianstvo |
| U00090 | Otázky azylantov a odíencov |

Nakoľko táto štúdia uskutočniteľnosti je zameraná na vytvorenie centrálnych komponentov eGovernmentu nie je priamo naviazaná na žiadnu životnú situáciu alebo oblasti intervencie. Takéto prepojenia sa budú dať realizovať až pri nasadení pre konkrétnu agendu a s ním spojený agendový IS, ktorý bude používať tieto centrálné komponenty.

Nasadenie jednotlivých IS v prostredí MV SR je uvedené na nasledovnom obrázku :

Obrázok 2: Kde v MV SR sa nasadia výstupy ŠU Centrálné komponenty správneho konania vo VS / Zdroj: MV SR

| ŠTÚDIE USKUTOČNITEĽNOSTI | OU | PZ | HaZZ | MV SR |
|--|----|----|------|-------|
| Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe | | | | |
| IS Manažmentu logov | X | X | X | X |
| IS Centrálnej evidencie splnomocnení | X | X | X | X |
| IS Registratúrneho strediska | X | X | X | X |
| IS Elektronický archív | X | X | X | X |
| IS Správneho konania | X | | X | X |
| IS Manažmentu priestupkov a pokút | X | X | X | X |

Pri verejnom obstarávaní IS Registratúrneho strediska sa prioritne bude vyžadovať využitie existujúcich elektronických služieb poskytovaných modulom “MDURZ - Dlhodobé uchovávanie registratúrnych záznamov” za účelom fyzického uloženia uzavretých registratúrnych spisov a ich záznamov.

Ministerstvo vnútra súčasne s touto štúdiou uskutočniteľnosti predkladá aj nasledovné štúdie:

- Digitálne pracovné prostredie zamestnanca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (su_114)
- Riadenie procesov a dát pre OÚ, PZ a HaZZ (su_113)
- Zavedenie služieb Platform as a Service (su_111)

Ich spoločným prepojením je vybudovanie prostredia informačných systémov, ktoré môžu fungovať aj samostatne (napr. registratúra, registratúrne stredisko, archív, priestupkové konanie, meranie výkonnosti procesov, notifikácie o stave konania a pod.) alebo ako súčasť agendového informačného systému na podporu správneho konania.

Zákon č. 71/1967 o správnom konaní (správny poriadok) upravuje všeobecné procesné pravidlá pre správne konania, ktoré platia pre všetky štátne (alebo správne) orgány, ktoré v správnych konaniach rozhodujú. Podľa definície uvedenej v ustanovení § 1 správneho poriadku, sa správny poriadok vzťahuje „na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy správne orgány rozhodujú o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb, ak osobitný zákon neustanovuje inak“.

Keďže správne orgány vystupujú v roli toho, kto rozhoduje právne záväzným spôsobom o právach, povinnostiach, alebo právom chránených záujmoch, je veľmi dôležité, aby bol jednoznačne a jasne stanovený postup a pravidlá, ako má správny orgán pri svojom rozhodovaní postupovať. Tieto postupy a pravidlá sú zároveň predmetom bežaceho národného projektu „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“ realizovaný cez Operačný program Efektívna verejná správa (ďalej len OP EVS) a ktorého výstupy boli podkladom pre tieto a nasledovné štúdie MV SR.

Dokument „Strategická priorita - Rozvoj agendových informačných systémov a využívanie centrálnych spoločných blokov“ uvádza, že ak pri vedení konania (agendy) správny orgán musí postupovať zákonným spôsobom, teda v súlade s napríklad správnym poriadkom a/alebo osobitnými právnymi predpismi, v rámci konkrétnej oblasti, tak by mal tento postup podporovať aj agendový informačný systém, ktorý by mal byť postupne migrovaný do natívnej cloudovej architektúry. V nej bude využívať spoločné časti agendových aj iných procesov (napr. prihlasovanie do aplikácie, centrálna doručovanie, zaručená konverzia, registratúra a pod.), ktoré budú vo väčšej či menšej miere zastrešované novými (SaaS) centrálnymi spoločnými blokmi a prepojené s unikátnou logikou podporujúcou špecifické časti procesov, pričom sa očakáva celková modernizácia informačných systémov aplikovaním princípov NKIVS (otvorené API, automatizované vybavenie služieb, jeden krát a dost' a pod.).

Takto definovaná architektúra poskytuje možnosť pre pracovníkov zodpovedných za informačné systémy na jednotlivých OVM vybrať riešenie, ktoré bude spĺňať požiadavky biznis zadania.

Pod pojmom natívna cloudová architektúra chápeme sadu pravidiel a princípov, ktoré vedú k vyššej schopnosti absorbovať (napr. pomocou jasného oddelenia biznis logiky aplikácie od IT prostredia/zdrojov/infraštruktúry) a lepšie využívať (napr. biznis logika je písaná tak, aby vedela v každom kroku spracovania využívať možnosť paralelnej práce a bolo ju tak možné flexibilne škálovať) dynamicky sa meniace prostredie, v ktorom je daný agendový IS prevádzkovaný.

Súčasne predkladané štúdie (su_111, su_113, su_114) popisujú jednotlivé časti potrebné pre budovania agendových natívnych cloudových aplikácií, ktoré sú rozpracované v NKIVS Strategických prioritách Lepšie služby, Lepšie dáta a Strategická architektúra, pričom je možné ich realizovať pomocou nasledovných vrstiev:

- Užívateľské prostredie
- Orchestrácia
- Aplikačné domény
- Infraštruktúra

Užívateľské prostredie – bude zodpovedné za štandardizované zobrazovanie informácií používateľom a za zabezpečenie reakcie na používateľove príkazy, tak aby sa užívateľ pri zmene alebo doplnení systému nemusel učiť jeho nové ovládanie. Ako užívateľa si možno tiež predstaviť iný program/počítač. Touto vrstvou sa primárne zaoberá štúdia uskutočniteľnosti „Digitálne pracovné prostredie zamestnanca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky“. Výstupy (aj priebežné) tejto štúdie budú využité v projektoch definovaných v štúdiách „Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe“ a „Riadenie procesov a dát pre OÚ, PZ a HaZZ“.

Využitie výstupov štúdie Digitálne pracovné prostredie zamestnanca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky je aj pre „face-lifting front-endu“ aplikácií, ktoré už teraz síce ponúkajú množstvo elektronických služieb, ale pri ich implementácii sa neuplatňoval prístup na zjednotenie pracoviska v danej agende. Ako príklad môžeme uviesť priame využitie pri následnom vytvorení workdesku pre osobitnú matriku, ktorá je v súčasnej dobe realizovaná tromi, samostatnými a neprepojenými IT systémami (Centrálny informačný systém matrik, registratúra Fabasoft a Modul správnych poplatkov). Každá aplikácia má vytvorený vlastný front-end klienta, ale v podstate s rovnakými údajmi (ako napr. meno, priezvisko, trvalá adresa, výška správneho poplatku a pod).

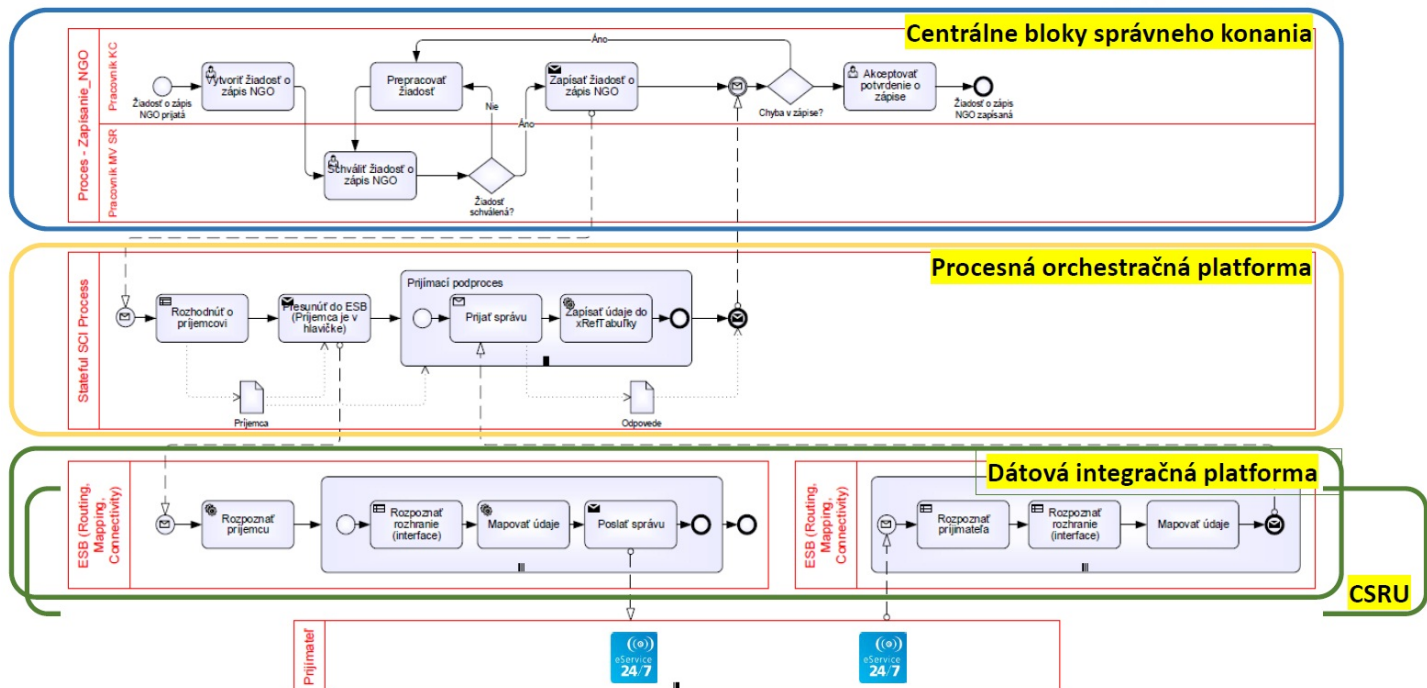
Orchestrácia – úlohou tejto vrstvy je realizovanie end-to-end biznis procesov (BPMN), Case managementu (CMNN) alebo biznis rozhodnutí (DMN).

Výstup z národného projektu „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“ realizovaný cez Operačný program Efektívna verejná správa ku dňu 31.12.2017 definoval cca 2700 prípadov použitia (use-case). Tieto prípady použitia (use case) zachytávajú funkčné správanie systému opisom vzťahu medzi systémom a používateľom systému. Používateľ systému, tzv. aktér, vyvoláva interakciu so systémom. Každý prípad použitia predstavuje sériu činností a udalostí z pohľadu aktéra.

Pri konsolidácii prípadov použitia (stále prebiehajúcej v čase prekladania týchto štúdií) boli identifikované opakujúce sa požiadavky na IT podporu v rámci biznis procesov, ktoré je možné modelovať ako znovu použiteľné procesné služby (napríklad – načítanie údajov z referenčného registra fyzických osôb, odoslanie rozhodnutia na doručenie, obnova časovej pečiatky nad údajom v registri, automatické správooplatnenie rozhodnutia ak sú splnené zákonné podmienky, odvolanie notifikácie o zmene stavu konania a pod).

Takto dosiahneme aj na procesnej vrstve oddelenie biznis (napr. na obrázku uvedené ako centrálné bloky správneho konania) a technologických (napr. na obrázku uvedené ako procesná orchestračná platforma) procesov. Pričom biznis proces iba definuje (cez prípad použitia) rozhranie aké biznis údaje sú odoslané do technologického procesu a/alebo prípadne požadované ako výstup z technologického procesu. Biznis proces pritom vôbec nemusí zaujímať ako sa, kde, kedy a kým sa daný proces vykonáva. To umožní reorganizovať biznis proces (napr. v prípade organizačných zmien v danej agende, delimitácie práce a pod.) bez nutnosti meniť niečo v technologickom procese. To isté ale platí aj pre technologický proces, ktorý sa môže zmeniť pri zmene poskytovaných služieb (napr. pribudne nový systém s referenčnými údajmi, na ktorý je povinnosť sa napojiť) bez nutnosti niečo meniť v biznis procese. Aj týmto spôsobom ideme realizovať princípy definované v dokumente „Referenčná architektúra Informačného Systému Verejnej Správy v Cloude“.

Obrázok 3: Vzťah medzi SU na procesnej úrovni / Zdroj: MV SR



Takto realizované prípady použitia umožnia:

- Biznis procesy nebudú previazané (loosely coupled) s využívanými back-end systémami. Biznis procesy by mali byť čo najviac nezávislé od prevádzkovej architektúry.
- Biznis procesy budú môcť mať samostatný životný cyklus, ktorý je ideálne nezávislý od životných cyklov používaných IT systémov.
- Súčasnú prevádzku rôznych verzií biznis a technologických procesov. Toto umožní podporu pre štandardnú legislatívnu požiadavku aby bežiacie konania dobehli podľa vtedy platnej legislatívy, a nové konania už boli realizované podľa aktuálnej legislatívy.
- Dodávať aj informácie o použití údajov o klientovi (agenda, kto a za akým účelom) do aplikácie/služby „Moje dáta“.

Touto vrstvou sa primárne zaoberá štúdia uskutočniteľnosti „Riadenie procesov a dát pre OÚ, PZ a HaZZ“. Výstupy (aj priebežné) tejto štúdie budú využité v projektoch definovaných v štúdiu „Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe“ a „Digitálne pracovné prostredie zamestnanca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky“. Zároveň tu vznikne prepojenie registrov MV SR na platformu integrácie údajov (a.k.a. CSRU.), takže z pohľadu OVM bude nutné vybudovať iba jedno napojenie na platformu integrácie údajov, aby získali prístup k všetkým dostupným údajom v rámci verejnej správy.

Aplikačné domény – Tu sa nachádza ucelená aplikačná logika pre danú agendu/biznis oblasť. Iba tu je miesto, kde sa nachádzajú biznis informácie, ich stavy a biznis pravidlá, avšak technické detaily ich zapisovania sú delegované do infraštruktúrnej vrstvy. Touto vrstvou sa primárne zaoberá štúdia uskutočniteľnosti „Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe“. Výstupy (aj priebežné) tejto štúdie budú využité v projektoch definovaných v nasledujúcich štúdiách MV SR (ako napríklad – agendový systém pre register mimovládnych neziskových organizácií, agendový systém pre živnostenský register, agendový systém pre register zbraní a streliva a pod), iných OVM (napr. agendový systém pamiatkového úradu), ktoré sú založené na správnom konaní.

Infraštruktúra – poskytuje generické, technické kapacity, ktoré podporujú vyššie vrstvy: posielanie správ medzi aplikáciami, trvalé (persistence) uloženie informácií z aplikačnej domény, poskytovanie plug-in-ov pre používateľské prostredie, a pod. Touto vrstvou sa primárne zaoberá štúdia uskutočniteľnosti „Zavedenie služieb Platform as a Service“. Výstupy (aj priebežné) tejto štúdie budú využité v projektoch definovaných v štúdiách „Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe“, „Riadenie procesov a dát pre OÚ, PZ a HaZZ“ a „Digitálne pracovné prostredie zamestnanca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky“.

Nakoľko jasné oddelenie medzi jednotlivými vrstvami dovoľuje všetky projekty spustiť spoločne, na čo sa MV SR v súčasnosti aj personálne pripravuje. Vzťah medzi jednotlivými štúdiami je uvedený na nasledovnom obrázku.

Obrázok 4: Časovanie SU MV SR / Zdroj: MV SR

| | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 |
|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ŠTÚDIE USKUTOČNITEĽNOSTI | | | | | | | | | | | | |
| Centrálné komponenty správneho konania vo VS | | | | | | | | | | | | |
| IS Manažmentu logov | | | | | | | | | | | | |
| IS Centrálnej evidencie splnomocnení | | | | | | | | | | | | |
| IS Registrárneho strediska | | | | | | | | | | | | |
| IS Elektronického archívu | | | | | | | | | | | | |
| IS Správneho konania | | | | | | | | | | | | |
| IS Manažmentu priestupkov a pokút | | | | | | | | | | | | |
| Integrácie a migrácie | | | | | | | | | | | | |
| Riadenie procesov a dát pre OÚ, PZ a HaZZ | | | | | | | | | | | | |
| Komponent dátovej integrácie | | | | | | | | | | | | |
| Komponenty BPM | | | | | | | | | | | | |
| BPM rozhrania | | | | | | | | | | | | |
| Komponenty BAM | | | | | | | | | | | | |
| SaaS služby Call Centra | | | | | | | | | | | | |
| Digitálne pracovné prostredie zamestnanca MV SR | | | | | | | | | | | | |
| Intranet a interné vzdelávanie, ... | | | | | | | | | | | | |
| Multiplatformový klient | | | | | | | | | | | | |
| Predprodukčné prostredie a testovacie nástroje | | | | | | | | | | | | |
| Virtualizácia, správa klientov, MDM | | | | | | | | | | | | |
| Zavedenie služieb Platform as a Service | | | | | | | | | | | | |
| Natívna PaaS platforma | | | | | | | | | | | | |
| Licencovaný PaaS automation | | | | | | | | | | | | |
| IaaS úpravy | | | | | | | | | | | | |
| Komponenty | | | | | | | | | | | | |
| Devops nástroje | | | | | | | | | | | | |
| SaaS (backup a Exchange) | | | | | | | | | | | | |
| Obstarávanie | | | | | | | | | | | | |
| Testovanie | | | | | | | | | | | | |
| Zvýšená podpora | | | | | | | | | | | | |

Tieto spolu predkladané štúdie sú zamerané pre konania, ktoré sú založené na správnom konaní, ale tie isté princípy budovania agendových IS platia aj pre iné typy konaní, ktoré sú definované v legislatíve (napr. daňové konanie podľa zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pod.).

Výstupy projektu „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“ ku dňu 31.12.2017) analyzoval 58 životných situácií a v nich optimalizoval 751 biznis procesov. Na základe týchto výstupov bol identifikovaný potenciál následného nasadenia IS systémov popisovaných v tejto štúdii pre nasledovné okruhy:

Obrázok 5: Výsledky Optimalizačného projektu / Zdroj: MV SR

1.4. Použité skratky a značky

Tabuľka 2 Skratky a značky

| Skratka / Značka | Vysvetlenie |
|------------------|--|
| API | Rozhranie pre programovanie aplikácií |
| BI | Business intelligence |
| BPaaS | Business-process-as-a-Service |
| CESDaP | Centrálna evidencia správnych deliktov a priestupkov |
| COTS | Commercial off-the-shelf |
| CPU | Centrálna procesová jednotka |
| CRZ | Centrálny register zmlúv |
| DCOM | Dátové centrum obcí a miest |
| DFŠ | Detailná funkčná špecifikácia |
| DSA | Dopravno-správna agenda |
| DWH | Dátový sklad |
| ESISPZ | Elektronické služby informačného systému policajného zboru |
| ETL | Extrakcia, transformácie a nahranie dát |
| EUCARIS | European car and driving license Information system |
| EVO (NEV) | Elektronické verejné obstarávanie |
| FO | Fyzická osoba |
| G2B | Government to Business |
| G2C | Government to Customer |
| G2G | Government to government |
| GDPR | General Data Protection Regulation |
| GUI | Grafické používateľské rozhranie |
| HW | Hardvér |
| HZ | Hasičský zbor |
| IaaS | Infrastructure as a Service |
| IEC | Medzinárodná elektrotechnická komisia |
| IKT | Informačné a komunikačné technológie |
| IOM | Integrované obslužné miesto |
| ISO | Medzinárodná organizácia pre normalizáciu |
| ISVS | Informačný systém verejnej správy |

| | |
|-----------|---|
| IT | Informačné technológie |
| IT4IT | Metodika The Open Group |
| ITIL | Knižnica infraštruktúry informačných technológií |
| JISCD | Jednotný informačný systém v cestnej doprave |
| KEP | Kvalifikovaný elektronický podpis |
| KPI | Kľúčový ukazovateľ výkonnosti |
| MAKOP | Manažment konaní o priestupkoch |
| MV SR | Ministerstva vnútra Slovenskej republiky |
| NKIVS | Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky |
| NPV | Čistá súčasná hodnota |
| NR SR | Národná rada SR |
| OCR | Optické rozoznávanie znakov |
| OP EVS | Operačný program efektívna verejná správa |
| OPII | Operačný program Integrovaná infraštruktúra |
| OU | Okresné úrady |
| OVM | Orgán verejnej moci |
| PaaS | Platform as a Service |
| PATRDOC | Pátranie po dokladoch |
| PKI (HSM) | Public key infrastructure (Hardware security module) |
| PO | Právnická osoba |
| PO7 | Prioritná os 7 |
| PoC | Proof of concept |
| PZ | Policačný zbor |
| RFO | Register fyzických osôb |
| RI'Z | Riadenie ľudských zdrojov |
| RPO | Register právnických osôb |
| RTO | Doba zotavenia |
| RZ | Reformný zámer |
| SaaS | Software-as-a-Service |
| SAP CRM | SAP customer relationship management |
| SAP PSCD | SAP public sector collection and disbursement |
| SecaaS | Security as a Service |
| SLA | Dohoda o úrovni poskytovaných služieb |
| SR | Slovenská republika |

| | |
|--------|---|
| SSO | Single sign-on |
| SVHZ | Služby všeobecného hospodárskeho záujmu |
| SW | Softvér |
| ÚPPVII | Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu |
| ÚPVS | Ústredný portál verejnej správy |
| USEP | Ústredná evidencia priestupkov |
| VP | Vodičský preukaz |
| VS | Verejná správa |
| Z. z. | Zbierka zákona |
| Zb. | Zbierka |

2. Manažérske zhrnutie

Jednou zo základných požiadaviek modernizácie IS v rámci verejnej správy je centralizácia procesov jednotlivých informačných systémov a technológii, nastolenie nových progresívnych platforiem, unifikovanie postupov. MV SR k tejto téme pristupuje veľmi zodpovedne a rieši čiastkové úlohy, výsledkom ktorých bude zefektívnenie práce zamestnancov s výsledným efektom zjednodušenia komunikácie občana.

Predkladaná štúdia vychádza z princípov Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy, ktorá radikálne mení pohľad na nasadenie IS s využitím Enterprise architektúry (EA), ktorá je jedným z kľúčových nástrojov informačno-komunikačnej technológie využitej pre potreby verejnej správy a poskytuje prostriedky na jej efektívne riadenie a kontrolu s cieľom :

- Posun k službám zameraným na zvyšovanie kvality života,
- Posun k službám zameraným na nárast konkurencieschopnosti,
- Priblíženie verejnej správy k maximálnemu využívaniu dát v zákaznícky orientovaných procesoch,
- Optimalizácia využitia informačných technológií vo verejnej správe vďaka platforme zdieľaných služieb,
- Bezpečnosť digitálneho a kybernetického priestoru a bezpečnosť údajov a transakcií a pod.

Doteraz realizovaná informatizácia výkonu verejnej správy v kompetencii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky so súvisiacimi projektami:

- „Elektronický archív Ministerstva vnútra Slovenskej republiky“,
- „Elektronické služby pre osvedčenie o evidencii vozidla“,
- „Elektronické služby národnej evidencie vozidiel“,
- „Elektronické služby národnej evidencie vozidiel, časť 2“
- „Elektronické služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na úseku verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku“

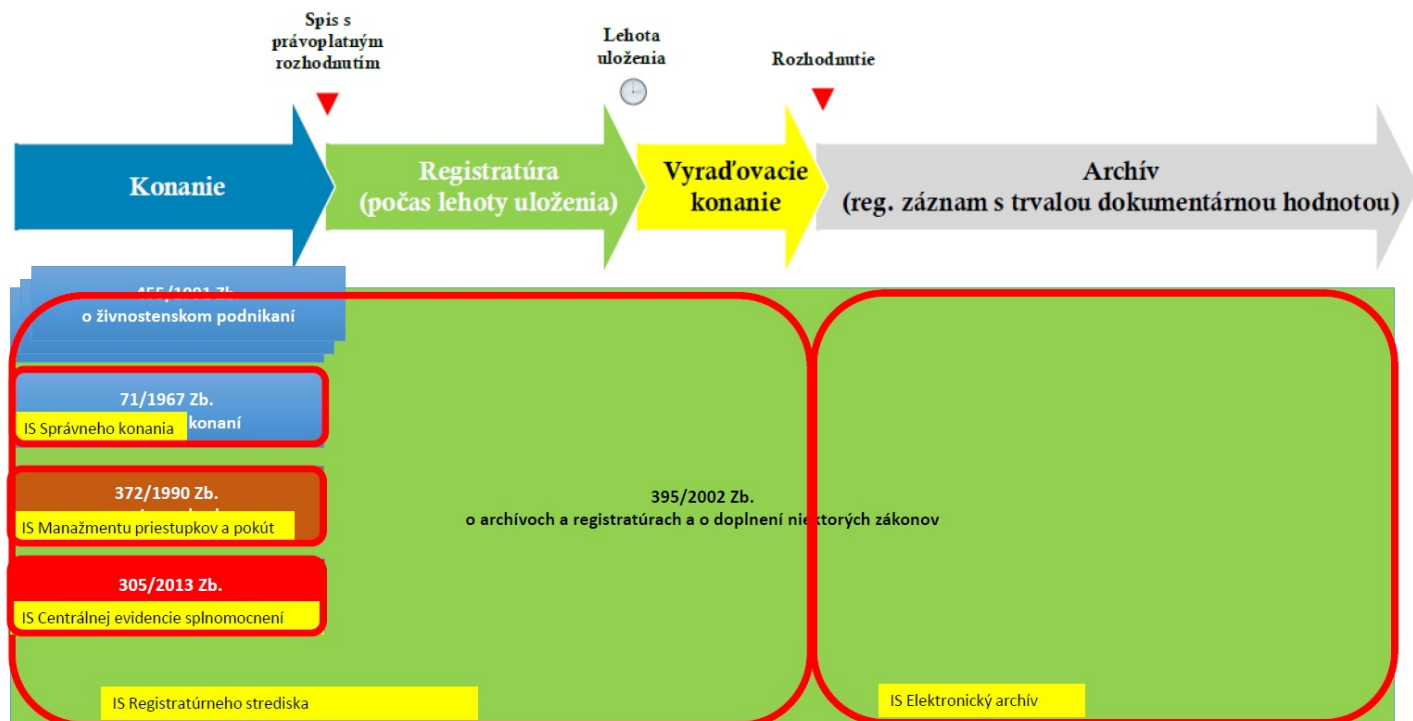
zabezpečila dodanie informačných systémov, ktoré realizujú koncové služby a tie je možné použiť ako základ pre budovanie procesne orientovaných komponentov správneho a priestupkového konania vo verejnej správe.

Architektúra budúceho stavu vyžaduje vybudovanie nasledujúcich ISVS:

- IS Manažmentu logov,
- IS Registratúrneho strediska,
- IS Elektronického archívu,
- IS Správneho konania,
- IS Centrálnej evidencie splnomocnení,
- IS Manažmentu priestupkov a pokút.

Vzťah jednotlivých IS a legislatívy, ktorú zastrešujú:

Obrázok 7: Vzťah jednotlivých IS a legislatívy / Zdroj: MV SR



Nasledovná tabuľka uvádza prehľad úsekov VS pokrytých touto štúdiou:

| Kód úseku | Názov úseku verejnej správy |
|-----------|---|
| U00105 | Koordinácia výkonu štátnej správy uskutočňovanej obcami, vyššími územnými celkami a orgánmi miestnej štátnej správy |
| U00095 | Ochrana pred požiarmi |
| U00098 | Archívy a registratúry |
| U00102 | Vojnové hroby |
| U00080 | Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku |
| U00088 | Občianske preukazy a štátne občianstvo |
| U00090 | Otázky azylantov a odíedencov |

Rovnako tak aj prehľad nadväzujúcich agiend VS pokrytých touto štúdiou:

| Kód agendy | Názov agendy verejnej správy |
|------------|--|
| A0001486 | Konanie a rozhodovanie o priestupkoch a iných správnych deliktoch na úseku vojnových hrobov |
| A0001430 | Ukladanie pokút na úseku archívov a registratúr |
| A0001384 | Vytváranie podmienok na plnenie úloh ochrany pred požiarmi u právnických osôb |
| A0001382 | Vykonávanie preventívno protipožiarnych kontrol a preventívno-výchovnej činnosti |
| A0001381 | Označovanie a udržiavanie voľných nástupných plôch a príjazdových ciest na vykonanie hasiaceho zásahu hasičských jednotiek |
| A0001377 | Vykonávanie štátneho požiarného dozoru a hlavného požiarného dozoru |

| | |
|----------|--|
| A0001376 | Vydávanie a odnímanie oprávnení vo veciach ochrany pred požiarmi |
| A0001367 | Predkladanie návrhov na udelenie autorizácie na posudzovanie zhody požiarnotechnických zariadení, hasiacich látok, hasičskej techniky a vecných prostriedkov na ochranu pred požiarmi |
| A0001506 | Rozhodovanie o odvolaní alebo o inom opravnom prostriedku |
| A0001280 | Udeľovanie a zamietnutie žiadosti o udelenie a odňatie azylu |
| A0001263 | Strata štátneho občianstva Slovenskej republiky |
| A0001262 | Udelenie štátneho občianstva Slovenskej republiky |
| A0001196 | Spolupôsobenie s príslušnými útvarmi Policajného zboru Slovenskej republiky pri ochrane majetku obce, majetku občanov, ako aj iného majetku v obci pred poškodením, zničením, stratou alebo pred zneužitím i s využitím ústrední zabezpečujúcich signalizáciu a iných zabezpečovacích systémov |
| A0001416 | Preberanie archívnych dokumentov |
| A0001418 | Vedenie archívneho informačného systému |
| A0001419 | Umožňovanie prístupu k archívnym dokumentom |
| A0001423 | Vedenie konania o vrátenie archívneho dokumentu |

2.1. Motivácia

Tabuľka 3 Motivácia – budúci stav

| |
|---------------|
| Súhrnný popis |
|---------------|

Medzi hlavné zainteresované subjekty v oblasti centralizácie komponentov vo verejnej správe patria:

- Poskytovateľ a prevádzkovateľ cloudových služieb (Ministerstvo vnútra SR) - ústredný orgán štátnej správy pre všeobecnú vnútornú správu a z hľadiska budovania vládneho cloudu aj v roli poskytovateľa a prevádzkovateľa cloudových služieb,
- Inštitúcia verejnej správy - subjekt verejnej správy, ktorý zabezpečuje výkon agend štátnej správy, vrátane správneho konania, priestupkov a pokút a pod. Z pohľadu vládneho cloudu vystupuje v roli odberateľa cloudových služieb.
- Pracovník štátnej a verejnej správy - pracovník zabezpečujúci, v rámci svojich povinností, vykonávanie procesov, ktoré budú podporené centrálnymi spoločnými blokmi.
- Koncový používateľ - občan, fyzická osoba, alebo podnikateľ právnická osoba, využívajúca služby centrálnych komponentov vo verejnej správe.

Predkladaná štúdia primárne vychádza z cieľov Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy SR, predovšetkým:

- 3.1.1 a) Posun k službám zameraným na zvyšovanie kvality života: Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti elektronických služieb pre občanov,
- 3.1.1 b) Posun k službám zameraným na zvyšovanie kvality života: Zlepšenie digitálnych zručností a inklúzie znevýhodnených jednotlivcov do digitálneho trhu,
- 3.1.2 Posun k službám zameraným na nárast konkurencieschopnosti: Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti elektronických služieb pre podnikateľov,
- 3.1.3 Priblíženie verejnej správy k maximálnemu využívaniu údajov: Zlepšenie dostupnosti údajov verejnej správy vo forme otvorených údajov,
- 3.1.4 a) Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami (neustále zlepšovanie služieb pri využívaní moderných technológií): Zlepšenie výkonnosti verejnej správy vďaka nasadeniu moderných informačných technológií,
- 3.1.4 b) Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami (neustále zlepšovanie služieb pri využívaní moderných technológií): Zlepšenie využívania údajov a znalostí v rozhodovacích procesoch vo verejnej správe,
- 3.1.5 a) Optimalizácia využitia informačných technológií vo verejnej správe vďaka platforme zdieľaných služieb: Racionalizácia prevádzky informačných systémov pomocou vládneho cloudu,
- 3.1.5 b) Optimalizácia využitia informačných technológií vo verejnej správe vďaka platforme zdieľaných služieb: Zlepšenie „governance“ verejného IT,
- 3.1.6 Bezpečnosť kybernetického priestoru: Zvýšenie ochrany kybernetického priestoru.

Budovanie centrálnych komponentov musí zohľadňovať viaceré architektonické princípy (biznis, aplikačné, dátové, technologické a bezpečnostné), stanovené predovšetkým v rámci NKIVS.

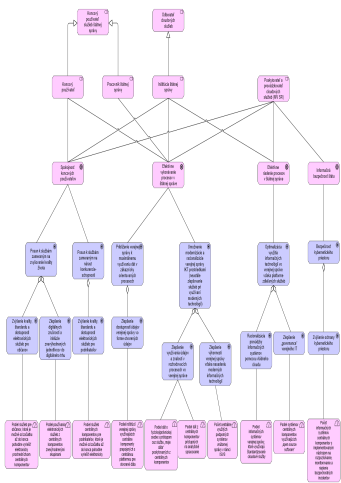
2.1.0.0.1. Aktivita a merateľné ukazovatele projektu

| Špecifický cieľ | Merateľný ukazovateľ | Počiatočný stav | Cieľový stav |
|---|--|-----------------|--------------|
| 7.7 Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami | Počet nových optimalizovaných úsekov verejnej správy | 0 | 7 |

Ciele projektu:

| Merateľný ukazovateľ | Počiatočný stav - cieľový stav | Časový rámec naplnenia cieľa | Subjekty |
|---|--|------------------------------|--------------------|
| Implementácia elektronických systémov pre oblasti správneho konania, splnomocnení, priestupky a pokuty. | Pomer elektronických splnomocnení narastie na 60%, pomer plne elektronických spisov vzrastie na 80%. | ukončenie projektov | OÚ, HaZZ, MVSR |
| Zvýšenie využívania dát v procesoch a pri tvorbe politík. | 6 nových vybudovaných informačných systémov zabezpečí plne elektronizované procesy a poskytne možnosť vyhodnocovania spôsobu realizácie procesov správneho konania. (100% elektronizovaných procesov správneho konania bude poskytovať údaje.) | ukončenie projektov | OÚ, PZ, HaZZ, MVSR |
| Zvýšenie spokojnosti občanov s fungovaním verejnej správy. | Podiel informovanosti občanov s vybavovaním ich podania riešeného elektronickou formou vzrastie vďaka IS Manažmentu logov a časti ÚPVS Moje dáta na 100%. | ukončenie projektov | OÚ, PZ, HaZZ, MVSR |

Obrázok 8:



| | |
|---|--|
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_01, R_02, R_05 |
| <p>Stručná charakteristika identifikovaných rizík</p> <ul style="list-style-type: none"> Nebude možné dosiahnuť optimalizáciu a racionalizáciu vybraných spoločných funkcií a procesov vo verejnej správe bez adekvátnej legislatívnej úpravy (zachovanie súčasného stavu). Stálosť legislatívneho prostredia. Vysoká finančná, technická a organizačná náročnosť vynaložená jednotlivými OVM za účelom využívania predmetných centrálnych spoločných funkcií. | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Tabuľka 2 Riziká Zoznam príloh. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Nerelevantné |

2.2. Popis aktuálneho stavu

2.2.1. Legislatíva

Tabuľka 4 Legislatíva – aktuálny stav

| Súhrnný popis |
|---|
| <p>Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe zahŕňa široký rozsah tém zastrešených viacerými zákonmi, vyhláškami a nariadeniami.</p> <p>Od 1.11.2017 platí nová úprava zákona č. 305/2017, ktorá na základe paragrafu § 23a Centrálna evidencia splnomocnenia špecifikuje „Zriaďuje sa centrálna evidencia splnomocnenia, ktorá je informačným systémom verejnej správy, a jej správcom je ministerstvo vnútra. V centrálnej evidencii splnomocnenia sa vedú najmä elektronické splnomocnenia a údaje podľa § 23 ods. 6.“</p> <p>Správne konanie sa riadi:</p> <p>Zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) (v znení č. 215/2002 Z. z., 527/2003 Z. z., 122/2006 Z. z., 445/2008 Z. z., 204/2011 Z. z., 176/2015 Z. z., 125/2016 Z. z., 149/2017 Z. z.)</p> <p>Registratúra spĺňa nasledujúce zákony a vyhlášky:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 395/2002 Z. z. Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (v znení č. 515/2003 Z. z., 7/2005 Z. z., 216/2007 Z. z., 335/2007 Z. z., 445/2008 Z. z., 41/2011 Z. z., 41/2011 Z. z., 305/2013 Z. z., 266/2015 Z. z., 125/2016 Z. z.),• Vyhláška č. 410/2015 Z. z. Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu,• Vyhláška MV SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• Výnos č. 525/2011 Z. z. Výnos Ministerstva vnútra Slovenskej republiky o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry. <p>Priestupky a pokuty sú zastrešené:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 372/1990 Zb., Zákon Slovenskej národnej rady o priestupkoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• Nariadenie ministra vnútra Slovenskej republiky č. 9 z 2. februára 2009 o postupe pri využívaní sadzovníka pokút v pôsobnosti Policajného zboru a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. <p>Všetky oblasti Centrálnych komponent správneho konania vo verejnej správe musia tiež spĺňať:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník (v znení č. 35/1965 Zb., 58/1969 Zb., 131/1982 Zb., 131/1982 Zb., 94/1988 Zb., 188/1988 Zb., 87/1990 Zb., 105/1990 Zb., 116/1990 Zb., 87/1991 Zb., 509/1991 Zb., 264/1992 Zb., 278/1993 Z. z., 249/1994 Z. z., 153/1997 Z. z., 211/1997 Z. z., 252/1999 Z. z., 218/2000 Z. z., 261/2001 Z. z., 281/2001 Z. z., 23/2002 Z. z., 34/2002 Z. z., 95/2002 Z. z., 184/2002 Z. z., 215/2002 Z. z., 526/2002 Z. z., 526/2002 Z. z., 504/2003 Z. z., 515/2003 Z. z., 150/2004 Z. z., 150/2004 Z. z., 404/2004 Z. z., 635/2004 Z. z., 635/2004 Z. z., 171/2005 Z. z., 266/2005 Z. z., 336/2005 Z. z., 118/2006 Z. z., 188/2006 Z. z., 84/2007 Z. z., 209/2007 Z. z., 335/2007 Z. z., 568/2007 Z. z., 214/2008 Z. z., 379/2008 Z. z., 477/2008 Z. z., 186/2009 Z. z., 575/2009 Z. z., 129/2010 Z. z., 546/2010 Z. z., 130/2011 Z. z., 161/2011 Z. z., 69/2012 Z. z., 180/2013 Z. z., 102/2014 Z. z., 102/2014 Z. z., 106/2014 Z. z., 335/2014 Z. z., 39/2015 Z. z., 117/2015 Z. z., 239/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 438/2015 Z. z., 91/2016 Z. z., 125/2016 Z. z.),• Zákon č. 305/2013 Z. z. Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (v znení č. 214/2014 Z. z., 214/2014 Z. z., 29/2015 Z. z., 130/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 272/2016 Z. z., 374/2016 Z. z., 55/2017 Z. z.),• Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• Zákon č. 275/2006 Z. z. Zákon o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (v znení č. 678/2006 Z. z., 385/2008 Z. z., 553/2008 Z. z., 570/2009 Z. z., 570/2009 Z. z., 69/2012 Z. z., 289/2012 Z. z., 202/2013 Z. z., 305/2013 Z. z., 176/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 272/2016 Z. z.),• Zákon č. 215/2002 Z. z. Zákon o elektronickej podpise a doplnení niektorých zákonov (v znení č. r1/c131/2002 Z. z., 679/2004 Z. z., 301/2005 Z. z., 25/2006 Z. z., 275/2006 Z. z., 214/2008 Z. z., 563/2009 Z. z., 289/2012 Z. z., 305/2013 Z. z., 160/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 91/2016 Z. z.),• Zákon č. 272/2015 Z. z. Zákon o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,• Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. júna 2015, ktorým sa mení a dopĺňa výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 276/2014 Z. z.,• Vyhláška č. 275/2014 Ministerstva financií Slovenskej republiky z 3. októbra 2014 o zaručenej konverzii,• Vyhláška úradu na ochranu osobných údajov SR č. 164/2013 Z. z. o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení,• Výnos č. 55/2014 Z. z. Ministerstva financií SR, o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov. |

| | |
|--|--|
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_01, R_02 |
| <ul style="list-style-type: none"> Nebude možné dosiahnuť optimalizáciu a racionalizáciu vybraných spoločných funkcií a procesov vo verejnej správe bez adekvátnej legislatívnej úpravy (zachovanie súčasného stavu). Stálosť legislatívneho prostredia. | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Tabuľka 2 Riziká Zoznam príloh. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | |

2.2.2. Architektúra

2.2.2.1. Biznis architektúra

Tabuľka 5 Biznis architektúra - aktuálny stav

| Súhrnný popis |
|---|
| <p>Registratúrne stredisko</p> <p>Fyzická podateľňa je v jednotlivých OVM procesne a organizačne zabezpečená individuálne. Fyzická podateľňa využíva služby registratúry daného OVM a tiež je jedným z biznis rozhraní (z hľadiska terminológie používanej v rámci MetaIS), ktoré je poskytované v rámci správneho konania. Súčasný spôsob fungovania fyzickej podateľne nevyžaduje zabezpečenie plnej elektronizácie dokumentov na vstupe do úradov.</p> <p>Viaceré inštitúcie nasadili na podporu procesov správneho konania registratúrny systém, výsledkom však je, že len v málo prípadoch je tento systém automaticky prepojený s agendovým systémom a už vôbec sa nepodarilo dosiahnuť plnú elektronizáciu spisu vo verejnej správe. Táto skutočnosť má za následok:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vedenie spisu stále aj v papierovej forme s tým, že táto podoba obsahuje zvyčajne väčšie množstvo dokumentov, ako jeho elektronická podoba v registratúre. Nazeranie do spisu v dôsledku vyššie uvedeného predstavuje pre povereného referenta dodatočné činnosti v podobe vybratia spisu z registratúry, jeho sprístupnenie žiadateľovi, a v prípade potreby vyhotovenie výpisu alebo odpisu. Tieto činnosti okrem iného predstavujú tiež náklady na IKT (toner, papier a amortizácia zariadení). Presúvanie originálov papierových spisov pri odvolaniach na odvolací / nadriadený správny orgán a späť v prípade znovu prerokovaní prípadov. Vyhотовovanie fyzických kópií spisov (pre každý prípad). Tento proces sa môže zopakovať niekoľkokrát. Zvýšené náklady a neefektivita súvisiaca s nutnosťou práce s papierovými dokumentami, <p>Registratúra tvorí základný vstupný prvok výkonu verejnej správy. Služi na podporu evidencie prichádzajúcich a odchádzajúcich dokumentov v rámci jednotlivých úradov s výstupom od jednotlivých agend VS. Registratúra zabezpečuje proces evidovania dokumentov, miesto uloženia, priradených spracovateľov, sledovanie termínov, registratúrne stredisko úradu a proces skartácie resp. export do archívu.</p> <p>V rámci VS existuje niekoľko samostatných registratúr pre rôzne agendy, ktoré evidujú papierovú aj elektronickú dokumentáciu. Vstupom do registratúry je podnet od občana (podanie), podnet od inštitúcie, podnet z vlastnej agendy alebo relevantné dokumenty, ktoré iba končia v registratúre. (oznamovacia povinnosť iných agend).</p> <p>Základ práce pre registratúru tvorí registratúrny poriadok OVM, v ktorom sa definujú postupy pri správe registratúry, najmä pri manipulácii s registratúrnymi záznamami a spismi, ako aj pri náležitom a pravidelnom vyradovaní registratúrnych záznamov. Registratúrny poriadok zároveň definuje aj registratúrny plán, kde pre jednotlivé registratúrne značky, je priradený vecný obsah a znak hodnoty a lehota uloženia.</p> <p>Pracovník zodpovedný za registratúrne stredisko (v papierovej podobe) alebo registratúru (v elektronickej podobe) organizuje výpožičky takýchto spisov, prípadne znovuočtovenie spisov, prípravu spisov na vyradenie z registratúrneho strediska (papierová podoba) alebo vyradenie spisov z registratúry (elektronická podoba). Vyradenie je buď na základe registratúrnej značky S – skartácia po x rokoch alebo registratúrnej značky A – archív po x rokoch, teda odovzdanie do štátneho archívu. Znak A sa priradzuje záznamu len v prípade archívnej hodnoty a teda prevažná väčšina spisov je určená na skartovanie.</p> <p>Po skartácii fyzických spisov sa následne vymažú aj relevantné elektronické spisy z registratúry.</p> <p>Správne konanie</p> |

Základným vstupným prvkom pre iniciovanie správneho konania je podanie, a to buď formou návrhu účastníka konania alebo z podnetu správneho orgánu. V tejto súvislosti je potrebné uviesť, že konanie na návrh účastníka konania začína v deň doručenia tohto návrhu správneho orgánu, a konanie na podnet správneho orgánu je zahájené dňom doručenia prvého úkonu vo veci účastníkovi konania. Správne konanie musí prebiehať efektívne, správny orgán musí rozhodovať bezodkladne.

Správny poriadok rozoznáva nasledujúce lehoty pre vydanie rozhodnutia správnym orgánom:

- všeobecná lehota 30 dní (môže byť zákonným spôsobom predĺžená),
- vo zvlášť zložitých prípadoch 60 dní (môže byť zákonným spôsobom predĺžená),
- ďalšie predĺženie lehoty, o čom musí rozhodnúť nadriadený správny orgán.

Treba však poznamenať, že vyššie uvedené lehoty na vydanie rozhodnutia môžu byť v niektorých prípadoch modifikované osobitnými predpismi, resp. ustanoveniami.

Každý správny orgán má povinnosť viesť pri každom konaní tzv. administratívny spis. Tento spis obsahuje všetky podklady a podstatné skutočnosti súvisiace s daným správnym konaním (návrh na začatie konania, vyjadrenia účastníkov konania, znalecké posudky, a pod.).

Jednou zo zásad správneho konania je zásada jeho dvojinstančnosti, tzn. takmer bez výnimky každé rozhodnutie vydané správnym orgánom v prvom stupni správneho konania je preskúmateľné nadriadeným / odvolacím správnym orgánom (tzv. druhostupňový správny orgán). V tomto prípade je celý spis postúpený prvostupňovým správnym orgánom na preskúmanie rozhodnutia ním vydaného na úroveň druhostupňového správneho orgánu.

Voči vydanému rozhodnutiu je možné pri splnení špecifických podmienok podať opravné prostriedky.

Elektronický archív

Aktuálne riešenie štátneho Elektronického archívu slúži primárne pre dlhodobú archiváciu vyradených archívnych dokumentov, ktoré spadajú do gescie štátnych archívov.

Aktuálne systémy OVM musia individuálne riešiť archiváciu svojich registratúrnych záznamov, častokrát bez dodržania štandardov a korektných postupov.

Manažment priestupkov a pokút

Základnou legislatívnou normou pre oblasť priestupkového práva je Zákon č. 372/1990 Zb., „o priestupkoch“ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V zmysle zákona sa protiprávne konanie kvalifikuje ako správny delikt. Správne delikty sa členia na:

- priestupky,
- správne disciplinárne delikty,
- správne poriadkové delikty,
- správne delikty fyzických osôb a právnických osôb.

Zákon rieši všetky typy priestupkového konania. Kompetenčné priestupky prejednávajú obvodné úrady, ak zákon neustanoví inak. Orgány Policajného zboru SR zastrešujú priestupky spáchané porušením všeobecne záväzných právnych predpisov o bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky, ak tak ustanoví osobitný predpis. Priestupok prejednáva miestne príslušný správny orgán, podľa územného obvodu, v ktorom bol priestupok spáchaný, pričom platí, že ak sa páchatel dopustil viacerých priestupkov, sú prejednávané v jednom konaní.

Súčasťou objasňovania je obstarávanie podkladov pre správny orgán. Objasňovanie priestupkov zvyčajne trvá do jedného mesiaca odo dňa, keď sa správny orgán dozvedel o priestupku.

Konanie o priestupku je v podstate osobitným druhom správneho konania. Na ústnom pojednávaní sa rozhoduje o vine a o sankcii za priestupok. Správny orgán môže uložiť:

- pokutu,
- pokarhanie,
- zákaz činnosti,
- prepadnutie vecí.

Návrh na priestupok je možné podať do 3 mesiacov odo dňa, kedy sa o priestupku navrhovateľ dozvedel.

Informačný systém Centrálna evidencia správnych deliktov a priestupkov (CESDaP) (modul 47 súčasť Integrovaný informačný systém Ministerstva vnútra Slovenskej republiky [isvs_5783](#)) poskytuje nasledovné koncové služby:

- Informovanie o priestupkoch občana v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky ([sluzba_egov_7273](#))
- Elektronické vybavenie pokuty alebo sankcie ([sluzba_egov_7274](#))

Splnomocnenia

V súčasnosti sú splnomocnenia vedené iba v papierovej podobe v rámci spisu, keďže je nutné zabezpečiť notárom overený podpis na splnomocnení. To má za následok zvýšené nároky na fyzickú, resp. právnickú osobu v podobe času potrebného na vybavenie takto overeného splnomocnenia, čo prispieva tiež k predĺženiu celkovej doby na vybavenie danej agendy vrátane dopadu na finančné náklady s tým spojené. V súčasnej dobe sa elektronické splnomocnenie používa iba pri službe prepis vozidla. Toto splnomocnenie je používané ako jednorázové a je využiteľné iba v danej službe.

Informačný systém Evidencia vozidiel ([isvs_171](#)) poskytuje nasledovnú koncovú službu:

- Zápis splnomocnenia k evidenčnému úkonu s vozidlom ([sluzba_egov_1040](#))

Manažment logov

Vyhodnocovanie logov si robí každý biznis vlastník alebo prípadne správca aplikácie podľa spôsobu ako bola aplikácia naimplementovaná a aj v závislosti od použitej technologickej platformy. Neexistuje jednotný spôsob a ani usmernenie ako má vyhodnocovanie logov prebiehať.

| | |
|--|--|
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_01 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nebude možné dosiahnuť optimalizáciu a racionalizáciu vybraných spoločných funkcií a procesov vo verejnej správe bez adekvátnej legislatívnej úpravy (zachovanie súčasného stavu). | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Tabuľka 2 Riziká Zoznam príloh. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Nerelevantné. |

2.2.2.2. Architektúra informačných systémov

Tabuľka 6 Architektúra informačných systémov - aktuálny stav

| Súhrnný popis |
|--|
| <p>Registratúra</p> <p>MV SR využíva jednotný registratúrny systém od spoločnosti Fabasoft, ktorý je aktuálne nasadený v nasledujúcom rozsahu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • OU –podateľne úradov a jednotlivé odbory, • MV SR – podateľne, • PZ SR– podateľne, plošne k 31.12.2017, • HaZZ SR – je plánovaný. <p>Priestupky a pokuty</p> <p>Ministerstvo vnútra SR v súčasnosti prevádzkuje viacero informačných systémov spracovávajúcich agendu priestupkov, správnych deliktov a pokút:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ústredná evidencia priestupkov MV SR (USEP) – používaný už iba obcami, vyradený z používania v rámci MV SR, • Manažment konaní o priestupkoch (MAKOP) – používaný už iba obcami, vyradený z používania v rámci MV SR, • Centrálna evidencia správnych deliktov a priestupkov (CESDaP), • IS Dopravno-správne agendy (DSA) - rieši evidenciu a vyšetrovanie dopravných nehôd PZ SR. <p>Centrálna evidencia správnych deliktov a priestupkov (CESDaP), realizovaný v rámci Integrovaného informačného systému Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (isvs_5783) slúži pre účely prvej evidencie, úkonov nad priestupkami a správnych deliktami a ich správy. Riešenie je implementované využitím aplikačného komponentu SAP CRM a jeho dodatočným prispôbením.</p> <p>Základný rozsah funkcionality pokrýva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prvotnú evidenciu priestupkov a správnych deliktov, • evidenciu stavu priestupku (životný cyklus priestupku), • vykazovanie (prevádzkový reporting). <p>Funkcionalita pre centrálnu evidenciu správnych deliktov a priestupkov je realizovaná využitím aplikačného komponentu SAP PSCD a jeho dodatočným prispôbením.</p> <p>Základný rozsah funkcionality:</p> |

- vytváranie a správa pohľadávok za pokuty a trovy konania,
- spracovanie platieb (párovanie),
- správa saldokonta,
- riešenie preplatiek, mylných platieb,
- splátkový kalendár,
- generovanie podkladov pre tlač pohľadávok,
- spracovanie elektronických doručeníek,
- generovanie podkladov do účtovníctva.

Ako spoločné elektronické úložisko je využitý aplikačný komponent SAP Content Server prispôsobený pre potreby vyššie uvedených informačných systémov, ktorý poskytuje nasledujúci rozsah funkcionalít:

- ukladanie fotografických materiálov,
- ukladanie ostatných vstupov z technických zariadení (napr. merač rýchlosti, váha),
- ukladanie ďalších dokumentov súvisiacich s agendou CESDaP.

Splnomocnenia

Prostredníctvom elektronických služieb o udelení splnomocnenia je možné požiadať o zapísanie alebo zrušenie elektronického splnomocnenia k evidenčným úkonom s vozidlom.

Služby v tejto kategórii je možné použiť, ak:

- požadujete udeliť zastupujúcej osobe elektronické splnomocnenie na vybraný evidenčný úkon pre vybrané vozidlá
- alebo
- požadujete odobrať zastupujúcej osobe elektronické splnomocnenie k evidenčným úkonom s vozidlom.

Základný rozsah funkcionality:

- služby splnomocnení pre občanov na Portáli MV SR,
- webové služby pre orchestrované služby.

IS Elektronický archív Ministerstva vnútra SR ([isvs_202](#))

Predstavuje elektronický archív s portálom, ktorý je prístupný pre občanov, podnikateľov a zamestnancov inštitúcií VS. Implementované elektronické služby umožňujú občanom, podnikateľom, bádateľom využívať prístup k archívnym dokumentom SR.

Manažment logov

Logy si aktuálne zabezpečuje každý informačný systém samostatne, vlastným spôsobom, vo vlastnom formáte, s vlastným vyhodnocovaním a spracovaním údajov, preto vidíme potenciál v jednotnom spôsobe logovania vo všetkých aplikáciách rovnako, navyše táto časť sa nebude musieť realizovať v ďalších projektoch, čím sa výrazne ušetrí do budúcnosti finančné prostriedky.

Priestor pre sumárny obrázok: ArchiMate štandardný viewpoint – „Application Usage Viewpoint“, „Application Co-operation Viewpoint“

Z pohľadu štúdie uvedené Viewpointy nemajú zásadný charakter

| | |
|--|--|
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_11, R_05 |
| <p>Stručná charakteristika identifikovaných rizík</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nebude možné zabezpečiť a garantovať vysokú kvalitu systémov podporujúcich štandardizované procesy a zjednotené metodiky (pri zachovaní súčasného stavu). • Vysoká finančná, technická a organizačná náročnosť vynaložená jednotlivými OVM za účelom využívania predmetných centrálnych spoločných funkcií. | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Tabuľka 2 Riziká Zoznam príloh. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Nerelevantné |

2.2.2.3. Technologická architektúra

Tabuľka 7 Technologická architektúra - aktuálny stav

| | |
|---|--|
| Súhrnný popis | |
| <p>Na základe výstupov národného projektu "Optimalizácia procesov vo verejnej správe" môžeme skonštatovať, že buď vôbec neexistuje alebo existuje len základná infraštruktúra umožňujúca zabezpečiť prevádzku a komunikáciu v oblasti správneho konania. Medzi základné problémové oblasti, ktoré podliehajú technologickej architektúre sú najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rôzne druhy a typy informačných systémov pre registratúru používaných na jednotlivých OVM (napr. registratúra Fabasoft v rôznych verziách, NUNTIO, a iné) Jednotlivé systémy nevyužívajú spoločnú infraštruktúru (dátového centra/vládneho cloudu) resp. jednotlivé údaje obsiahnuté v systémoch sú evidované na lokálnych serverových systémoch. <p>Všetky tieto riešenia však majú jeden spoločný artikel a tým je:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sieť GovNET zabezpečujúca bezpečnú komunikáciu medzi ISVS jednotlivých OVM. | |
| <p>Priestor pre sumárny obrázok: ArchiMate štandardný viewpoint – „Infrastructure Usage Viewpoint", „Infrastructure Viewpoint"</p> <p>Z pohľadu štúdie uvedené Viewpointy nemajú zásadný charakter</p> | |
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: Odkazy na relevantné identifikátory rizík v prílohe Riziká. |
| <p>Stručná charakteristika identifikovaných rizík</p> <p>Nerelevantné.</p> | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Zoznam príloh. Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |
| Nerelevantné. | Nerelevantné. |

2.2.2.4. Bezpečnostná architektúra

Tabuľka 8 Bezpečnostná architektúra - aktuálny stav

| | |
|--|--|
| Súhrnný popis | |
| <p>Aktuálne si zabezpečujú bezpečnosť ISVS jednotlivé OVM podľa ISO štandardov vo svojej gescii. Centrálne je riešené zabezpečenie siete GovNET a Dátového centra štátu/vládneho cloudu ich prevádzkovateľmi. Jednotlivé bezpečnostné časti riešené necentralizovane na každom OVM môžeme definovať nasledujúcimi parametrami:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zabezpečenie siete – autentifikácia je poskytovaná prostredníctvom prihlasovacích údajov. Zabezpečenie prístupových bodov (WAN, LAN, WLAN) – systémy aktuálne disponujú základnými nástrojmi na zabezpečenie (napr. Firewall a iné), centralizáciou sa odstráni potreba manažmentu na jednotlivých OVM. Zálohovanie a šifrovanie – jednotlivé OVM riešia zálohovanie a šifrovanie vo svojej gescii, centralizáciou sa odstráni potreba zálohovania na všetkých OVM. | |
| Priestor pre sumárny obrázok / graf / diagram, nepovinná informácia. | |
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_03, R_07 |
| <p>Stručná charakteristika identifikovaných rizík</p> <ul style="list-style-type: none"> Únik citlivých údajov z informačných systémov Niektoré informačné systémy používané v organizáciách štátnej správy nie sú dostatočne zabezpečené | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Zoznam príloh. Tabuľka 2 Riziká Zoznam príloh. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |
| | Nerelevantné. |

2.2.3. Prevádzka

Tabuľka 9 Prevádzka - aktuálny stav

| | |
|--|--|
| Súhrnný popis | |
| <p>V rámci dátových centier MV SR je zabezpečené systémové monitorovanie CA monitoring v prostredí monitorovacieho prostredia DC MV SR.</p> <p>Prevádzkovateľ zabezpečuje procesy prevádzky vychádzajúce z ISO/IEC 20000 a metodiky ITIL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Riadenie úrovne IT služieb,• Riadenie kapacity,• Riadenie kontinuity služieb,• Riadenie dostupnosti IT služieb,• Podpora IT služieb (service desk),• Správa incidentov,• Správa problémov,• Riadenie zmien,• Správa konfigurácií,• Riadenie vydání,• Správa infraštruktúry (spracovateľom Vládneho cloudu). <p>Prevádzka IS v rámci datacentra MV SR je zabezpečená na všetkých úrovniach podpory (L1, L2, L3) pričom úroveň L1 a L2 je zabezpečená internými zamestnancami a úroveň L3 externými dodávateľmi.</p> <p>Priestor pre sumárny obrázok / graf / diagram, nepovinná informácia.</p> <p>Z pohľadu štúdie uvedené Viewpointy nemajú zásadný charakter</p> | |
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_16 |
| <ul style="list-style-type: none">• Komplikácie pri príprave a spracovaní dát pre účely migrácie | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Tabuľka 2 Riziká Zoznam príloh. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Nerelevantné. |

2.3. Alternatívne riešenia

Reformný zámer vyžaduje dodanie viacerých softvérových produktov:

- IS Manažmentu logov,
- IS Centrálnej evidencie splnomocnení,
- IS Registratúrneho strediska,
- IS Elektronický archív
- IS Správneho konania,
- IS Manažmentu priestupkov a pokút,

a tiež zabezpečenie optimalizácie spôsobu výkonu procesov v podateľniach jednotlivých úsekov OVM. To vyžaduje súčinnosť medzi OP II (zodpovedajúc za dodanie SW produktov) a OP EVS (zabezpečujúceho procesnú optimalizáciu). Dodanie uvedených softvérových riešení a tiež realizácia procesnej optimalizácie je nutným predpokladom na postupné zapájanie úsekov OVM do vládneho cloudu s využitím SaaS riešení nahradzujúcich ich vlastné decentralizované riešenia.

Na realizáciu výstupov v súlade so stanovenými cieľmi sú zvolené nasledujúce alternatívne riešenia:

- Alternatíva A – „Realizácia projektu Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe viacerými dodávateľmi a integrátorom“,
- Alternatíva B – „Realizácia projektu Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe s využitím existujúcich COTS riešení“,
- Alternatíva C – „Každý z úsekov OVM realizuje funkcionality Centrálnych komponentov správneho konania vo vlastnej réžii“

Každá z uvedených alternatív je posúdená s využitím SWOT analýzy (S = Strengths (Silné stránky), W = Weaknesses (Slabé stránky), O = Opportunities (Príležitosti), T = Threats (Hrozby)) a tiež multikritériálnej analýzy konfrontujúcej alternatívy z pohľadu splnenia cieľov stanovených v motivačnej časti štúdie.

Multikritériálna analýza alternatívnych riešení

Na posúdenie alternatív z hľadiska splnenia cieľov vytýčených v motivačnej časti štúdie je použitá kvalitatívna analýza:

| Cieľ | Alternatíva | | | | Vylučujúce kritérium |
|--|-------------|---|---|--|----------------------|
| | A | B | C | | |
| 3.1.1 Posun k službám zameraným na zvyšovanie kvality života | | | | | Áno |
| 3.1.1.a Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti elektronických služieb pre občanov | A | A | P | | |
| 3.1.1.b Zlepšenie digitálnych zručností a inklúzie znevýhodnených jednotlivcov do digitálneho trhu | A | A | P | | |
| 3.1.2 Posun k službám zameraným na nárast konkurencieschopnosti | | | | | Áno |
| 3.1.2.a Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti elektronických služieb pre podnikateľov | A | A | P | | |
| 3.1.3 Priblíženie verejnej správy k maximálnemu využívaniu údajov | | | | | Áno |
| 3.1.3.a Zlepšenie dostupnosti údajov verejnej správy vo forme otvorených údajov | A | P | P | | |
| 3.1.4 Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami (neustále zlepšovanie služieb pri využívaní moderných technológií) | | | | | Áno |
| 3.1.4.a Zlepšenie výkonnosti verejnej správy vďaka nasadeniu moderných informačných technológií | A | P | A | | |
| 3.1.4.b Zlepšenie využívania údajov a znalostí v rozhodovacích procesoch vo verejnej správe | A | P | N | | |
| 3.1.5 Optimalizácia využitia informačných technológií vo verejnej správe vďaka platforme zdieľaných služieb | | | | | Áno |
| 3.1.5.a Racionalizácia prevádzky informačných systémov pomocou vládneho cloudu | A | P | N | | |
| 3.1.5.b Zlepšenie „governance“ verejného IT | A | A | N | | |
| 3.1.6 Bezpečnosť kybernetického priestoru | | | | | Áno |
| 3.1.6.a Zvýšenie ochrany kybernetického priestoru | A | P | P | | |

Vysvetlivky spôsobu vyhodnotenia alternatív:

A – alternatíva spĺňa dané zvolené kritérium,

N – alternatíva nespĺňa dané zvolené kritérium,

P – existuje vysoká pravdepodobnosť nesplnenia zvoleného kritéria danou alternatívou, vzhľadom na existenciu možných rizík

2.3.1. Alternatíva A – „Realizácia projektu Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe viacerými dodávateľmi a integrátorom“

| Súhrnný popis |
|---|
| <p>Táto alternatíva predstavuje rozdelenie realizácie Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe na viac projektov realizovaných niekoľkými dodávateľmi, kedy prípadná nižšia kvalita práce jedného dodávateľa neohrozí kvalitu výsledného riešenia ako celku. Takýto prístup umožní lepšie využitie paralelizácie dodávok čiastkových úloh. (Vysoké nároky na kapacity realizačných tímov dodávateľských organizácií je možné lepšie zabezpečiť ako v prípade len jedného dodávateľa). Je nutné tiež zohľadniť, že medzi jednotlivými SW produktmi tvoriacimi výsledné SaaS Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe existujú vzájomné závislosti. Rovnako tak je nevyhnutné vytvoriť jeden integrovaný produkt, ktorý optimálne využije funkcionality implementovaných SW produktov pre Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe. Z toho vyplýva:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifikácia závislostí medzi jednotlivými SW produktmi tvoriacimi výsledný produkt Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe ovplyvní návrh realizačných projektov.• Nutnosť detailného plánovania a koordinácie dodávateľov a projektov, ktorá bude zabezpečovaná projektovým manažmentom počas realizácie Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe viacerými dodávateľmi.• Nutnosť zabezpečenia integrátora, ktorý spojí dodané SW riešenia a prakticky preukáže ich integrovateľnosť vo forme pilotného projektu. |
| SWOT analýza: |
| Silné stránky (Strength) |
| <ul style="list-style-type: none">• jednoznačná zodpovednosť integrátora a z nej vyplývajúce optimálne riadenie dodávateľských organizácií• rozdelenie kapacít• súbežné riešenie viacerých parciálnych úloh |
| Príležitosti (Opportunities) |
| <ul style="list-style-type: none">• rozdelenie budovania Centrálnych komponentov správneho konania na menšie celky a ich paralelizácia optimalizujúca termín dodania projektu• optimalizácia personálneho obsadenia riešiteľských tímov na strane dodávateľa• poskytnutie expertov zo strany dodávateľa vzhľadom na špecifickosť riešenej problematiky |
| Slabé stránky (Weaknesses) |
| <ul style="list-style-type: none">• riadenie projektu vyžadujúce koordináciu medzi viacerými dodávateľmi a integrátorom na strane zadávateľa• nutnosť zosúladenia viacerých dodávateľov• nutnosť zakomponovania integrátora a integračného projektu• zvýšené nároky na koordináciu a kapacity projektového manažmentu• nedostatočné skúsenosti s veľkými projektami |
| Hrozby (Threats) |
| <ul style="list-style-type: none">• nedodržanie harmonogramu zo strany niektorého z dodávateľov ohrozí časový plán dodania niektorých výstupov• nezdieľanie know-how medzi tímami dodávateľov môže ohroziť implementáciu alebo integráciu a nasadzovanie riešenia• riziko nedostatočnej integrity• zvýšené riziko chybovosti dodaných častí od jednotlivých dodávateľov• zvýšené riziko na nadmerné integrácie, testovanie a pod. |
| <p>Alternatíva A spĺňa kritériá multikritériálnej analýzy. Ako je zjavné zo SWOT analýzy aj alternatíva A má identifikované slabé miesta a hrozby, je možné ich mitigovať správne nastaveným projektovým riadením na strane zadávateľa projektu (MV SR). Na základe uvedených skutočností je alternatíva A vybraná ako optimálne riešenie.</p> |

2.3.2. Alternatíva B – „Realizácia projektu Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe s využitím existujúcich COTS riešení“

| Súhrnný popis |
|---------------|
| |

Jednotlivé funkcionality, ktoré Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe budú zabezpečovať, sú poskytované aj vo forme komerčných COTS produktov. (Commercial off-the-shelf, komerčné riešenia poskytované pod rôznymi licenčnými modelmi.) COTS predstavuje nainštalovanie a základné nastavenie SW bez dodatočných programátorských úprav a zároveň riešenie musí spĺňať všetky funkčné požiadavky centrálnych komponentov. Na základe prieskumu bolo vybraných viacero riešení, ktoré čiastočne pokrývajú dané oblasti riešenia Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe:

| Dodávateľ | Charakteristika |
|-----------|--|
| Optivus | <p>Optivus je CRM informačný systém, ktorý organizuje dôležité firemné údaje, sleduje komunikáciu so zákazníkmi a automatizuje všetky opakujúce sa činnosti. Skladá sa z jednotlivých, navzájom prepojených, ale nezávislých modulov.</p> <p>Modul Firmy je základným stavebným kameňom systému. Umožňuje vedenie podrobnej evidencie partnerských firiem a vedenie prehľadnej sprievodnej agendy.</p> <p>Modul Osoby je doplňujúcim prvkom ku firmám. Sústreďuje sa na kontaktné osoby a hromadné operácie s nimi. Umožňuje viesť prehľadnú evidenciu osôb a rýchly prístup k nim.</p> <p>Modul Osoby je určený na podporu práce viacerých užívateľov so systémom. Čím viac osôb s dátami manipuluje, tým je pre jedinca ťažšie zistiť, kedy došlo ku zmenám, ktoré sa týkajú jeho práce. Na riešenie týchto problémov je určený tento modul. Sleduje zmeny v údajoch a zasiela o tom oznamy konkrétnemu užívateľovi.</p> <p>Modul Úlohy predstavuje plánovací kalendár v elektronickej podobe. Jeho prednosti a kvality sa prejavia hlavne pri sieťových aplikáciách a to najmä zefektívnením riadiacej činnosti na všetkých úrovniach.</p> <p>Modul Spisy predstavuje nástroj, pomocou ktorého je možné v elektronickej podobe vytvárať spisovú dokumentáciu a pomocou nej riešiť jednotlivé obchodné prípady. Spis je univerzálny nástroj na riadené spracovanie procesov podľa doporučení normy ISO 9001 a zákona o archívoch a registratúrach.</p> <p>Modul Registratúra predstavuje riešenie kompletne elektronického spracovania a uloženia dokumentov (registratúrnych záznamov). Vychádza zo zákona 395/2002 Z.z. a príslušných vyhlášok.</p> <p>Modul Dochádzka je určený pre vedenie podrobnej elektronickej evidencie individuálnej dochádzky, jej prehľadné sledovanie a plánovanie.</p> <p>Modul Podateľňa je určený na elektronickú evidenciu došlej a odoslanej pošty. Modul je úzko prepojený so spismi, registratúrou, firmami a oznamami.</p> <p>Modul Štatistika zhromažďuje a vyhodnocuje informácie z celého systému. Je určený pre vedúcich a riadiacich pracovníkov, ktorí s jeho pomocou môžu sledovať všetky údaje potrebné pre svoju činnosť a rozhodovanie.</p> <p>Modul Jazdy je určený na evidenciu a sledovanie prevádzky služobných motorových vozidiel, prevádzkovaných v rámci organizácie a jednoduché vytváranie cestovných príkazov.</p> <p>Modul Pokladňa je určený na vedenie príručnej firemnej pokladne.</p> <p>Modul Obchod umožňuje vytvárať faktúry, objednávky, ponuky, skladové karty a skladové pohyby. Na jednej záložke sú sústredené činnosti, ktoré súvisia s predajom. Obchod je logickým pokračovaním práce so spismi a jednotlivými obchodnými prípadmi. V ňom sa všetky predchádzajúce práce premieňajú na výslednú komunikáciu so zákazníkom, fakturovanie vykonanej práce a dodaného tovaru a následne sledovanie platby.</p> <p>Modul Zariadenia slúžia na evidovanie rôznych zariadení vo firme. Napríklad hasiacich prístrojov, alebo drobného náradia. Ku každému zariadeniu je možné nastavovať a sledovať termíny.</p> <p>Pomocou synchronizácie úloh je možné kopírovať úlohy medzi programom Optivus a službou Kalendár Google. Synchronizácia s touto službou zabezpečí to, že sa úlohy z Optivusu môžu ďalej synchronizovať s mobilnými telefónmi.</p> |

| | |
|--------|--|
| DIMANO | <p>NUNTIO® Správa registratúry je komplexným riešením elektronickej správy registratúry v súlade s platnou legislatívou. Skladá sa z nasledujúcich modulov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podateľňa, poskytujúca: <ul style="list-style-type: none"> • evidenciu prijatých záznamov, • spracovanie odosielaných záznamov, • evidenciu a správu adresátov, • pripojenie naskenovaného dokumentu, • pridelenie pošty na vybavenie, tlačové zostavy. • Spisy, zabezpečujúce: <ul style="list-style-type: none"> • spracovanie záznamov, • vytvorenie spisu, zakladanie záznamov do spisov, • používanie preddefinovaných šablón, • kontrola termínov vybavenia, • uzatvorenie spisu, ročná uzávierka. • Príručná registratúra, poskytujúca: <ul style="list-style-type: none"> • tvorba ukladacích jednotiek, • uzamykanie spisov, • zaraďovanie spisov do ukladacích jednotiek, • podpora vyradovacieho procesu spisov, • tlač odovzdávacieho protokolu do registratúrneho strediska. • Registratúrne stredisko, ktoré zabezpečuje: <ul style="list-style-type: none"> • preberanie ukladacích jednotiek z útvarov, • lokalizáciu fyzických spisov, • podporu vyradovacieho konania, • správu výpožičiek, • rôzne tlačové zostavy. |
| Avis | <p>IIS MIS - Elektronický informačný systém na správu registratúry</p> <p>Elektronická registratúra zabezpečuje podmienky pre internú a externú elektronickú komunikáciu organizácie s ďalšími inštitúciami a klientmi. Poskytuje nástroje na manažérske riadenie organizácie a správu a manažovanie dokumentov vrátane podmienok pre digitálny archív. Umožňuje elektronické podania prostredníctvom web-stránok, e-mailov a inteligentných e-formulárov s platnou právnou relevanciou a automatizovaným prijatím podania.</p> <p>Správa registratúry poskytuje prostredie pre komplexný výkon štandardnej správy registratúry a súvisiace spracovávanie a obeh dokumentov. Rieši komplexnú problematiku procesov súvisiacich s legislatívnymi normami upravujúcimi archívniectvo a správu registratúry, spravuje a riadi dokumenty počas celého ich životného cyklu v organizácii (registratúrne záznamy, spisy, podateľňa, registratúrne stredisko, archív a pod.). Softvérové riešenie rešpektuje všetky legislatívne normy upravujúce archívniectvo a správu registratúry a je certifikované posudkom Odboru archívov a registratúr Ministerstva vnútra SR. Systém má aj certifikát o posúdení na zhodu s požiadavkami Výnosu MV SR č. 525/2011 Z.z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry.</p> |
| QSign | <p>Skupina riešení zameraných na zabezpečenie dlhodobej archivácie, elektronickej podateľne, zaručenej konverzie, podpisovania cez web.</p> <p>QSign Archive je komplexné riešenie pre dlhodobú dôveryhodnú archiváciu dokumentov vrátane dokumentov podpísaných kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP). Dlhodobý dôveryhodný archív je možné nasadiť ako samostatné riešenie alebo ho integrovať do ďalších informačných systémov v rámci organizácie. Integrácia môže zahŕňať napríklad prepojenie na elektronickú podateľňu, správu registratúry, systém správy dokumentov, digitalizačné systémy alebo ich kombináciu. Funkcionalitu je možné upravovať podľa potrieb objednávateľa.</p> <p>QSign Konverzia je aplikácia, ktorá umožňuje prevod dokumentov z listinnej do elektronickej formy a naopak. Prevod dokumentov je vykonávaný postupom pre zaručenú konverziu podľa Zákon č. 305/2013 Z. z. (o e-Governmente) s cieľom zachovania právnych účinkov pôvodného dokumentu a jeho použiteľnosti na právne úkony. Konverziu môžu vykonávať oprávnené osoby, ktoré sú na to oprávnené zákonom (orgán verejnej moci, advokát a notár, poštový podnik poskytujúci univerzálnu službu, ak je prevádzkovateľom integrovaného obslužného miesta a patentový zástupca, ak nejde o konverziu verejnej listiny).</p> <p>QSign eSigner je aplikácia pre podpisovanie kvalifikovaným elektronickým podpisom v prostredí web prehliadača. Pri jej návrhu bol kladený dôraz na jednoduchosť použitia. Používateľ vyberie certifikát na podpis a zadá PIN, ostatné parametre môže nastaviť tvorca potrálu. Je nezávislá na použitom operačnom systéme a prehliadači. Na strane používateľa vyžaduje iba nainštalované ovládače pre použité podpisovacie zariadenie a prostredie Java.</p> <p>QSign Registry je elektronická podateľňa slúžiaca na prijímanie elektronických dokumentov podpísaných kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP) a potvrdzovanie ich prijatia. Povinnosť zriadenia elektronickej podateľne pre všetky orgány verejnej moci vznikla novelizáciou zákona č. 215/2002 Z.z. o elektronickej podpise. Používatelia môžu vytvoriť podpísané podania klientskou aplikáciou QSign alebo prostredníctvom web prehliadača platformovo nezávislou aplikáciou QSign eSigner.</p> |

| | |
|-----------------|--|
| DWC Slovakia | <p>Fabasoft eGov-Suite je technologicky založený na produkte Fabasoft Folio. Vďaka vysokej škálovateľnosti je možné ho rýchlo a efektívne nasadzovať v organizáciách rôznej veľkosti, od menších až po veľké inštalácie s tisíckami používateľov, zložitou organizačnou štruktúrou, pracovnými postupmi a miliónmi dokumentov.</p> <p>Hlavné funkcie systému:</p> <p>Manažment dokumentov slúži na elektronickú evidenciu, vytváranie a spracovanie dokumentov rôznych typov počas ich celého životného cyklu. Obsahuje nástroje na riadenie prístupových práv, ochranné značky, zastupovanie, audity, prácu s dokumentmi, verziovanie, anotácie, finalizáciu a vyhľadávanie.</p> <p>Neformálna spolupráca (kolaborácia) umožňuje zriadiť špeciálnu pracovnú oblasť pre neformálnu výmenu informácií a neformálne odsúhlasovanie bez toho, aby používatelia museli používať iné nástroje.</p> <p>Riadenie procesov zabezpečuje optimálne a efektívne vykonávanie procesov s možnosťou ich individuálneho nastavenia. Poskytuje nástroje ako zásobník práce, pracovné kroky, preddefinované procesy s pevnou štruktúrou, ad-hoc procesy, paralelné aktivity, termíny a e-mailovú notifikáciu.</p> <p>Spracovanie spisov a záznamov poskytuje flexibilnú platformu pre modernú správu spisov, záznamov a dokumentov s plnou elektronickou podporou všetkých procesných úkonov. Umožňuje evidenciu doručených záznamov, prípravu odoslaných záznamov, vnútornú korešpondenciu, prácu s mnohými typmi súborov, podporu pre celý životný cyklus spisu, prehľadné zobrazenie, prístupové práva, dokladovateľnosť a procesné spracovanie.</p> <p>On-line a off-line režim umožňuje pristupovať k systému prostredníctvom internetu aj mimo vlastnej organizácie. Niektoré nástroje na spracovanie dokumentov možno používať aj bez pripojenia na internet.</p> <p>On-line služby podporujú transakčne orientované on-line služby pre moderný eGovernment, ktoré možno ponúkať z jedného centrálného miesta.</p> <p>Platforma pre odborné aplikácie poskytuje platformu pre vývoj nových aplikácií a otvorené štandardizované rozhrania na pripojenie existujúcich aplikácií.</p> <p>Archivácia využíva bezpečné postupy. Archivované informácie sú vyhľadateľné, rekonštruovateľné, nezmeniteľné a zabezpečené proti sfaľšovaniu.</p> <p>Vyhľadávanie dokáže jednoducho a efektívne vyhľadávať objekty podľa ľubovoľných atribútov, resp. ich kombinácií, a to pri zohľadnení prístupových práv používateľa.</p> <p>Mobilné aplikácie umožňujú používateľom prístup prostredníctvom mobilných zariadení, ako sú tablety a mobily, pričom podporuje operačné systémy Android, iOS aj Windows.</p> <p>Mandantové riešenie umožňuje implementáciu rozsiahlych systémov s viacerými samostatnými organizáciami v jednej inštalácii.</p> <p>Nástroje pre správcu obsahujú nástroje pre odbornú správu registratúry, čiže pre pracovníkov na pozíciách správcu registratúry a správcu príručnej registratúry.</p> |
|-----------------|--|

| | |
|----------------|--|
| Crystal Office | <p>Crystal Office je webová aplikácia pre automatizáciu administratívnych a riadiacich činností vrátane správy registratúry, "cloud-ready" aplikácia pre automatizáciu administratívnych a riadiacich činností, použiteľná aj ako SaaS.</p> <p>Poskytuje nasledovné funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identity & Access Management, úplná správa identít, oprávnení, organizačnej štruktúry, zastupovania a iných záležitostí používateľov, • Kontakty, pohodlná správa kontaktov, • Registratúra, automatizácia správy registratúry, pre všetky organizácie, ktoré potrebujú spracovávať veľké množstvo dokumentov, • Úlohy, automatizácia správy úloh, • Cestovné príkazy, evidencia, žiadosti, schvaľovanie a vyúčtovanie cestovných príkazov, • Evidencie, univerzálny prostriedok pre tvorbu a aktualizáciu rôznych evidencií, • Zmluvy, elektronická evidencia zmlúv vrátane ich elektronickej podoby v rôznych formátoch, • Helpdesk, rýchle nahlasovanie problémov alebo požiadaviek a sledovanie ich riešenia cez modul Úlohy, • Audit, prehľad a zaznamenávanie udalostí v systéme. <p>Modul Registratúra bol navrhnutý v súlade s požiadavkami zákona NR SR č. 395/2002 o archivácii a registratúrach a je certifikovaný odborom archívov a registratúr MV SR.</p> <p>Softvérové riešenie, modul Zmluvy, poskytuje elektronickú evidenciu zmlúv. Modul v prehľadnej podobe dostupnej pre koncových používateľov aj prostredníctvom webovej aplikácie. Ako prílohy je možné pridať zmluvu v elektronickej podobe, v textovej podobe alebo ako naskenovaný dokument. Pri každej zmluve sa uchováva kompletná história zmien a rozdeľovník, v ktorom je zaznačené, kde sa nachádza originál a kde kópie zmluvy v rámci organizačnej štruktúry organizácie. Pri rozdeľovníku je zároveň možné skontrolovať, kto má prístup k elektronickej verzii zmluvy a kto môže meniť údaje v systéme.</p> |
|----------------|--|

Priestor pre sumárny obrázok / graf / diagram, nepovinná informácia.

SWOT analýza:

Silné stránky (Strength)

- využitie know-how dodávateľov v danej oblasti pre návrh riešenia (analýza, DFŠ)
- hotové štandardné riešenie
- nižšia prácnosť pri budovaní základnej funkcionality, ktorá už je riešeniami poskytovaná
- jednoznačná zodpovednosť za produkt

Príležitosti (Opportunities)

- využitie etablovaných riešení a skúseností používateľov získaných počas obdobia poskytovania produktov

Slabé stránky (Weaknesses)

- použitie technologicky heterogénnych platforiem
- nutnosť zohľadnenia aktuálneho stavu produktov (vrátane ich prípadných slabých stránok) pri budovaní SaaS riešení
- možný nesúlad s požiadavkami MV SR
- závislosť na dodávateľovi (tzv. vendor lock-in)
- nepružné úpravy niektorých systémov

Hrozby (Threats)

- dodatočné (skryté) náklady súvisiace s licenčnými poplatkami a autorskými právami
- uzavretý licenčný model a z neho vyplývajúci vendor lock-in
- náklady vyžadované na úpravu riešení prevyšujúce náklady na custom development
- bezpečnostné riziká
- riziko platby za funkcionality, ktorá nie je vyžadovaná
- možné problémy s integrovateľnosťou
- prípadná nepružnosť jednotlivých produktov so zmenou legislatívy

COTS riešenia má význam pokiaľ:

- a) biznis doména COTS produktu zodpovedá biznis doméne, ktorú má dané riešenie pokrývať, pričom v budúcnosti sa nedajú predpokladať významné zmeny,
- b) prispôsobenie COTS produktu je otázkou jeho konfigurácie, nie vývoja.

V prípade centrálnych komponentov sa nedá predpokladať dôsledné splnenie bodu a). Samotná biznis doména je navyše závislá od legislatívneho prostredia, kde sa nedá počítať so statickým prostredím nepodliehajúcim zmenám daným napr. novelizáciou zákonov a pod. To vyžaduje dynamické riešenie schopné rýchlo implementovať vyžadované zmeny, pokiaľ sú napríklad zmeny realizovateľné len zmenou konfigurácie riešenia. V prípade, že zmeny vyžadujú zmenu samotného riešenia vo forme implementačnej zmenovej požiadavky, stráca sa výhoda COTS riešenia oproti „vývoju produktu na mieru“. V takom prípade je tiež nutné mať k dispozícii zdrojové kódy COTS produktu, aby vôbec implementácia zmien bola možná. To samozrejme vyžaduje špecifické autorské práva, pokiaľ nemá dôjsť k závislosti od dodávateľa („výrobcu“) COTS produktu.

Na základe uvedených faktov sa nedá alternatíva B jednoznačne odporučiť ako preferovaný prístup. Dá sa uvažovať o COTS riešení v prípade jednotlivých implementačných projektoch centrálnych komponentov riešiacich špecifickú problematiku, pokiaľ ale takýto produkt bude svojím charakterom zodpovedať Open Source riešeniu, vrátane bezvýhradného poskytnutia zdrojových kódov produktu a dodatočnej implementácie pre centrálné komponenty.

Alternatíva B nespĺňa všetky kritériá uvedené v multikritériálnej analýze. Vo všeobecnosti, na základe zváženia uvedených skutočností, alternatíva B nie je odporúčaná.

2.3.3. Alternatíva C – „Každý z úsekov OVM realizuje funkcionality Centrálnych komponentov správneho konania vo vlastnej réžii“

Súhrnný popis

Alternatíva C predstavuje takú situáciu, keď bude projekt realizovaný bez príspevku zo ŠF, inými slovami, teda projekt nebude schválený a jeho financovanie bude realizované zo súkromných zdrojov/verejných zdrojov. Uvedená alternatíva pripúšťa viacero možností vývoja elektronizácie služieb OVM. Pripúšťa tiež možnosť zachovania súčasného stavu bez akejkoľvek zmeny úrovne elektronizácie.

Alternatíva C je v rozpore s dlhodobou stratégiou informatizácie verejnej správy zhrnutej v NKIVS a nadväzujúcich strategických dokumentov. Nespĺňa ciele budovania Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe. Predstavuje tzv. „nulovú alternatívu“, referenčnú alternatívu voči zvolenej optimálnej alternatíve.

2.4. Popis budúceho stavu

2.4.1. Legislatíva

Tabuľka 10 Legislatíva - budúci stav

| | |
|---|--|
| Súhrnný popis | |
| <p>Úplná elektronizácia procesov v štátnej a verejnej správe neznamena len zabezpečenie nevyhnutných technologických prostriedkov - vrátane centrálnych komponentov - ale aj realizáciu optimalizačných aktivít v jednotlivých OVM, ktoré následne dokážu optimálne využiť pripravené informačné technológie, centrálné komponenty správneho konania.</p> <p>Budúce legislatívne zmeny musia pripraviť predpoklady na zavedenie plnej elektronizácie procesov centrálnych komponentov do praxe. To predovšetkým vyžaduje dosiahnutie plnej ekvivalentnosti digitalizovaných dokumentov a dokumentov v papierovej podobe. Fyzické (papierové) dokumenty sú vyžadované v súdnej praxi, kde akceptácia dokumentov v elektronizovanej podobe je minimálna.</p> <p>Ďalšou otvorenou otázkou je otázka akceptácie elektronickej identity fyzickej a právnickej osoby počas vykonávania aktivít elektronizovaných procesov v štátnej a verejnej správe. Pokiaľ budú využité služby elektronizovaných splnomocnení, je dôvod očakávať možnosť využitia splnomocnení aj v digitálnom svete. To vzhľadom na aktuálnu legislatívnu úpravu nie je možné.</p> <p>Vyžadované legislatívne zmeny:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 305/2013 Z. z. Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (v znení č. 214/2014 Z. z., 214/2014 Z. z., 29/2015 Z. z., 130/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 272/2016 Z. z., 374/2016 Z. z., 55/2017 Z. z.),• Zákon č. 215/2002 Z. z. Zákon o elektronickej podpise a doplnení niektorých zákonov (v znení č. r1/c131/2002 Z. z., 679/2004 Z. z., 301/2005 Z. z., 25/2006 Z. z., 275/2006 Z. z., 214/2008 Z. z., 563/2009 Z. z., 289/2012 Z. z., 305/2013 Z. z., 160/2015 Z. z., 273/2015 Z. z., 91/2016 Z. z.). <p>Na uvedené zákony a ich legislatívne úpravy musia následne reagovať nadväzujúca legislatíva a tiež vykonávacie predpisy a usmernenia určujúce spôsob vykonávania procesov v dotknutom OVM.</p> | |
| Priestor pre sumárny obrázok / graf / diagram, nepovinná informácia. | |
| Kritéria kvality | Spresnenie kritérií kvality: Q_01, Q_02 Odkazy na relevantné identifikátory kritérií kvality v prílohe Kritéria kvality. |
| <p>Stručná charakteristika požadovanej kvality</p> <ul style="list-style-type: none">• Miera súladu so Strategickou prioritou Vládny cloud.• Miera súladu so Strategickou prioritou Využívanie centrálnych spoločných blokov. | |
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_01, R_02 Odkazy na relevantné identifikátory rizík v prílohe Riziká. |
| <p>Stručná charakteristika identifikovaných rizík</p> <ul style="list-style-type: none">• Nebude možné dosiahnuť optimalizáciu a racionalizáciu vybraných spoločných funkcií a procesov vo verejnej správe bez adekvátnej legislatívnej úpravy (zachovanie súčasného stavu).• Stálosť legislatívneho prostredia. | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Príloha 1: Tabuľka 2 Riziká Príloha 2: Tabuľka 3 Výstupy projektu a kritéria kvality Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |

2.4.2. Architektúra

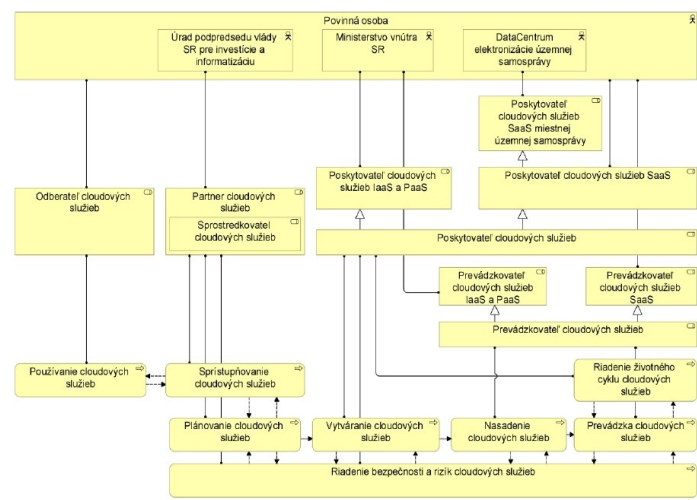
2.4.2.1. Biznis architektúra

Tabuľka 11 Biznis architektúra – budúci stav

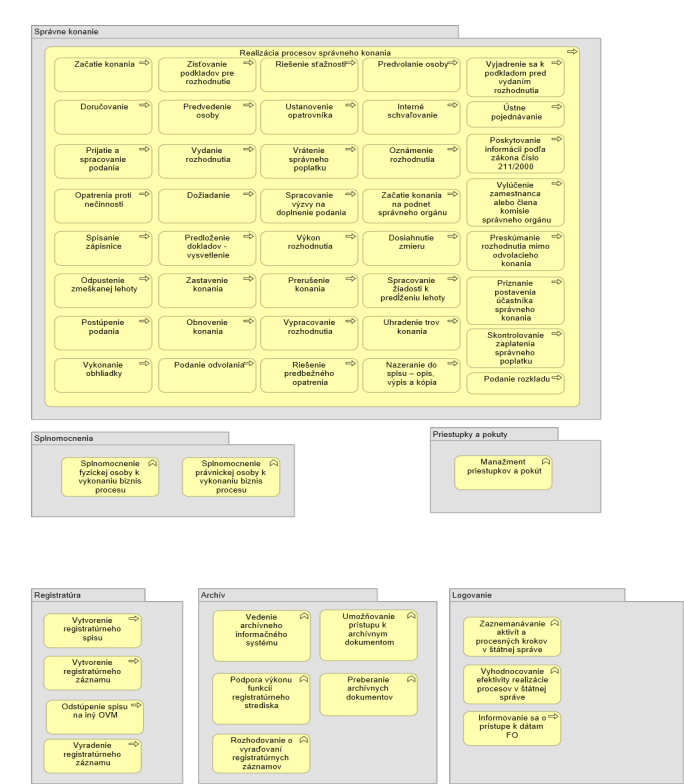
| |
|---------------|
| Súhrnný popis |
|---------------|

Koncepcia budúcej biznis architektúry musí koncepčne vychádzať zo strategického dokumentu ÚPPVII „Strategická priorita Vládny cloud“, ktorá v seba zahŕňa aj návrh vysokoúrovňovej architektúry Vládneho cloudu.

Obrázok 9:



Obrázok 10: Sumárny pohľad na role a procesy



Uvedená schéma (na obrázku 9) je pre cloudové služby vládneho cloudu univerzálnym metamodelom služieb. Z hľadiska uvedeného metamodelu sa Ministerstvo vnútra SR vybudovaním riešenia pre Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe stane poskytovateľom cloudových služieb, pričom ale kompetencia výkonu agendy, ktorú Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe budú poskytovať, naďalej ostane na strane odberateľa cloudových služieb. Požiadavky na riešenie špecifikujú dynamický model subskripcie, predpokladajúci možnosť pridávania a odoberania (napríklad z dôvodov legislatívnych zmien dotýkajúcich sa odberateľa cloudových služieb) odberateľov služieb.

Dodané riešenie pre Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe musí zabezpečiť služby spojené s procesnými oblasťami:

- prevádzky cloudových služieb,
- riadenia životného cyklu cloudových služieb,
- riadenia bezpečnosti cloudových služieb,

a v čase návrhu, implementácie a realizácie zmien aj:

- vytvárania cloudových služieb,
- nasadenia cloudových služieb.

Odberateľ cloudových služieb zabezpečuje prepájanie svojich informačných systémov s cloudovými službami, testovanie a monitorovanie využívania cloudovej služby.

(Dokument „Strategická priorita Vládny cloud“, kapitola 21.1 Príloha č.1 - Popis biznis procesov.)

Samotné riešenie Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe zabezpečí realizáciu viacerých služieb publikovaných v Katalógu SaaS služieb vládneho cloudu.

Riešenie bude využívať služby platformy PaaS, ktorá je predmetom samostatnej štúdie.

Nakoľko táto štúdia uskutočniteľnosti je zameraná na vytvorenie centrálnych komponentov eGovernmentu nebude vytvárať žiadne nové koncové služby pre G2B a G2C resp. pre občanov a podnikateľov budú poskytované aj po vybudovaní nových IS len v súčasnosti poskytované koncové služby. Budovanie koncových služieb sa bude dať realizovať až pri nasadení pre konkrétnu agendu a s ním spojený agendový IS, ktorý bude používať tieto centrálné komponenty.

Manažment logov

Manažment logov, bude centralizovať prijímanie, spracovanie a poskytovanie analytických výstupov z logovacích záznamov jednotlivých ISVS. Systém bude primárne určený na integráciu typu G2G. Pre svojich používateľov poskytne nasledujúce koncové služby:

- Služba zaznamenávania aktivít realizácie procesov v štátnej a verejnej správe,
- Poskytovanie analytických výstupov o procesoch v štátnej a verejnej správe.

Cieľom zaznamenávania aktivít je centralizácia informácií z ISVS za účelom dodatočného sledovania a vyhodnocovania spôsobu vykonávania procesov v štátnej a verejnej správe. Riešenie nemá nahrádzať eskalačné mechanizmy, v rámci konkrétnej realizácie procesov ISVS, ale naopak takúto funkcionality dopĺňať a rozširovať o komplexnejší pohľad, ktorý budú poskytovať analytické výstupy spracovávajúce logy z viacerých IS poskytovaných viacerými OVM.

Z pohľadu oblasti aplikácie manažmentu údajov, špecifikovanej v rámci Strategickkej priority Manažment údajov, má manažment logov ambície prispieť k:

- analytickým údajom, podporujúcim lepšie rozhodovanie vo verejnej správe na základe spracovania údajov,
- poskytovaniu údajov pre Moje dáta, obsahujúcim všetky parametre, ktoré sa o subjekte (fyzickej/právnickej osobe) evidujú a so subjektom súvisia:
 - poskytovanie informácií o evidovaných údajoch,
 - poskytovanie informácií o tom, kto k údajom pristupoval,
 - poskytovanie informácií o stave vybavovania.
- otvoreným údajom, zverejňujúcim informácie verejného sektora v otvorenom formáte vhodnom na znovu použitie. (Poznámka: v prípade zverejňovania otvorených údajov je nutné zvážiť ochranu osobných údajov, preto ako OpenData budú zverejňované sumarizované výstupy analytického spracovania, prípadne anonymizované záznamy.)

Registratúrne stredisko

Optimalizovaná fyzická podateľňa musí podporiť maximálnu elektronizáciu procesov verejnej správy. Bude realizovať zaručenú konverziu (v zmysle platnej legislatívy) prijímaného papierového dokumentu. Fyzické dokumenty, prijaté v papierovej podobe na podateľni OVM, budú prevedené do elektronickej podoby v maximálnej možnej miere. V súčasnosti je okruh osôb oprávnených vykonávať zaručenú konverziu definovaný v zákone o eGovernmente, § 35, odseku (3):

(3) Osobou oprávnenou vykonávať zaručenú konverziu (ďalej len „osoba vykonávajúca konverziu“) sa rozumie:

a) orgán verejnej moci, advokát a notár,

b) poštový podnik poskytujúci univerzálnu službu, ak je prevádzkovateľom integrovaného obslužného miesta, a

c) patentový zástupca, ak nejde o konverziu verejnej listiny.

Pracovník fyzickej podateľne musí byť, v rámci výkonu svojich povinností, ako zástupca OVM, poverený vykonávať zaručenú konverziu. Nutným predpokladom je zabezpečenie vhodných prostriedkov na výkon takýchto kompetencií, t.j. HW zariadenia, skenery, a tiež SW pre realizáciu zaručenej konverzie, ktorý zabezpečí všetky náležitosti dané platnou legislatívou (vrátane osvedčovacej doložky a jej zverejnenie vo forme elektronického formulára na ústrednom portáli verejnej správy).

Fyzická podateľňa je pracovisko, ktoré môže výrazne prispieť k naplneniu cieľov princípu „jedenkrát a dost“. To neznamena len využitie dát evidovaných v rámci „modul procesnej integrácie a integrácie údajov“, ale aj procesnú optimalizáciu. Pokiaľ pracovník podateľne prijíma podnet (napr. na začatie správneho konania) v papierovej podobe, využitím zaručenej konverzie zabezpečí jeho digitalizáciu tak, aby v elektronickej podobe bol dostupný aj pre nasledujúce úkony v rámci vybavovania konkrétneho procesu.

Cieľom centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe je zefektívnenie a unifikovanie vykonávania vybraných procesov z oblasti správneho konania.

Automatizovaná registratúra má za cieľ realizovať vybrané procesy v oblasti správneho konania jednotným spôsobom pri vybavovaní rôznych agend a v neposlednom rade poskytovať prostredie a služby pre plnú elektronizáciu spisu.

V rámci registratúrneho strediska je cieľom vytvoriť systém pre priebežné dopĺňanie údajov do registratúrneho strediska s integračnými rozhraniami na referenčné registre alebo údaje v nich ako napríklad z RPO, RFO a RA. Konkrétne informácie z registrov budú špecifikované v rámci DFŠ jednotlivých projektov

Elektronický archív

Vytvorené služby budú určené pre ostatné agendové IS verejnej správy na uloženie ich obsahu spolu s definovanými metadátami. Cieľom je odľahčenie systémov od menej používaných dát formou ich odloženia z agendových IS.

Budú tiež vytvorené funkcie na delimitáciu archívnych dokumentov medzi archívmi, na delimitáciu archívnych dokumentov alebo archívnych fondov, na odstúpenie archívnych dokumentov do iného archívu, po vyradení spisu v registratúrnem systéme jeho prípadný presun (A záznam) do IS Elektronický archív Ministerstva vnútra SR ([isvs_202](#)).

Bude zabezpečená čitateľnosť ukladáných dokumentov aj vtedy, keď technológie, ktorými boli vytvorené a aplikácie, ktorými boli prezerané, nie sú už pre svoju zastaranosť dostupné. Zároveň bude zabezpečené prepečiatkovanie dokumentov pre zachovanie platnosti elektronického podpisu a pre možnosť jeho overenia aj po uplynutí času, resp. po ukončení platnosti certifikátu podpisujúcej osoby.

Bude vytvorené rozhranie na priame elektronické vyradovanie ukladáných dokumentov a pre preberanie archívnych dokumentov v rámci vyradovacích aj mimovyradovacích konaní bez potreby prenášania veľkého množstva ukladáných dát späť do zdrojových systémov.

Zároveň bude nastavený automatický zber obsahu a extrakcia webových údajov, ich zhromažďovanie, ukladanie a prístupňovanie. Zdrojom zberu dát sú vládne internetové zdroje a elektronické publikácie zverejňované na portáloch štátnej a verejnej správy.

IS Elektronický archív je určený pre použitie v rámci daného OVM, nebude preto poskytovať koncové služby typu G2B a G2C.

Správne konanie

Požiadavka na elektronizáciu služieb správneho konania v štátnej a verejnej správe nadväzuje na identifikované procesy, ktoré sú výstupom projektu "Optimalizácia procesov vo verejnej správe".

Správne konanie, z hľadiska spôsobu realizácie procesov, úzko súvisí so službami poskytovanými registratúrnym strediskom a tiež so službami podateľne. Správne konanie predpokladá využitie koncových služieb Registratúrneho strediska ([ks_334693](#)) určených pre zamestnancov OVM (G2E). Služby správneho konania budú zároveň poskytované pre pracovníkov podateľne, ktorí zabezpečia elektronizáciu správneho konania od začiatku realizácie procesu. Budúci stav bude na základe exaktne zmapovaných procesov zabezpečovať plné elektronické vybavenie správneho konania. To bude zabezpečené nielen v rámci konkrétneho OVM, ale aj naprieč rôznymi OVM využívajúcimi koncové služby poskytované centrálnymi komponentami správneho konania. Funkcionalita registratúrneho strediska v takom prípade umožní postúpenie spisov na iný správny orgán. Podobne v prípade ak procesná nadväznosť pokračuje mimo správneho konania (trestná agenda, colná agenda,...), tak prostredie IS Riadenia procesov a dát v ktorom ležia centrálné komponenty umožní následnú integráciu (ak príslušné služby budú dostupné).

Stav vybavenia správneho konania, jednotlivé procesné úkony, rozhodnutia, odvolania a pod. budú zaznamenávané elektronicky. Táto požiadavka predpokladá nastavenie procesných rolí nielen pre zamestnancov štátnej a verejnej správy zodpovedných za vybavenie procesných úkonov správneho konania, ale aj pre autentifikovaných účastníkov správneho konania.

Manažment prístupkov a pokút

Budúci stav centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe bude zabezpečovať centralizáciu manažmentu priestupkov a pokút. Poskytne služby nielen pre OVM spojené s evidenciou a správou poplatkov, ale aj pre fyzické a právnické osoby. Koncové služby pre PO/FO poskytnú možnosť informovania sa o priestupkoch a pokutách a tiež žiadať o odpustenie dlhu, prípadne o poskytnutie splátkového kalendára. Ide o služby spojené s priestupkami, poplatkami a sankciami pre OVM využívajúce centrálny komponent (nie MV SR, ktoré uvedené služby na svojich úsekoch už poskytuje). Existujúce koncové služby pre centrálnu evidenciu správnych deliktov a priestupkov MV SR vybudované v rámci Integrované ho informačného systému Ministerstva vnútra Slovenskej republiky ([isvs_5783](#)) budú po realizácii dostupné aj pre iné OVM, ktoré ich budú môcť zahrnúť do svojich procesov spojených s manažmentom priestupkov a pokút.

Pre oblasť priestupkov a pokút bude poskytovaná nasledujúca funkcionálna:

- Elektronická správa priestupku, pokuty alebo sankcie,
- Informovanie o priestupkoch, pokutách alebo sankciách,
- Podanie žiadosti o odpustenie dlhu,
- Podanie žiadosti o splátkový kalendár,
- Vyrozumenie žiadateľa o vybavení žiadosti,
- Elektronická platba priestupku, pokuty alebo sankcie.

Centralizácia manažmentu priestupkov a pokút poskytne priestor pre vysokoúrovňové metaslužby informujúce o štatistických prehľadoch a analytických ukazovateľoch manažmentu priestupkov a pokút.

Centrálna evidencia splnomocnení

Systém pre vytváranie, správu a poskytovanie elektronických služieb splnomocnení pre OVM poskytne priestor pre vytváranie vlastnej skupiny služieb pre koncových používateľov. Tým sa zriadi centrálny register elektronických plnomocenstiev, tak ako je definovaný v zákone č. 305/2013 zákon o e-Governmente (§ 23a). Táto požiadavka vedie k poskytovaniu dvoch typov služieb:

- Špecifické služby OVM,
- Všeobecné služby spojené s riadením životného cyklu splnomocnenia.

Existujúca koncová služba Splnomocňovanie osoby k prevodu držby vozidla (sluzba_egov_1040) vybudovaná v rámci IS Evidencia vozidiel ([isvs_171](#)) zostane zachovaná, pričom bude napojená aj na údaje evidované v navrhovanej centrálnej evidencii splnomocnení.

Koncové služby správy SaaS riešení centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe pre iné OVM

Pri realizácii biznis procesov (workflow) jednotlivých komponentov správneho konania je pre každý OVM potrebné zabezpečenie prispôsobenia SaaS riešenia potrebám konkrétnej organizácie. Prispôsobenie predpokladá jednak nastavenie organizačnej štruktúry daného OVM, priradenie rolí aktivitám procesov a tiež aj prispôsobenie samotných procesov. Nové riešenie centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe preto bude poskytovať funkcionálnu G2G, ktoré takúto požiadavku zabezpečia.

| | |
|---|--|
| Kritéria kvality | Spresnenie kritérií kvality: Q_03, Q_04, Q_05 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Miera unifikácie a štandardizácie vybraných spoločných procesov. • Miera elektronizácie procesov. • Úroveň prevádzkovej efektivity. | |
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_9, R_10, R_11 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nepodarí sa presadiť dostatočnú štandardizáciu a unifikáciu procesov s reálnym dopadom na prevádzkovú efektivitu. • Nedostatočná súčinnosť zapájaných OVM a ich nespokojnosť s centrálnym riešením spoločných blokov. • Nebude možné zabezpečiť a garantovať vysokú kvalitu systémov podporujúcich štandardizované procesy a zjednotené metodiky (pri zachovaní súčasného stavu). | |
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Príloha 1: Tabuľka 2 Riziká | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |
| Príloha 2: Tabuľka 3 Výstupy projektu a kritéria kvality | |

2.4.2.2. Architektúra informačných systémov

Tabuľka 12 Architektúra informačných systémov - budúci stav

| |
|---------------|
| Súhrnný popis |
|---------------|

Projekty Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe predstavujú inovatívnu sústavu informačných systémov, ktoré sú integrálnou súčasťou e-Governmentu podľa platnej NKIVS. Znamená to, že naplňujú stanovené architektonické princípy a sú integrované s centrálnymi komponentmi podľa referenčnej architektúry a sú s prostredím e-Governmentu plne kompatibilné. Systémy budú navrhnuté flexibilne, s dôrazom na čo najnižšie náklady na udržateľnosť riešenia.

Jednotlivé systémy budú vybudované ako tzv. cloud paas natívne aplikácie, s maximálnym využitím nelicencovaných softvérových produktov.

Bol identifikovaný nasledovný súlad projektov s prioritami NKIVS:

- Riadenie údajov a big data - Dátová vrstva bude spravovaná podľa centrálne nastavenej metodiky, pričom informačné systémy budú integrované na dátovej úrovni cez platformu dátovej integrácie. Dôležitou úlohou bude najmä systematické zvyšovanie dátovej kvality a zvládnutie procesov čistenia dát a zvýšenie informačnej využiteľnosti. Znamená to nastavenie a realizáciu procesov pre profilovanie dát, samotnú dátovú kvalitu, dátovú integráciu a postupné prepojenie s centrálnou dátovou vrstvou verejnej správy a obohacovanie dát.
- Interakcia s verejnou správou, životné situácie a výber služby navigáciou - keďže v týchto projektoch ide o vybudovanie centrálnych komponentov eGovernmentu, bude tak vytvorená podpora pre intuitívnu identifikáciu služieb v rámci ŽS, ktorá umožní používateľa prehľadne previesť celou ŽS. Cieľom je teda zlepšenie prehľadnosti služieb intuitívnou navigáciou pri vybavovaní ŽS, automatizácia vybavenia vecí a personalizované poskytovanie informácií o službách a ich možnostiach, čím sa umožní minimalizovať počet interakcií občanov a podnikateľov s verejnou správou.
- Rozvoj agendových IS - keďže v týchto projektoch ide o vybudovanie centrálnych komponentov eGovernmentu, čo je nevyhnutnou podmienkou na modernizáciu agendových informačných systémov v podobe ich optimalizácie a automatizácie tak, aby boli s týmito prioritami kompatibilné, a aby implementovali najlepšie spôsoby, ako pomocou informačných systémov podporiť výkon predmetnej agendy. Cieľovým stavom je taký agendový informačný systém, ktorý je komplexne integrovaný na všetkých úrovniach s centrálnym riešením e-Governmentu a zároveň je prístupný cez otvorené API a schopný poskytnúť všetky relevantné údaje ako otvorené údaje.

Návrh riešenia architektúry budúceho stavu vychádza z predpokladov vybudovaných a poskytovaných služieb PaaS vládneho cloudu pre nasledujúce oblasti špecifikované v dokumente Strategická priorita Vládny cloud:

- Služby Integračnej a Orchestračnej vrstvy slúžiace pre vytváranie a zavádzanie integrácií a orchestrácií v rámci cloudu, ale aj zavádzanie integrácie a orchestrácie medzi cloudom a miestnou aplikáciou. Zároveň sa plánuje využitie orchestračnej funkcionality a workflow s podporou riadenia procesov a spracovania komplexných udalostí, v zmysle servisne orientovanej architektúry alebo architektúry orientovanej na mikroslužby.
- Služby prezentačnej vrstvy, ktoré poskytnú funkcionality web servera, aplikačného load balancera, službami API brány a prípadne aj službami mobilnej platformy.
- Služby bezpečnosti, podporujúcich koncepciu zavedenia bezpečnosti ako služby (SecaaS). Sem spadá podpora pre SSO, federáciu a manažment identít, ochranu koncových staníc, nastavovanie a správu privilégií a identít, úschovu a správu PKI kľúčov (HSM), adresárové služby a pod,
- Služby Aplikačnej vrstvy, poskytujúce funkcionality pre umiestnenie tzv. biznis logiky. Zahŕňajú služby aplikačného servera, aplikačného kontajnera, prípadne aj manažment kontajnera špecializovaných pre prevádzkovanie zdieľaných aplikácií,
- Služby Databázovej vrstvy, kam patria služby vytvorené štandardnou databázou typu SQL, ale aj databázami typu NoSQL (dokumentové, kľúč-hodnota, grafové).

Budované riešenie Centrálnych komponentov zároveň prispeje k budovaniu služieb typu „Služby monitoringu a manažmentu“ pre oblasť logovania udalostí a správu logov, ktoré budú realizované pomocou IS Manažmentu logov.

Štúdia nepredpokladá zneplatnenie existujúcich IS a ich elektronických služieb, skôr naopak, v plnej miere ich budú vybudované IS využívať.

Centrálné komponenty bude tvoriť niekoľko informačných systémov:

- IS Registratúrneho strediska,
- IS Elektronického archívu,
- IS Správneho konania,
- IS Centrálnej evidencie splnomocnení,
- IS Manažmentu priestupkov a pokút,
- IS Manažmentu logov.

IS Registratúrneho strediska

IS Registratúrneho strediska bude poskytovať nasledujúcu funkcionality:

- Správu spisov a registratúrnych záznamov,
- Funkcie integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS Registratúrneho strediska, poskytujúce funkcionality realizácie interných procesov Registratúrneho strediska a integrácie na už vybudované systémy a registre a IS Elektronického archívu.
- Digitalizáciu dokumentov, využívajúcu pre zaručenú konverziu služby podateľne ÚPVS a tiež umožňovať postupnú digitalizáciu existujúcich fyzických spisov uložených v registratúrnych strediskách,
- Správu a vytváranie obsahu v registratúrnom stredisku (spisov, záznamov),
- Delimitáciu spisov registratúrneho strediska, funkcie odstúpenia spisov do iného registratúrneho strediska iného OVM,
- Vyhľadávanie obsahu v spisoch, záznamoch a obsahu registratúrneho strediska,
- Konfiguráciu registratúrneho strediska, ktorá v nadväznosti na využitie funkcionality integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS Registratúrneho strediska zastreší konfiguráciu interných špecifických procesov, registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu, spojených s registratúrnym strediskom konkrétneho OVM.
- Integrácie na už vybudované systémy a registre (napr. RFO, RPO, RA - konkrétne atribúty z registrov budú špecifikované v rámci DFŠ),

IS Elektronický archív zabezpečí vytvorenie systému, ktorý poskytne priebežné dopĺňanie údajov z elektronického registratúrneho strediska, podporu pre archiváciu údajov z ostatných informačných systémov a registrov štátnej a verejnej správy. IS Elektronického archívu bude pre jednotlivé OVM poskytovať služby ukladania, vyhľadávania a sprístupňovania archívneho obsahu. IS Elektronický archív využije integráciu na služby štátneho archívu a zabezpečí prevedenie "A" záznamov do štátneho archívu.

Bude tvorený viacerými aplikačnými funkciami:

- Systém správy obsahu OVM (ECM), zabezpečujúci úložisko spisov a dokumentov,
- Indexácia a vyhľadávanie poskytujúce rýchle vyhľadávanie podľa užívateľom definovaných kritérií nad obsahom metaúdajov k záznamu alebo v samotných záznamoch (ak to bude technicky možné).
- Aplikačná funkcia integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS elektronického archívu,
- Digitalizačná funkcia/OCR,

Dokumenty do štátneho archívu môžu byť presunuté až po ukončení lehôt uloženia v registratúrnom stredisku/elektronickom archíve OVM.

IS Správneho konania bude plne integrovaný s IS Registratúrneho strediska za účelom využívania funkcionality pre správu a vytváranie obsahu v elektronickej registratúre. IS Správneho konania bude poskytovať funkcionality pre nasledujúce oblasti:

- Správu prístupových práv a organizačnej štruktúry poskytujúcu podporu statických a dynamických prístupových práv, vrátane zabezpečenia SSO a federácie identít,
- Funkcie integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS Správneho konania poskytujúce funkcionality realizácie interných procesov správnych konaní OVM a integrácie na už vybudované systémy a registre (napr. RFO, RPO, RA - konkrétne atribúty z registrov budú špecifikované v rámci DFŠ).
- Konfiguráciu správnych konaní, ktorá v nadväznosti na využitie funkcionality integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS Správneho konania zastreší konfiguráciu interných špecifických procesov spojených so správnymi konaniami konkrétneho OVM,
- Podporu funkcií správneho konania, obsahujúca nasledujúce funkcie ako napríklad vytváranie a posielanie notifikácií (s využitím služieb ÚPVS, modulu eNotify), napojenie na elektronické úložisko dokumentov, využívajúce služby IS Registratúrneho strediska a pod.

IS Správneho konania bude podporovať najmä:

- Automatické vytváranie záznamov do registratúry podľa procesného stavu konkrétneho podania,
- Zaznamenávanie vykonaných krokov pri spracovávaní podania,
- Sledovanie a upozorňovanie na odporúčané blížiaci sa, resp. hraničné termíny a lehoty spojené s vykonávaním procesov v oblasti správneho konania.

IS Centrálnaj evidencie splnomocnení poskytujúci služby pre vytváranie, správu a poskytovanie elektronických služieb splnomocnenia. Umožní OVM poskytovanie služieb manažmentu splnomocnení využívaných fyzickými a právnickými osobami. IS Centrálnaj evidencie splnomocnení bude poskytovať nasledovnú funkcionality:

- Elektronického úložiska splnomocnení tak ako je to definované v zákone č. 305/2013 zákon o e-Governmente (§ 23a),
- Indexácie a vyhľadávania
- Integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS Centrálnej evidencie splnomocnení poskytujúce funkcionality realizácie interných procesov evidencie a správy splnomocnení na základe špecifikácie danej jednotlivými OVM a integrácie na už vybudované systémy a registre (napr. RFO, RPO, RA - konkrétne atribúty z registrov budú špecifikované v rámci DFS),
- Konfigurácie centrálnej evidencie splnomocnení, ktorý v nadväznosti na využitie funkcionality integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS Centrálnej evidencie splnomocnení zastreší konfiguráciu interných špecifických procesov spojených s evidenciou a správou splnomocnení konkrétneho OVM,
- Systému správy a poskytovania obsahu OVM (ECM), zabezpečujúci rozhranie pre administrátorov systému a koncových používateľov odberateľa služieb. Odberateľ služieb, OVM, môže využiť funkcionality poskytovanú vlastnými informačnými systémami, prípadne využiť služby prezentačnej vrstvy (PaaS) vládneho cloudu,
- Podpory centrálnej evidencie splnomocnení, kam patria nasledujúce funkcionality:
 - Vytváranie a správa splnomocnení,
 - Vyhľadávanie splnomocnení,
 - Automatická kontrola platnosti údajov o splnomocnení, zabezpečujúca verifikáciu platnosti údajov o osobách a napríklad zneplatnenie splnomocnenia v prípade úmrtia splnomocnenej osoby, alebo v prípade straty svojprávnosti na právne úkony splnomocnenej osoby.

IS Manažmentu logov bude realizovať centrálne spracovanie všetkých logovacích záznamov ISVS. Bude pozostávať s nasledovných logických celkov:

- Logovací server, zabezpečuje on-line spracovanie logovacích záznamov integrovaných ISVS,
- Funkcie ETL spracovania záznamov logov IS, využívajúce Elasticke Databázové Služby (Služby ETL a DWH vládneho cloudu),
- Analytické spracovanie záznamov, využívajúce služby vládneho cloudu a poskytujúce funkcionality:
 - Generovanie analytických výstupov a reportov,
 - Spracovanie obsahu pre "moje dáta".

IS Manažmentu logov bude podporovať dve alternatívy logovania:

- Online logovanie, poskytované ako služba centrálnym logovacím serverom, funkcionality zabezpečí logovací server,
- Dávkové spracovanie logov poskytovaných prevádzkovateľom ISVS.

IS Manažmentu priestupkov a pokút bude realizovaný ako procesný IS nad existujúcim Integrovaným informačným systémom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky ([isvs_5783](#)), konkrétne nad jeho modulmi č. 13 - Integrovaný modul – správa pohľadávok a pokút a č. 47 - Centrálne evidencie správnych deliktov a priestupkov. Bude využívať všetky existujúce aplikačné služby a v prípade nutnosti niektoré služby upraví alebo doplní o nové služby, čo bude predmetom DFS.

IS Manažmentu priestupkov a pokút poskytne nasledujúcu funkcionality:

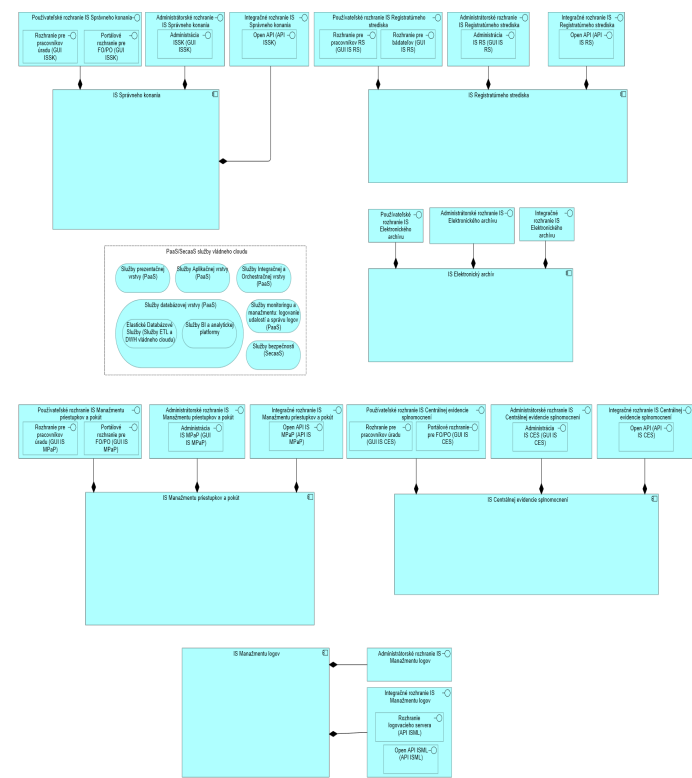
- Správa prístupových práv a organizačnej štruktúry, zabezpečujúcu, s využitím SecaaS Služieb bezpečnosti vládneho cloudu, podporu statických a dynamických prístupových práv, pre používateľov IS Manažmentu priestupkov a pokút,
- Funkcie integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS Manažmentu priestupkov a pokút poskytujúce funkcionality workflow interných procesov manažmentu priestupkov a pokút na základe špecifikácie danej jednotlivými OVM a integrácie na už vybudované systémy, registre (napr. RFO, RPO, RA - konkrétne atribúty z registrov budú špecifikované v rámci DFS).
- Konfigurácia Manažmentu priestupkov a pokút, ktorá v nadväznosti na využitie funkcionality integrácie a riadenia procesov a pravidiel IS Manažmentu priestupkov a pokút zastreší konfiguráciu interných špecifických procesov spojených s evidenciou a správou priestupkov a pokút konkrétneho OVM,
- Poskytovanie portálového obsahu, zabezpečujúce rozhranie pre administrátorov systému a koncových používateľov odberateľa služieb. Odberateľ služieb, OVM, môže využiť funkcionality poskytovanú vlastnými informačnými systémami, prípadne využiť služby prezentačnej vrstvy (PaaS) vládneho cloudu,
- Podpora funkcií Manažmentu priestupkov a pokút, pozostávajúca z funkcionality pre:
 - Vytváranie a správa priestupkov a pokút,
 - Správu platieb a splátkových kalendárov,
 - Správu žiadostí zabezpečujúca vybavenie žiadostí (napríklad žiadosť o odpustenie dlhu, podanie žiadosti o splátkový kalendár), vrátane spracovania odpovede na žiadosť.
 - Analytické spracovanie záznamov, poskytujúce funkcionality zameranú na generovanie reportov, štatistik s možnosťou spracovania analýz.

Zároveň pre oblasť Open Data budú jednotlivé IS poskytovať datasety:

- IS Registrátúrneho strediska (počet založených spisov, priemerný počet záznamov v spise, počet uzatvorených spisov, počet skartovaných spisov a pod.),
- IS Elektronického archívu (počet archivovaných záznamov a pod.),
- IS Správneho konania (počet začatých konaní podľa jednotlivých OVM denne/týždenne/mesačne/ročne, priemerná doba vybavenia konania, počet podaných odvolaní, priemerná doba vybavenia odvolania a pod.),
- IS Centrálnej evidencie splnomocnení (počet vytvorených splnomocnení, počet odvolaných splnomocnení, počet spotrebovaných splnomocnení, priemerná doba od vytvorenia po spotrebovanie splnomocnenia a pod.),
- IS Manažmentu priestupkov a pokút (počet začatých konaní podľa jednotlivých OVM denne/týždenne/mesačne/ročne, priemerná doba vybavenia konania, počet podaných odvolaní, priemerná doba vybavenia odvolania a pod.)

Konkrétne Open Data datasets a ich atribúty budú špecifikované v rámci DFŠ.

Obrázok 11:



| | |
|---|--|
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |

2.4.2.3. Technologická architektúra

Tabuľka 13 Technologická architektúra - budúci stav

| |
|---------------|
| Súhrnný popis |
|---------------|

Informačné systémy Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe budú využívať infraštruktúrne služby vládneho cloudu. Technologická architektúra vo vládnom cloude pre Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe predpokladá poskytovanie minimálne vývojárskeho, testovacieho a produkčného prostredia. Každé z prostredí predpokladá využitie nasledovného typu infraštruktúrnych služieb:

- Služby siete a bezpečnosti (zabezpečenie prístupu do siete - internet a intranet, poskytnutie load-balancing služieb - len pre produkčné prostredie, vytvorenie a správa firewall pravidiel a pod.),
- Služby výpočtového výkonu zabezpečujúce prevádzku virtualizovaných serverov na ktorých budú nainštalované dané softvérové platformy a riešenia,
- Služby diskového priestoru poskytujúce dátové úložisko nevyhnutné pre databázové platformy a tiež nevyhnutné pre zabezpečenie samotnej funkčnosti systémov,
- Služby zálohovania umožňujúce priebežné pravidelné zálohovanie virtualizovaných serverov a tiež zálohovanie databáz. (Služby budú primárne využité pre produkčné prostredie.)

Prevádzka a dodržanie stanovených parametrov dostupnosti systémov vyžaduje využitie služby centrálneho monitoringu a manažmentu systémov.

| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
|---|---|
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | |

2.4.3. Implementácia a migrácia

Tabuľka 14 Implementácia a migrácia

| Súhrnný popis |
|--|
| <p>V rámci centrálnych komponentov existujú medzi IS závislosti, ktoré predurčujú spôsob budovania a postupného nasadzovania riešení, nielen v čase implementácie riešenia, ale aj pre fázu analýzy a následnú prípravu DFŠ. Každý z centrálnych komponentov predpokladá využitie IS Manažmentu logov a IS Centrálnej evidencie splnomocnení. Ich implementácia je preto prednostná. Pre dosiahnutie zvyšných pomenovaných míľnikov je nevyhnutné zabezpečiť implementáciu IS Registratúrneho strediska, ktorý poskytuje služby nevyhnutné pre fungovanie IS Správneho konania. Po implementácii a nasadení služieb registratúrneho strediska je možné pristúpiť k paralelnej implementácii IS Správneho konania a IS Priestupky a pokuty. Realizácia IS Registratúrneho strediska vyžaduje realizáciu optimalizácie biznis procesov podateľne, ktorá okrem procesnej optimalizácie zabezpečí aj zakomponovanie HW podpory (skenery) do procesov.</p> <p>Analýza a dizajn pre všetky identifikované míľniky „Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe“ zabezpečí:</p> <ul style="list-style-type: none"> • detailnú identifikáciu všetkých relevantných požiadaviek (funkčných a nefunkčných) a obmedzení, • analýzu architektúry existujúcich systémov (okrem IS Manažmentu logov a IS Centrálnej evidencie splnomocnení), procesov a požiadaviek na prostredia, t.j. dodanie detailnej špecifikácie cieľovej biznis, IS a technologickej architektúry vzhľadom na existujúce prostredie, • navrhnutie metodiky testovania a detailných testovacích scenárov, • vypracovanie a schválenie dokumentu detailnej funkčnej špecifikácie obsahujúcej detaily architektonických vrstiev, vrátane dátového modelu, integračných rozhraní (so zohľadnením výstupov závislých riešení - napr. integráciu na IS Manažmentu logov). <p>Taktiež prebehne analýza požiadaviek a nevyhnutných predpokladov na umožnenie presunu dotknutých IS príslušného vybraného úseku vybraného OVM do prostredia vládneho cloudu s využitím vybudovaných systémov vo forme SaaS. Analýza a návrh realizácie migrácie odpovie na otázky: akým spôsobom nastaviť procesy v IS Centrálnych komponentov správneho konania, aké dáta z existujúcich IS OVM je nevyhnutné migrovať do prostredia vládneho cloudu a aké existujúce systémy je nutné integrovať s IS Centrálnych komponentov správneho konania vo vládnom cloude. Analýza tiež poskytne návrh metodiky integračných a akceptačných testov a konkrétnych testovacích scenárov. Na základe uvedených predpokladov integrovaný OVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • s využitím existujúcich servisných zmlúv zimplementuje prípadné zmeny integračných rozhraní integrujúcich sa IS OVM, • poskytne a pripraví dáta na migráciu do SaaS riešení vládneho cloudu. <p>Implementácia zabezpečí dodanie požadovanej funkcionality jednotlivých funkčných celkov pre vybraný úsek OVM. Vysokoúrovňová aktivita bude pozostávať zo samotnej implementácie jednotlivých výstupov „Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe“, v súlade so schválenou DFŠ. Je pritom potrebné zohľadňovať závislosti jednotlivých výstupov, ako bolo uvedené už pri opise vysokoúrovňovej aktivity „detailná funkčná špecifikácia“. Implementácia zabezpečí:</p> |

- prípravu technologických prostredí vo vládnom cloude, zabezpečujúcu dodanie prostredí, vrátane inštalácie požadovaných SW produktov,
- implementáciu funkcionality jednotlivých výstupov implementačných projektov „Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe“,
- integráciu výstupov/produktov IS Manažmentu logov, IS Centrálnej evidencie splnomocnení, IS Registratúrneho strediska, IS Správneho konania, IS Manažmentu priestupkov a pokút,
- akceptáciu produktov,
- pre každý komponent „Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe“, dodanie dokumentácie (používateľskej, administrátorskej a pod.).

Vysokoúrovňová aktivita „testovanie“ sa zameriava na realizovanie funkčného i nefunkčného testovania IS Manažmentu logov, IS Centrálnej evidencie splnomocnení, IS Registratúrneho strediska, IS Elektronického archívu, IS Správneho konania, IS Manažmentu priestupkov a pokút, ktorá bude overená na pilotnom projekte v MV SR.

Po úspešnom testovaní aktivita "nasadenie" zabezpečí nasadenie riešenia do prevádzkového prostredia.

Projekty vyplývajúce z ŠU „Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe“ budú pozostávať z nasledovných aktivít:

Nákup HW a krabicového softvéru:

- V rámci tejto aktivity bude obstaraný nevyhnutný krabicový SW pre následné budovanie jednotlivých informačných systémov definovaných v tejto ŠU.

Analýza a dizajn:

- Analýza a dizajn: IS Manažmentu logov,
- Analýza a dizajn: IS Centrálnej evidencie splnomocnení,
- Analýza a dizajn: IS Registratúrneho strediska,
- Analýza a dizajn: IS Elektronického archívu,
- Analýza a dizajn: IS Správneho konania,
- Analýza a dizajn: IS Manažmentu priestupkov a pokút.

Výstupom aktivity Analýza a dizajn bude vypracovanie detailných funkčných špecifikácií, pre každý z uvedených IS. Každá z DFŠ prejde akceptačným konaním, na základe ktorého môže dôjsť k požiadavkám na ich prepracovanie.

Implementácia:

- Implementácia pilotného riešenia pre vybrané úseky: Realizácia IS Manažmentu logov
- Implementácia pilotného riešenia pre vybrané úseky: Realizácia IS Centrálnej evidencie splnomocnení
- Implementácia pilotného riešenia pre vybrané úseky: Realizácia IS Registratúrneho strediska
- Implementácia pilotného riešenia pre vybrané úseky: Realizácia IS Elektronického archívu
- Implementácia pilotného riešenia pre vybrané úseky: Realizácia IS Správneho konania
- Implementácia pilotného riešenia pre vybrané úseky: Realizácia IS Manažmentu priestupkov a pokút

Testovanie:

- Testovanie IS Manažmentu logov
- Testovanie IS Centrálnej evidencie splnomocnení
- Testovanie IS Registratúrneho strediska
- Testovanie IS Elektronického archívu
- Testovanie IS Správneho konania
- Testovanie IS Manažmentu priestupkov a pokút

Pre každý IS bude realizované funkčné aj nefunkčné testovanie, vrátane:

- UNIT testovania
- Integračného testovania
- Regresného testovania
- Akceptačného testovania
- Testovania pripravenosti na nasadenie do produkčného prostredia.

Nasadenie:

- Nasadenie pilotného riešenia pre vybrané úseky: Zaškolenie pracovníkov OVM
- Nasadenie pilotného riešenia pre vybrané úseky: Nasadenie riešenia do prevádzkového prostredia
- Nasadenie pilotného riešenia pre vybrané úseky: Nastavenie prevádzkovej podpory

Podporné aktivity, kam patria:

- IS Manažmentu logov
- IS Centrálnej evidencie splnomocnení
- IS Registratúrneho strediska
- IS Elektronického archívu
- IS Správneho konania
- IS Manažmentu priestupkov a pokút

- Publicita a Informovanosť zabezpečovaná MV SR
- Publicita a Informovanosť zabezpečovaná UPPVII

- implementácia manažmentu logov ako služby,
- implementácia správneho konania s automatizovanou registratúrou ako služby,
- elektronické, registratúrne stredisko ako služba,
- implementácia elektronického archívu,
- implementácia priestupkov pokút,
- implementácia evidencie a správy splnomocnení.

Obrázok 12: Rámcový harmonogram projektu

[illegible]

Integrátor zabezpečí:

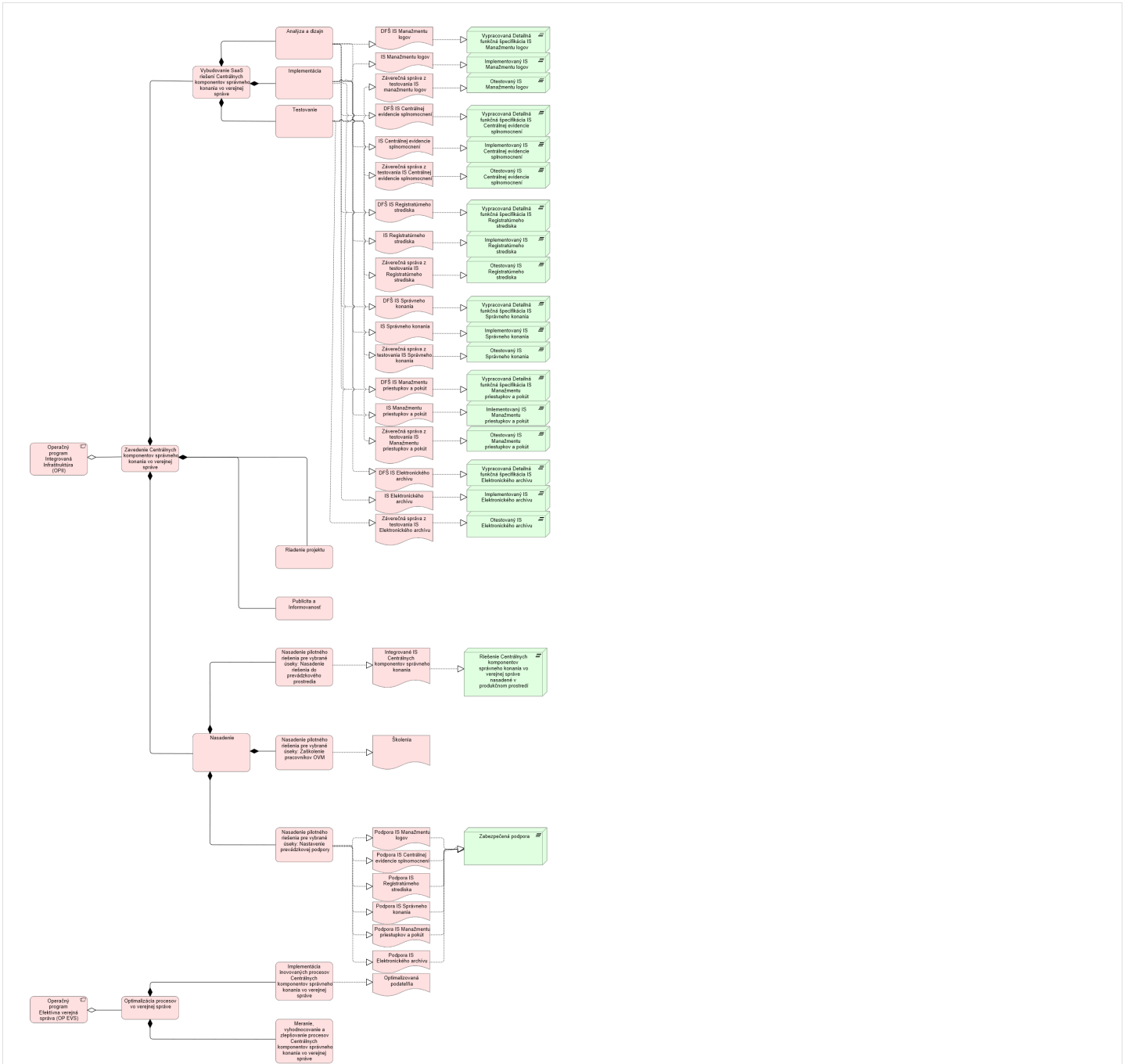
- návrh technických prostriedkov pre transformáciu a migráciu údajov, ako aj samotnú technickú realizáciu transformácie a migrácie dát z IS OVM do prostredia vládneho cloudu, napríklad dáta stále neuzavretých správnych konaní a k nim prislúchajúcich spisov a pod. (za vlastné dáta, ich úplnosť, konzistentnosť a kvalitu zodpovedá OVM),
- nastavenie/konfiguráciu procesov a systémov Centrálnych komponentov správneho konania, napríklad workflow a parametrov IS Registratúrneho strediska, IS Správneho konania a pod.,
- zintegruje existujúce IS OVM do procesov a systémov Centrálnych komponentov správneho konania,
- pripraví riešenie na testovanie.

Integrátor v spolupráci s integrovaným úsekom OVM zastreší integračné a akceptačné testovanie. Po úspešnom uzavretí testovania, odstránení nedostatkov a finálnej akceptácii riešenia, prebehne vysokoúrovňová aktivita „nasadenie pilotného riešenia pre vybrané úseky“ v rámci ktorej integrátor a dodávateľia:

- zabezpečia školenia pre pracovníkov OVM,
- nasadia riešenie do prevádzkového prostredia vládneho cloudu,
- zabezpečia prevádzkovú podporu.

Realizácia projektov bude riadená metodikou PRINCE2 a tiež bude v súlade s Výnosom o štandardoch ISVS č. 55/2014 Z. z. z Prílohy č. 4 „Štandard pre riadenie informačno-technologických projektov“. Po schválení ŠÚ, zverejnení vyzvania na predloženie národného projektu v rámci PO7 OPII bude vypracovaná žiadosť o NFP. Zároveň s prípravou žiadosti o NFP bude prebiehať príprava podkladov pre verejné obstarávanie (vrátane ex-ante posúdení) na dodanie navrhovaného riešenia(trvanie VO 12M). Poradie prác, zoskupenie prác a trvanie aktivít v tejto štúdii majú iba odporúčací charakter.

Obrázok 13: Zavedenie Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe.



| | |
|---|--|
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |

2.4.3.1. Bezpečnostná architektúra

Tabuľka 15 Bezpečnostná architektúra - budúci stav

Súhrnný popis

Navrhované IS, resp. komponenty v rámci tohto dokumentu budú zakomponované do prostredia vládneho cloudu. Z toho dôvodu bude bezpečnostná architektúra riešenia v čo najvyššej možnej miere zohľadňovať existujúce legislatívne usmernenia o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, bezpečnostné politiky, štandardy (bližšie špecifikované v rámci dokumentu Strategická priorita Vládny cloud) a nižšie uvedené ciele bezpečnosti vládneho cloudu:

- zaistiť poskytovanie cloudových služieb v dohodnutom rozsahu a kvalite,
- zaistiť bezpečnosť spracúvaných dát a poskytovaných služieb,
- dosiahnuť a udržiavať súlad s aplikovateľnou legislatívou.

V kontexte vyššie uvedeného je potrebné zabezpečiť v oblasti riadenia aktív taký stav, aby sa v čo najvyššej miere zabránilo neoprávnenému prístupu k informáciám, narušeniu ich dôvernosti a dostupnosti.

Pre účely autentifikácie používateľov navrhovaného riešenia budú využité služby bezpečnosti vládneho cloudu, ktoré sú detailnejšie popísané v rámci dokumentu Strategická priorita Vládny cloud. Autorizácia používateľov bude riešená na úrovni konkrétneho IS, resp. komponentu v zmysle zásady prístupu iba k tým informáciám a funkciám, ktoré sú potrebné na vykonávanie pridelených úloh. Samozrejmosťou je automatické zaznamenávanie zmien v pridelenom prístupe a ich archivácia počas celej doby činnosti predmetného informačného systému, resp. komponentu verejnej správy.

V zmysle dokumentu Strategická priorita Vládny cloud má riadenie prístupov a identít zohľadňovať architektonický rámec a referenčnú architektúru definovanú v nasledujúcich ISO štandardoch:

- ISO/IEC 24760-1:2011
- ISO/IEC 24760-2:2015
- ISO/IEC 24760-3:2016

Bezpečnostná architektúra bude zahŕňať tiež nasledujúce oblasti:

- Šifrovanie,
- Bezpečnosť prevádzky,
- Bezpečnosť komunikačnej infraštruktúry,
- Vývoj, zavádzanie a údržba systémov s dôrazom na zmenu konfigurácie, zavádzanie nových alebo aktualizácií a rozširovanie funkcionality existujúcich informačných systémov verejnej správy alebo ich častí,
- Riadenie incidentov,
- Kontrola dodržiavania bezpečnosti (compliance).

Centrálne komponenty správneho konania vo verejnej správe budú pristupovať a spracúvať osobné údaje. Prevádzkovateľ je preto povinný implementovať opatrenia v zmysle zákona o ochrane osobných údajov a tiež opatrení v súlade GDPR nariadením Európskeho parlamentu a Rady EÚ.

| | |
|---|--|
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |

2.4.4. Prevádzka

Tabuľka 16 Prevádzka - budúci stav

Súhrnný popis

Informačné systémy Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe už podľa svojho názvu evokujú ich nenahraditeľnosť pri poskytovaní budúcich služieb OVM v rámci centralizovaných riešení prevádzkovaných vo vládnom cloude. Prípadný výpadok nimi poskytovaných služieb bude mať vážny dopad na správu vecí verejných. Nastavený prevádzkový model musí tieto skutočnosti zohľadňovať.

Riešenie Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe bude aj konzumentom iných (IaaS, PaaS) infraštruktúrnych služieb poskytovaných vládny cloudom, teda v zmysle nastavenia Manažmentu dostupnosti bude závisieť aj od externých faktorov.

Výsledné SaaS riešenie poskytované pre jednotlivé úseky OVM musí poskytovať plnú funkčnosť minimálne počas úradných hodín OVM, pričom dostupnosť sa bude líšiť podľa zvoleného IS:

| Informačný systém | Miera dostupnosti | Prevádzkový model |
|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| IS Manažmentu logov | 99% okrem plánovaných odstávok | 24x7 |
| IS Registratúrneho strediska | 95% | 12x5 |
| IS Centrálnej evidencie splnomocnení | 98% okrem plánovaných odstávok | 24x7 |
| IS Správneho konania | 95% | 12x5 |
| IS Manažmentu priestupkov a pokút (*) | 98% okrem plánovaných odstávok | 24x7 |
| IS Elektronický archív | 99% okrem plánovaných odstávok | 24x7 |

(*) Využitie Políciou SR aj mimo štandardných úradných hodín.

Priestor pre sumárny obrázok / graf / diagram, nepovinná informácia.

Mieru dostupnosti možno pri implementácii upraviť v závislosti od podmienok prevádzky (úrovne služieb) poskytovaných vládny cloudom a súvisiacim informačným systémom Riadenia procesov a dát.

Systém bude prevádzkovaný výlučne v priestoroch dátových centier vládneho cloudu, s využitím geograficky oddelených clusterov. Plánované technologické odstávky sa nezapočítavajú do dostupnosti, pričom musia byť koordinované (napr. Odstávka IS manažmentu logov musí byť spolu s odstávkou všetkých centrálnych komponentov).

Prevádzkový model predpokladá existenciu nasledovných úrovní podpory:

- Prvá úroveň podpory (L1) realizovaná Centrom podpory užívateľov (CPU) - ako súčasť vládneho cloudu, ktoré bude zastrešovať infraštruktúrne a technologické požiadavky a tiež ServiceDesk.
- Druhá úroveň podpory (L2) realizovaná Metodickým centrom Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe, ktorú bude zabezpečovať rola „Poskytovateľ cloudových služieb“ (MV SR) v spolupráci s rolou „Odberateľa cloudových služieb“ (integrovateľný úsek OVM). L2 úroveň podpory bude riešiť metodickú podporu realizácie biznis procesov v rámci jednotlivých riešení. (To je tiež dôvod, prečo sa, v prípade nasadenia procesného toku realizácia napr. správneho konania predpokladá súčinnosť s rolou „Odberateľa cloudových služieb“.)
- Tretia úroveň podpory (L3) zastrešená dodávateľmi SW riešení Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe.

Metodické centrum Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe bude zodpovedať za:

- Realizáciu školení používateľov systémov Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe.
- Poskytovanie metodickej podpory pre jednotlivé oblasti zastrešované Centrálnymi komponentami správneho konania vo verejnej správe (napr. registratúra, správne konania, priestupky a pokuty a pod.).
- Tvorba a publikovanie návodov a metodík spojených s konkrétnou zastrešovanou oblasťou realizovanou s pomocou daného IS Centrálnych komponentov správneho konania vo verejnej správe.

Prevádzková podpora bude poskytovaná nasledujúcimi kanálmi:

- ServiceDesk aplikácia Centra podpory užívateľov,
- Email,
- Telefón,
- Podpora na mieste „Odberateľa cloudových služieb“.

Zabezpečenie adekvátnej prevádzkovej podpory podporí dôsledná implementácia niektorej zo zavedených metodík/rámcov prevádzkového modelu, napríklad ITIL, prípadne IT4IT.

| | |
|---|--|
| Prílohy | Diagramy, modely, obrázky v plnom rozlíšení |
| Prílohy obsahujú informácie v štruktúrovanej forme. | Odkazy na relevantné súbory. Prílohy obsahujú informácie vo forme modelov. |

2.4.5. Ekonomická analýza

Tabuľka 17 Ekonomická analýza - budúci stav

| | | | |
|---|--|------------|---------|
| Súhrnný popis | | | |
| V ekonomickej analýze je porovnaná alternatíva „Realizácia projektu Centrálné komponenty správneho konania vo verejnej správe viacerými dodávateľmi a integrátorom“ (preferovaná) s alternatívou „Každý z úsekov OVM realizuje funkcionlitu Centrálnych komponentov správneho konania vo vlastnej réži“. To znamená, že je porovnávaná alternatíva, kedy bude zachovaný súčasný stav bez akejkoľvek zmeny úrovne elektronizácie služieb a preferovanej alternatívy vyžadujúcej centralizáciu a spoločné využívanie komponentov vo forme SaaS služieb prevádzkovaných vo vládnom cloude. | | | |
| Celkové výdavky projektu sú na úrovni 65 919 362 EUR. | | | |
| Pri tvorbe tejto štúdie uskutočiteľnosti sa vychádzalo z nasledovných podkladov: | | | |
| 1. Počty spisov a podaní v MV SR | | | |
| Počty spisov na okresných úradoch a odboroch MV SR, ktoré poskytujú služby občanom a podnikateľom. Informácie boli získané z rezortného informačného systému Fabasoft za obdobie 1.1.2014 - 31.12.2016. | | | |
| Čísla za rok 2017 v čase písania tejto štúdie ešte neboli k dispozícii. | | | |
| Čísla počtu spisov za PZ SR a HaZZ SR nie sú k dispozícii, nakoľko príslušné útvary si zatiaľ vedú len papierovú, decentralnú evidenciu. | | | |
| Názov | Popis | Jednotka | Hodnota |
| Priemerný ročný počet spisov | Vypočítaná ako priemerný počet spisov za roky 2014 a 2016. | spisov/rok | 984893 |
| Priemerný počet spisov – správne konanie | Vypočítaná ako priemerný počet spisov, ktoré sa vykonávajú v nasledovných agendách podľa správneho konania: <ul style="list-style-type: none">Odbor živnostenského podnikaniaOdbor krízového riadeniaOdbor majetkovoprávnyOdbor školstvaOdbor výstavby a bytovej politikyOdbor cestnej dopravy a pozemných komunikáciíOdbor starostlivosti o životné prostrediePozemkový a lesný odborKatastrálny odborOdbor opravných prostriedkov | spisov/rok | 823899 |
| Priemerný počet spisov – priestupkové konanie | Vypočítaná ako priemerný počet spisov, ktoré sa vykonávajú na Odbore všeobecnej vnútornej správy podľa priestupkového konania. Hodnota bola vypočítaná ako 80% z priemerného počtu spisov (114695) na danom odbore, pretože tento obor vykonáva aj iné činnosti mimo priestupkového konania. | spisov/rok | 91756 |
| Priemerný počet podaní – správne konanie | Vypočítaná ako priemerný počet podaní, ktoré sa vykonávajú v nasledovných agendách podľa správneho konania: <ul style="list-style-type: none">Cestná dopravaPodateľňaPozemkový a lesný odborZbrane a strelivoŽivnostenské podnikanieŽivotné prostredie Nakoľko rok 2015 bol prvým rokom kedy boli uvádzané prevažne „menšie“ klientke centrá do prevádzky, tak údaje za tento rok nie sú zahrnuté v tomto výpočte. V roku 2016 boli uvedené do prevádzky „veľké“ klientke centrá v krajských mestách. | podaní/rok | 483906 |

Prehľad počtu spisov podľa jednotlivých odborov okresných úradov:

| Odbor na okresnom úrade | Počty spisov v roku 2014 | Počty spisov v roku 2015 | Počty spisov v roku 2016 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <u>Spolu:</u> | 1045261 | 912600 | 996619 |
| Okresný úrad - ostatné | 11534 | 1274 | 13508 |
| Odbor všeobecnej vnútornej správy | 142088 | 99653 | 102343 |
| Organizačný odbor | 29778 | 19739 | 36884 |
| Odbor živnostenského podnikania | 351697 | 352767 | 393170 |
| Odbor krízového riadenia | 14407 | 20507 | 16288 |
| Odbor majetkovoprávny | 14055 | 6306 | 5820 |
| Odbor školstva | 11206 | 7208 | 8126 |
| Odbor výstavby a bytovej politiky | 11420 | 9152 | 11272 |
| Odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií | 180353 | 173533 | 177253 |
| Odbor starostlivosti o životné prostredie | 126096 | 142731 | 151498 |
| Pozemkový a lesný odbor | 67525 | 56626 | 54460 |
| Katastrálny odbor | 75243 | 15894 | 18870 |
| Odbor opravných prostriedkov | 9859 | 7210 | 7327 |

2. Počty splnomocnení v MV SR

Informácie boli získané za rok 2017 z rezortného informačného systému Centrálna evidencia splnomocnení.

| Názov | Popis | Jednotka | Hodnota |
|-----------------------------------|---|----------|---------|
| Počet elektronických splnomocnení | Zo ŠU 77 vyplýva, že na konci roka 2017 bolo aktivovaných na doručovanie 6% elektronických schránok. Dotazníkovým zisťovaním v období 14.-18.6. 2018 na OÚ v sídle kraja bolo zistené, že 38% súčasťných spisov na MV SR obsahuje aspoň 1 splnomocnenie. Z priemerného počtu spisov 984.893 a 6%-nej aktivácii schránok dostávame minimálne 59.094 spisov, ktoré môžu byť vytvorené elektronicky. Z daného počtu spisov a faktu, že splnomocnenie sa nachádza v 38% spisov, dostávame minimálne 22.456 elektronických splnomocnení. | ks/ročne | 22 456 |

3. Časové údaje

Počet lístkov a doba vybavovania za okresné úrady, ODI, oddelenia dokladov a katastre - údaje sú výstupom z vyvolávacieho systému za obdobie 1.1.2015 - 31.12.2017.

| | 2015 | | 2016 | | 2017 | | Priemer | |
|---|--------|----------------------------|--------|----------------------------|--------|----------------------------|-----------------|----------------------------|
| Agenda | Počet | Priemerná doba vybavovania | Počet | Priemerná doba vybavovania | Počet | Priemerná doba vybavovania | Priemerný počet | Priemerná doba vybavovania |
| Cestná doprava | 55087 | 00:14:54 | 107428 | 00:18:35 | 116663 | 00:12:39 | 112046 | 00:15:37 |
| Kataster | 211966 | 00:14:20 | 403947 | 00:14:12 | 388999 | 00:13:30 | 396473 | 00:13:51 |
| Kataster - geodezi | | | | | 3415 | 00:12:07 | 1708 | 00:12:07 |
| Kataster - podateľňa | 24159 | 00:13:25 | 27378 | 00:15:55 | 30891 | 00:11:18 | 29135 | 00:13:37 |
| Kataster - poskytovanie údajov z katastra nehnuteľností | | | | | 10153 | 00:10:04 | 5077 | 00:10:04 |
| Podateľňa | 52542 | 00:17:46 | 87051 | 00:17:31 | 85818 | 00:15:27 | 86435 | 00:16:29 |
| Polícia, ODI | 5194 | 00:08:25 | 6029 | 00:09:00 | 6396 | 00:09:04 | 6212 | 00:09:02 |
| Pozemkový a lesný odbor | 18827 | 00:17:45 | 27254 | 00:22:37 | 28677 | 00:18:00 | 27966 | 00:20:18 |
| Štátne občianstvo / zmena mena alebo priezviska | 2354 | 00:31:07 | 7012 | 00:23:41 | 7135 | 00:21:11 | 7074 | 00:22:26 |
| Zbrane a strelivo | 9235 | 00:19:50 | 21042 | 00:20:39 | 19427 | 00:20:42 | 20235 | 00:20:40 |
| Živostenské podnikanie - príjem | 103795 | 00:15:57 | 172146 | 00:16:28 | 177612 | 00:15:12 | 174879 | 00:15:50 |
| Životné prostredie | 42344 | 00:20:28 | 59768 | 00:21:24 | 64925 | 00:17:15 | 62347 | 00:19:19 |
| Celkový súčet | 525503 | 00:17:24 | 919055 | 00:18:00 | 940110 | 00:14:42 | 929583 | 00:15:47 |

| Názov | Popis | Jenotka | Hodnota |
|--|--|---------------------|---------|
| Trvanie spracovania jedného podania – súčasný stav | <p>Priemerná doba vybavenia na oddeleniach, ktoré konajú na základe správneho konania. Z tohto čísla najväčšiu časovú zložku predstavuje kontrola fyzického podania (žiadost', prílohy, správne poplatky a pod).</p> <ul style="list-style-type: none">Cestná dopravaPodateľňaPozemkový a lesný odborZbrane a strelivoŽivostenské podnikanie - príjemŽivotné prostredie <p>Nakoľko rok 2015 bol prvým rokom kedy boli uvádzané prevažne „menšie“ klientke centrá do prevádzky, tak údaje za tento rok nie sú zahrnuté v tomto výpočte.</p> <p>V roku 2016 boli uvedené do prevádzky „veľké“ klientke centrá v krajských mestách. Počet lístkov a doba vybavovania za okresné úrady, ODI, oddelenia dokladov a katastre - údaje sú výstupom z vyvolávacieho systému za obdobie 1.1.2015 - 31.12.2017.</p> | minúty | 18 |
| Priemerná doba uzavretia spisu - súčasný stav | <p>Pri každom uzatváraní spisu: skontrolovať identifikačné údaje v registračnom denníku (úrad, spracovateľ), identifikačné údaje spisu (registračná značka, znak hodnoty, lehota uloženia), pôvodu a vec, obsah spisu a jeho zoznam záznamov, ktoré sú súčasťou jednotlivého spisu. Obsah spisu sa povinne vyhotoví vždy pri uzatvorení spisu; vkladá sa do spisového obalu alebo sa vytlačí priamo na spisový obal. Spis fyzicky uložíť do príručnej registratúry.</p> <p>Na konci roka vybrať uzatvorené spisy s príručnej registratúry: zoradiť spisy podľa ročníkov a registračných značiek so zachovaním číselného poradia v rámci registračnej značky, vytvoriť zoznam odovzdávaných spisov, a fyzicky ich predať na uloženie do registračného strediska.</p> <p>Na základe výstupov projektu ESO zo dňa 30.9.2015 bolo dotazníkovým spôsobom zistené, že tieto aktivity trvajú priemerne 49 minút/spis.</p> | minút/spis | 49 |
| Priemerná doba uzavretia spisu - stav po realizovaní ŠU | <p>Po realizácii ŠU sa uzatvorenie spisu bude diať plne elektronicky oproti súčasnému manuálnemu stavu.</p> <p>Tieto aktivity si budú vyžadovať maximálne 3 minúty/spis (v tomto čase je zarátané prípadné anomálie pri automatickom uzatváraní a čas pracovníkov, ktorí sa budú dohliadať na správu registratúry).</p> | minút/spis | 3 |
| Priemerná doba vytvorenia spinomocnenia - súčasný stav | <p>Na základe projektu ESO bolo stanovené, aby obyvatelia kvôli návšteve KC nemuseli prekonávať vzdialenosť väčšiu ako 50 km a zároveň, aby čas cestovania verejnou dopravou netrval viac, ako 1 hodinu.</p> <p>Do času trvania je zahrnuté: príchod na klientke centrum. (zdroj NKÚ: Protokol o výsledku kontroly implementácie programu ESO). Poznámka - čas na klientskom centre je zahrnutý v "Trvanie spracovania jedného podania – súčasný stav".</p> | minút/spinomocnenie | 60 |
| Priemerná doba vytvorenia spinomocnenia - stav po realizovaní ŠU | <p>Do času trvania je zahrnuté elektronické podpísanie a odoslanie podania na ÚPVS.</p> | minút/spinomocnenie | 5 |
| Doba vytvorenia jedného podaní - stav po realizovaní ŠU | <p>Do času trvania je zahrnuté elektronické podpísanie a odoslanie podania na ÚPVS.</p> | minút/podanie | 5 |

Čistá súčasná ekonomická hodnota (ENPV) = 29 306 242,24 EUR
Čistá súčasná finančná hodnota (ENPV) = -48 439 051,79 EUR

Rok návratu investície (PBP) = 6

| | |
|----------------------------------|------------|
| Cena projektu - Sumár obstaranie | EUR |
| SW produkty - sumár obstaranie | 2 506 760 |
| Aplikácie - sumár obstaranie | 33 144 405 |
| Podporné aktivity | 2 683 421 |
| Spolu | 38 334 586 |

| | |
|----------------------------|------------|
| Cena projektu - prevádzka: | EUR |
| Sumár prevádzka | 27 584 776 |

Výdavky na vybudovanie systému Centrálnych komponentov správneho konania sa skladajú zo skupiny aktivít:

- Analýza a dizajn,
- Implementácia,
- Testovanie,
- Nasadenie,
- Nákup HW a krabicového softvéru,
- Riadenie projektu,
- Publicita a informovanosť.

| Predpokladané finančné prostriedky | Celková suma | Percentuálne vyjadrenie |
|------------------------------------|--------------|-------------------------|
| Analýza a dizajn | 5 076 225 | 13% |
| Implementácia | 22 208 550 | 58% |
| Testovanie | 945 630 | 2% |
| Nasadenie | 4 914 000 | 13% |
| Nákup HW a krabicového softvéru | 2 506 760 | 7% |
| Publicita a informovanosť | 766 693 | 2% |
| Riadenie projektu | 1 916 728 | 5% |
| CELKOM | 38 334 586 € | |

Detailnejšie informácie o jednotlivých aktivitách, vrátane FTE, je možné nájsť v CBA/TCO analýze, záložka "Rozpočet - vývoj Aplikácií".

Výdavky na prevádzku Centrálnych komponentov správneho konania pozostávajú z nasledujúcich častí:

- platieb za prevádzku Centra podpory poskytujúce používateľom systému asistenciu pri správnom používaní vybudovaného riešenia (aplikačná podpora),
- pravidelných mesačných platieb za technickú podporu na úrovni L3 pre riešenie incidentov.

| | |
|-----------------------------|--|
| Riziká | Spresnenie identifikovaných rizík: R_22, R_23, R_24 |
| | <ul style="list-style-type: none">• Prekročenie celkového rozpočtu projektu.• Predpokladané úspory kalkulované v rámci projektu nebudú dosiahnuté.• Riziko nedodržania termínu dodávky |
| Prílohy | |
| Príloha 1: Tabuľka 2 Riziká | |

A0001384 Vytváranie podmienok na plnenie úloh ochrany pred požiarmi u právnických osôbA0001382 Vykonávanie preventívno protipožiarnych kontrol a preventívno-výchovnej činnostiA0001381 Označovanie a udržiavanie voľných nástupných plôch a príjazdových ciest na vykonanie hasiaceho zásahu hasičských jednotiekA0001377 Vykonávanie štátneho požiarneho dozoru a hlavného požiarneho dozoruA0001376 Vydávanie a odnímanie oprávnení vo veciach ochrany pred požiarmiA0001367 Predkladanie návrhov na udelenie autorizácie na posudzovanie zhody požiarnotechnických zariadení, hasiacich látok, hasičskej techniky a vecných prostriedkov na ochranu pred požiarmiA0001506 Rozhodovanie o odvolaní alebo o inom oprávnom prostriedkuA0001280 Udeľovanie a zamietnutie žiadosti o udelenie a odňatie azyluA0001263 Strata štátneho občianstva Slovenskej republikyA0001262 Udelenie štátneho občianstva Slovenskej republikyA0001196 Spolupôsobenie s príslušnými útvarmi Policajného zboru Slovenskej republiky pri ochrane majetku obce, majetku občanov, ako aj iného majetku v obci pred poškodením, zničením, stratou alebo pred zneužitím i s využitím ústrední zabezpečujúcich signalizáciu a iných zabezpečovacích systémovA0001416 Preberanie archívnych dokumentovA0001418 Vedenie archívneho informačného systémuA0001419 Umožňovanie prístupu k archívnym dokumentomA0001423 Vedenie konania o vrátenie archívneho dokumentu