

PRÍLOHA 1 – SLUŽBY PORADENSTVA

k Zmluve o poskytovaní poradenských služieb

uzavretej medzi Ministerstvom financií SR ako Klientom a Arthur D. Little GmbH, organizačná zložka, ako Poradcom.

ČASŤ 1

Popis Fáz plnenia predmetu Zmluvy

Rámcovo bude Poradca poskytovať Poradenstvo formou vykonania minimálne všetkých tu popísaných činností. Poradenstvo je pre účely prehľadnosti rozdelené na nasledovné Fázy:

- Fáza I. Zber vstupných údajov Štúdie uskutočniteľnosti
- Fáza II. Analýza podmienok realizácie projektov
- Fáza III. Rozpracovanie návrhu modelu implementácie projektov eGovernmentu zameraných na rozvoj elektronických služieb vybraných oblastí štátnej správy
- Fáza IV. Vypracovanie správ z plnenia predmetu zákazky

Popis Ucelených čiastkových plnení predmetu Zmluvy

Klient nepožaduje plnenie postupne po jednotlivých fázach. Klient od Poradcu požaduje v súlade s Ponukou a Časovým harmonogramom priebežné poskytovanie Ucelených čiastkových plnení predmetu Zmluvy, pri ktorých jednotlivo Poradca realizuje všetky opísané Fázy plnenia predmetu Zmluvy.

Poradca bude v súlade s Časovým harmonogramom poskytovať Klientovi počas plnenia tejto Zmluvy priebežne Ucelené čiastkové plnenia predmetu Zmluvy. Riadne odovzdanie a následné schválenie stanovených Ucelených čiastkových plnení predmetu Zmluvy je splnením určeného míľníka plnenia predmetu Zmluvy.

Štúdia uskutočniteľnosti, ktorá je základným predmetom plnenia tejto Zmluvy, bude pozostávať zo všetkých Ucelených čiastkových plnení predmetu Zmluvy.

ČASŤ 2

Požadované hmotné výstupy – míľniky

1. V rámci Poradenstva Poradca predloží Klientovi nasledovné hmotne zachytené výsledky svojej činnosti:
 - úvodná správa,
 - Ucelené čiastkové plnenia predmetu Zmluvy,
 - dve priebežné správy,
 - finálne znenie Štúdie uskutočniteľnosti,

záverečná správa.

ČASŤ 3

Ostatné spolupôsobenie Klienta a Poradcu

1. Klient a Poradca sa budú stretávať v rámci rokovaní Riadiaceho výboru, kde bude Poradca informovať Klienta o plnení predmetu Zmluvy, t. j. o postupe prác, čiastočných zisteniach, úvahách a potrebe ďalšieho spolupôsobenia Klienta, prípadne o spresnení predmetu Zmluvy.
2. Ustanovením bodu 1 tejto Časti nie je dotknuté právo Klienta informovať sa o všetkých otázkach súvisiacich s plnením predmetu Zmluvy, s cieľom zabezpečiť dosiahnutie jej účelu.
3. Klient je povinný v lehote 10 dní odo dňa doručenia akéhokoľvek výstupu uvedeného v Časti 2 tejto prílohy vyjadriť sa písomne k jeho zneniu. Pritom je Klient oprávnený Poradcovi na prepracovanie vrátiť akýkoľvek výstup prác a činností Poradcu, ak písomne zdôvodní jeho vrátenie a uvedie nedostatky, ktoré má Poradca odstrániť.
4. Poradca je povinný postupom podľa bodu 3 tejto Časti uplatnené nedostatky odstrániť a do 5 dní odo dňa doručenia pripomienok Klientovi doručiť pozmenenú verziu (t. j. výstup so zapracovanými pripomienkami Klienta).
5. Ak sa Klient v lehote uvedenej v bode 3 tejto Časti k jednotlivému výstupu písomne nevyjadrí, platí domnienka, že Klient s výstupom súhlasí a nemá k nemu pripomienky. Predmetná domnienka je splnená dňom nasledujúcim po uplynutí lehoty Klienta na vyjadrenie.
6. Výstup vrátený Klientom Poradcovi na prepracovanie, ktorý Poradca opätovne predloží Klientovi ako pozmenený, má právo Klient vrátiť na opätovné prepracovanie, a to za rovnakých okolností ako je uvedené vyššie, avšak v lehote troch pracovných dní odo dňa doručenia opätovne doručeného výstupu.

ČASŤ 4

Všeobecné ustanovenia o spolupôsobení

1. Poradca nie je v omeškaní, ak nemôže plniť svoj záväzok z tejto Zmluvy v dôsledku omeškania Klienta so spolupôsobením.
2. Na uvedený účel omeškaním Klienta so spolupôsobením sa rozumie skutočnosť, keď Klient bezdôvodne nesplní presne naformulovanú požiadavku na poskytnutie spolupôsobenia definovanú v tejto prílohe, v osobitnej žiadosti Poradcu alebo oznámenú mu iným nespochybniteľným spôsobom.
3. V nadväznosti na vyššie uvedené, za omeškanie Klienta so spolupôsobením nie je možné považovať takú nečinnosť Klienta, ktorú bez svojej viny, ale napr. z dôvodu rozporu so všeobecne záväznými právnymi predpismi z oblasti ochrany utajovaných skutočností, ochrany obchodného tajomstva, rozporu so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, rozporu a autorským zákonom a pod. nemôže poskytnúť alebo priamo zabezpečiť.

PRÍLOHA 2 – OPIS PREDMETU SÚŤAŽE NÁVRHOV

PRÍLOHA 2 – OPIS PREDMETU SÚŤAŽE NÁVRHOV

Východiskové informácie:

Informatizácia verejnej správy je riadený proces vytvárania spoločenských, legislatívnych, metodických a personálno-organizačných podmienok aplikácie informačných a komunikačných technológií (IKT) a využívania informácií v elektronickej forme, ako aj vlastnej aplikácie IKT, najmä v procesoch výkonu správy, v rámci vecnej pôsobnosti, horizontálnej a vertikálnej štruktúry verejnej správy.

Cieľom informatizácie verejnej správy je dosahovať neustály rast spokojnosti občanov s verejnou správou prostredníctvom poskytovania služieb atraktívnym a jednoduchým spôsobom za súčasného zvyšovania svojej efektívnosti, kompetentnosti a znižovania nákladov na verejnú správu.

Ciele a zámery viacerých európskych vlád poskytli podnety a iniciatívu na ustanovenie reformného procesu, ktorého súčasťou je aj informatizácia verejnej správy. Táto skutočnosť je viditeľným pokrokom smerom k dostupnosti kvalitného digitálneho obsahu a elektronických služieb v Európe v súlade s iniciatívou i2010 Akčného plánu eGovernmentu (AP).

Pokiaľ ide o inovácie a rozvoj vysoko efektívnej vedomostnej ekonomiky, Slovensko je v súčasnosti jedným z najslabších členov Európskej únie (EÚ). Jednou z príčin tohto stavu je nedostatok technologickej infraštruktúry a digitalizovaného obsahu a nedostatok zručností IKT najmä na úrovni verejnej správy.

Na Slovensku sa v minulosti uskutočnilo niekoľko dôležitých opatrení, ktoré mali posunúť vývoj rýchlejšie v ústrety eGovernmentu. Strategické ciele informatizácie verejnej správy boli konkrétnejšie formulované v dokumente "Stratégia informatizácie spoločnosti v Slovenskej republike", (ktorého súčasťou bol aj akčný plán), schválenom vládou Slovenskej republiky (SR) v roku 2004

(<http://www.rokovania.sk/appl/material.nsf/0/0DDDCF58A3B4D727C1256DFF0046AF3B?OpenDocument>)

a v "Stratégii konkurencieschopnosti Slovenskej republiky do roku 2010", schválenej v roku 2005. Cieľom ďalšieho dokumentu "Cestovná mapa zavádzania elektronických služieb verejnej správy", schváleného vládou SR v októbri 2005, bolo predstavenie hlavného implementačného plánu a koncepcie pre ďalší postup smerom k eGovernmentu na Slovensku. V materiáli „Operačný program Informatizácia spoločnosť“ boli deklarované finančné zdroje krytia pre rozvoj eGovernmentu na obdobie 2007 – 2013 (<http://www.informatizacia.sk/opis/598s>).

Slovenská republika po vstupe do EÚ prijala hlavnú európsku legislatívu týkajúcu sa informačnej spoločnosti, taktiež sa snaží aplikovať hlavné iniciatívy EÚ v oblasti informačnej spoločnosti formulované v strategickej iniciatíve e-Europe+, na ktorú nadväzuje neskoršia iniciatíva i2010.

V rámci iniciatívy i2010 Európskej komisie (EK) realizovala EK pravidelné vyhodnotenie ponuky služieb eGovernmentu v rámci EÚ - The User Challenge Benchmarking The Supply Of Online Public Services, 7th Measurement, September 2007. Správa z hodnotenia obsahuje celkové hodnotenie plnej on-line dostupnosti 20 základných služieb eGovernmentu a úroveň ich sofistikovanosti za celú EÚ, ako aj podľa jednotlivých krajín.

http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov_benchmark_2007.pdf

Na Slovensku v súčasnosti neexistuje súhrnná a podrobná legislatíva pre eGovernment. Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov určuje základný rámec takejto legislatívy, pričom definuje práva a povinnosti verejnej správy vo vzťahu k informačným systémom a základnú terminológiu, a zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov definuje kompetencie v oblasti riadenia a zodpovednosti za informatizáciu spoločnosti.

Ministerstvo financií SR je podľa § 7 ods. 1 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre informatizáciu spoločnosti. Ministerstvo financií SR skúma problematiku na úseku informatizácie spoločnosti, analyzuje dosahované výsledky, robí opatrenia na riešenie aktuálnych otázok, koordinuje budovanie informačných systémov verejnej správy na národnej a medzinárodnej úrovni, koordinuje tvorbu prepojenia databáz využívaných portálom verejnej správy a zabezpečuje prepojenie informačných systémov s portálom verejnej správy, ktorý spravuje Ministerstvo financií SR a prevádzkuje Úrad vlády SR.

Informatizáciou verejnej správy sa zaoberajú viaceré strategické dokumenty. Vláda SR na rokovaní dňa 27. februára 2008 uznesením číslo 131/2008 schválila **Stratégiu informatizácie verejnej správy**. Tento dokument určuje víziu a strategické ciele zavádzania eGovernmentu, definuje kroky vedúce k modernizácii verejnej správy a elektronizácii jej služieb. <http://www.informatizacia.sk/aktuality-vladna-strategia-informatizacie-verejnej-spravy-/2686c?PHPSESSID=e1f93995b613ab5e6483642fe0a68fb3>

Vláda Slovenskej republiky na rokovaní dňa 21. mája 2008 uznesením číslo 331/2008 schválila **Národnú koncepciu informatizácie verejnej správy** (ďalej len NKIVS). NKIVS prináša nový prístup do riešenia problematiky informatizácie verejnej správy predovšetkým tým, že budovanie informačných systémov verejnej správy a samosprávy bude postavené na spoločných základoch a princípoch, a tým sa zabezpečí interoperabilita všetkých systémov verejnej správy. NKIVS definuje **integrovanú architektúru a princípy** a priority budovania informačných systémov verejnej správy a zároveň bude smerovať k implementovaniu postupov, ktoré sú vytvorené hlbkovou analýzou praktík v krajinách, kde dosiahli najvyššiu úroveň elektronizácie.

<http://www.rokovanie.sk/appl/material.nsf/0/1C69AAFF8CA6BF50C12574410027A4B0?OpenDocument>

Vláda SR na rokovaní dňa 27. augusta 2008 schválila **Národnú stratégiu pre informačnú bezpečnosť v Slovenskej republike**. Dokument rozpracúva hlavnú úlohu SR v oblasti informačnej bezpečnosti, ktorou je vytvorenie jednotnej platformy budovania informačnej spoločnosti, postavenej na právnych základoch, so zabezpečením primeranej ochrany a dôveryhodnosti digitálneho prostredia na Slovensku. Súčasťou dokumentu je aj základný popis jednotlivých úloh s cieľom zabezpečiť ochranu kybernetického priestoru. Z hľadiska práce s informáciami sem patria najmä únik informácií, neoprávnené použitie informácií a narušenie integrity údajov.

<http://www.rokovania.sk/appl/material.nsf/0/D407B2290ECCC4C8C12574A400441715?OpenDocument>

Ďalšie zdroje východiskových informácií:

1. Akčný plán Stratégie konkurencieschopnosti Slovenska do roku 2010 pre oblasť Informačná spoločnosť
<http://www.iminerva.sk/default.aspx?ami=1400&smi=1410>
2. Správa o stave plnenia úloh Akčného plánu Stratégie informatizácie spoločnosti za rok 2007 a aktualizácia úloh Akčného plánu v ďalších rokoch, <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6664>
3. Stratégia konkurencieschopnosti Slovenskej republiky do roku 2010
http://www.finance.gov.sk/Components/CategoryDocuments/s_LoadDocument.aspx?categoryId=3977&documentId=1180
4. Cestovná mapa zavádzania elektronických služieb verejnej správy
<http://www.rokovanie.sk/appl/material.nsf/0/1ACBABA6A85706B6C125709E003059A2?OpenDocument>
5. Informačný audit, Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR
<http://www.itas.sk/buxus/docs/audit.pdf>
6. eGovernment Factsheets,
<http://www.epractice.eu/factsheets/>

Národný strategický referenčný rámec SR na roky 2007-2013 (NSRR) je strategický dokument vypracovaný v súlade s nariadeniami EÚ k štrukturálnym fondom (ŠF) a Kohéznemu fondu (KF) a schválený vládou SR dňa 6. decembra 2006 a Európskou komisiou dňa 17. augusta 2007. NSRR predstavuje referenčný nástroj na prípravu programovania fondov EÚ. Stanovuje národné priority, ktoré budú spolufinancované zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 – 2013 v nadväznosti na Strategické usmernenia Spoločenstva o súdržnosti, ktoré definujú rámce pre príspevky fondov na európskej úrovni. Stratégia, priority a ciele NSRR budú implementované prostredníctvom operačných programov v rámci jednotlivých cieľov kohéznej politiky EÚ. Oblasť informatizácie spoločnosti je predmetom samostatného Operačného programu Informatizácia spoločnosti (OPIS), ktorá je zároveň jednou zo 4 horizontálnych priorít NSRR, ktorá prechádza všetkými operačnými programami. Projekty informatizácie budú okrem OPIS realizované aj prostredníctvom ostatných 10 operačných programov.

<http://www.nsrr.sk/dokumenty/zakladne-dokumenty/>

Operačný program Informatizácia spoločnosti vychádza z NSRR a je referenčným dokumentom, na základe ktorého bude poskytovaná podpora na všetky projekty informatizácie spoločnosti, podporované zo zdrojov Európskeho fondu regionálneho rozvoja. Definuje globálny cieľ, prioritné osi, opatrenia a aktivity, ktoré budú

podporované na území cieľov Konvergencia v období rokov 2007-2013, ako aj ďalšie nadväzujúce dokumenty ako je hlavne programový manuál, príručka pre žiadateľa, hodnotiace a výberové kritériá.

<http://www.informatizacia.sk/opis/598s>

Právny rámec informatizácie verejnej správy a rozvoja eGovernmentu tvoria najmä nasledujúce zákony SR:

Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov vrátane príslušných vyhlášok NBU SR

Zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom

Zákon č. 610/2003 Z. z. o elektronických komunikáciách

Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise

Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov

Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike

Výnos MF SR. MF/13261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy

Zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Súvisiace projekty a programy

1. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na celkovú architektúru eGovernmentu.
2. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj služieb eGovernmentu na centrálnej úrovni.
3. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj služieb eGovernmentu na úrovni **samosprávy**.
4. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj komunikačno-technologickej **infraštruktúry** informačných systémov verejnej správy na **centrálnej** úrovni.
5. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj komunikačno-technologickej **infraštruktúry** informačných systémov verejnej správy na úrovni **samosprávy**.
6. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti pre **eHealth**.
7. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti pre vytvorenie koncepcie a zavedenie **integrovaných obslužných miest (IOM)**.
8. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti pre **Dátové centrum obcí a miest**.
9. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti pre **architektonický rámec a implementáciu eHealth**.

Ciele

Očakávaným všeobecným cieľom štúdie uskutočniteľnosti je navrhnutie efektívneho a účinného postupu implementácie projektov eGovernmentu v súlade s celkovou architektúrou integrovaného informačného systému verejnej správy (ďalej len „IISVS“), ktorá zabezpečí neustály rast efektívnosti verejnej správy a spokojnosti občanov s verejnou správou prostredníctvom poskytovania užitočných služieb verejnej správy atraktívnym a jednoduchým spôsobom.

Konkrétnym cieľom tejto štúdie uskutočniteľnosti projektov eGovernmentu zameranej na rozvoj elektronických služieb vybraných oblastí štátnej správy z tabuľky č. 1, je navrhnúť pre túto úroveň projekty, vrátane spôsobu ich

implementácie so zreteľom na naplnenie cieľov efektívnym a najúčinnnejším spôsobom, tak aby boli v súlade s celkovou architektúrou IISVS, definovanou v NKIVS.

Zámerom štúdie uskutočniteľnosti je identifikovať a navrhnuť projekty pre minimálne 12 oblastí z oblastí uvedených v tabuľke č. 1 (Návrh možných vybraných oblastí), ktoré podporia integráciu procesov a informačno-komunikačnej infraštruktúry, zjednodušia administratívu, skvalitnia poskytovanie služieb ich elektronizáciou, budú znižovať náklady a skvalitňovať rozhodovanie vo verejnej správe. Identifikované a navrhnuté projekty musia vychádzať a byť v súlade so všetkými východiskovými dokumentmi, efektívnym a účinným spôsobom naplňovať ich ciele, ktoré sa vzťahujú na oblasť eGovernmentu. Zároveň pôjde o projekty rozvoja ISVS nad rámec služieb eGovernmentu na úrovni základných komponentov architektúry podľa tabuľky č. 2, ktoré boli predmetom štúdie uskutočniteľnosti uvedenej v bode 1 časti „Súvisiace projekty a programy“ (ďalej len „FS1“) a projekty rozvoja ISVS nad rámec služieb eGovernmentu na úrovni kľúčových služieb štátnej správy podľa tabuľky č. 3 (ďalej len „FS2“), ktoré boli predmetom štúdie uskutočniteľnosti uvedenej v bode 2 časti „Súvisiace projekty a programy“ (ďalej len „FS2“).

Tabuľka č. 1: Návrh možných vybraných oblastí štátnej správy:

Porad. číslo	Povinná osoba
1	Generálna prokuratúra SR
2	Kancelária Národnej rady SR
3	Kancelária prezidenta SR
4	Kancelária Súdnej rady
5	Kancelária Ústavného súdu SR
6	Kancelária verejného ochrancu práv
7	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR
8	Ministerstvo kultúry SR
9	Ministerstvo pôdohospodárstva SR
10	Ministerstvo spravodlivosti SR
11	Ministerstvo životného prostredia SR
12	Národný bezpečnostný úrad
13	Poštový regulačný úrad
14	Protimonopolný úrad SR
15	Správa štátnych hmotných rezerv SR
16	Telekomunikačný úrad SR
17	Tlačová agentúra SR - Slovakia
18	Úrad jadrového dozoru SR
19	Úrad na ochranu osobných údajov
20	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
21	Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR
22	Úrad pre reguláciu sieťových odvetví
23	Úrad priemyselného vlastníctva SR
24	Ústav pamäti národa
25	Zdravotné poisťovne

Tabuľka č. 2: Zoznam projektov rozvoja ISVS, ktoré tvoria výstup z FS1:

Porad. číslo	Povinná osoba	Projekty rozvoja ISVS, ktoré tvoria výstup z FS1
1	Ministerstvo financií SR	eForm Modul
2	Ministerstvo financií SR	Modul elektronického doručovania
3	Ministerstvo financií SR	Modul G2G výmeny dokumentov
4	Ministerstvo financií SR	Modul Identity and Access Management
5	Ministerstvo financií SR	Ústredný portál verejnej správy (Content Management System)
6	Ministerstvo vnútra SR	Modul dlhodobého ukladania elektronických registrárnych záznamov
7	Úrad vlády SR	eDesk modul
8	Úrad vlády SR	Modul centrálnej elektronickej podateľne
9	Úrad vlády SR	Notifikačný modul
10	Úrad vlády SR	Platobný modul
11	Úrad vlády SR	Kontaktné centrum
12	Ministerstvo financií SR	Metainformačný systém
13	Ministerstvo financií SR	Portál zamestnancov verejnej správy
14	Ministerstvo financií SR	Register právnických osôb a podnikateľov a identifikátor
15	Ministerstvo vnútra SR	Elektronická Identifikačná karta
16	Ministerstvo vnútra SR	Elektronizácia služieb matriky
17	Ministerstvo vnútra SR	IS identifikátora fyzických osôb
18	Ministerstvo vnútra SR	IS registra adries
19	Ministerstvo vnútra SR	IS registra fyzických osôb
20	Ministerstvo vnútra SR	Register inštitúcií verejnej správy
21	Ministerstvo životného prostredia SR	Register priestorových informácií
22	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR	UGKK - Poskytovanie služieb pre register priestorových inform.
23	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR	Elektronické služby katastra nehnuteľností
24	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR	Elektronické služby KN - ZB GIS

Tabuľka č. 3: Zoznam projektov rozvoja ISVS, ktoré tvoria výstup FS2

Porad. číslo	Povinná osoba	Projekty rozvoja ISVS, ktoré tvoria výstup z FS2
1	Ministerstvo financií SR	EI. služby pre podporu tranzitu a sledovanie tovaru s pozastavenou spotrebnou daňou
2	Ministerstvo financií SR	EI. služby daňových agend MF SR (DIS a AIS)
3	Ministerstvo financií SR	EI. služby finančných a rozpočtových agend MF SR (RIS)
4	Ministerstvo financií SR	Elektronické služby centrálneho elektronického priečinku (single window)
5	Ministerstvo hospodárstva SR	Elektronické služby MH SR
6	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR	MPSVR na úseku výkonu správy štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
7	Ministerstvo vnútra SR	Elektronické služby centrálnej ohlasovne
8	Ministerstvo vnútra SR	Elektronické služby mobilných jednotiek MV SR
9	Ministerstvo vnútra SR	Elektronické služby národnej evidencie vozidiel

10	Ministerstvo vnútra SR	Elektronické služby pre osvedčenie o evidencii vozidla
11	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	Elektronické služby stavebného poriadku
12	Ministerstvo zahraničných vecí SR	Elektronické služby MZV SR
13	Ministerstvo zdravotníctva SR	Elektronické služby zdravotníctva 1. časť <i>prioritná</i>
14	Ministerstvo zdravotníctva SR	Elektronické služby zdravotníctva 2. časť <i>prioritná</i>
15	Najvyšší kontrolný úrad SR	Kontrolórsky IS NKU SR
16	Sociálna poisťovňa	Elektronizácia služieb Sociálnej poisťovne 1. časť
17	Sociálna poisťovňa	Elektronizácia služieb Sociálnej poisťovne 2. časť
18	Štatistický úrad SR	Elektronické služby Štatistického úradu SR
19	Úrad pre verejné obstarávanie	Elektronické služby UVO

Predpoklady a riziká

Predpokladom úspešnej realizácie štúdie uskutočniteľnosti je:

- previazanosť so štúdiami uskutočniteľnosti definovanými v časti „Súvisiace projekty a programy“ a vstupnými dokumentmi uvedenými vo východiskových informáciách,
- dostatočná skúsenosť, všeobecná znalosť problematiky eGovernmentu a jeho stavu v SR,
- nezávislosť poskytovateľa tejto štúdie uskutočniteľnosti (ďalej aj poradca) – účastník tejto súťaže návrhov, ktorého návrh porota označila za vľázný – od možných procesných, technologických a aplikačných riešení projektov, vyplývajúcich z tejto štúdie uskutočniteľnosti.

Významným rizikom realizácie štúdie uskutočniteľnosti je:

- nedostatočná súčinnosť povinných osôb (povinné osoby v zmysle týchto súťažných podmienok sú osoby definované v zákone č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),
- nedostatočná kvalita údajov získaných od povinných osôb.

Technické zabezpečenie

Táto štúdia uskutočniteľnosti ako aj všetky ostatné štúdie uskutočniteľnosti, definované v časti „Súvisiace projekty a programy“ týchto súťažných podmienok budú riadené Riadiacim výborom (RV) pre štúdie uskutočniteľnosti OPIS projektov prioritnej osi č. 1 „Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti“ pozostávajúcím zo zástupcov Ministerstva financií SR, zástupcov Úradu vlády SR a prizývaných zástupcov poradcu, ústredných orgánov štátnej správy, samosprávy a partnerov OPIS. Zasadnutia RV bude zvolávať predseda RV podľa potreby, spravidla raz mesačne.

Úlohou RV bude počas trvania realizácie štúdie uskutočniteľnosti dozerať na realizáciu, zabezpečiť spoluprácu medzi zainteresovanými inštitúciami, organizáciami a poradcom, ako aj poskytovateľov ostatných relevantných štúdií uskutočniteľnosti uvedených v časti „Súvisiace projekty a programy“ týchto súťažných podmienok, schvaľovať úvodnú, priebežnú a záverečnú správu, schvaľovať všetky výsledky/výstupy, navrhovať nápravné a iné opatrenia kedykoľvek podľa potreby.

Miestom plnenia štúdie uskutočniteľnosti sú najmä priestory poradcu. Technické vybavenie, nevyhnutné pre plnenie štúdie uskutočniteľnosti, ako napr. prostriedky IKT zabezpečí poradca. Vyhlasovateľ (objednávateľ) zabezpečí všetky náležitosti súvisiace s rokovaniami RV v rámci realizácie tejto štúdie uskutočniteľnosti.

Objednávateľ zabezpečí súčinnosť povinných osôb pri vypracovaní predmetnej štúdie uskutočniteľnosti.

Všeobecné vymedzenie štúdie uskutočniteľnosti

Štúdia uskutočniteľnosti projektov eGovernmentu zameraná na rozvoj elektronických služieb vybraných oblastí štátnej správy bude zabezpečená poradcom prostredníctvom týchto hlavných 4 aktivít:

- Zber údajov
- Analýza podmienok realizácie

- Model implementácie projektov eGovernmentu zameraných na rozvoj elektronických služieb vybraných oblastí štátnej správy
- Štúdia uskutočniteľnosti

Rozsah aktivít

A. Zber údajov

Objednávateľ požaduje zozbieranie všetkých podstatných údajov pre kvalitnú implementáciu štúdie uskutočniteľnosti projektov eGovernmentu zameranej na rozvoj elektronických služieb vybraných oblastí štátnej správy. Cieľom tejto aktivity je zozbierať relevantné informačné zdroje najmä od povinných osôb a vytvoriť údajovú základňu potrebnú pre dopracovanie rámcového modelu efektívnej a najúčinnnejšej implementácie projektov so zameraním na služby eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy nad rámec kľúčových projektov navrhnuté poradcom v rámci predmetnej súťaže návrhov, ktorý musí byť zároveň v súlade s modelom celkovej architektúry IISVS definovanom v NKIVS.

Zdrojmi údajov sú najmä:

- existujúce dokumenty uvedené v časti „Východiskové informácie“ pre oblasť eGovernmentu,
- štúdie uskutočniteľnosti definované v časti „Súvisiace projekty a programy“
- dostupné oficiálne štatistické zdroje,
- údaje získané prieskumom u povinných osôb,
- skúsenosti a know-how poradcu,
- iné informačné zdroje identifikované poradcom.

Zber údajov môže prebiehať počas celého trvania plnenia tejto štúdie uskutočniteľnosti. Zber údajov u povinných osôb bude poradca realizovať na základe mandátu udeleného MF SR. Údaje získané poskytovateľom u povinných osôb budú dôverné a poradca ich nesmie bez písomného súhlasu objednávateľa poskytnúť tretím osobám.

Výsledky tejto aktivity budú rámcovo zdokumentované v správach predkladaných poradcom objednávateľovi a detailne v samotnej štúdii uskutočniteľnosti.

Objednávateľ poskytne primeranú súčinnosť poradcovi pri plnení tejto aktivity v súlade so špecifikáciou v časti „Technické zabezpečenie“ týchto súťažných podmienok.

B. Analýza podmienok realizácie

Analýza podmienok realizácie bude vychádzať z výstupov aktivity "Zber údajov" definovanej v týchto súťažných podmienkach.

Analýza podmienok realizácie sa zameriava na komplexnú analýzu existujúceho stavu a podmienok zavádzania služieb eGovernmentu z pohľadu efektívnej a účinnej implementácie so zameraním na služby eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy nad rámec kľúčových projektov.

Súčasťou tejto aktivity je analýza služieb, ktoré vychádzajú zo zoznamu služieb identifikovaných v súťažnom návrhu a návrh priorít ich realizácie.

Analýza podmienok realizácie bude obsahovať minimálne tieto aktivity:

- Analýza požiadaviek a potrieb
- Technologická analýza
- Ekonomická a finančná analýza
- Analýza právneho rámca
- Analýza rizík

C. Model implementácie projektov so zameraním na služby eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy

Na základe výsledkov analýzy podmienok realizácie, poradca rozpracuje model efektívnej a najúčinnnejšej implementácie projektov so zameraním na služby eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy financovaných

z verejných zdrojov EÚ a SR. Od poradcu sa požaduje, aby navrhol taký model implementácie, aby sa SR v rámci benchmarku EK i2010 plnej on-line dostupnosti služieb eGovernmentu dostalo v priebehu programového obdobia 2007-2013 minimálne do prvej polovice v rebríčku hodnotených krajín.

Rozpracovaný model bude zahŕňať minimálne nasledujúce časti:

- katalóg služieb eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy
- komplexné procesné modely služieb eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy,
- finančné modely služieb eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy v súlade s celkovou architektúrou IISVS definovanou v NKIVS,
- návrh potrebných legislatívnych zmien v rozsahu legislatívneho zámeru súvisiacich s realizáciou navrhnutého modelu implementácie projektov so zameraním na služby eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy,
- projekty vybraných oblastí štátnej správy vrátane ich prioritizácie,
- nevyhnutné podklady potrebné na vyhlásenie výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok ,
- návrh metodiky a spôsobu riadenia projektov eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy počas životného cyklu služby.

D. Štúdia uskutočniteľnosti

Štúdiu uskutočniteľnosti bude poradca realizovať v ucelených čiastkových plneniach v mesačných intervaloch počas celej doby plnenia zmluvy. Pod uceleným čiastkovým plnením sa rozumie také plnenie, ktorého predmetom je zber údajov, analýza podmienok realizácie a model implementácie pre ucelenú službu/y eGovernmentu a prislúchajúce projekty opatrenia 1.1 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu vybraných oblastí štátnej správy a iné ucelené čiastkové plnenia podľa zmluvy.

Štúdia uskutočniteľnosti musí obsahovať hlavne závery z realizácie Aktivity A – „Zber údajov“, výsledky Aktivity B – „Analýza podmienok realizácie“ a model implementácie, ktorý bude postupne v priebehu plnenia zmluvy detailne rozpracovaný a ktorý je výsledkom Aktivity C týchto súťažných podmienok.

Poradca v rámci realizácie štúdie uskutočniteľnosti je povinný zrealizovať minimálne 4 prezentácie. Predmetom týchto prezentácií bude prezentovať ďalší vývoj realizácie štúdie uskutočniteľnosti.

Rozsah štúdie uskutočniteľnosti musí byť minimálne 400 normostrán, bez príloh, v 5 vyhotoveniach a v elektronickej forme (CD alebo DVD).

Požadované výsledky/výstupy:

Minimálnymi požadovanými výsledkami/výstupmi sú:

- Štúdia uskutočniteľnosti,
- Úvodná, dve priebežné a záverečná správa z realizácie štúdie uskutočniteľnosti.

Predpokladaná doba trvania zmluvy na realizáciu tejto štúdie uskutočniteľnosti je 12 mesiacov odo dňa podpisu zmluvy všetkými zmluvnými stranami.

Z dôvodu zamedzenia konfliktu záujmov, účastník s víťazným návrhom, ktorý vypracuje štúdiu uskutočniteľnosti, nebude môcť byť dodávateľom pre žiadateľa, alebo partnera žiadateľa o nenávratný finančný príspevok na projekty identifikované v rámci tejto štúdie uskutočniteľnosti.

PRÍLOHA 3 – ČASOVÝ HARMONOGRAM

Navrhujeme rozdeliť projekt do štyroch mílnikov, ktoré budú zodpovedať štyrom skupinám povinných osôb. V rámci každého mílnika a spracovania ucelenej oblasti sa budú realizovať všetky navrhované hlavné aktivity A, B, C, a D. Navrhujeme alokovať na každú skupinu povinných osôb dva mesiace, tj. celý projekt by mal trvať deväť mesiacov od podpísania zmluvy o poskytovaní poradenských služieb.

Navrhovaný časový harmonogram projektu

Návrh									
Projektová aktivita*	1. mesiac	2. mesiac	3. mesiac	4. mesiac	5. mesiac	6. mesiac	7. mesiac	8. mesiac	9. mesiac
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 1	A	B	C	D					
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 2			A	B	C	D			
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 3				A	B	C	D		
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 4					A	B	C	D	

*Písmeno A,B,C alebo D predstavuje referenciu k hlavným projektovým aktivitám

▲ Ucelené čiastkové plnenia

PRÍLOHA 4 – PONUKA

ČASŤ 2

Súťažný návrh

**"Štúdia
uskutočniteľnosti
projektov
eGovernmentu
zameraná na rozvoj
elektronických služieb
vybraných oblastí
štátnej správy**

2. novembra 2009

Obsah

1	Východisková situácia	3
1.1	Ciele vlády Slovenskej republiky v rámci eGovernmentu.....	3
1.2	Súčasný stav eGovernmentu na Slovensku.....	3
1.3	Ciele a rozsah projektu	6
2	Návrh metodológie, obsahu a formy štúdie uskutočniteľnosti a popisu obsahu jednotlivých častí ...	9
2.1	Navrhovaná filozofia projektu.....	9
2.2	Hlavné projektové aktivity	12
2.2.1	Aktivita A – Zber údajov	13
2.2.2	Aktivita B – Analýza podmienok realizácie.....	14
2.2.3	Aktivita C – Model implementácie projektov	15
2.2.4	Aktivita D – Štúdia uskutočniteľnosti	17
2.2.5	Kompletizácia a validácia portfólia projektov	19
2.3	Zdroje pre zber údajov	19
2.3.1	Návrh relevantných zdrojov údajov	19
2.3.2	Návrh spôsobu spracovania údajov.....	20
2.4	Spôsob riadenia realizácie štúdie uskutočniteľnosti.....	22
2.5	Návrh rámcového časového harmonogramu	24
3	Návrh príkladu komplexného procesného modelu	25
3.1	Definovanie služieb eGovernmentu v rámci komplexného procesného modelu	25
3.2	Klasifikácia služieb eGovernmentu	26
3.3	IT/IS architektúra.....	28
3.4	Katalóg služieb v rámci komplexného procesného modelu.....	29
4	Príklad popisu služby eGovernmentu a prislúchajúcich projektov	31
4.1	Príklad popisu služby eGovernmentu.....	31
4.1.1	Príklad popisu súčasného stavu poskytovania služieb	31
4.1.2	Príklad popisu navrhovaného riešenia	32
4.1.3	Príklad popisu eGov a IS služieb	34
4.1.4	Príklad výstupov ekonomickej analýzy.....	35
4.2	Návrh projektového zámeru pre projekt implementácie elektronických služieb	36
4.2.1	Príklad obsahovej náplne projektu	37
4.2.2	Príklad cieľov projektu.....	37
4.2.3	Príklad výstupov projektu.....	38
4.2.4	Príklad hodnotiacich kritérií projektu	38
4.2.5	Príklad princípov projektového riadenia	39
4.2.6	Príklad výzvy na podávanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok.....	41
5	Navrhovaný časový harmonogram projektu	47
6	Cena za projekt	48

1 Východisková situácia

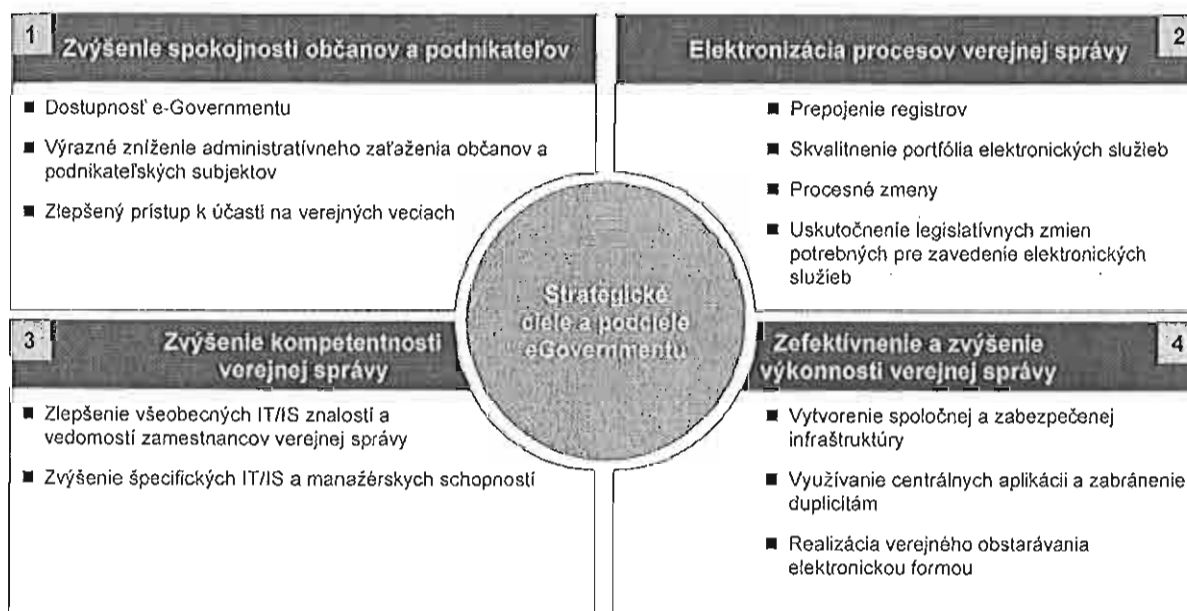
1.1 Ciele vlády Slovenskej republiky v rámci eGovernmentu

Cieľom vlády Slovenskej republiky (ďalej "SR") je vybudovanie modernej verejnej správy, s ktorou budú občania spokojní, ktorá bude plniť svoje úlohy efektívne, bude transparentná a minimálne zaťažuje občanov, podnikateľov a ostatnú verejnosť.

Tento cieľ by sa mal naplniť pomocou využívania princípov a prostriedkov eGovernmentu. Vízia eGovernmentu v SR do roku 2013 predpokladá dosahovanie neustáleho rastu spokojnosti občanov s verejnou správou prostredníctvom poskytovanie služieb atraktívnym a jednoduchým spôsobom za súčasného zvyšovania svojej efektívnosti, kompetentnosti a znižovania nákladov na verejnú správu.

Na nasledujúcom obrázku sú definované strategické ciele vlády SR tak ako boli špecifikované v dokumente "Stratégia informatizácie verejnej správy".

Obr. 1 – Strategické ciele a podciele eGovernmentu do roku 2013



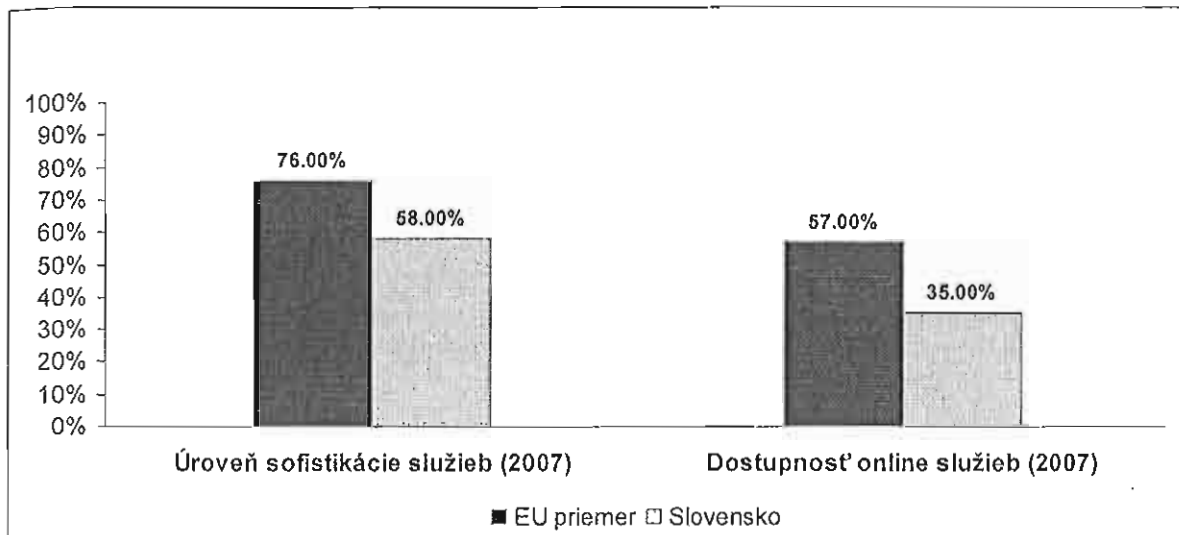
Zdroj: *Stratégia informatizácie verejnej správy, 27.2.2008*

Slovensko má ambície stať sa do roku 2013 jedným z vedúcich európskych "hráčov" v rozvoji a využívaní služieb eGovernmentu.

1.2 Súčasný stav eGovernmentu na Slovensku

Na základe porovnávacej štúdie poskytovania eGovernment služieb v členských štátoch Európskej únie (ďalej "EU"), ktorú v rámci iniciatívy i2010 pripravuje každoročne Európska komisia (ďalej "EK"), sa Slovensko nachádza pod priemerom štátov EU v oboch hlavných ukazovateľoch, v úrovni sofistikácie a v dostupnosti služieb eGovernmentu.

Obr. 2 – Porovnanie úrovne sofistikácie a dostupnosti služieb



Zdroj: The user challenge benchmarking the supply of online public services, September 2007

Slovenský portál eGovernmentu

Dôležitým kanálom pre informovanie a poskytovanie služieb verejnej správy občanom a podnikateľom je webový portál *portal.gov.sk*. Portál v súčasnej podobe neposkytuje vyhovujúcu štruktúru informačných zdrojov. Transakčné služby (vyššia úroveň sofistikácie eGovernment služieb) na portáli sú veľmi ojedinelé z dôvodu minimálneho poskytovania služieb tohto typu príslušnými orgánmi.

Verejná správa v súčasnosti nedisponuje spätnou väzbou od občanov/podnikateľov o spokojnosti s eGovernment službami verejnej správy.

Predchádzajúce projekty eGovernmentu

V rámci procesu informatizácie spoločnosti boli prijaté viaceré dokumenty, z ktorých je treba menovať najmä:

- Stratégiu informatizácie verejnej správy,
- Národnú koncepciu informatizácie verejnej správy,
- Národnú stratégiu pre informačnú bezpečnosť v Slovenskej republike,
- Národný strategický referenčný rámec SR,
- Operačný program Informatizácia spoločnosti.

Štúdia uskutočniteľnosti projektov eGovernmentu zameraná na rozvoj elektronických služieb vybraných oblastí štátnej správy by mala nadväzovať na predchádzajúce/súvisiace projekty eGovernmentu:

- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na celkovú architektúru eGovernmentu;
- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj služieb na centrálnej úrovni;
- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj služieb eGovernmentu na úrovni samosprávy;
- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj komunikačno-technologickej infraštruktúry informačných systémov verejnej správy na centrálnej úrovni;

- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj komunikačno-technologickej infraštruktúry informačných systémov verejnej správy na úrovni samosprávy;
- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti pre eHealth;
- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti pre vytvorenie koncepcie a zavedenie integrovaných obslužných miest (IOM);
- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti pre Dátové centrum obcí a miest;
- Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti pre architektonický rámec a implementáciu eHealth.

Pri spracúvaní štúdie uskutočniteľnosti bude treba zabezpečiť súlad predovšetkým s výstupmi vyššie uvedených projektov, najmä:

- so Štúdiou uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na celkovú architektúru eGovernmentu, ktorej výstupy sú nasledujúce

Tab. 1 – Zoznam projektov rozvoja ISVS zameraných na celkovú architektúru eGovernmentu

Porad. číslo	Povinná osoba	Projekty rozvoja ISVS, ktoré tvoria výstup z FS1
1	Ministerstvo financií SR	eForm Modul
2	Ministerstvo financií SR	Modul elektronického doručovania
3	Ministerstvo financií SR	Modul G2G výmeny dokumentov
4	Ministerstvo financií SR	Modul Identity and Access Management
5	Ministerstvo financií SR	Ústredný portál verejnej správy (Content Management Sytem)
6	Ministerstvo vnútra SR	Modul dlhodobého ukladania el. registratúrnych záznamov
7	Úrad vlády SR	eDesk modul
8	Úrad vlády SR	Modul centrálnej elektronickej podateľne
9	Úrad vlády SR	Notifikačný modul
10	Úrad vlády SR	Platobný modul
11	Úrad vlády SR	Kontaktné centrum
12	Ministerstvo financií SR	Metainformačný systém
13	Ministerstvo financií SR	Portál zamestnancov verejnej správy
14	Ministerstvo financií SR	Register právnických osôb a podnikateľov a identifikátor
15	Ministerstvo vnútra SR	Elektronická identifikačná karta
16	Ministerstvo vnútra SR	Elektronizácia služieb matriky
17	Ministerstvo vnútra SR	IS identifikátora fyzických osôb
18	Ministerstvo vnútra SR	IS registra adries
19	Ministerstvo vnútra SR	IS registra fyzických osôb
20	Ministerstvo vnútra SR	Register inštitúcií verejnej správy
21	Ministerstvo životného prostredia SR	Register priestorových informácií
22	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR	UGKK - Poskytovanie služieb pre register priestorových inform.
23	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR	Elektronické služby katastra nehnuteľností
24	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR	Elektronické služby KN - ZB GIS

- a so Štúdiou uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj služieb na centrálnej úrovni

Tab. 2 – Zoznam projektov rozvoja ISVS zameraných na rozvoj služieb na centrálnej úrovni

Porad. číslo	Povinná osoba	Projekty rozvoja ISVS, ktoré tvoria výstup z FS2
1	Ministerstvo financií SR	El. služby pre podporu tranzitu a sledovanie tovaru s pozastavenou spotrebnou daňou
2	Ministerstvo financií SR	El. služby daňových agend MF SR (DIS a AIS)
3	Ministerstvo financií SR	El. služby finančných a rozpočtových agend MF SR (RIS)
4	Ministerstvo financií SR	Elektronické služby centrálného elektronického priečinku (single window)
5	Ministerstvo hospodárstva SR	Elektronické služby MH SR
6	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR	MPSVR na úseku výkonu správy štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
7	Ministerstvo vnútra SR	Elektronické služby centrálnej ohlasovne
8	Ministerstvo vnútra SR	Elektronické služby mobilných jednotiek MV SR
9	Ministerstvo vnútra SR	Elektronické služby národnej evidencie vozidiel
10	Ministerstvo vnútra SR	Elektronické služby pre osvedčenie o evidencii vozidla
11	Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR	Elektronické služby stavebného poriadku
12	Ministerstvo zahraničných vecí SR	Elektronické služby MZV SR
13	Ministerstvo zdravotníctva SR	Elektronické služby zdravotníctva 1. časť
14	Ministerstvo zdravotníctva SR	Elektronické služby zdravotníctva 2. časť
15	Najvyšší kontrolný úrad SR	Kontrolórsky IS NKU SR
16	Sociálna poisťovňa	Elektronizácia služieb Sociálnej poisťovne 1. časť
17	Sociálna poisťovňa	Elektronizácia služieb Sociálnej poisťovne 2. časť
18	Štatistický úrad SR	Elektronické služby Štatistického úradu SR
19	Úrad pre verejné obstarávanie	Elektronické služby UVO

1.3 Ciele a rozsah projektu

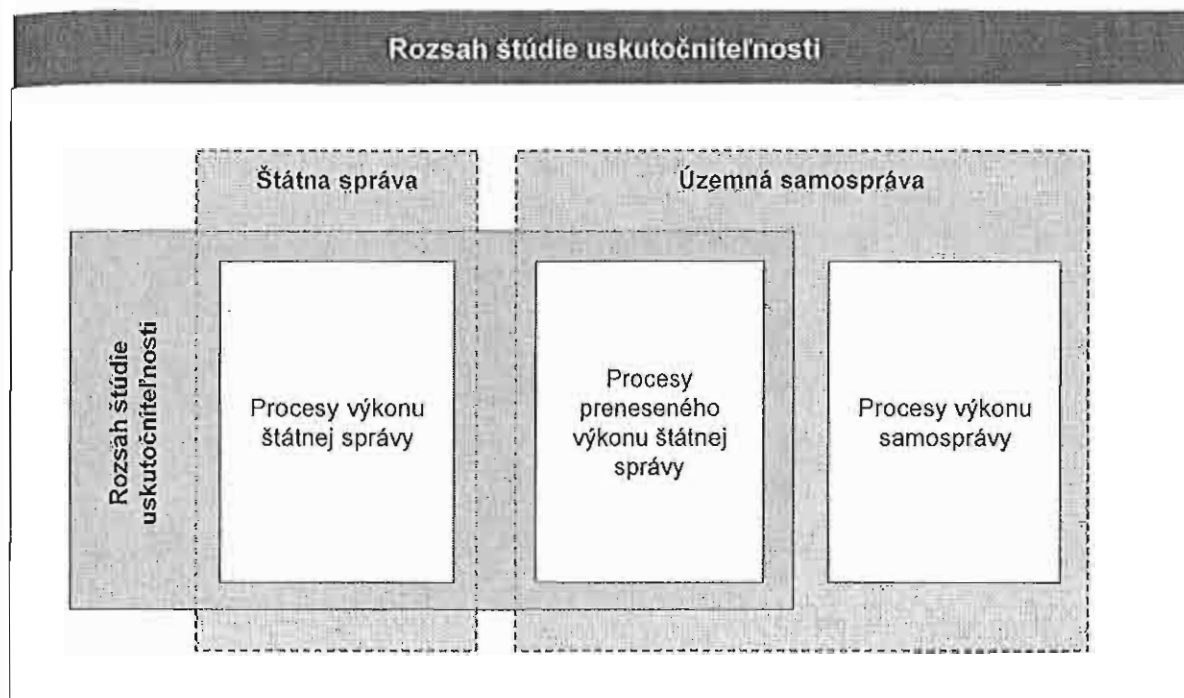
Ministerstvo financií SR (ďalej "MFSR" alebo "Objednávateľ") zadalo vypracovanie projektu "Štúdiá uskutočniteľnosti projektov eGovernmentu zameraná na rozvoj elektronických služieb vybraných oblastí štátnej správy." (ďalej "projekt").

Všeobecným cieľom projektu je navrhnutie efektívneho a účinného postupu implementácie projektov eGovernmentu, ktorý bude v súlade s celkovou architektúrou integrovaného informačného systému verejnej správy (ďalej „ISVS“).

Rozsah projektu zahŕňa procesy na centrálnej úrovni, tj. na úsekoch výkonu štátnej správy. Procesy na centrálnej úrovni zahŕňujú procesy výkonu štátnej správy a procesy preneseného výkonu štátnej správy (viď obrázok 3).

Projekt bude zahŕňať vybrané oblasti štátnej správy z tabuľky nižšie.

Obr. 3 – Rozsah projektu



Konkrétnym cieľom tejto štúdie uskutočniteľnosti je, pre úroveň špecifikovanú na Obrázku 3, navrhnúť:

- Implementačné projekty eGovernmentu;
- Spôsob implementácie týchto projektov.

Naplnenie týchto cieľov je v súlade s cieľmi definovanými v rámci operačného programu informatizácie spoločnosti (ďalej "OPIS") a s celkovou architektúrou IISVS definovanou v rámci Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (ďalej "NKIVS").

Implementačné projekty eGovernmentu budú hlavne zamerané na:

- Podporu integráciu procesov a informačno-komunikačnej infraštruktúry;
- Zjednodušenie administratívy;
- Skvalitnenie poskytovanie služieb ich elektronizáciou;
- Znižovanie nákladov; a
- Skvalitňovanie rozhodovania vo verejnej správe.

Implementačné projekty eGovernmentu by mali byť navrhnuté minimálne pre 12 z nižšie uvedených povinných osôb:

Tab. 3 – Návrh možných vybraných oblastí štátnej správy pre implementačné projekty eGovernmentu

Poradové číslo	Povinná osoba
1	Generálna prokuratúra SR
2	Kancelária Národnej rady SR
3	Kancelária prezidenta SR
4	Kancelária Súdnej rady
5	Kancelária Ústavného súdu SR
6	Kancelária verejného ochrancu práv

Poradové číslo	Povinná osoba
7	Ministerstvo dopravy, pošt a telekomunikácií SR
8	Ministerstvo kultúry SR
9	Ministerstvo pôdohospodárstva
10	Ministerstvo spravodlivosti SR
11	Ministerstvo životného prostredia SR
12	Národný bezpečnostný úrad
13	Poštový regulačný úrad
14	Protimonopolný úrad SR
15	Správa štátnych hmotných rezerv SR
16	Telekomunikačný úrad SR
17	Tlačová agentúra SR - Slovakia
18	Úrad jadrového dozoru SR
19	Úrad na ochranu osobných údajov
20	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
21	Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR
22	Úrad pre reguláciu sieťových odvetví
23	Úrad priemyselného vlastníctva SR
24	Ústav pamäti národa
25	Zdravotné poisťovne

Pre úspešné naplnenie cieľov projektu bude nevyhnutné dostatočne adresovať základné predpoklady pre úspešnú realizáciu projektu a zohľadniť významné riziká projektu. Medzi predpoklady úspešnej realizácie projektu patrí najmä:

- Previazanosť so štúdiami uskutočniteľnosti definovanými vyššie a vstupnými dokumentmi uvedenými tiež v predchádzajúcej kapitole;
- Dostatočná skúsenosť, všeobecná znalosť problematiky eGovernmentu a jeho stav v SR;
- Nezávislosť spracovateľa predmetnej štúdie uskutočniteľnosti (poradca) od možných procesných, technologických a aplikačných riešení projektov, ktoré budú vyplývať zo záverov predmetnej štúdie uskutočniteľnosti.

Pri príprave štúdie je treba rátať aj s týmito významnými rizikami spracúvania projektu:

- Nedostatočná súčinnosť povinných osôb; a
- Nedostatočná kvalita údajov získaných od povinných osôb.

2 Návrh metodológie, obsahu a formy štúdie uskutočniteľnosti a popisu obsahu jednotlivých častí

2.1 Navrhovaná filozofia projektu

Náš prístup je dôsledne zameraný na naplnenie všeobecných cieľov projektu, ktoré sú zamerané na navrhnutie efektívneho a účinného postupu implementácie projektov eGovernmentu v súlade s celkovou architektúrou integrovaného informačného systému verejnej správy.

Ako primárnu úlohu projektu chápeme vypracovať „business“ zadanie pre ďalšie implementačné projekty eGovernmentu. Predpokladáme, že úlohou tohto projektu nie je zaoberať sa detailne technológiami, ani navrhovať detailnú IT architektúru riešení.

Výhodu takéhoto prístupu chápeme v tom, že vznikne „business“ zadanie, ďalších prác, ktoré sa bude sústreďovať na dosiahnutie cieľov. Tieto ciele budú:

- Orientované na dosiahnutie prínosov pre všetky zúčastnené strany (občana, podnikateľa, vládu);
- Merateľné – mali by byť stanovené metriky, podľa ktorých sa zmeria, či cieľ už bol dosiahnutý, napr. „do roku 2012 bude skrátený čas na stavebné konanie na X“;
- Budú vychádzať z ucelenej, procesne analyzovanej, definície „služieb“ štátu, takže sa nestane, že niektorá nedeliteľná súčasť služieb bude pri implementácii zabudnutá, čo znehodnotí praktické efekty zvýšky riešení;
- Ciele a merateľnosť cieľov budú vzťahované k benchmarku EU definovanom v rámci iniciatívy i2010.

Celý projekt je zameraný na získavanie relevantných a dostatočných podkladov pre business definície projektov a následné optimálne naplánovanie implementačných projektov.

Ako sekundárnu úlohu projektu chápeme vytvorenie katalógu služieb. A to nielen služieb orientovaných na občana či podnikateľa, ale taktiež služieb zefektívňujúcich fungovanie štátnej správy vo vnútri („G2G“). Chápeme, že katalóg má v ďalších etapách implementácie OPIS (projektoch nadväzujúcich na tento projekt) slúžiť ako východisko pre mapovanie služieb IT systémov štátnej správy, ktoré majú byť implementované v rámci navrhovaných projektov.

Projekt sa by sa mal zaoberať analýzou problému z niekoľkých uhlov pohľadu (z viacerých „rozmerov“). Z vyššie uvedených dôvodov bude v projekte primárnym pohľadom členenie štátnej správy – povinných osôb. V rámci projektu bude zachytené, ktoré povinné osoby hrajú akú rolu v rámci životných situácií (avšak tento vzťah bude samozrejme neskôr, v priebehu mapovania služieb, ešte upravený). Štruktúra povinných osôb bude namapovaná na životné situácie.

Sekundárnym pohľadom bude rozmer „životné situácie občana/podnikateľa“. Zameranie pohľadu na rozmer „životných situácií“ má nasledujúce výhody:

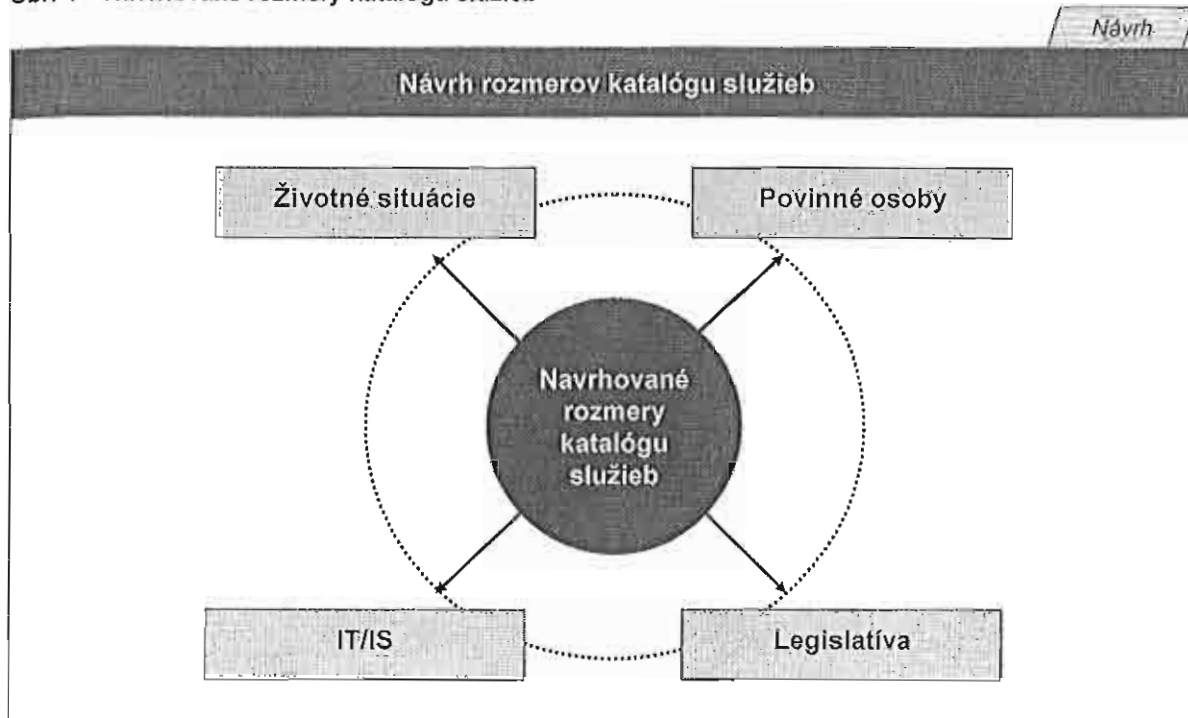
- Zaisťujú ucelenosť projektov (ako bolo povedané vyššie);
- Je efektívnym pohľadom prínosov pre občana či firmu.

Dáva možnosť usporiadať problém logicky, zatiaľ čo ostatné rozmery (členenie štátnej správy, jej agendy, legislatíva) obsahujú veľké množstvo historickým vývojom vzniknutých nekonzistencií.

Terciárny pohľad bude tvorený agendami štátnej správy vo vzťahu k legislatíve. Tie budú mapované do už existujúcich relácií (povinná osoba x životná situácia).

Posledným pohľadom bude dimenzia informačných systémov a služieb, ktoré poskytujú. Nasledujúci obrázok schematicky znázorňuje navrhované rozmery pre tvorbu katalógu služieb.

Obr. 4 – Navrhované rozmery katalógu služieb



IT systémy tvoria neoddeliteľnú zložku riešenia, avšak pretože náplňou projektu nie je vytváranie budúcej architektúry IT systémov štátnej správy, navrhujeme spracovať IT systémy nasledujúcim spôsobom:

- IT Systémy budú dôkladne inventarizované, nie však hodnotené z hľadiska budúcej využiteľnosti (to je možné uskutočniť až v kontexte celkovej IT architektúry);
- IT Systémy budú klasifikované podľa príslušnosti do kategórií podľa architektúry NKIVS a ďalších komponentov architektúry NKIVS. Tá bude vytvárať hierarchiu pre súčasné a budúce systémy;
- V rámci návrhu zmien služieb budú prípadne nové navrhované IT systémy popisované ako abstraktné logické bloky. Ich funkcionality bude zrejmá z popisu ich úlohy v procese služieb. Súčasne bude čitateľný vzťah s pôvodnými systémami, ktoré majú nahradiť či zastrešiť;
- V prípade, že by funkcionality existujúcich systémov bola príliš fragmentovaná do malých celkov, bude aj v AS-IS stave využitá abstrakcia. Tá bude zdokumentovaná v rámci popisu hierarchie systému;
- Z pohľadu modelovania služieb budú IT systémy zachytené ako účastníci procesov služieb/životných situácií;

Súčasný projekt v oblasti IT technológií a elektronizácie štátnej správy budú taktiež inventarizované.

Hlavný výstup projektu – navrhnuté nové implementačné projekty budú, okrem obvyklého popisu projektu, definované najmä ako súbor všetkých elementov z katalógu služieb, ktoré majú byť súčasťou riešenia daného projektu ako:

- elementy, ktoré budú priamo súčasťou hlavnej definície projektu (menené životné situácie/služby);
- elementy, ktoré budú priamo menené (napr. transformácia existujúcich IT systémov na systémy novo navrhované);
- účastníci riešenia (napr. povinné osoby, ktoré budú projekt sponzorovať, či na ňom spolupracovať, spolupracujúce projekty, existujúce alebo nové).

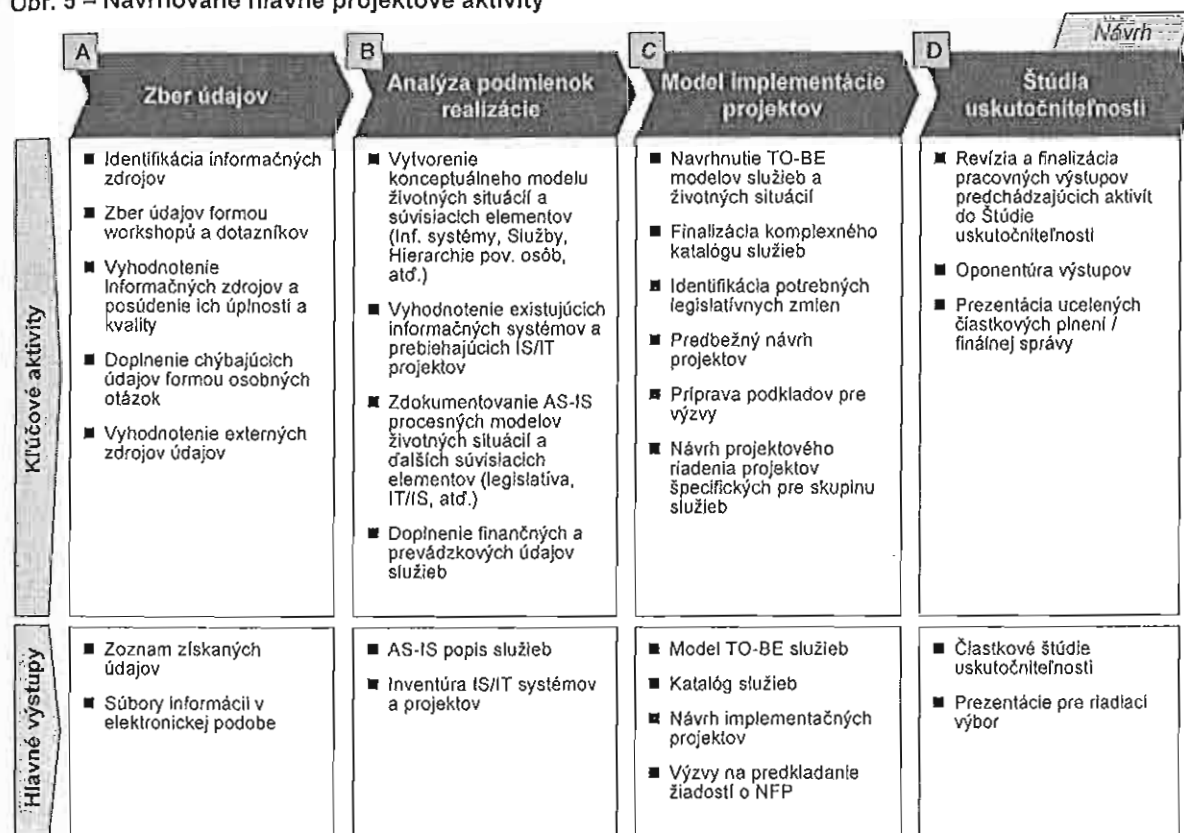
Navrhovaný projektový prístup sa opiera o využitie katalógu služieb, ktorý:

- bude viac rozmerovým pohľadom na popis súčasného i navrhovaného stavu, obsahujúcim všetky modelované elementy a väzby medzi nimi;
- bude realizovaný v nástroji, ktorý umožní udržiavať sústavu vzťahov medzi všetkými elementami problému. Výstupy pre zadávateľa budú predávané v bežných formátoch;
- ústredným elementom modelu bude služba v životnej situácii (lebo tá je základnou „logickou“ jednotkou, relatívne nezávislou na prerozdelení kompetencií či zmenách v IT systémoch), avšak databázový nástroj umožní reportovať ľubovoľný pohľad, napr. „pootočiť“ model do dimenzie IT systémov a zobrazovať väzby typu: vlastník IT systému (povinná osoba) - IT systém – jeho SOA služby – povinné osoby používajúce IT systém – služby v životných situáciách, kde sa IT systém využíva...atď;
- súčasťou definície nového projektu bude množina všetkých modelovaných elementov, ktoré sa k projektu viažu (a väzieb medzi nimi);
- Nástroj bude slúžiť predovšetkým pre internú potrebu projektu, pretože umožňuje systematickú dokumentáciu analýzy a návrhu. Výstupy z nástroja budú na záver prenesené do ľubovoľne zvolenej databázy.

2.2 Hlavné projektové aktivity

Štruktúra projektových aktivít rešpektuje požiadavky zadania a je založená na štyroch hlavných projektových aktivitách. Na nasledujúcom obrázku sú graficky zobrazené hlavné projektové aktivity, kľúčové aktivity v rámci hlavných aktivít a hlavné projektové výstupy.

Obr. 5 – Navrhované hlavné projektové aktivity

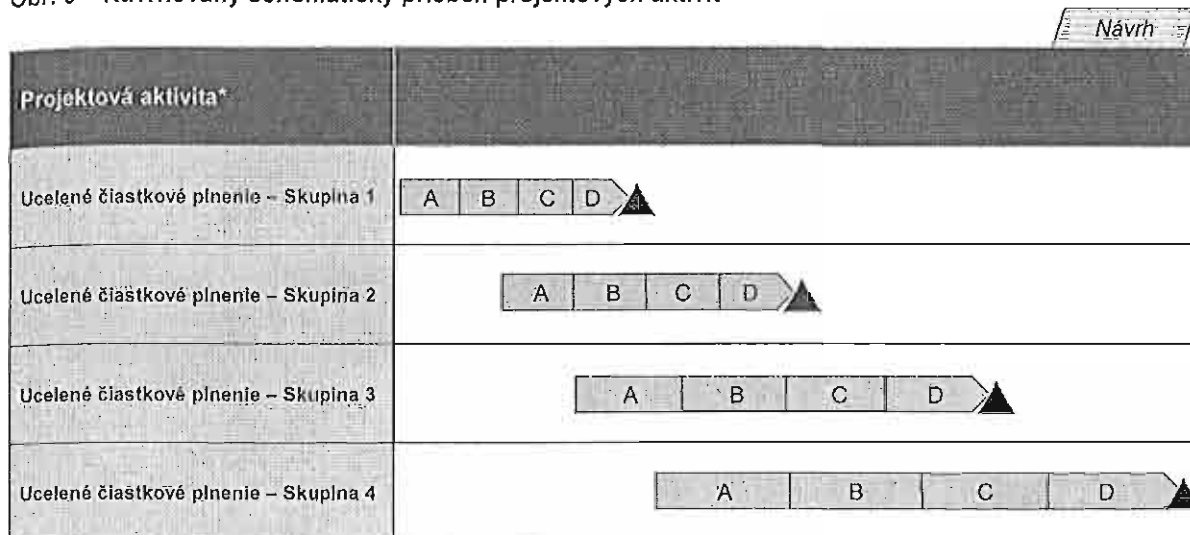


Projektový plán taktiež rešpektuje požiadavky priebežne dodávať spracované ucelené čiastkové plnenia. Povinné osoby navrhujeme zadeliť do štyroch skupín, ktoré budú korešpondovať s dodávanými štyrmi čiastkovými výstupmi projektu. Hľadiskom pre zostavenie skupín povinných osôb budú požiadavky zadávateľa a Riadiaceho výboru projektu.

Každá skupina povinných osôb prejde postupne všetkými projektovými aktivitami (A až D) a dodá ucelený výstup vrátane definovaných projektov. Výstupy dodávané v prvých cykloch nebudú celkom uzavreté, pokiaľ budú existovať nejaké čiastkové časti, ktoré vyžadujú vstupy od povinných osôb, ktoré ešte mapované neboli.

Na nasledujúcom obrázku je návrh priebehu projektových aktivít po skupinách povinných osôb.

Obr. 6 – Navrhovaný schematický priebeh projektových aktivít



*Písmeno A,B,C alebo D predstavuje referenciu k hlavným projektovým aktivitám

▲ Ucelené čiastkové plnenia

2.2.1 Aktivita A – Zber údajov

Účelom tejto aktivity je zhromaždiť dáta pre analýzy prebiehajúce v ďalších fázach. Návrh relevantných zdrojov a spôsob ich spracovania je detailnejšie spracovaný v ďalších častiach tohto dokumentu.

Vzhľadom k rozsahu projektu musia byť dáta zbierané efektívnym spôsobom. V prípade, že by získanie niektorých dát bolo neštandardne prácne, bude sa hľadať najschodnejšie iné riešenie. Takéto rozhodnutia budú konzultované na riadiacom výbore projektu.

V rámci každého cyklu skupiny povinných osôb budú prevedené rovnaké kroky:

- Vytvorenie súborov povinných osôb - bude identifikované, kto bude údaje o rezorte poskytovať. V tejto aktivite očakávame intenzívnu spoluprácu s *koordinátorom projektu zo strany zadávateľa* a nominovanie konkrétnych osôb zodpovedných za zaistenie poskytnutia dát zo strany povinných osôb;
- Identifikácia informačných zdrojov – naplánovanie, akým spôsobom budú informácie zhromažďované, vrátane rozhodnutí, ako sa bude postupovať, pokiaľ získané informácie budú neúplné či nekvalitné (napr. spofahnúť sa na dáta z neoficiálnych zdrojov, posunúť mapovanie danej entity na alebo do iného cyklu povinných osôb a pod.);
- Získanie dát – získanie dát z oficiálnych zdrojov, poskytovanie dát od povinných osôb, zber dát z externých zdrojov;
- Vyhodnotenie informačných zdrojov a posúdenie ich úplnosti a kvality – získané informácie budú klasifikované, či sú pre účely projektu postačujúce;
- Sekundárny zber údajov formou workshopu a dotazovania – niektoré typy dát od povinných osôb bude efektívne zhromažďovať až po prvotných analýzach a zdokumentovaní procesov do modelovacieho nástroja. Následne budú z modelovacieho nástroja vygenerované zostavy, obsahujúce presne ciele otázky. Tie po ich zodpovedaní budú vložené späť do databázy modelovacieho nástroja. Touto technikou bude taktiež prevedená verifikácia niektorých čiastkových výstupov projektu;
- Doplnenie chýbajúcich údajov formou osobných jednaní – táto technika bude plánovaná najmä pre zistenie koncepčných otázok a verifikáciu spracovaných záverov;
- Vyhodnotenie externých zdrojov údajov – posúdenie relevantnosti dát získaných z externých zdrojov a rozhodnutí o ich využití v projekte;

Hlavné výstupy:

- Zoznam získaných údajov;
- Vyhodnotenie kvality získaných údajov;

- Zorganizovaná projektová databáza získaných údajov.

2.2.2 Aktivita B – Analýza podmienok realizácie

Túto aktivitu chápeme ako popis súčasného stavu. Bude nadväzovať na aktivitu A – Zber údajov, nie úplne sekvenčne, ale niektoré údaje budú dopĺňované po prvotnom mapovaní.

Pred začatím detailnej analýzy a vlastného modelovania navrhujeme vytvoriť konceptuálnu schému modelovanej situácie a až potom na jej základe navrhujeme detailnejšiu analýzu. V prvom kroku vytvoríme konceptuálny model životných situácií a súvisiacich elementov (Informačné systémy, Služby, Hierarchia povinných osôb, role povinných osôb v rámci životných situácií/služieb, atď.).

Súbežne budeme vyhodnocovať inventúru existujúcich informačných systémov a prebiehajúcich IS/IT projektov. Informačné systémy budú klasifikované a utriedené podľa architektúry NKIVS a založené do hierarchie IT systémov.

Na základe vstupných údajov bude v nasledujúcom kroku prebiehať zdokumentovanie „AS IS“ procesných modelov životných situácií a ďalších súvisiacich elementov (Legislatíva, IT/IS, atď. viď meta model služby).

Modelovanie sa bude prevádzať nad databázou elementov/objektov. V rámci modelovania sa bude dodržiavať hierarchia životnej situácie, ktorá obsahuje viacej služieb. Najskôr sa zachytí koncepcná schéma životnej situácie a väzby medzi podriadenými službami a následne sa budú modelovať jednotlivé služby. Pri modelovaní bude vznikať primárne databázový popis služieb definovanými nasledujúcimi atribútmi služby:

- Názov služby;
- Udalosť ktorá službu iniciuje;
- Vykonávané akcie/činnosti;
- Výsledok/výstup služby;
- Účastníci služieb a ich role;
- Legislatíva, ktorou sa riadia;
- Súčasť benchmarku EU (ÁNO/NIE);
- Úroveň sofistikácie podľa benchmarku EÚ i2010.

Následne sa popíšu jednotlivé väzby:

- IT systém – účastník : Aký účastník (povinná osoba) systém využíva;
- IT systém – služba : V ktorých službách životných situáciách sa IT systém používa.

Z hľadiska internej metodiky projektu budú väzby vytvárané graficky v zjednodušených procesných modeloch služieb. Z hľadiska výstupnej dokumentácie budú väzby uložené v dátovej podobe.

V ďalšom kroku popisu budú doplnené finančné a prevádzkové údaje služieb. K ich doplneniu bude použitá technika sekundárneho zberu údajov formou dotazníkov (vygenerovaných z výstupov modelovacieho nástroja nad práve popisovanými službami), ktoré v elektronickej forme vyplnia pracovníci povinných osôb. Následne budú tieto dáta importované do databázy. Prevádzkové a finančné údaje, ktoré budú získavané zahrňujú:

- Počet použítí za rok;
- Náklady na úkon;
- Prácnosť služby (odhad normomínút spotrebovaných úradníkmi na prevedenie všetkých úkonov);
- Poplatok za službu od občana/firmy.

Súbežne s popísaným mapovaním budú vyhodnocované informácie o bežiacich projektoch v oblasti IT technológií. Popis projektov bude okrem obvyklých charakteristík riešiť tiež väzby na ostatné modelované elementy.

Hlavné výstupy

- Mapa dimenzií (Životná situácia / služba x povinná osoba);

- Inventúra informačných systémov;
- "AS IS" popisy procesov služby;
- Inventúra Súčasných projektov prebiehajúcich u povinných osôb.

Výstupy tejto aktivity budú pracovné a ich finalizácia bude prebiehať v rámci projektovej aktivity D – Štúdiá uskutočniteľnosti.

2.2.3 Aktivita C – Model implementácie projektov

Táto aktivita sa skladá z dvoch hlavných častí:

- Návrh budúceho spôsobu poskytovania služieb;
- Plánovanie projektov, ktorými budú zmeny realizované.

Návrh budúceho spôsobu poskytovania služieb

Pri návrhu budúceho (TO-BE) modelu poskytovania služieb sa vychádza zo zmapovaného AS-IS stavu. Návrh zmeny bude založený na cieľovej vízii elektronizácie štátnej správy a bude sa tiež opierať o skúsenosti získané pri budovaní eGovernmentu v iných krajinách.

Podobne ako v prípade AS-IS modelovania, začína táto aktivita koncepčnou úvahou o rozsahu možných zmien a rozborom, ktorých elementov sa zmena bude týkať. V rámci modelu vzniknú nové verzie životných situácií označené ako TO-BE.

V rámci návrhu bude navrhnutá nová podoba TO-BE životných situácií a služieb, pričom zmena môže zahŕňať:

- Zmenu používaných IT systémov (rozšírenie ich funkcionality, zlúčenie a pod.);
- Zmenu aktivít v rámci služieb (obvykle v nadväznosti na automatizáciu časti agendy, napr. Zjednodušenie poskytovania informácií a pod.);
- Zmenu úloh povinných osôb v procesoch (zodpovednosť za úkony sa preniesie na inú povinnú osobu, resp. sa prerozdeli medzi automatizovanú procedúru IT systému a príslušnú povinnú osobu);
- Môže byť vyvolaná zmena ekonomiky služieb a pod.

Pretože zmeny v službách môžu mať rozsiahle dopady na súvisiace elementy, musí po prevedení zmeny nasledovať vyhodnotenie TO-BE zmien na úrovni komplexného katalógu služieb v rámci modelovacieho nástroja a prípadná korekcia návrhov.

Následne budú zmeny vyhodnotené z hľadiska požiadaviek na zmenu legislatívy. Všetky návrhy zmien budú zaznamenané v dátovom depozitári (katalógu služieb) v nástroji.

Finalizácia katalógu služieb bude obsahovať aktivity

- Verifikácia konzistencie katalógu služieb;
- Export dát do zvoleného databázového formátu;

Plánovanie implementačných projektov

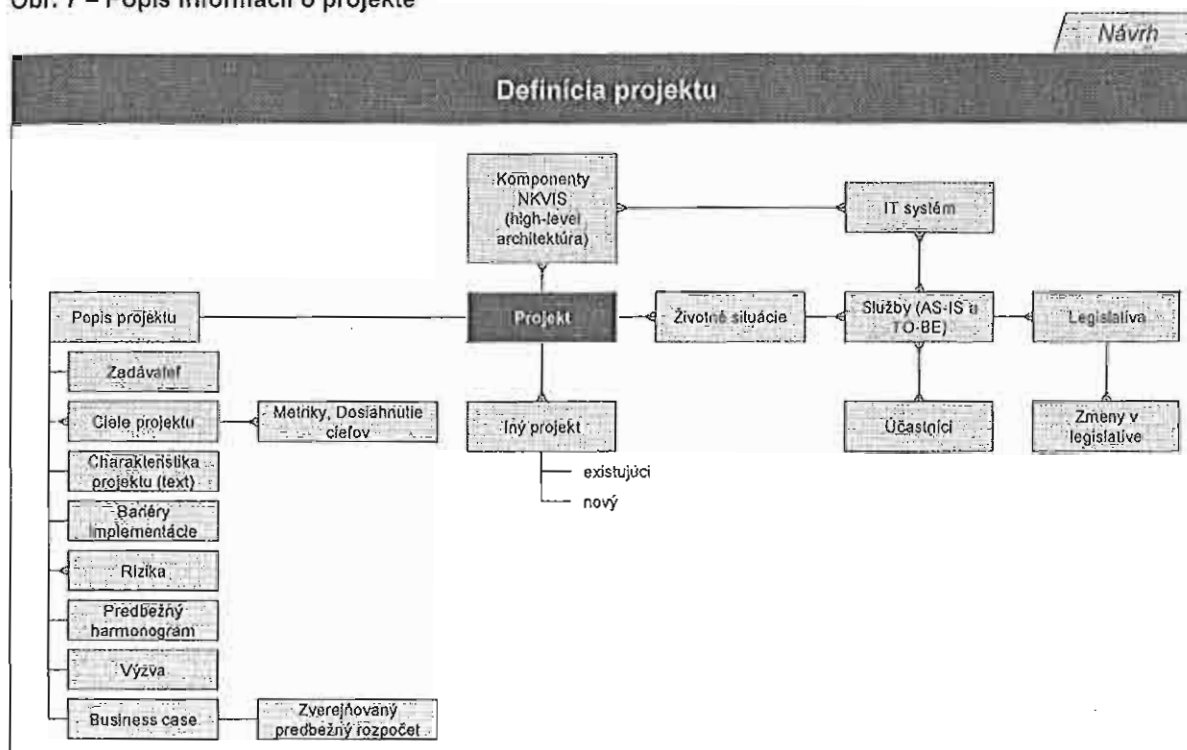
Projekty budú primárne definované na základe zgrupovania zmien do ohraničených, logicky navrhnutých celkov. Kritériami pre stanovenie hraníc projektov bude napríklad:

- Vyriešenie ucelenej životnej situácie, alebo riešenie súvisiacich životných situácií (orientačne na viditeľný prínos pre občana/firmu);
- Riešenie zmien v súvisiacich IT systémoch (ucelenosť IT architektúry);
- Nájdenie takého rozsahu projektu, aby jeho výsledok mohol byť objektívne zameraný z hľadiska dosiahnutých prínosov (projekty musia mať business výstupy, pokiaľ sú ich časti iba infraštruktúralne, je potrebné taký projekt spojiť s inými "front officovými" projektmi, ktoré ich najviac využívajú.);
- Dokumentácia vzťahov medzi projektmi, novo navrhovanými a už prebiehajúcimi;

- Návrh harmonogramu portfólia projektov, ktorý zahŕňa aj ich prioritizáciu;
- Príprava výziev na základe predbežných projektových definícií.

Projekty budú popisované v štruktúre nadväzujúcej na štruktúru katalógu služieb, ako je uvedené na nasledujúcom obrázku.

Obr. 7 – Popis informácií o projekte



Ekonomické hodnotenie služby / projektu (Cost / Benefit Analýza)

Ako súčasť definície projektov bude v tejto aktivite spracované vyhodnotenie ekonomického modelu služieb.

Chápeme, že vyhodnotenie prínosov proti nákladom je jedným zo základných argumentov pre zahájenie zmienych projektov a získanie finančných prostriedkov. Prínosy je možné vyjadrovať aj radou nekvantifikovateľných kritérií, napriek tomu navrhujeme previesť aj odhad čistých ekonomických prínosov, založených na nasledujúcej metodike ekonomického hodnotenia služby:

Je treba zdôrazniť, že neočakávame na základe získaných odpovedí 100% presnosť prevedených výpočtov, ale vychádzame z toho, že pri celkovo veľkom množstve údajov, získame dostatočné množstvo informácií pre vytvorenie dostatočne indikatívneho odhadu.

Z hľadiska celkovej štruktúry ekonomického hodnotenia projektu navrhujeme nasledujúcu štruktúru:

- Časť nekvantifikovateľných prínosov, ktorá bude obsahovať:
 - Mapovanie, ktoré z cieľov eGovernmentu projekt adresuje
 - Charakteristika zmeny – zoznam „soft“ prínosov projektu pre spoločnosť alebo štát
 - Zmena z pohľadu hodnotenia EU benchmarku (iniciatívy i2010) – rozdiel medzi súčasným a plánovaným stavom hodnotení
 - Počet občanov / firiem ktorých sa dotkne zmena služieb za rok
- Časť kvantifikovateľných prínosov, bude obsahovať kalkuláciu, do ktorej bude vstupovať nasledujúce položky:

- Súčasnú náklady a výnosy služieb, ktoré sú predmetom projektu - dáta získané vyššie popísaným prístupom
- Plánované náklady a výnosy služieb pri navrhovanom stave (odhad)
- Náklady na implementáciu (investičné náklady (CAPEX) a prevádzkové náklady (OPEX) (odhad)
- Prevádzka implementovaných systémov 2012-2022 (OPEX – odhad)
- Prevádzka súčasných systémov 2010-2022 pri zachovaní status quo (OPEX) – odhad zo strany správcov systémov (povinných osôb)

Kvantifikovateľné prínosy budú vyhodnotené metódou prepočtu na súčasnú čistú hodnotu projektu (NPV – net present value), vnútorné výnosové percento (internal rate of return) a doby návratnosti (payback period) v súlade s metodickým pokynom pre nákladovo-výnosové analýzy Centrálného koordinačného orgánu.

V prípade že niektoré údaje nebudú zo strany zadávateľa poskytnuté, bude vytvorená cost benefit analýza v zjednodušenej podobe z dostupných informácií alebo na základe kvalifikovaných odhadov.

Hlavné výstupy

- Aktualizovaný katalóg služieb;
- Metodológia ďalšieho postupu;
- Definície portfólia projektov;

Výstupy tejto aktivity sú pracovné, ich finalizácia je prevedená v rámci aktivity D.

2.2.4 Aktivita D – Štúdiá uskutočniteľnosti

Táto aktivita je koncipovaná ako revízia a finalizácia záveru, tj. prevedenia pracovných výstupov predchádzajúcich aktivít (A,B,C) na výstupy finálne pre danú fázu (skupinu povinných osôb).

Pred vlastnou finalizáciou dokumentov bude prevedená plánovaná oponentúra záverov v pracovných tímoch. Hlavné body finálnych dokumentov budú prerokované na riadiacom výbore projektu.

Navrhujeme nasledujúcu štruktúru pre ucelené čiastkové plnenia Štúdiá uskutočniteľnosti (rovnako tak ako i pre výstup finálny):

Tab. 4 – Návrh štruktúry Štúdie uskutočniteľnosti

Návrh sekcie	Popis obsahu sekcie
Základné informácie	<p>Prehľad</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Základné informácie o štúdiu, povinnej osobe a zaradení služieb do širšej architektúry eGovernmentu <p>Dôvod</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Dôvod pre vybranú danú povinnú osobu, popis dôležitosti jej služieb pre verejnosť <p>Rozsah</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rozsah, v ktorom sa štúdiá zaoberá úseky výkonu správy a agendami danej povinnej osoby, zdôvodnenie, prečo neboli zahrnuté i ďalšie oblasti v pôsobnosti povinnej osoby <p>Rámec projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Uvedenie projektu v širšom rámci implementačných projektov eGovernmentu v Slovenskej republike, nadväznosť na ďalšie projekty, význam a využitie centrálnych komponentov vo štúdiu, využitie výstupov štúdie v iných projektoch
Manažerské zhrnutie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Krátke (cca 1-2 strany) zhrnutie štúdie, zdôrazňujúce hlavné závery a dôsledky vyplývajúce z analýzy a návrhu riešenia, prehľad hlavných krokov a opatrení pre úspešnú implementáciu projektu
Popis aktuálneho	Analýza služieb

Návrh sekcie	Popis obsahu sekcie
Stavu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analýza významu služieb povinnej osoby pre občanov, analýza potrieb a požiadaviek občanov na funkčnosť zavádzaných služieb Analýza architektonického riešenia <ul style="list-style-type: none"> ■ Analýza súčasného stavu informatizácie služieb povinnej osoby z architektonického pohľadu Procesná analýza <ul style="list-style-type: none"> ■ Analýza nadväzujúca na analýzu architektonického riešenia skúmajúci procesné vzťahy pri poskytovaní služieb povinnej osoby Legislatívna analýza <ul style="list-style-type: none"> ■ Analýza legislatívneho rámca v súčasnom stave – právne predpisy, ktoré regulujú poskytovanie služieb danej povinnej osoby a ich dopad na celkovú architektúru riešenia Hodnotenie aktuálneho stavu <ul style="list-style-type: none"> ■ Zhrnutie vyššie uvedenej analýzy
Návrh zmeny	<ul style="list-style-type: none"> ■ S ohľadom na prevedenú analýzu by sa mali identifikovať hlavné oblasti pre zlepšenie a spôsob, akým by lepšie zodpovedali požiadavkám a potrebám občanov
Popis navrhovaného riešenia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Na základe analýzy súčasného stavu by malo byť stručne definované navrhnuté riešenie, ktoré by malo najlepšie zodpovedať požiadavkám a potrebám občanov a štátnej správy ■ Návrh zmeny by mal obsahovať hlavné architektonické a funkčné požiadavky na riešenie, ktoré bude detailne rozpísané v ďalších častiach
Zlepšenie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Popis zlepšení, ktoré navrhované riešenie prináša oproti súčasnému stavu
Definície služieb	<ul style="list-style-type: none"> ■ Podrobné definície novo zavádzaných služieb, pomocou ktorých implementácie by sa mal zvýšiť úžitok občanom z poskytovaných služieb ■ Služby by mali byť zasadené do širšieho architektonického rámca (do skupiny služieb) ■ Príklad definície služieb a jej zaradenie je podrobne rozpísané v ďalších kapitolách tohto dokumentu
Uskutočniteľnosť a náklady	<p>Uskutočniteľnosť a náklady by mali byť rozpísané minimálne po nasledujúcich celkoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Technické dopady ■ Organizačné dopady ■ Personálne dopady ■ Legislatívne dopady ■ Prevádzkové dopady ■ Stavebné dopady ■ Bezpečnostné dopady ■ Požiadavky na publicitu a informovanosť ■ Cena riešenia (investičné náklady)
Ekonomická analýza	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mala by byť prevedená analýza nákladov – investičné náklady, prevádzkové náklady po čas realizácie projektu, prevádzkové náklady po úspešnej implementácii projektu ■ Analýza prínosov – detaily sú popísané vyššie pri ekonomickej analýze jednotlivých služieb ■ Vyhodnotenie ekonomickej analýzy, resp. ekonomickej výhodnosti projektu
Návrh projektového zámeru	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stručný popis projektu ■ Časový harmonogram projektu ■ Základné ciele projektu ■ Podklady pre uverejnenie výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok ■ Spôsob realizácie projektu ■ Návrh metodiky riadenia projektu
Zhrnutie štúdia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Záverečné zhrnutie čiastkové štúdie uskutočniteľnosti

Hlavné výstupy

- Ucelený čiastkový výstup za danú fázu /skupinu povinných osôb) – čiastková štúdiá uskutočniteľnosti;
- Prezentácie pre riadiaci výbor.

2.2.5 Kompletizácia a validácia portfólia projektov

Po ukončení posledného kroku poslednej skupiny povinných osôb prebehne aktivita kompletizácia a validácia portfólia projektov, v rámci ktorej je tiež ponechaný priestor pre prediskutovanie a validáciu navrhovaných projektov.

Na základe plánu odsúhlaseného s riadiacim výborom bude portfólia projektov ako ucelený celok konzultované s vybraným okruhom relevantných zúčastnených strán.

Priebeh a závery diskusií budú zdokumentované a prerokované s riadiacim výborom a bude vytvorená finálna verzia Štúdie uskutočniteľnosti.

Hlavné výstupy

- Finálne výstupy projektu – štúdiá uskutočniteľnosti skladajúca sa zo súboru ucelených čiastkových plnení (resp. čiastkových štúdií uskutočniteľnosti).

2.3 Zdroje pre zber údajov

Poradca si je vedomý dôležitosti zberu a spracovania zozbieraných relevantných údajov pre kvalitnú implementáciu štúdie uskutočniteľnosti. Projektová aktivita zber údajov bude prebiehať počas celého trvania projektu.

Údaje získané poskytovateľom u povinných osôb budú dôverné a poradca ich bez písomného súhlasu objednávateľa nebude poskytnúť tretím osobám. Výsledky zberu údajov budú rámcovo zdokumentované v správach predkladaných poradcom v rámci ucelených čiastkových plnení a na záver projektu detailne v samotnej štúdii uskutočniteľnosti.

2.3.1 Návrh relevantných zdrojov údajov

Poradca bude klásť hlavne dôraz na zber, spracovanie a dokumentáciu údajov od povinných osôb. Dôležitým zdrojom údajov budú aj vedomostné databázy poradcu a skúsenosti konzultantov a expertov navrhovaného projektového tímu z podobných projektov.

Obr. 8 – Navrhované zdroje údajov

Návrh	
Existujúca dokumentácia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Existujúce dokumenty uvedené v zadávacej dokumentácii ■ Ďalšie, verejne dostupné dokumenty týkajúce sa zavádzania eGovernmentu na Slovensku
Oficiálne štatistické údaje	<ul style="list-style-type: none"> ■ Údaje dostupné na štatistickom úrade SR ■ Ďalšie dostupné štatistické údaje z krajín EU
Údaje od povinných osôb	<ul style="list-style-type: none"> ■ Údaje získané zberom údajov u povinných osôb v priebehu projektu ■ Údaje budú získavané pomocou štruktúrovaných dotazníkov a osobnou komunikáciou
Skúsenosti a know-how poradcu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Navrhovaný projektový tím disponuje expertízou v oblasti zavádzania eGovernmentu v EU ako aj know-how v oblasti zefektívňovania inštitúcií verejnej správy
Interné vedomostné databázy	<ul style="list-style-type: none"> ■ Poradca disponuje internými znalostnými databázami, z ktorých môže čerpať informácie a materiály z podobných projektov ■ Vedomostné databázy poradcu umožňujú kontaktovať zástupcov riešiteľských tímov podobných projektov

2.3.2 Návrh spôsobu spracovania údajov

Získané údaje budú zaznamenávané v databázovej podobe a budú štruktúrované tak aby zachytávali všetky potrebné informácie.

Získané údaje budú rámcovo zdokumentované v správach predkladaných poradcovi objednávateľovi a detailne v samotnej štúdii uskutočniteľnosti. Návrh štruktúry zaznamenávaných informácií k získaným údajom sa nachádza v nasledujúcej tabuľke.

Tab. 5 – Návrh zaznamenávaných informácií k dokumentom/materiálom získaným v aktivite Zber údajov

Typ dokumentovanej informácie	Popis dokumentovanej informácie k získaným údajom
Zdroj získaných údajov	<ul style="list-style-type: none"> ■ Povinná osoba ■ Oficiálne štatistické údaje ■ Východiskové informácie – oficiálne dokumenty relevantné pre eGovernment / program OPIS v SR ■ Informácie z vedomostných databáz poradcu ■ Ďalšie zdroje údajov
Ďalšie členenie zdroja získaných údajov	<ul style="list-style-type: none"> ■ V prípade, že získané údaje sú od povinnej osoby, bude sa zaznamenávať ďalšie členenie zdroja na: <ul style="list-style-type: none"> - Úsek výkonu správy - Agendu - Službu povinných osôb
Ďalšie zaznamenávané atribúty k získaným údajom	<ul style="list-style-type: none"> ■ K získaným údajom sa budú zaznamenávať ďalšie relevantné informácie (v prípade, že budú dostupné):

Typ dokumentovanej informácie	Popis dokumentovanej informácie k získaným údajom
	<ul style="list-style-type: none"> - Ktorých životných situácií / Služieb sa získaný údaj týka - S ktorými IT/IS systémami získaný údaj súvisí
Autor dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Informácia o autorovi dokumentu bude obsahovať: <ul style="list-style-type: none"> - Konkrétnu osobu (v prípade, že je táto informácia dostupná) - Inštitúciu, ktorá dokument vytvorila
Kontaktná osoba a kontaktné údaje	<ul style="list-style-type: none"> ■ Osoba od ktorej bol dokument získaný (v prípade, že táto informácia bude dostupná) ■ Kontaktné údaje danej osoby <ul style="list-style-type: none"> - Email - Telefonický kontakt
Názov dokumentu / materiálu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Oficiálny názov dokumentu ■ V prípade, že údaj nebude mať oficiálny názov, poradca vytvorí popisný názov pre získané údaje
Stručný popis obsahu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pre získané údaje bude vytvorený krátky popis pre lepšiu orientáciu v obsahu získaných údajov
Dátum získania dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dátum kedy bol údaj získaný a zdokumentovaný poradcom
Dátum vzniku dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dátum kedy daný údaj vznikol (v prípade, že táto informácia bola dostupná)
História verzií	<ul style="list-style-type: none"> ■ V prípade, že to bude relevantné, bude sa zaznamenávať aj história verzií dokumentu / materiálu

2.4 Spôsob riadenia realizácie štúdie uskutočniteľnosti

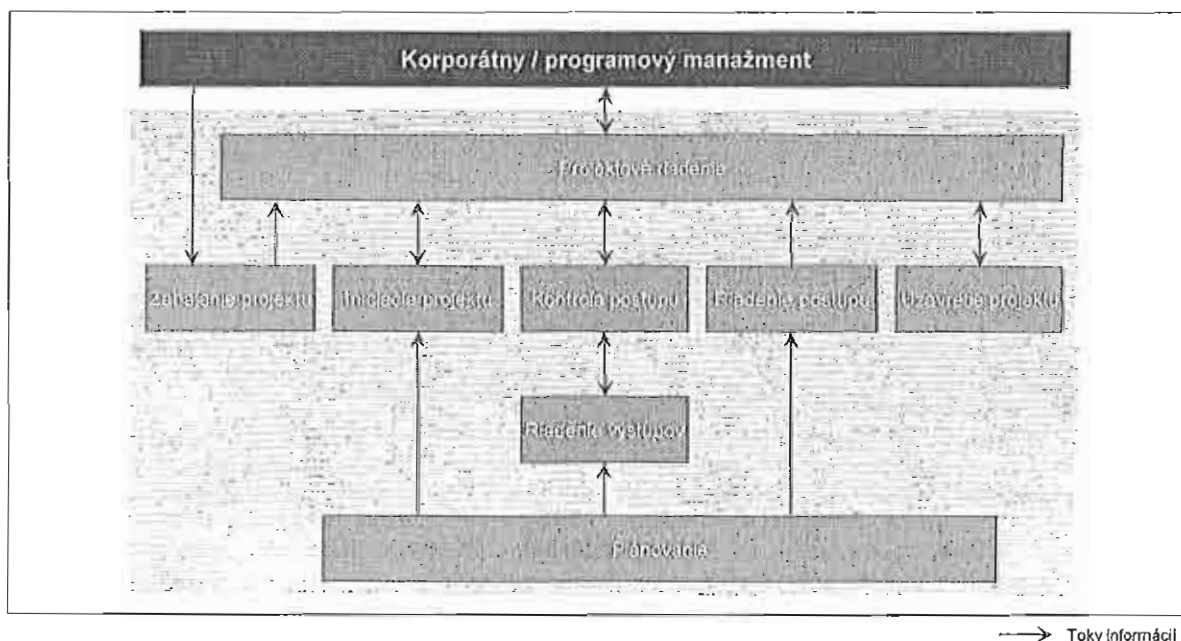
Pre riadenie realizácie štúdie uskutočniteľnosti sa navrhuje využitie metodiky projektového riadenia PRINCE 2.

PRINCE2 (Projects in Controlled Environment) je metodológia pre efektívne projektové riadenie, založená na predchádzajúcej metodike PRINCE z roku 1989.

PRINCE2 je štruktúrovanou metodológiou jasne definujúcou prvky projektového prostredia a postupy používané v čase projektu a pomocou jednotnej spoločnej terminológie umožňuje efektívnu koordináciu projektových tímov a projektových aktivít. Metodológia taktiež určuje ako má projekt vyzerieť, ako má byť riadený a akým spôsobom dochádza k prijímaniu prípadných potrebných zmien v projekte. Pomocou používania jednotnej terminológie taktiež presne definuje obsah a právomoci jednotlivých rolí v projekte.

Táto procesne založená metodológia pre projektové riadenie detailne popisuje 45 procesov v rámci 8 hlavných procesných skupín, ktoré zobrazuje nasledujúca schéma.

Obr. 9 – Hlavné procesné oblasti podľa metodiky PRINCE2



Vo fáze zahájenia projektu je ustanovený projektový tím a projektový manažér a zostavený Projektový list zahŕňajúci ciele a zameranie projektu. V tejto fáze je taktiež odsúhlasený ďalší postup. Nasleduje plánovanie, pri ktorom sú na základe požiadaviek definované príslušné aktivity a odhadnuté potrebné zdroje pre ich vykonanie. V rámci analýzy je taktiež zostavený podrobný časový plán aktivít a zoznam rizík relevantných pre projekt. V rámci iniciácie projektu sú spresnené predchádzajúce výstupy, zostavený celkový plán postupu – výstupom je Business case, konkrétne popisujúci daný projekt;

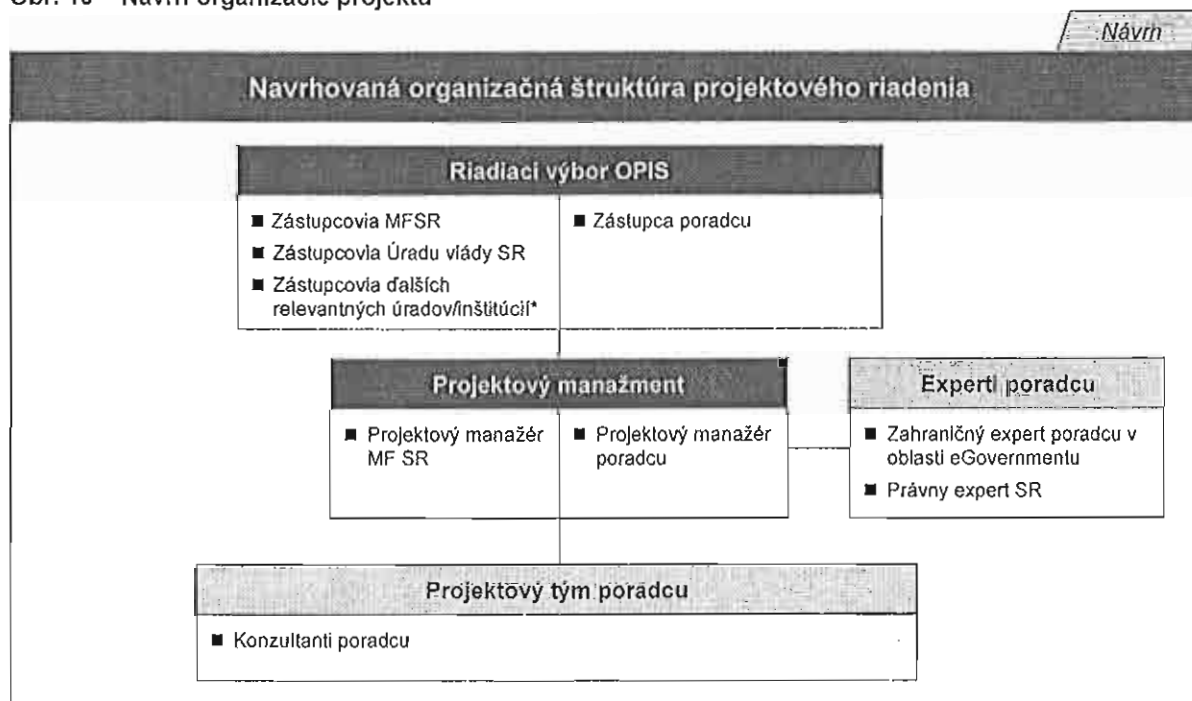
Projektové riadenie je priebežnou aktivitou, ktorou sa zabezpečuje dohľad nad postupom projektu a schvaľujú jednotlivé fázy a výstupy z projektu. Kontrola postupu v metodike PRINCE2 kladie dôraz na rozdelenie projektu na menšie ucelené časti, pri ktorých je možné jednoducho kontrolovať ich postup. Toto zabezpečuje lepšiu kontrolu ako nad časovým postupom, tak aj nad kvalitou čiastkových výstupov. Riadenie výstupov sa zaoberá predovšetkým dodaním, akceptáciou a kvalitou výstupov a to z pohľadu kvalitatívneho aj časového. Riadenie postupu nadväzuje na kontrolu postupu a umožňuje naplánovať prechod medzi jednotlivými fázami projektu a v prípade potreby aktualizovať projektový plán.

Uzatvorenie projektu ako posledná skupina procesov zabezpečuje ukončenie všetkých prác a viazanosti zdrojov na projekte. Súčasťou ukončenia projektu by malo byť aj štandardné hodnotenie projektu.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že Metodológia PRINCE2 definuje jednotný rámec projektu čo sa týka terminológie a štruktúrovania procesov. Flexibilita metodiky umožňuje jej prispôbenie pre rôzne typy projektov a zaisťuje tak hladký priebeh projektových prác. Jasne definované pravidlá umožňujú lepšie riadenie projektových aktivít a následnú kontrolu nad nimi.

Nasledujúci obrázok predstavuje návrh štruktúry projektového tímu. Poradca poskytne skúsený projektový tím, členovia ktorého majú priame skúsenosti s poradenstvom v oblasti eGovernmentu pre verejné inštitúcie a s poradenstvom v oblasti zefektívňovania verejnej správy.

Obr. 10 – Návrh organizácie projektu



* Ústredných orgánov štátnej správy, samosprávy a partnerov OPIS, prípadne ďalších relevantných úradov/inštitúcií

Projekt by mal byť riadený stávajúcim Riadiacim výborom ("RV OPIS") pre štúdiu OPIS projektov prioritnej osi č. 1 "Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti" pozostávajúcím zo zástupcov Ministerstva financií SR, zástupcov Úradu vlády SR a prizývaných zástupcov poradcu, ústredných orgánov štátnej správy, samosprávy a partnerov OPIS. Zasadnutia RV OPIS by mal zvolávať predseda RV podľa potreby, spravidla raz mesačne.

Úlohou RV OPIS bude počas trvania realizácie štúdie uskutočniteľnosti dozerať na realizáciu, zabezpečiť spoluprácu medzi zainteresovanými inštitúciami, organizáciami a poradcami, ako aj poskytovateľov ostatných relevantných štúdií uskutočniteľnosti uvedených v časti „Súvisiace projekty a programy“ týchto súťažných podmienok, schvaľovať úvodnú, priebežnú a záverečnú správu, schvaľovať všetky výsledky/výstupy, navrhovať nápravné a iné opatrenia kedykoľvek podľa potreby.

Poradca nominuje projektového manažéra, ktorý bude riadiť projektové aktivity a projektový tím poradcu na dennej báze.

Okrem pravidelných stretnutí na pracovnej úrovni, navrhujeme formalizovať riadiace schôdzky projektu nasledujúce:

- Schôdzky riadiaceho výboru projektu na mesačnej báze;
- Koordinačné schôdzky s riadiacim výborom (bez formálnej agendy riadenia projektu) v polovici obdobia medzi riadiacim výbormi (tj. 14 dní po/pred riadiacim výborom).

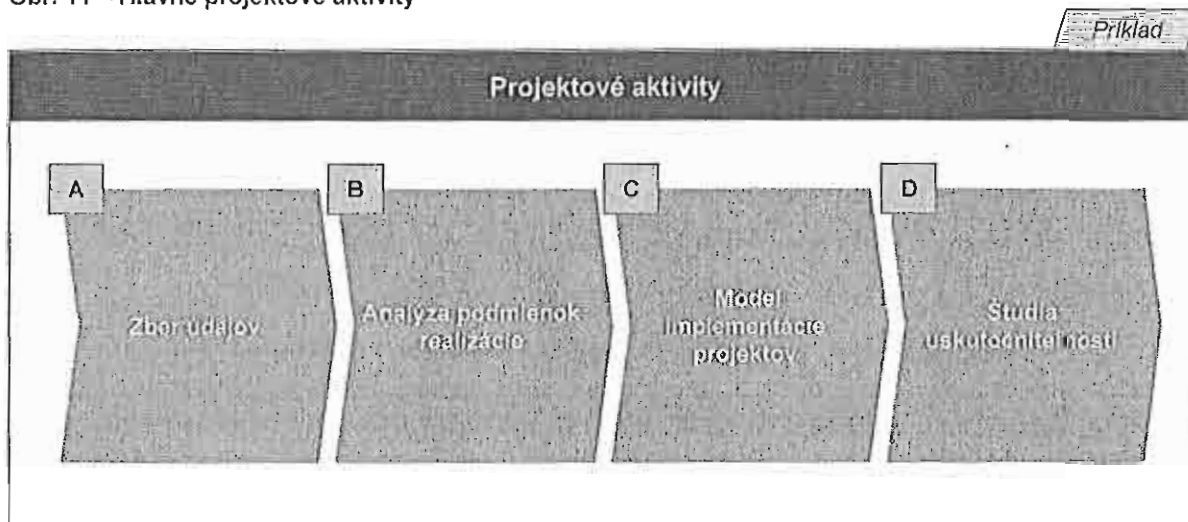
Zo strany projektového manažéra poradcu budú pre riadenie projektu zaistené aktivity:

- Príprava kick-off stretnutia pri zahájení projektu
- Príprava status reportov o postupe projektu na jednaní riadiaceho výboru
- Správa o problematických otázkach projektu, v ktorých by mal riadiaci výbor zasiahnuť;
- Príprava prezentácií sumarizujúcich ucelené čiastkové pracovné výstupy;
- Zaistenie finálnych prezentácií výstupov projektov.

2.5 Návrh rámcového časového harmonogramu

Projekt bude realizovaný v ucelených čiastkových plneniach. Pod uceleným čiastkovým plnením rozumieme realizáciu všetkých hlavných projektových aktivít uvedených na nasledujúcom obrázku a popísaných v sekcii 2.2 tohto dokumentu.

Obr. 11 – Hlavné projektové aktivity



Navrhujeme zorganizovať projekt po skupinách povinných osôb (ďalej "skupina PO). Návrh harmonogramu projektu je uvedený v samostatnej kapitole.

Rozdelenie projektových aktivít po skupinách povinných osôb nám umožní efektívne previesť všetky hlavné projektové aktivity a zastrešiť všetky relevantné povinné osoby v tomto projekte.

Do Skupiny PO 1 navrhujeme začleniť menší počet povinných osôb v porovnaní s množstvom povinných osôb v rámci ďalších skupín. Projektové aktivity v rámci Skupiny PO 1 nám umožnia vyladiť metodiku a zjednotiť výstupy oboch riešiteľských tímov.

Navrhujeme zahájiť projekt "Kick off" prezentáciou, v ktorej budeme detailne prezentovať metodiku, projektové aktivity a riešiteľský tím. Následne budeme pokračovať aktivitou Inicializácia projektu, ktorej cieľom bude podrobné spracovanie všetkých dostupných východiskových informácií a naplánovanie ďalších projektových aktivít.

Popis obsahu hlavných projektových aktivít (Aktivity A,B,C a D) sa nachádza v sekcii 2.2 tohto dokumentu.

3 Návrh príkladu komplexného procesného modelu

Štúdiá uskutočniteľnosti projektov eGovernmentu zameraná na rozvoj elektronických služieb vybraných oblastí štátnej správy bude pripravovaná v kontexte komplexného procesného modelu v rámci ktorého budú okrem identifikovaných služieb a procesov eGovernmentu definované aj ďalšie dôležité komponenty rozvoja eGovernmentu.

Ako ďalšie dôležité komponenty pri definovaní služieb eGovernmentu považujeme:

- IT/IS systémy – na úrovni logických komponentov a IT/IS architektúry;
- Agendy a úseky výkonu štátnej správy;
- Životné situácie občana a podnikateľa;

Je dôležité aby pri príprave Štúdie uskutočniteľnosti boli jednotlivé služby eGovernmentu definované práve v kontexte týchto komponentov a atribúty služieb a vzájomné väzby medzi komponentmi boli zaznamenané v rámci katalógu služieb, ktorý bude podporným nástrojom komplexného procesného modelu služieb eGovernmentu.

3.1 Definovanie služieb eGovernmentu v rámci komplexného procesného modelu

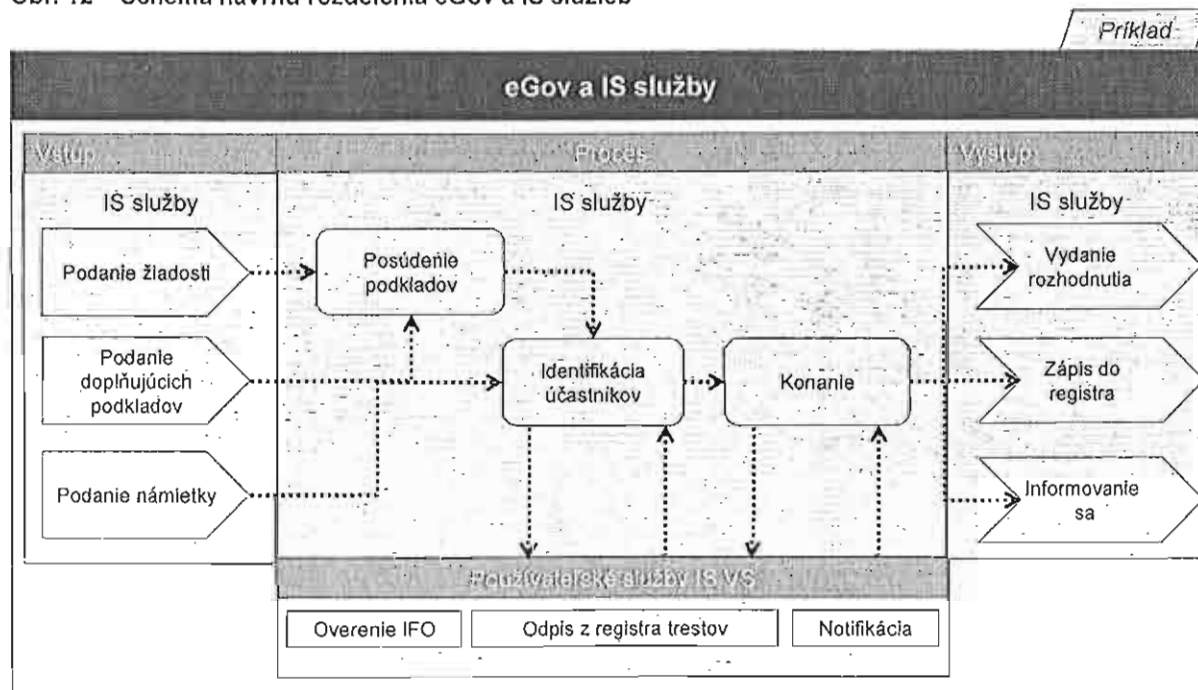
Ako služby eGovernmentu pre účely tejto ponuky chápeme celkovú množinu služieb eGovernmentu, ktorá je zložená z viacerých úrovní granularity jednotlivých služieb. Pri definovaní služieb eGovernmentu rozlišujeme:

- eGov služby;
- IS služby.

eGovernment služby predstavujú jednotlivé procesy interakcie občana/podnikateľa s verejnou správou a taktiež procesy a interakcie medzi jednotlivými povinnými osobami a inštitúciami verejnej správy. IS služby predstavujú jednotlivé procesné kroky, ktoré sú vykonávané v rámci eGov služieb procesov. Definície eGov a IS služieb sú nasledovné:

- eGov služba – predstavuje uzavretý súbor procesných krokov (IS služieb), ktoré sú realizované pomocou IKT;
- Služba IS – aktivita vykonávaná v rámci poskytovania eGov služby podporujúca spravidla jeden procesný krok vykonávania eGov služby.

Obr. 12 – Schéma návrhu rozdelenia eGov a IS služieb

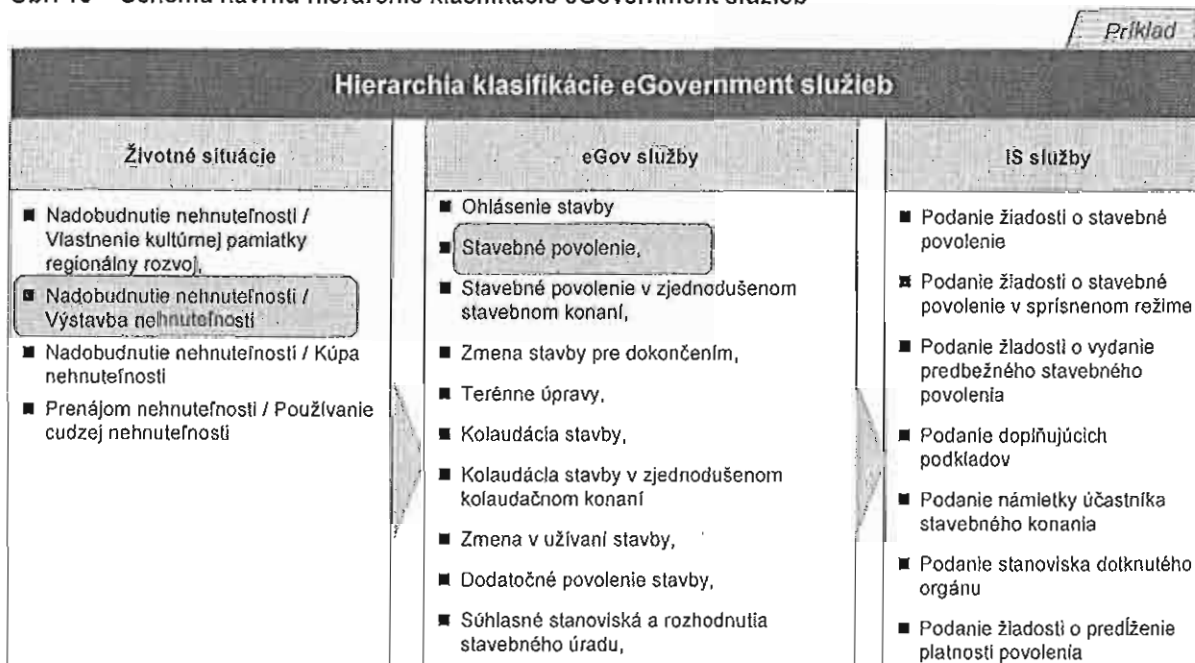


3.2 Klasifikácia služieb eGovernmentu

Pri definovaní eGovernment služieb v rámci prípravy štúdie uskutočniteľnosti bude potrebné identifikovať služby eGovernmentu na úrovni eGov a na úrovni IS. Pre účely kategorizácie služieb eGovernmentu navrhujeme následné priradenie služieb eGov a služieb IS do jednotlivých životných situácií.

Životné situácie je potrebné definovať z pohľadu občana/podnikateľa tak aby predstavovali reálne okolnosti, v ktorých sa používateľ služieb verejnej správy môže počas života ocitnúť. Životné situácie predstavujú ďalšiu dimenziu klasifikácie služieb eGovernmentu a umožnia lepšiu orientáciu občana/podnikateľa pri využívaní služieb eGovernmentu. Nasledujúci obrázok schematicky znázorňuje návrh hierarchie eGov a IS služieb a ich zaradenie do jednotlivých životných situácií.

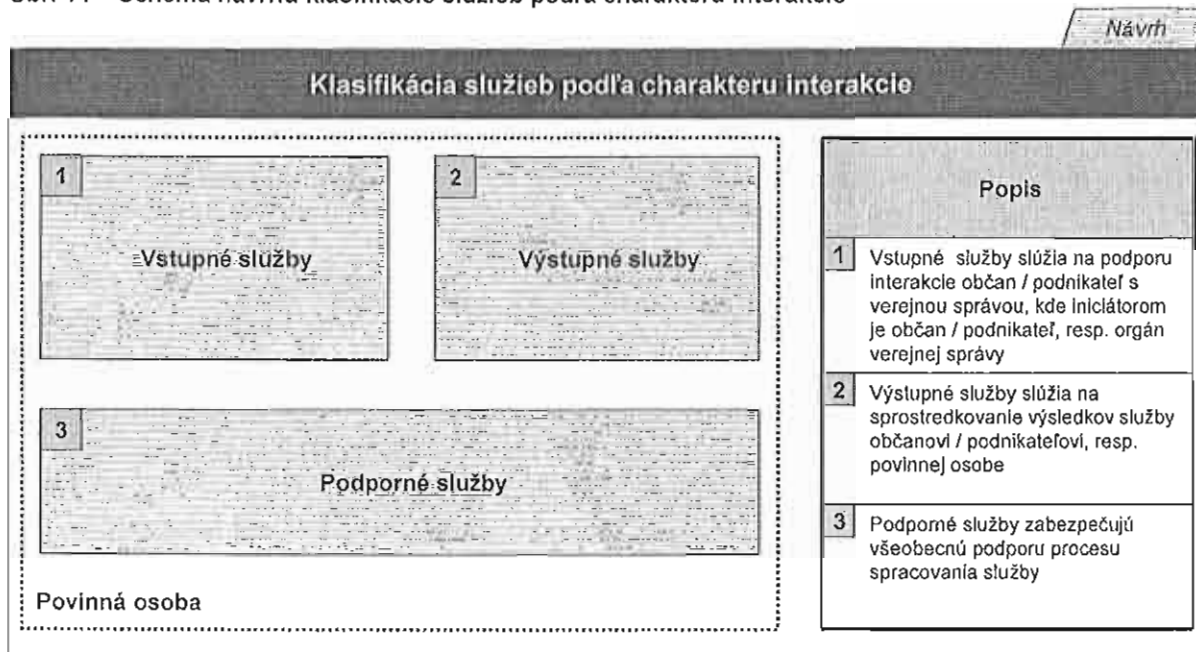
Obr. 13 – Schéma návrhu hierarchie klasifikácie eGovernment služieb



Pre účely štúdie uskutočniteľnosti navrhujeme používať IS služby ako najnižšiu možnú úroveň granularity v rámci ktorej budú identifikované služby a interakcie verejnej správy s občanom / podnikateľom a s ďalšími inštitúciami verejnej správy. V rámci štúdie uskutočniteľnosti budú jednotlivé IS služby detailne popísané a pre každú IS službu bude definovaná množina ďalších atribútov.

IS služby navrhujeme ďalej klasifikovať podľa charakteru interakcie na vstupné, výstupné a podporné tak ako je to schematicky navrhnuté na nasledujúcom obrázku.

Obr. 14 – Schéma návrhu klasifikácie služieb podľa charakteru interakcie



Pre lepšie definovanie používania IS služby navrhujeme ako ďalší atribút IS služieb charakter používania IS služby. Služby navrhujeme klasifikovať na:

- Používateľské služby;
- Aplikačné služby.

Klasifikovanie služieb na používateľské a aplikačné by bolo vytvorené na základe nasledujúcich definícií:

- Používateľské služby – používateľom služby je občan / podnikateľ / zamestnanec verejnej správy;
- Aplikačné služby – používateľom služby je informačný systém.

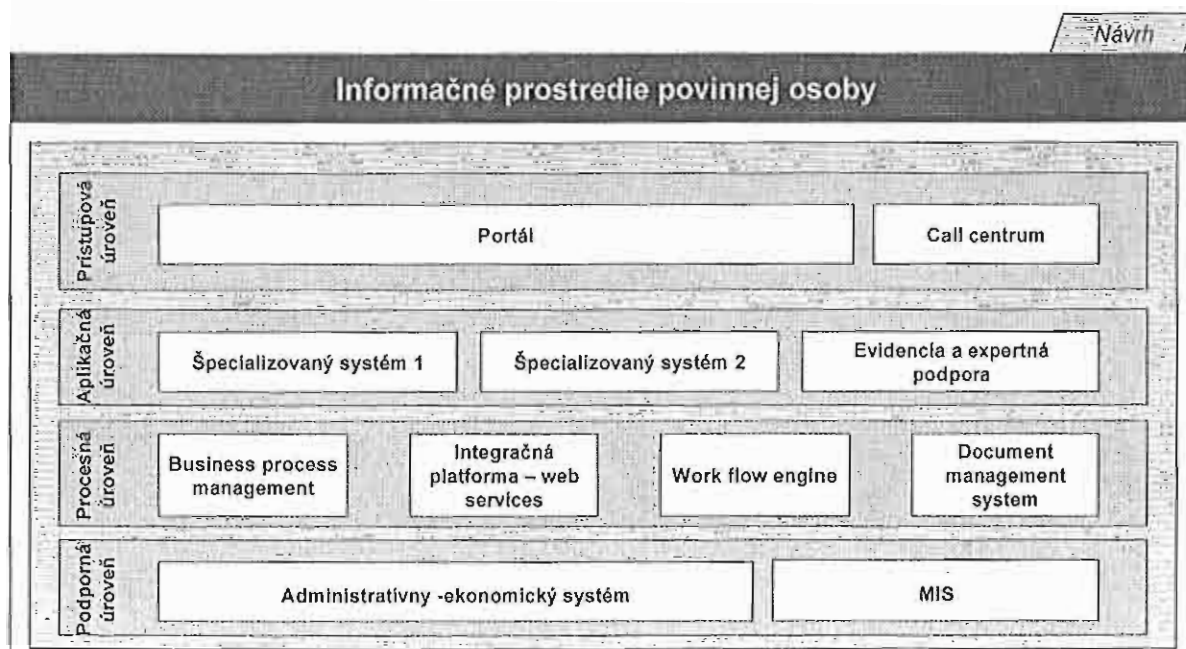
Pre lepšiu orientáciu v IS službách navrhujeme, aby služby IS boli definované v rámci konzistentného názvoslovía. Názov bude tvorený z označenia akcie a predmetu akcie alebo záznamu či dokumentu, na ktorý sa akcia vzťahuje. Pomenovanie IS služieb by podľa nás malo vychádzať vo väčšine prípadov z pohľadu jej iniciátora to znamená, že by malo popisovať buď akciu z pohľadu občana/podnikateľa alebo výsledok to jest poskytnutie akcie, záznamu alebo dokumentu z pohľadu verejnej správy.

3.3 IT/IS architektúra

V rámci spracovávanie komplexného procesného modelu a prípravy štúdie uskutočniteľnosti bude potrebné definovať budúci stav logických komponentov IT/IS architektúry povinných osôb. Pre jednotlivé služby eGovernmentu navrhujeme definovať IT/IS systémy na úrovni logických komponentov, ktoré budú podporovať jednotlivé služby eGovernmentu.

Príklad takejto konceptuálnej architektúry je uvedený na nasledujúcom obrázku a bude vytvorený pre každú množinu služieb v rámci povinných osôb spracovávaných v štúdiu uskutočniteľnosti.

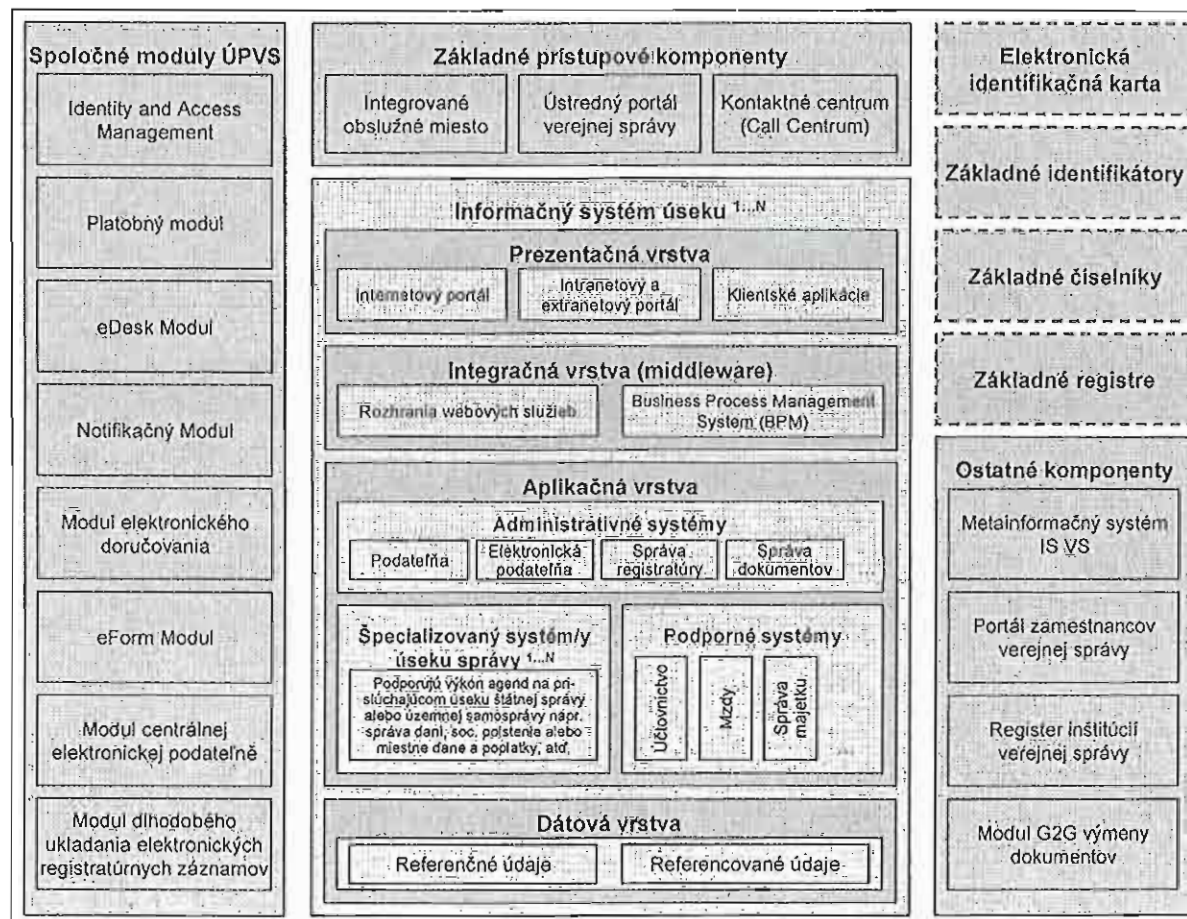
Obr. 15 – Logické komponenty informačného prostredia povinnej osoby



Konceptuálne architektúry povinných osôb budú definované v súlade s architektúrou NKIVS a budú namapované do jednotlivých informačných, aplikačných a dátových vrstiev. Na základe výsledkov tohto mapovania bude možné ďalej analyticky pracovať s IT systémami aj s vyššími abstraktnými blokmi architektúry NKIVS.

Pre navodenie kontextu uvádzame schému architektúry informačných systémov úsekov správy prevzatú z dokumentu *Národná koncepcia informatizácie verejnej správy*.

Obr. 16 – Schéma architektúry informačných systémov úsekov správy



Zdroj: Národná koncepcia informatizácie verejnej správy, 15.2.2008

3.4 Katalóg služieb v rámci komplexného procesného modelu

V rámci množiny služieb eGovernmentu, zloženej z viacerých úrovní detailu a definovanej v kontexte viacerých komponentov služieb eGovernmentu navrhujeme, aby jednotlivé služby, atribúty služieb a vzájomné väzby medzi komponentmi boli zaznamenané v rámci komplexného procesného modelu v podobe viac-dimenzionálneho katalógu služieb eGovernmentu, ktorý bude reprezentovaný databázou.

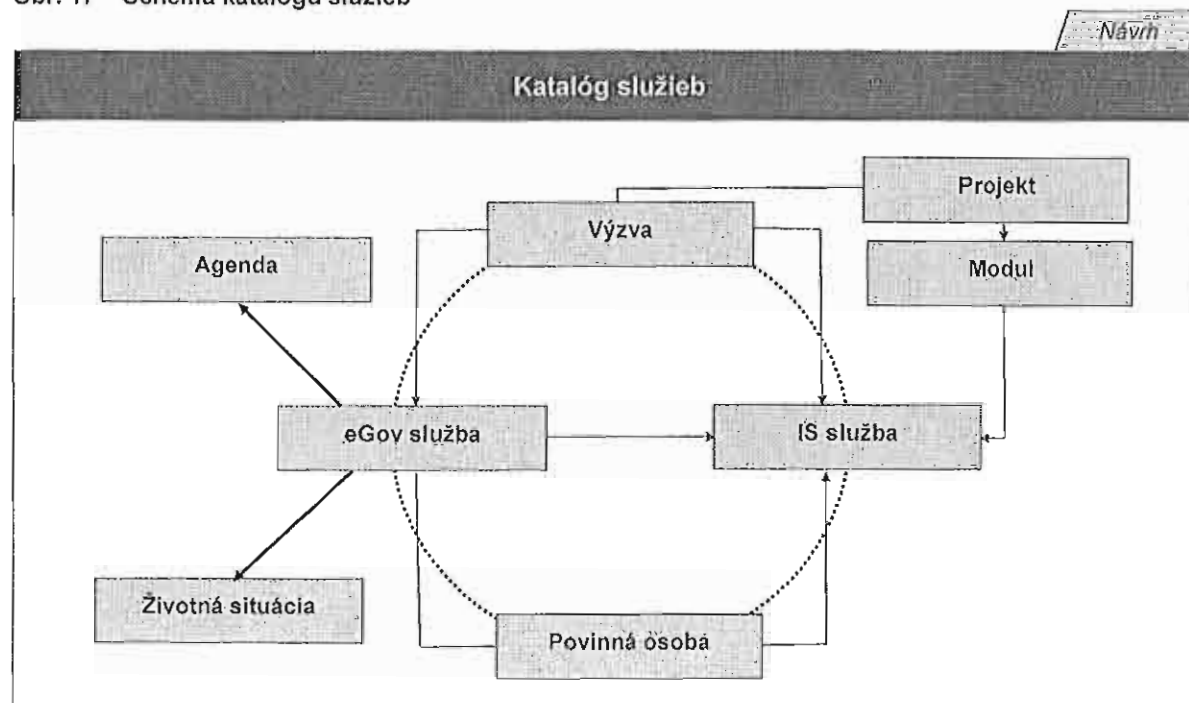
V širšom kontexte komplexného procesného modelu budú okrem identifikovaných služieb a procesov eGovernmentu definované aj ďalšie dôležité komponenty rozvoja eGovernmentu.

Katalóg služieb bude reprezentovať ucelený súbor služieb eGov a IS ich atribútov a vzťahov zaznamenaných konzistentnou formou orientovaných jednak na občana/podnikateľa, a taktiež služieb zefektívňujúcich fungovanie štátnej správy. Vzťahy v rámci katalógu služieb budú primárne definované na úrovni prepojenia eGov a IS služieb, všetky eGov služby budú volané službou/službami IS a služby IS budú volané navzájom.

Ďalšiu úroveň vzťahov bude predstavovať previazanie eGov služieb na Životné situácie keďže eGov služba bude riešiť konkrétnu životnú situáciu občana/podnikateľa definovanú na základe číselníka zoznamu existujúcich životných situácií. Nemenej dôležitým bude definovanie prepojenia eGov služby na agendu a s ňou súvisiaci úsek výkonu štátnej správy na základe definovaného číselníka agend.

Výkon eGov a IS služieb je úzko spätý s konkrétnou povinnou osobou, presne vymedzenou na základe číselníka organizácií a inštitúcií verejnej správy, pre ktorú sú dané eGov a IS služby definované. V rámci povinnej osoby bude definovaný Modul ISVS, ktorý bude predstavovať už existujúci alebo plánovaný informačný systém. Na implementáciu eGov alebo IS služieb, a ako iniciovanie procesu prípravy žiadosti o NFP bude slúžiť ucelený dokument v oficiálnej forme výzvy a na realizáciu konkrétnych cieľov výzvy to znamená konečnú implementáciu služieb IS v elektronickej podobe bude slúžiť ucelený súbor aktivít vo forme projektu.

Obr. 17 – Schéma katalógu služieb



4 Príklad popisu služby eGovernmentu a prislúchajúcich projektov

4.1 Príklad popisu služby eGovernmentu

Pre príklad popisu služieb eGovernmentu boli vybrané služby Ministerstvo životného prostredia SR.

4.1.1 Príklad popisu súčasného stavu poskytovania služieb

Tab. 6 – Príklad popisu súčasného stavu poskytovania služieb

Oblasť	Príklad popisu oblasti
Popis súčasných informačných systémov a ich architektúry	<p>V súčasnosti je pre podporu agend Ministerstva životného prostredia prevádzkovaných viacero informačných systémov (subsystémov), kde každý zabezpečuje inú predmetnú oblasť. Jedná sa o tieto subsystémy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ APV ÚŽP – subsystém VODA ■ APV ÚŽP – subsystém OVZDUŠIE ■ APV ÚŽP – subsystém IPKZ ■ APV ÚŽP – subsystém HAVÁRIE ■ APV ÚŽP – subsystém VPLYVY ■ APV ÚŽP – subsystém PRÍRODA ■ APV ÚŽP – subsystém ODPADY <p>Obr.: Príklad popisu AS-IS architektúry informačného riešenia</p> <p>The diagram, titled 'Informačné prostredie MŽP SR', illustrates the architecture. At the top is the 'Prezentačné komponenty' (Presentation components) layer, which includes an 'Internetový portál' (Internet portal) and an 'Intranetový portál' (Intranet portal). Below this is the 'Registratúra' (Registry) layer, which includes 'NUNITIO – Správa registratúry a správa dokumentov' (Registry and document management). At the bottom are two main functional areas: 'Špecializované systémy' (Specialized systems) and 'Vnútorá správa' (Internal management). The 'Špecializované systémy' section is headed 'APV ÚŽP - IPKZ' and contains six sub-systems: 'APV ÚŽP - VODA', 'APV ÚŽP - OVZDUŠIE', 'APV ÚŽP - IPKZ', 'APV ÚŽP - HAVÁRIE', 'APV ÚŽP - VPLYVY', and 'APV ÚŽP - PRÍRODA'. The 'Vnútorá správa' section includes 'Personálny manažment', 'Správa majetku', 'Ekonomika a účtovníctvo', and 'Operačný a monitorovací systém'. Arrows indicate data flow from the specialized systems and internal management up to the registry, and then to the presentation portals.</p>

4.1.2 Príklad popisu navrhovaného riešenia

Tab. 7 – Príklad popisu navrhovaného riešenia

Oblasť	Príklad popisu oblasti
<p>Popis architektúry navrhovaného riešenia</p>	<p>Pre zabezpečenie poskytovania elektronických služieb Ministerstva životného prostredia SR, pri zväžení súčasného stavu aplikačného programového vybavenia, je potrebné vytvoriť nové integrované riešenie informačného prostredia Ministerstva životného prostredia, postavené na servisne orientovanej architektúre, s dôrazom na modelovanie obchodných procesov a interoperabilitu.</p> <p>Na návrh konceptuálnej architektúry informačného prostredia Ministerstva životného prostredia SR z pohľadu jednotlivých úsekov správy sa môžeme pozerať ako na vzájomne spolupracujúce funkčné komponenty s definovanými logickými väzbami.</p> <p>Obr.: Príklad koncepcnej architektúry navrhovaného riešenia</p>
<p>Architektonické prvky</p>	<p>Vlastný portál</p> <p>Vlastný portál predstavuje prezentačné riešenie na integráciu subjektov do prostredia, pomocou prezentačných komponentov a modulov. Portál bude okrem základnej informačnej funkcie zabezpečovať pohodlný prístup k službám, navigáciu, vysvetľovanie a popis jednotlivých procesov. Portál bude riadiť spúšťanie a nahrávanie elektronických formulárov ako metód komunikácie a spoluprácu s eForm modulom. Portál bude niesť základnú ideu ergonomie používania, interoperability a filozofie elektronických služieb Ministerstva životného prostredia a obvodných a okresných úradov životného prostredia, musí preto definovať vzhľad, dizajn a funkcionálne možnosti služieb.</p> <p>Technologicky bude portál napojený na všetky relevantné aplikačné komponenty informačného prostredia. Bude využívať služby používaných objektov a definovať spôsoby používateľskej interakcie s nimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Integrovaná platforma ESB zabezpečí portálu napojenie na relevantné SOA služby a objekty, ■ BPM modul sprístupní cez portál bežiacie procesy a umožní koncipovať obslužné procesy pre navrhnuté eGov služby, ■ Doménové systémy budú poskytovať podporu pre jednotlivé doménové oblasti agend životného prostredia ■ Registre poskytnú kmeňové dáta o subjektoch, ■ Systémy vnútornej správy poskytnú služby a podporu pre procesy s správou

Oblasť	Príklad popisu oblasti
Architektonické prvky	<p>vnútorných agend MŽP.</p> <p>Okrem Vlastného portálu, ktorý bude integrovaný s ÚPVS, ako komunikačného kanálu pre sprístupnenie elektronických služieb MŽP navrhované riešenie uvažuje aj s možnosťou využívanie elektronických služieb prostredníctvom IOM,</p> <p>Integračná platforma</p> <p>Technická báza pre komponenty integračnej platformy bude nezávislá od operačného systému a prevádzkovaného prostredia. SOA architektúra zabezpečí, aby boli používané aplikácie dekomponovateľné na sadu opakovane použiteľných, na štandardných formátoch postavených na dodávateľsky nezávislých službách. Celé riešenie tak bude transparentné a v integrovanom prostredí.</p> <p>Integračná platforma bude počas svojho životného cyklu integrovať rôzne aplikácie: staršie, postavené na rôznych technológiách a moderné SOA aplikácie a ERP systémy, portálové riešenia, ostatné systémy ISVS a centrálné moduly, ktoré budú môcť byť v princípe postavené na rôznych technologických riešeniach.</p> <p>Technická architektúra integračnej platformy bude pozostávať z komponentov:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ aplikačný server – platformovo nezávislá infraštruktúra pre web aplikácie, ■ enterprise service bus, ■ prostredie pre modelovanie a beh obchodných procesov, ■ nástroj na vývoj a nasadzovanie webových služieb, ■ integračné adaptéry, ■ nástroje pre dátovú integráciu, ■ produkty pre správu kmeňových dát, integráciu dát, riadenie kvality dát, ■ prepojenie s Identity Management systémom, ■ monitor – monitorovanie prebiehajúcich a dokončených procesov. <p>Obr.: Príklad integrácie navrhovaného systému na ostatné informačné systémy</p> <div data-bbox="491 1429 1310 1966" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right; margin-bottom: 0;">Príklad</p> <p style="text-align: center; margin-top: 0;">Integrácia informačného prostredia pomocou integračnej platformy</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Pozn.: —●— SOA integrácia</p> </div> <p>Document Management System (DMS) – Účelom DMS je spracovanie, evidencia a uloženie dokumentov, ktoré sú spravované jednotlivými stavebnými úradmi, príp. krajskými stavebnými úradmi. Dokumenty sú v DMS ukladané bez ZEP. Lokálny DMS</p>

Oblasť	Príklad popisu oblasti
	<p>zabezpečuje ich publikovanie, kontrolu verzií, podporu workflow, ako aj zaistenie bezpečnosti. Lokálne sú ukladané objemné prílohy žiadosti o stavebné povolenie prislúchajúce danému SÚ/KSÚ. Lokálny DMS je využívaný subsystémami Registratúra, Elektronická podateľňa.</p> <p>Workflow – Komponent riadiaci jednotlivé procesy bežiacie v systéme vrátane komunikácie s integrovanými komponentmi resp. systémami.</p> <p>Špecializované komponenty</p> <p>BI (business intelligence) – modul BI bude umožňovať pracovníkom na jednotlivých úsekoch výkonu správu Ministerstva životného prostredia generovanie reportov, štatistických vyhodnocovaní respektive požadovaných výstupov na základe zadefinovaných kritérií a v požadovaných časových intervaloch a generovanie časových radov definovaných kritérií.</p> <p>GIS (Geografický informačný systém) - modul umožní geografickú prezentáciu údajov o životnom prostredí využitím priestorových informácií s prepojením na jednotlivé register a informačné systémy. Systém umožní geografické zobrazenie statických údajov ale aj údajov meniacich sa v čase</p> <p>Doménové systémy</p> <p>Doménové systémy budú tvoriť jadro informačného prostredia Ministerstva životného prostredia a budú poskytovať podporu pre jednotlivé agendy na príslušných úsekoch správy. Riešenie je postavené na prepojení týchto doménových systémov prostredníctvom integračnej platformy.</p>

4.1.3 Príklad popisu eGov a IS služieb

Tab. 8 – Príklad popisu eGov a IS služieb

Oblasť	Príklad popisu oblasti
Model eGov služieb	<p>Príklad modelu eGov služby</p> <p>Služby Ministerstva životného prostredia sa skladajú z 5 eGov služieb, ktorých popisy sú uvedené nižšie (nasleduje príklad popisu jednej eGov služby):</p> <p>Obr.: Príklad koncepcnej schémy oblasti služieb pre Správne konanie ohľadom životného prostredia</p>

Oblasť	Príklad popisu oblasti
	<p style="text-align: right;">Príklad</p>
Popis služby	V rámci oblasti služieb pre Správne konanie ohľadom životného prostredia bolo identifikovaných 13 elektronických služieb (uvádzame príklad popisu jednej z nich v ďalšej tabuľke):

Tab. 9 – Príklad popisu vybranej elektronickej služby z príkladu koncepcnej schémy

Názov služby	Podanie žiadosti na začatie správneho konania
Popis služby	<p>Služba Podanie žiadosti o povolení osobitného využívania vôd umožní všetkým občanom / podnikateľom podať žiadosť o vydanie rozhodnutia v správnom konaní ohľadom životného prostredia. Služba prostredníctvom inteligentných formulárov umožní spustiť proces správneho konania pre vydávanie rozhodnutí o osobitnom využívaní vôd.</p> <p>Prostredníctvom služby bude možné podať žiadosť na príslušný úrad životného prostredia. Všetky informácie dostupné z informačných systémov sa automaticky predvypĺňajú do predmetných formulárov.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia a autentifikácia žiadateľa identifikácia úradu životného prostredia, ktorý bude žiadosť posudzovať identifikácia typu žiadosti (parameter žiadosti) povinné prílohy
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> prijatie a registrácia žiadosti občana/podnikateľa, alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).

4.1.4 Príklad výstupov ekonomickej analýzy

Tab. 10 – Príklad výsledkov nákladovo-výnosovej analýzy

Oblasť	Príklad popisu oblasti
Kvantifikácia	Na základe navrhnutého finančného modelu boli kalkulované prínosy a náklady projektu.

Oblasť	Príklad popisu oblastí																																																
Prínosov jednotlivých oblastí	<p>Výsledky zhrňajú nasledujúce tabuľky:</p> <p>Tab.: Príklad výstupov kvantifikácie prínosov</p> <p style="text-align: right;"><i>Príklad</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>eGov služba (v tis. EUR/rok)</th> <th>Úspora nákladov verejnosti</th> <th>Úspora nákladov úradu</th> <th>Ostatné prínosy pre spoločnosť</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Správne konanie</td> <td>328,7</td> <td>71,1</td> <td>91,8</td> </tr> <tr> <td>Podávanie sťažností/petícii</td> <td>72,8</td> <td>14,2</td> <td>11,2</td> </tr> <tr> <td>Vydávanie vyjadrení</td> <td>3,0</td> <td>18,4</td> <td>15,6</td> </tr> <tr> <td>Vydávanie výnimiek</td> <td>18,1</td> <td>67,6</td> <td>27,5</td> </tr> <tr> <td>Poskytovanie informácií</td> <td>41,4</td> <td>20,7</td> <td>6,2</td> </tr> </tbody> </table>	eGov služba (v tis. EUR/rok)	Úspora nákladov verejnosti	Úspora nákladov úradu	Ostatné prínosy pre spoločnosť	Správne konanie	328,7	71,1	91,8	Podávanie sťažností/petícii	72,8	14,2	11,2	Vydávanie vyjadrení	3,0	18,4	15,6	Vydávanie výnimiek	18,1	67,6	27,5	Poskytovanie informácií	41,4	20,7	6,2																								
eGov služba (v tis. EUR/rok)	Úspora nákladov verejnosti	Úspora nákladov úradu	Ostatné prínosy pre spoločnosť																																														
Správne konanie	328,7	71,1	91,8																																														
Podávanie sťažností/petícii	72,8	14,2	11,2																																														
Vydávanie vyjadrení	3,0	18,4	15,6																																														
Vydávanie výnimiek	18,1	67,6	27,5																																														
Poskytovanie informácií	41,4	20,7	6,2																																														
Kvantifikácia výsledných prínosov a nákladov	<p>Tab.: Príklad výslednej kvantifikácie prínosov a nákladov</p> <p style="text-align: right;"><i>Príklad</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mil. EUR</th> <th colspan="2">Implementácia</th> <th colspan="5">Roky prevádzky</th> </tr> <tr> <th>Rok</th> <th>0</th> <th>0</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5-10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Využitie</td> <td>0 %</td> <td>0 %</td> <td>50 %</td> <td>65 %</td> <td>80 %</td> <td>90 %</td> <td>100 %</td> </tr> <tr> <td>Výsledné prínosy</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1,59</td> <td>2,1</td> <td>2,5</td> <td>2,9</td> <td>3,2</td> </tr> <tr> <td>Celkové náklady</td> <td>2,66</td> <td>3,25</td> <td>1,37</td> <td>1,39</td> <td>1,42</td> <td>1,63</td> <td>1,65</td> </tr> <tr> <td>Výsledný peňažný tok</td> <td>-2,66</td> <td>-3,26</td> <td>0,22</td> <td>0,57</td> <td>1,12</td> <td>1,23</td> <td>1,52</td> </tr> </tbody> </table>	Mil. EUR	Implementácia		Roky prevádzky					Rok	0	0	1	2	3	4	5-10	Využitie	0 %	0 %	50 %	65 %	80 %	90 %	100 %	Výsledné prínosy	0	0	1,59	2,1	2,5	2,9	3,2	Celkové náklady	2,66	3,25	1,37	1,39	1,42	1,63	1,65	Výsledný peňažný tok	-2,66	-3,26	0,22	0,57	1,12	1,23	1,52
Mil. EUR	Implementácia		Roky prevádzky																																														
Rok	0	0	1	2	3	4	5-10																																										
Využitie	0 %	0 %	50 %	65 %	80 %	90 %	100 %																																										
Výsledné prínosy	0	0	1,59	2,1	2,5	2,9	3,2																																										
Celkové náklady	2,66	3,25	1,37	1,39	1,42	1,63	1,65																																										
Výsledný peňažný tok	-2,66	-3,26	0,22	0,57	1,12	1,23	1,52																																										
Výsledok nákladovo-výnosovej analýzy	<p>Výsledok CBA analýzy projektu elektronizácie služieb Ministerstva životného prostredia SR zhrňa nasledujúca tabuľka, pričom je vidieť, že projekt vo všetkých ohľadoch požiadavkám na ekonomickú výhodnosť a udržateľnosť vyhovuje.</p> <p>Tab.: Príklad výsledku nákladovo-výnosovej analýzy</p> <p style="text-align: right;"><i>Príklad</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ukazovateľ efektivity</th> <th>Hodnota</th> <th>Požadovaná hodnota</th> <th>Vyhovuje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Čistá súčasná hodnota projektu</td> <td>4 160,4 tis. EUR</td> <td>> 0 EUR</td> <td>Áno</td> </tr> <tr> <td>Vnútorné výnosové percento projektu</td> <td>10,62 %</td> <td>> 5,5 %</td> <td>Áno</td> </tr> <tr> <td>Doba návratnosti</td> <td>6,08 rokov</td> <td>< 10 rokov</td> <td>Áno</td> </tr> </tbody> </table>	Ukazovateľ efektivity	Hodnota	Požadovaná hodnota	Vyhovuje	Čistá súčasná hodnota projektu	4 160,4 tis. EUR	> 0 EUR	Áno	Vnútorné výnosové percento projektu	10,62 %	> 5,5 %	Áno	Doba návratnosti	6,08 rokov	< 10 rokov	Áno																																
Ukazovateľ efektivity	Hodnota	Požadovaná hodnota	Vyhovuje																																														
Čistá súčasná hodnota projektu	4 160,4 tis. EUR	> 0 EUR	Áno																																														
Vnútorné výnosové percento projektu	10,62 %	> 5,5 %	Áno																																														
Doba návratnosti	6,08 rokov	< 10 rokov	Áno																																														

4.2 Návrh projektového zámeru pre projekt implementácie elektronických služieb

V súlade s predchádzajúcou časťou uvádzame príklad možného návrhu projektového zámeru pre implementáciu elektronických služieb Ministerstva životného prostredia.

4.2.1 Príklad obsahovej náplne projektu

Tab. 11 – Príklad obsahovej náplne projektu

Obsahová náplň projektu – príklad
<p>Hlavnou náplňou projektu je návrh, vývoj, nasadenie a zabezpečenie použiteľných elektronických služieb pre občanov a obchodnú verejnosť. Pre zabezpečenie funkčnosti týchto elektronických služieb na národnej úrovni je potrebné postupovať podľa prijatých stratégií a v súlade s jednotlivými schválenými koncepciami.</p> <p>Obsahom projektu je implementácia služieb definovaných v predchádzajúcich častiach štúdie, ktorých implementáciou by mali byť naplnené nižšie uvedené ciele projektu.</p> <p>Projekt implementácie elektronických služieb Ministerstva životného prostredia SR by mal byť rozdelený do častí podľa navrhovaného harmonogramu projektu.</p>

4.2.2 Príklad cieľov projektu

Tab. 12 – Príklad cieľov projektu

Cieľ	Podciele
1) Zavedenie vysoko sofistikovaných elektronických služieb pre riešenie agend ohľadom životného prostredia a zabezpečenie ich komfortného využívania pre občanov a podnikateľov	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zavedenie plnej obojsmernej interakcie v procesoch agend ministerstva životného prostredia v elektronickej forme ■ Umožnenie elektronického prístupu k všetkým dokumentom tvoriacim komunikáciu medzi úradom a subjektmi jednotlivých konaní, ■ Zavedenie možnosti sledovania stavu v akom sa nachádza predmetný proces ■ Integrácia obslužných procesov so službami informačných systémov dotknutých povinných osôb verejnej správ SR a spoločných modulov NKIVS
2) Vytvorenie jednotného, plne integrovaného informačného systému životného prostredia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vybudovanie integračnej platformy schopnej prepojiť v budúcnosti všetky systémy a entity zapojené do procesov ministerstva životného prostredia na úrovni webových služieb ■ Vybudovanie portálu, ktorý zabezpečí prezentáciu všetkých dostupných údajov ohľadom životného prostredia zo všetkých oblastí a taktiež zabezpečí geografickú prezentáciu údajov ■ Implementácia systému pre manažment dokumentov pre zabezpečenie pohodlnej práce s dokumentmi a implementácia manažmentu procesov týkajúcich sa agend životného prostredia
3) Zabezpečenie používania elektronických služieb Ministerstva životného prostredia v kontexte slovenského eGovernmentu podľa NKIVS a SIVS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vytvorenie podmienok pre občanov a podnikateľov, keď nebude nutné pre potreby procesov eGovernment služieb Ministerstva životného prostredia dokladať informácie, ktoré už sú evidované v iných informačných systémoch podporujúcich procesy agend ohľadom životného prostredia alebo v systémoch iných orgánov verejnej správy ■ Zabezpečenie konzistentného, jednoduchého a bezpečného podpisovania dokumentov pri integrácii so spoločnými modulmi ÚPVS ■ Komplexné riešenie elektronického obehu dokumentov pre služby rezortu, zabezpečujúce zjednodušenie administratívnych činností a odstránenie neefektívnej práce s manuálnym obehom dokumentov, zefektívnenie komunikácie

4.2.3 Príklad výstupov projektu

Tab. 13 – Príklad výstupov projektu

Oblasť	Výstup
1) Zavedenie vysoko sofistikovaných elektronických služieb pre riešenie agend ohľadom životného prostredia a zabezpečenie ich komfortného využívania pre občanov a podnikateľov	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interaktívne formuláre, umožňujúce elektronické služby pre agendy MŽP, ■ Služby jednotlivých agend prístupné prostredníctvom IOM a ÚPVS, ■ Funkčný elektronický náhľad nad dokumentmi, tvoriacimi komunikáciu pri procesoch agend MŽP, ■ Elektronická komunikácia v procesoch opravných prostriedkov, ■ Daňové štatistiky, analytické a prediktívne nástroje pre účely vybraných daňových agend. ■ Náhľad stavu procesu
2) Vytvorenie jednotného, plne integrovaného informačného systému životného prostredia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integrovaná platforma integrujúca všetky príslušné IS zapojené do procesov MŽP, ■ Informácie v textovej, grafickej, a geografickej podobe dostupné na portáli ■ Document management system zabezpečujúci kompletnú správu dokumentov, počas ich životného cyklu ■ Business process management systém pre správu procesov
3) Zabezpečenie používania elektronických služieb Ministerstva životného prostredia v kontexte slovenského eGovernmentu podľa NKIVS a SIVS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jednoduché, on-line, nepretržite dostupné a rýchle služby pre občanov a podnikateľov ■ Notifikácie o udalostiach pre občanov a podnikateľov

4.2.4 Príklad hodnotiacich kritérií projektu

Tab. 14 – Príklad hodnotiacich kritérií projektu

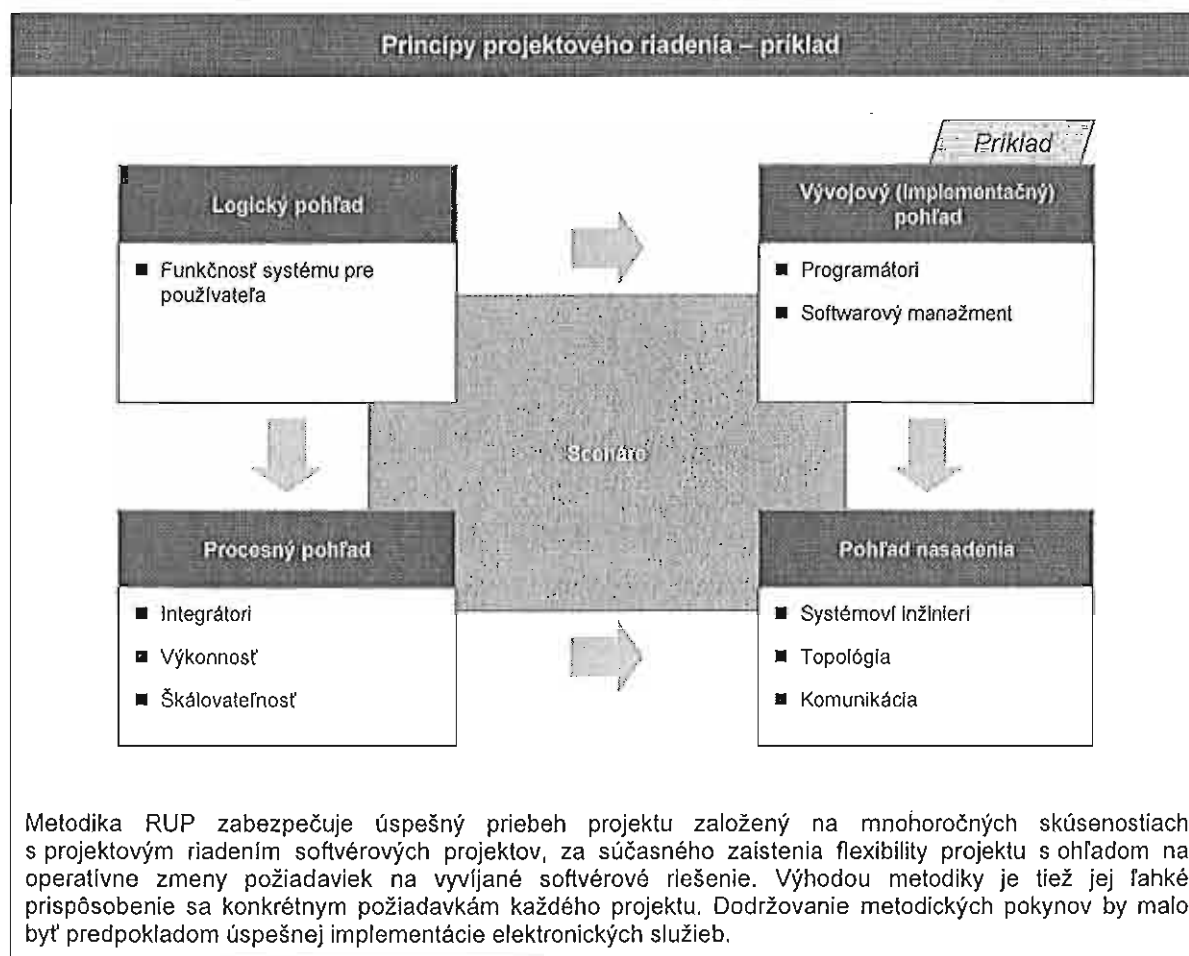
Oblasť	Hodnotiace kritéria
1) Zavedenie vysoko sofistikovaných elektronických služieb pre riešenie agend ohľadom životného prostredia a zabezpečenie ich komfortného využívania pre občanov a podnikateľov	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dostupnosť elektronických služieb, hodnotí sa počet permanentne (vrátane mimopracovných dní) on-line dostupných služieb, ■ Počet kompletne elektronizovaných procesov a služieb ■ Sofistikovanosť elektronických služieb, hodnotí sa forma interakcie, resp. dosiahnutie transakčnej úrovne služieb, ■ Miera elektronizácie jednotlivých foriem dokumentov v rámci komunikácie hodnotí sa počet elektronických dokumentov
2) Vytvorenie jednotného, plne integrovaného informačného systému životného prostredia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integrované informačné prostredie daňovej správy je postavené na princípoch SOA, ■ Počet procesov v rámci rezortu MŽP SR podporovaných integrovaným systémom MŽP ■ Počet systémov a entít prepojených prostredníctvom integračnej

Oblasť	Hodnotiace kritéria
	platform <ul style="list-style-type: none"> ■ Kvalita informácií dostupných na portáli ■ Počet dokumentov spravovaných prostredníctvom DMS
3) Zabezpečenie používania elektronických služieb Ministerstva životného prostredia v kontexte slovenského eGovernmentu podľa NKIVS a SIVS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Miera využívania spoločných modulov ÚPVS, ■ Počet integračných väzieb s ISVS a základnými registrami podľa NKIVS. ■ Počet služieb poskytnutých v prostredníctvom IOM a ÚPVS

4.2.5 Príklad princípov projektového riadenia





Tab. 15 – Príklad princípov projektového riadenia

Princípy projektového riadenia – príklad
<p>Projektový prístup pre riadenie implementačného projektu by mal využívať všeobecne uznávané projektové princípy riadenia projektov pre štátnu správu a takisto medzinárodne uznávané princípy projektového riadenia Prince 2.</p> <p>Hlavným prínosom metodiky Prince 2 pre riadenie projektu je jasné definovanie projektového rámca a projektovej terminológie.</p> <p>Hlavné zásady projektového riadenia</p> <p>(Pre príklad hlavných zásad projektového riadenia viď kapitolu 2.4 – Projektové riadenie)</p> <p>Projektový prístup pre vývoj softvérového riešenia</p> <p>Projektový prístup pri samotnom vývoji softvéru by mal využívať medzinárodne etablovanú metodiku RUP. RUP je metodológia určená pre vývoj zložitých informačných systémov, medzi ktoré patrí aj eGovernment. Metodika RUP je metodikou riadenia projektov zaoberajúcou sa vývojom softvéru, ktorá vychádza z modernej metódy objektového prístupu. Prístup metodiky sa zakladá predovšetkým na využití šiestich princípov, tzv. Best practices (najlepšie praktiky), ktoré by mali byť po čas realizácie projektu dodržované:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Iteratívny vývoj softvéru; ■ Správa požiadaviek; ■ Architektúra založená na komponentoch; ■ Vizualne modelovanie; ■ Overovanie kvality softvéru; ■ Riadenie zmien softvéru. <p>Vyššie uvedené princípy umožňujú flexibilnejší a vyváženejší priebeh projektu. Iteratívny vývoj umožňuje odskúšať medzi výstupy projektu a v predstihu odhaliť nezrovnalosti medzi skutočnosťou a zadaním. Správa požiadaviek flexibilne reaguje na zmenu požiadaviek na softvér, pričom spolu s riadením zmien softvéru zaručuje možnosť ich zapracovania aj v neskorších fázach a aktivitách projektu. Rozdelenie projektu na komponenty umožňuje jeho jednoduchšie spracovanie a prípadné rozšírenie. Vizualne modelovanie spolu s overovaním kvality softvéru zabezpečuje celkovú kontrolu kvality výstupov.</p> <p>K ďalším aspektom projektu, ktoré by mali byť po čas realizácie projektu dodržované, patrí architektúra projektu, ktorá definuje štruktúru z niekoľkých pohľadov – procesného, logického, vývojového (implementačného) a nasadzovacieho – a definuje role jednotlivých členov projektového tímu a finálne výstupy (dokumentácia) projektu.</p>
Obr.: Rôzne pohľady na projekt podľa metodiky RUP



4.2.6 Príklad výzvy na podávanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Tab. 16 – Modelový návrh výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Návrh výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok		
		
<i>Sprostredkovateľský orgán OPIS</i>	<i>Riadiaci orgán OPIS</i>	<i>Európska únia</i>
<p>TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ</p> <p>Európsky fond regionálneho rozvoja</p> 		
<p>Ministerstvo financií SR</p> <p>vyhlasuje</p> <p>VÝZVU</p> <p>na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre projekt: „Elektronické služby Ministerstva životného prostredia SR “ (ďalej len výzva)</p>		
<p>Operačný program Informatizácia spoločnosti</p> <p>Prioritná os 1 „Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb“</p> <p>Opatrenie 1.1 „Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni“</p>		
<p>Kód výzvy: OPIS 20XX/1.1/01 Dátum vyhlásenia výzvy: XX.XX.20XX Charakter výzvy: časovo ohraničená Dátum uzávierky prijímania žiadostí: XX.XX.20XX</p>		

Návrh výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Ciele opatrenia

Žiadosti musia byť zamerané na dosiahnutie nasledovných cieľov:

- Cieľ opatrenia 1.1 – Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb
- Špecifický cieľ – Efektívna verejná správa
- Vytvoriť zákaznicky orientovaný a transparentný systém poskytovania sociálnych dávok v nadväznosti na existujúcu legislatívu

Ciele projektu

- Zavedenie vysoko sofistikovaných elektronických služieb pre riešenie agend ohľadom životného prostredia a zabezpečenie ich komfortného využitia pre občanov a podnikateľov
 - Zavedenie plnej obojsmernej interakcie v procesoch agend ministerstva životného prostredia v elektronickej forme
 - Umožnenie elektronického prístupu k všetkým dokumentom tvoriacim komunikáciu medzi úradom a subjektmi jednotlivých konaní,
 - Zavedenie možnosti sledovania stavu v akom sa nachádza predmetný proces
 - Integrácia obslužných procesov so službami informačných systémov dotknutých povinných osôb verejnej správ SR a spoločných modulov NKIVS
- Vytvorenie jednotného, plne integrovaného informačného systému životného prostredia
 - Vybudovanie integračnej platformy schopnej prepojiť v budúcnosti všetky systémy a entity zapojené do procesov ministerstva životného prostredia na úrovni webových služieb
 - Vybudovanie portálu, ktorý zabezpečí prezentáciu všetkých dostupných údajov ohľadom životného prostredia zo všetkých oblastí a taktiež zabezpečí geografickú prezentáciu údajov
 - Implementácia systému pre manažment dokumentov pre zabezpečenie pohodlnej práce s dokumentmi a implementácia manažmentu procesov týkajúcich sa agend životného prostredia
- Zabezpečenie používania elektronických služieb Ministerstva životného prostredia v kontexte slovenského eGovernmentu podľa NKIVS a SIVS
 - Vytvorenie podmienok pre občanov a podnikateľov, keď nebude nutné pre potreby procesov eGovernment služieb Ministerstva životného prostredia dokladať informácie, ktoré už sú evidované v iných informačných systémoch podporujúcich procesy agend ohľadom životného prostredia alebo v systémoch iných orgánov verejnej správy
 - Zabezpečenie konzistentného, jednoduchého a bezpečného podpisovania dokumentov pri integrácii so spoločnými modulmi ÚPVS
 - Komplexné riešenie elektronického obehu dokumentov pre služby rezortu, zabezpečujúce zjednodušenie administratívnych činností a odstránenie neefektívnej práce s manuálnym obehom dokumentov, zefektívnenie komunikácie,

Oprávnené aktivity:

- Implementácia elektronických služieb detailne popísaných v časti "Definície elektronických služieb"

Oprávnení žiadatelia:

Oprávnenými žiadateľmi sú nasledovné povinné osoby a inštitúcie:

- Ministerstvo životného prostredia SR.

Návrh výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Oprávnenosť výdavkov:

Služby

- Inštalácia HW a SW,
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb,
- Vývoj, rozvoj, integrácia a úpravy IS a IT,
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (v rámci nepriamych výdavkov projektu).

Nákup informačných a komunikačných technológií

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb verejného obstarávania:
 - Počítačové systémy ako: servery, pracovné stanice, osobné počítače ,notebooky a PDA ,
 - Počítačové komponenty, vstupné počítačové zariadenia (myš, klávesnica, skener, čítačka kariet), výstupné počítačové zariadenia (monitor, projektor, tlačiareň, kopírovacie zariadenie).
- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) pre poskytovateľa elektronických služieb verejného obstarávania:
 - Serverový SW, mainframe a middleware SW, sieťový SW, klientsky SW .
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

Financovanie

Pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku. Celková suma finančných prostriedkov na NFP (tvorených zo 100% zo zdrojov EÚ) vyčlenená v rámci opatrenia 1.1 na túto výzvu, predstavuje XX,- EUR.

- Minimálna výška NFP jednému žiadateľovi je XX,- Sk
- Maximálna výška NFP jednému žiadateľovi je XX,- Sk

NFP poskytnutý jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť 50% celkových oprávnených výdavkov a minimálny podiel prijímateľa na spolufinancovaní je 5% celkových oprávnených výdavkov.

Dĺžka trvania realizácie aktivít projektu:

Určená dĺžka trvania aktivít projektu je 24 mesiacov. Doba realizácie projektu začína dňom platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a končí dňom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP.

Podmienky poskytnutia pomoci a uzávierka prijímania žiadostí

Žiadosť o NFP, vrátane povinných príloh musí byť doručená najneskôr do X.X. 200X a to aj v prípade doporučenej zásielky (nerozhoduje dátum pečiatky podacej pošty ale dátum fyzického doručenia zásielky do podateľne vyhlasovateľa výzvy) na nižšie uvedenú adresu. Žiadosť musí byť zaslaná v uzavretom, nepriehľadnom a nepoškodenom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- názov a adresa žiadateľa o NFP
- názov a adresa vyhlasovateľa výzvy
- názov OP

Návrh výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

- názov projektu
- kód výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, ku ktorej sa žiadosť o NFP vzťahuje
- nápis „ŽIADOSŤ O NFP - NEOTVÁRATĽ“

Kontakty pre bližšie informácie k výzve a spôsob komunikácie

Ministerstvo financií SR
Štefanovičova 5,
817 82 Bratislava

Zoznam príloh

Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti všetkých elektronických služieb verejného obstarávania, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie:

Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.

Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené v príslušnej štúdii realizovateľnosti a v časti 2.3 tejto výzvy.

Služby IS verejného obstarávania sú závislé minimálne na elektronických službách (tzv. zdrojoch) týchto modulov:

Základné prístupové komponenty

- Integrované obslužné miesto
- Ústredný portál verejnej správy

Základné registre

- Register fyzických osôb
- Register právnických osôb a podnikateľov
- Register adries

Spoločné moduly

- Identity and Access Management
- Platobný modul
- Notifikačný modul
- eDesk
- Elektronické doručovanie
- eForm
- ePodateľňa
- Ukladanie registratúrnych záznamov

Služby riešia nasledovne životné situácie:

- Občanov: Ochrana životného prostredia, Stavebné povolenie, Nakladanie s odpadmi
- Podnikateľov: Ochrana životného prostredia, Stavebné povolenie, Nakladanie s odpadmi

Návrh výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Stav implementácie služieb – Špecifikácia

Popis služieb:

Vstupné služby

Používateľské

Nasledujú detailné popisy služieb. Príklad jedného popisu služby je uvedený v tabuľke nižšie.

Tab. 17 – Príklad detailného popisu novo zavádzanej elektronickej služby

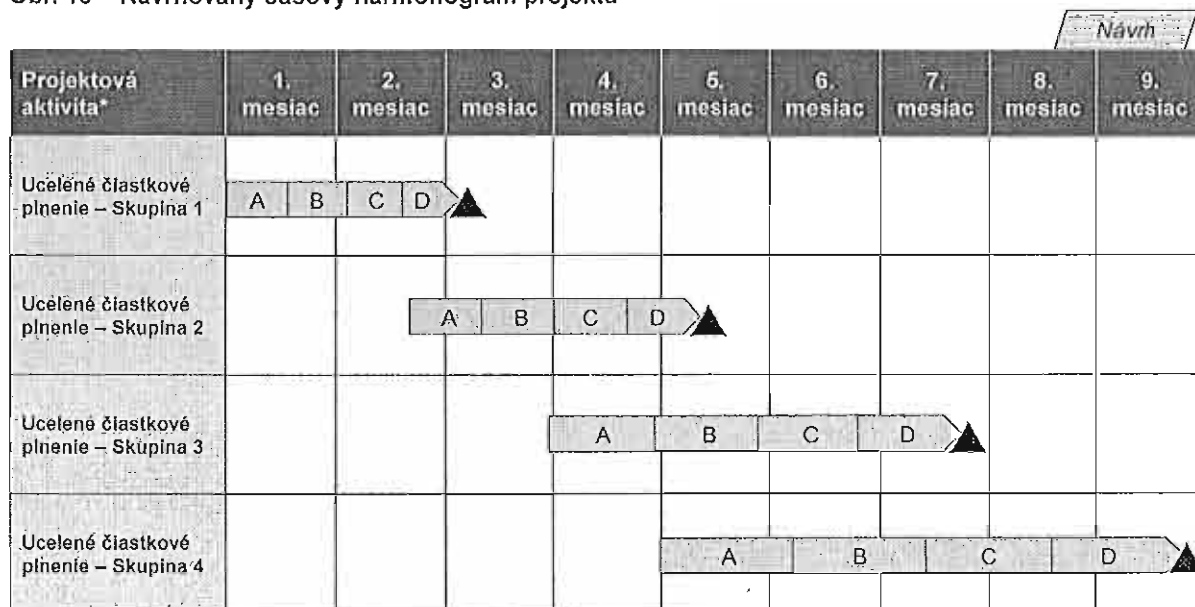
Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Podanie žiadosti na začatie správneho konania
Popis služby	<p>Služba Podanie žiadosti o povolení osobitného využívania vôd umožní všetkým občanom / podnikateľom podať žiadosť o vydanie rozhodnutie v správnom konaní ohľadom životného prostredia. Služba prostredníctvom inteligentných formulárov umožní spustiť proces správneho konania pre vydávanie rozhodnutí o osobitnom využívaní vôd žiadateľom.</p> <p>Prostredníctvom služby bude možné podať žiadosť na príslušný úrad životného prostredia.</p> <p>Všetky informácie dostupné z informačných systémov sa automaticky predvypĺňajú do predmetných formulárov.</p>
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny
Zaradenie služby	<p>názov agendy: Ochrana vôd, Odpadové hospodárstvo</p> <p>názov úseku správy: Ochrana životného prostredia</p>
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) občan (G2C) organizácie VS (G2G)
Sofistikovanosť služby	<ul style="list-style-type: none"> Transakčná
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo životného prostredia SR prevádzkovateľ: Ministerstvo životného prostredia SR poskytovateľ: Ministerstvo životného prostredia SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby (podľa NKIVS) www
Pristupové komponenty	<ul style="list-style-type: none"> vlastný portál Ústredný portál verejnej správy – ÚPVS Integrované obslužné miesto (IOM)
Atribúty služby	

Položka	Hodnota
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none">• identifikácia a autentifikácia žiadateľa• identifikácia úradu životného prostredia, ktorý bude žiadosť posudzovať• identifikácia typu žiadosti (parameter žiadosti)• povinné prílohy
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none">• prijatie a registrácia žiadosti stavebníka, alebo• odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).

5 Navrhovaný časový harmonogram projektu

Navrhujeme rozdeliť projekt do štyroch míľnikov, ktoré budú zodpovedať štyrom skupinám povinných osôb. V rámci každého míľnika a spracovania ucelenej oblasti sa budú realizovať všetky navrhované hlavné aktivity A, B, C, a D. Navrhujeme alokovať na každú skupinu povinných osôb dva mesiace, tj. celý projekt by mal trvať deväť mesiacov od podpísania zmluvy o poskytovaní poradenských služieb.

Obr. 18 – Navrhovaný časový harmonogram projektu



*Písmeno A,B,C alebo D predstavuje referenciu k hlavným projektovým aktivitám

▲ Ucelené čiastkové plnenia

6 Cena za projekt

Cenu za realizáciu štúdie uskutočniteľnosti je založená na zvážení výdavkov a nákladov poradcu spojených s projektom a je 970 000 EUR bez DPH. V nasledujúcej tabuľke je celková navrhovaná cena za projekt rozdelená do ucelených čiastkových plnení / míľnikov projektu. Ucelené čiastkové plnenia v rámci tejto tabuľky sú v súlade s návrhom harmonogramu v kapitole 5.

Tab. 18 – Rozdelenie ceny po ucelených čiastkových plneniach / míľnikoch projektu

Navrhované ucelené čiastkové plnenia / míľniky projektu	Navrhovaná čiastka v EUR bez DPH
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 1	388 000 EUR bez DPH
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 2	194 000 EUR bez DPH
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 3	194 000 EUR bez DPH
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 4	194 000 EUR bez DPH

PRÍLOHA 5 – ODPLATA

Odplata v zmysle Ponuky

Celková Odplata bez DPH v EUR	Sadzba DPH v %	Výška DPH v EUR	Celková Odplata s DPH v EUR
970 000,-	19	184 300,-	1 154 300,-

Cena za splnenie Míľníka	Celková Odplata bez DPH v EUR	Výška DPH v EUR	Celková Odplata s DPH v EUR
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 1	388 000,-	73 720,-	461 720,-
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 2	194 000,-	36 860,-	230 860,-
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 3	194 000,-	36 860,-	230 860,-
Ucelené čiastkové plnenie – Skupina 4	194 000,-	36 860,-	230 860,-
CELKOM	Σ 970 000,-	Σ 184 300,-	Σ 1 154 300,-

Míľník 1 – Dodanie Úvodnej správy a Uceleného čiastkového plnenia predmetu Zmluvy realizovaného pre prvú skupinu z oblastí uvedených v tabuľke č. 1 Prílohy č. 2 tejto Zmluvy v súlade s Prílohou č. 3 tejto Zmluvy – odsúhlasené Riadiacim výborom.

Míľník 2 – Dodanie Priebežnej správy a Uceleného čiastkového plnenia predmetu Zmluvy realizovaného pre druhú skupinu z oblastí uvedených v tabuľke č. 1 Prílohy č. 2 tejto Zmluvy v súlade s Prílohou č. 3 tejto Zmluvy – odsúhlasené Riadiacim výborom.

Míľník 3 – Dodanie Priebežnej správy a Uceleného čiastkového plnenia predmetu Zmluvy realizovaného pre tretiu skupinu z oblastí uvedených v tabuľke č. 1 Prílohy č. 2 tejto Zmluvy v súlade s Prílohou č. 3 tejto Zmluvy – odsúhlasené Riadiacim výborom.

Míľník 4 – Dodanie Záverečnej správy a Uceleného čiastkového plnenia predmetu Zmluvy realizovaného pre štvrtú skupinu z oblastí uvedených v tabuľke č. 1 Prílohy č. 2 tejto Zmluvy v súlade s Prílohou č. 3 tejto Zmluvy - odsúhlasené Riadiacim výborom. Dodanie uceleného plnenia predmetu Zmluvy - Štúdie uskutočniteľnosti pre 12 oblastí - odsúhlasené Riadiacim výborom.