

Ministerstvo financií Slovenskej republiky

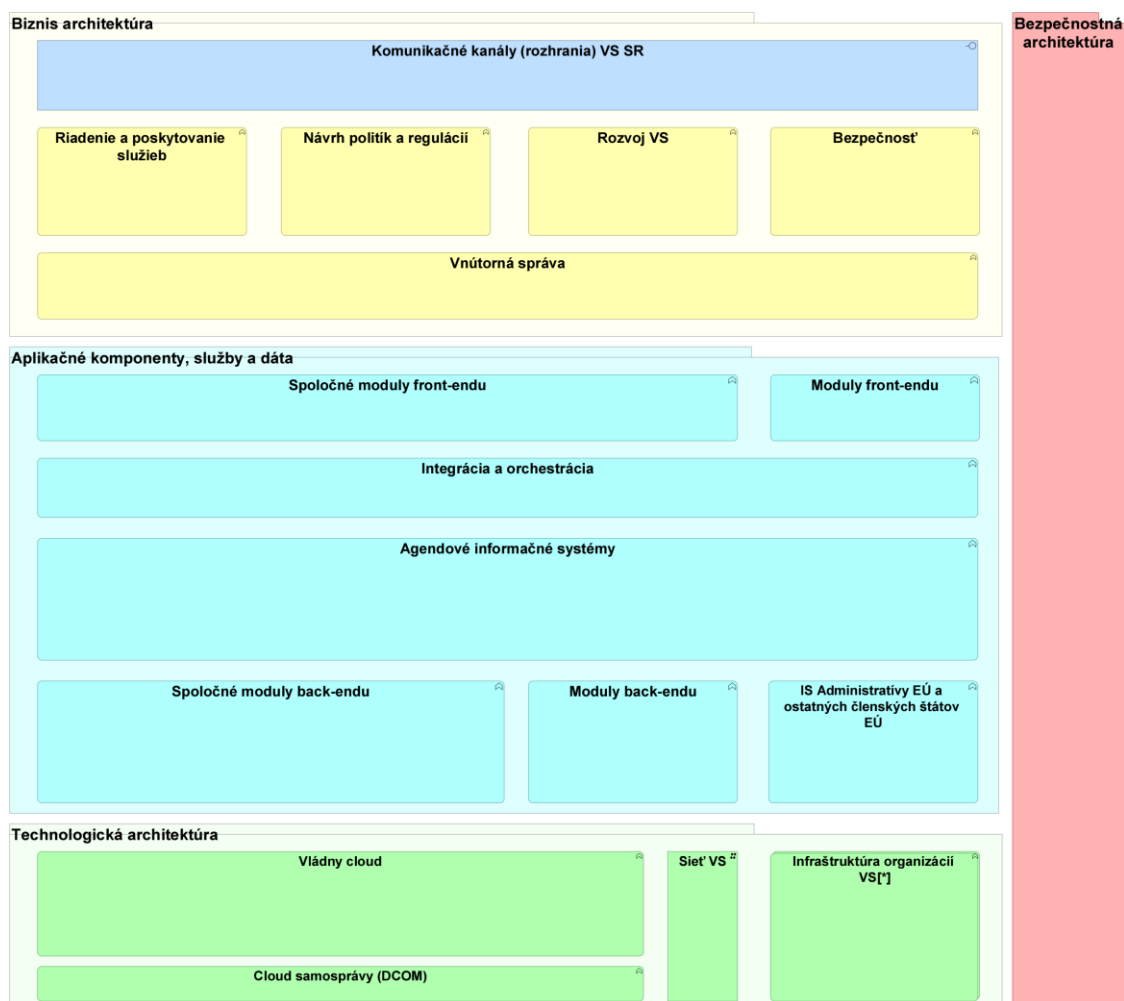
NÁVRH

# **Strategická architektúra verejnej správy**

Bratislava, 22. októbra 2015

## Strategická architektúra verejnej správy

Strategická architektúra verejnej správy definuje kľúčové stavebné prvky informačného prostredia verejnej správy, tak, aby bolo možné na základe stanovených cieľov a princípov plánovať rozvoj eGovernmentu a dosiahnuť vysokú úroveň kvality služieb a informačných systémov verejnej správy. Strategická architektúra verejnej správy je definovaná na biznis vrstve, vrstve informačných systémov a technologickej vrstve. Výrazná pozornosť sa venuje bezpečnostnej architektúre, ktorá je chápaná prierezovo cez všetky vrstvy.



Obrázok 1: Strategická architektúra verejnej správy SR

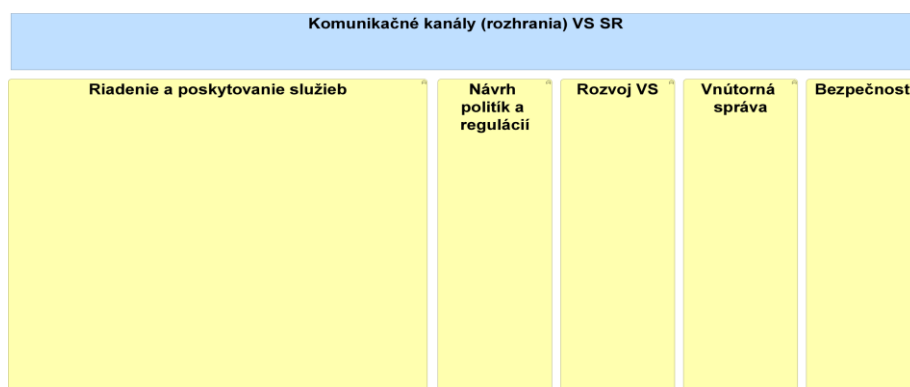
Základný popis jednotlivých vrstiev strategickej architektúry verejnej správy je uvedený v kapitole 4 Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy. Detailnejší pohľad nadväzujúci na jednotlivé funkcie strategickej architektúry je obsahom tohto dokumentu. Architekti na úrovni strategickej architektúry spravujú model architektúry verejnej správy prostredníctvom architektonického nástroja v architektonickom repozitári Metainformačného systému verejnej správy (ďalej len „MetaIS“), ktorý spravuje Ministerstvo financií SR.

# 1 Biznis architektúra

Biznis architektúra verejnej správy definuje všetky procesy, ktoré sa vo verejnej správe realizujú. Je členená podľa základných funkcií verejnej správy, ktorými sú:

- **Riadenie a poskytovanie služieb** - základnou funkciou verejnej správy je poskytovať služby občanom, podnikateľom, cudzincom, ale i organizáciám verejnej správy a európskej administratíve. Služby poskytujú viditeľnú hodnotu, napr. v podobe udeľovania povolení alebo licencií, vydávania rozhodnutí alebo iných výstupov (napr. informácie, výpisy a odpisy z registrov, doklady, ochrana života a majetku a pod.) a umožňujú efektívne riešiť životné situácie, v ktorých sa občania alebo podnikatelia môžu nachádzať. Okrem služieb pre občanov a podnikateľov realizuje verejná správa aj výkon iných, tzv. podporných činností, ktoré sú nevyhnutné pre účely efektívnej podpory výkonu jednotlivých agend. Ide napr. o dohľad a dozor, sankcie, granty a dotácie, či posudkovú činnosť.
- **Vnútna správa** – funkcia zabezpečujúca výkon činností verejnej správy spojených s realizáciou všetkých procesov potrebných k jej vlastnému chodu (napr. správa nehnuteľností, ekonomická agenda, verejné obstarávanie, správa IKT, prevádzka vozového parku a pod.).
- **Rozvoj verejnej správy** - predstavuje činnosti verejnej správy, ktorých cieľom je udržiavať jej efektívnu činnosť a reagovať na podnety a zmeny, identifikovať svoje slabé miesta a na ich základe definovať ich odstraňovanie a zabezpečovať kontinuálny rozvoj vo všetkých dôležitých oblastiach vzhľadom na aktuálny vývoj a pokrok spoločnosti. Táto funkcia by mala byť vhodne podporená analytickými nástrojmi pre verejnú správu, či manažmentom kvality.
- **Návrh politik a regulácií** – reprezentuje činnosti verejnej správy zabezpečujúce vytváranie a udržiavanie stratégie a politiky a regulácie aktivít v národnom hospodárstve. Dôležitým faktorom je možnosť analyzovať relevantné dáta a na základe týchto dát, respektíve ich analýz, vytvárať odporúčania a zlepšovať politiky, regulačné aj vnútorné prostredie.
- **Bezpečnosť** – predstavuje činnosť verejnej správy, ktorej cieľom je vytvoriť a udržiavať bezpečné, stabilné a spoľahlivé prostredie vo všetkých oblastiach a doménach verejnej správy (napr. energetická bezpečnosť, potravinová bezpečnosť, finančná bezpečnosť, informačná a kybernetická bezpečnosť a pod.).

## 1.1 Detailnejší pohľad nadväzujúci na jednotlivé funkcie biznis architektúry



Obrázok 2: Biznis architektúra VS – základné funkcie

Uvedené základné funkcie verejnej správy a ich vnútorné členenie je detailnejšie popísané v nasledujúcich kapitolách.

### 1.1.1 Komunikačné kanály

Kontakt medzi orgánom verejnej moci a používateľmi služieb (osobami, o ktorých právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach orgány verejnej moci pri výkone verejnej moci rozhodujú alebo vo vzťahu ku ktorým verejnú moc vykonávajú) je možné realizovať prostredníctvom prístupových miest, ktoré možno definovať ako rozhrania, prostredníctvom ktorých je možné vykonávať komunikáciu (t.j. ústnu, listinnú alebo elektronickú) s orgánmi verejnej moci.

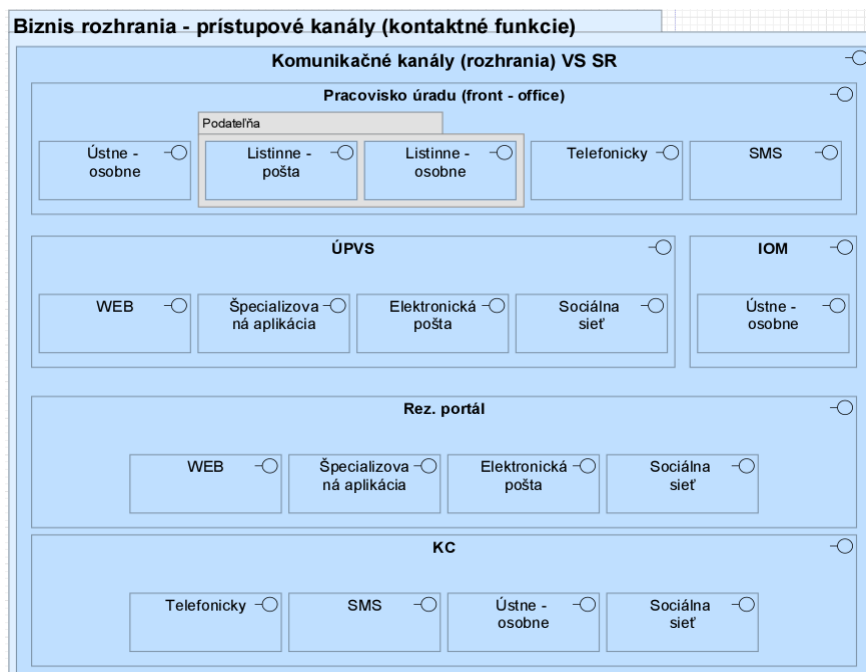
Súčasná legislatíva určuje nasledujúce prístupové miesta:

- Pracovisko orgánu verejnej moci (vrátane klientského centra).
- Podateľňa orgánu verejnej moci.
- Špecializovaný portál.
- ÚPVS (ústredný portál verejnej správy).
- IOM (integrované obslužné miesto).
- KC (kontaktné centrum).

Každé prístupové miesto podporuje vybrané komunikačné kanály, prostredníctvom ktorých je možné na danom prístupovom mieste realizovať komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Komunikačný kanál je chápaný ako nástroj/spôsob komunikácie, prostredníctvom ktorých sa realizuje samotná komunikácia (prenos správ zachytávajúcich danú formu komunikácie) a ktorý je podporovaný príslušným prístupovým miestom.

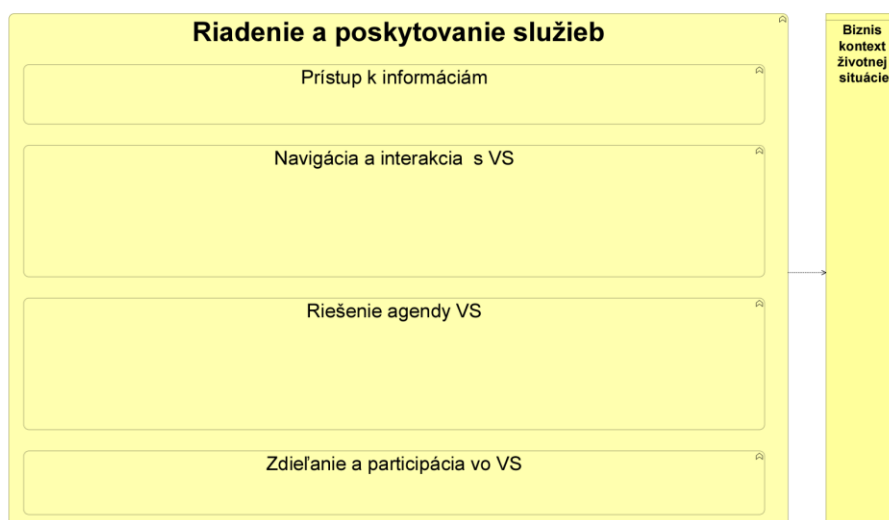
Komunikačnými kanálmi sú:

- Osobný styk.
- Listinná komunikácia.
- Telefonická komunikácia.
- Komunikácia prostredníctvom SMS.
- Komunikácia prostredníctvom elektronických kanálov, pri ktorých je možné z dôvodu odlišných spôsobov autentifikácie odlišovať komunikáciu:
  - webový prehliadač,
  - špecializované aplikácie využívajúce definované rozhrania pre komunikáciu (pracujúce ako integrálna súčasť iných systémov, alebo s vlastným rozhraním pre používateľa),
  - elektronická pošta,
  - sociálne siete.



Obrázok 3: Prístupové miesta a komunikačné kanály VS

### 1.1.2 Riadenie a poskytovanie služieb



Obrázok 4: Biznis architektúra – Riadenie a poskytovanie služieb

Riadenie a poskytovanie služieb je jadrom základných funkcií verejnej správy vo všetkých jej oblastiach. Prostredníctvom služieb si občania a podnikatelia môžu vybavovať napr. potrebné povolenia, doklady a licencie, môžu uplatňovať svoje nároky a práva, ale i naplňovať svoje povinnosti voči verejnej správe a riešiť potrebnú evidenciu. Otvorená, efektívna a spoľahlivá verejná správa ponúka služby, ktoré sú jednoduché na používanie, ale za ktorými stojí kompetentná organizácia, ktorá sa snaží svoje procesy v maximálnej možnej miere optimalizovať a prípadne automatizovať, ktorá má potrebné expertné znalosti a schopnosť zabezpečiť súlad s príslušnou legislatívou. Zvýšenie kvality a dostupnosti služieb pre občanov a podnikateľov patrí k hlavným cieľom programového obdobia 2014 až 2020. Služby verejnej správy na Slovensku v roku 2020 by mali byť v maximálnej možnej miere personalizované a tam kde to bude možné aj proaktívne.

Zavedie sa meranie kvality a riadenie inovačného cyklu služby. Prístup k službám bude orientovaný na vybavovanie životných situácií, a to aj krízových. Pre vzájomnú koordináciu jednotlivých agend (služieb)

v rámci konkrétnych životných situácií sa zavedie centralizovaná správa klienta, orchestrácia životných situácií a manažment úloh vo verejnej správe. Zavedie sa tiež správa portfólia klienta, ktorá klientovi sprístupní relevantné objekty a služby, s ktorými verejná správa disponuje. Procesy, ktoré sú pri výkone verejnej moci spoločné, budú realizované v spoločnom systéme.

Nasledujúca časť dokumentu popisuje stavebné bloky v identifikovaných oblastiach riadenia služieb:

- Prístup k informáciám.
- Navigácia a interakcia s verejnou správou.
- Riešenie agendy verejnej správy:
- Zdieľanie a participácia vo verejnej správe.

#### 1.1.2.1 Prístup k informáciám

Uvedená funkcia predstavuje stavebný blok obsahujúci funkcionalitu spojenú s prístupom a získavaním potrebných informácií, ktoré môžu občania a podnikatelia potrebovať vo svojej činnosti alebo sú v ich záujme, pričom zdrojom informácií alebo ich spracovateľom je verejná správa a tieto sú spravidla voľne publikované.



Obrázok 5: Biznis architektúra – Riadenie a poskytovanie služieb – Prístup k informáciám

##### *Publikovanie obsahu*

Stavebný blok zabezpečí profesionálnu vizualizáciu a publikovanie spracovaných údajov v štandardizovaných formách pre všetky kanály (prípadne vydanie publikácie). Zabezpečí sa tak profesionálny vzhľad a kvalita obsahu na portáloch verejnej správy.

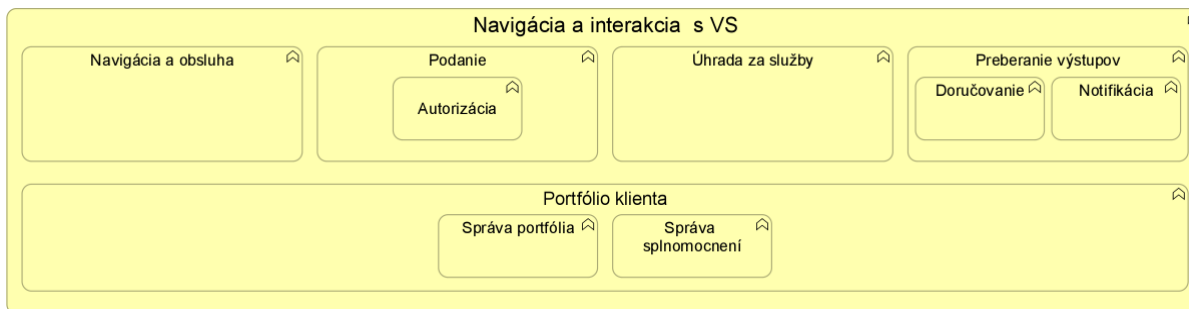
##### *Sprístupnenie špecifických informácií*

Verejná správa poskytuje tiež služby a nástroje, ktoré umožňujú oprávneným používateľom výmenu a zdieľanie informácií. Tento stavebný blok zabezpečí sprístupnenie týchto špecifických informácií oprávneným subjektom. Ide napríklad o informácie týkajúce sa elektronického zdravotníctva pri výmene vybraných zdravotných informácií, elektronické vzdelávanie, atlas pasívnej infraštruktúry pre výmenu informácií o prvkoch telekomunikačných sietí medzi telekomunikačnými podnikmi a ďalšie špecifické informácie v oblastiach dopravy, energetiky a podobne.

Prístup k špecifickým informáciám bude zabezpečený nasadením platforiem aplikačných a užívateľských rozhraní.

#### 1.1.2.2 Navigácia a interakcia s verejnou správou

Služby verejnej správy musia byť navrhované tak, aby používatelia efektívne a rýchlo vybavili svoju životnú situáciu prostredníctvom navigácie a vyhľadávania, prípadne získali adekvátnu asistenciu. Tento stavebný blok zahŕňa funkcionalitu spojenú s navigovaním občanov a podnikateľov cez procesnú mapu životnej situácie, funkcionalitu spojenú s vytvorením, autorizáciou a odoslaním podania, preberanie výstupov a zároveň portfólio klienta.



Obrázok 6: Biznis architektúra – Riadenie a poskytovanie služieb – Navigácia a interakcia

### *Navigácia a obsluha*

Stavebný blok zahrňujúci funkcie navigovania občana a podnikateľa cez procesnú mapu životnej situácie a parametrického vyhľadávania, ktoré pomáhajú vytvoriť a doplniť všetky nevyhnutné podklady pre vybavenie konkrétnej životnej situácie. Navigácia bude navrhnutá tak aby bola jednotná pri plne elektronickom prístupe alebo prístupe prostredníctvom fyzickej obsluhy klienta, napr. na IOM.

V procese navigácie alebo obsluhy (v rámci portfólia klienta) bude možné sledovať aj históriu kontaktov a predošlých interakcií občana alebo podnikateľa, vrátane aktuálneho stavu podania a tým zefektívniť asistenciu realizovanú viacerými zamestnancami v rámci jedného prípadu (podania).

### *Podanie*

Stavebný blok zoskupuje úkony súvisiace s prípravou podania od jeho vytvorenia, cez autorizáciu až po jeho odoslanie. Je úzko previazaný na navigáciu a obsluhu. Vytvorenie podania je v podstate výsledkom postupnej navigácie a interakcie, t.j. dopĺňania potrebných informácií do formulára podania. Pokiaľ je podanie potrebné autorizovať zabezpečí funkcia autorizácie jeho finálnu vizualizáciu a realizáciu potrebnej formy elektronického podpisu (zaručený elektronický podpis, „mandátny“ elektronický podpis, elektronická pečať, časová pečiatka /pokiaľ bude potrebné ju doplniť už na strane podania/ a pod.). V rámci autorizácie podania budú k dispozícii potrebné nástroje, ktoré umožnia používateľom autorizovať dokumenty a ich obsah pri interakcii s verejnou správou. V prípade, že bude podanie pripravené na odoslanie bude ho možné jednoduchým spôsobom odoslať.

### *Úhrada poplatkov*

V prípade, že je na podanie viazaná aj povinnosť úhrady, napr. správnych alebo súdnych poplatkov, zabezpečí tento stavebný blok realizáciu úhrady. Výška poplatku môže byť vygenerovaná automaticky (napr. na základe sadzovníka poplatkov) alebo môže byť určená na strane inštitúcie VS, ktorá spracováva podanie. Používateľ bude mať možnosť voľby výberu platobného kanálu a samotného spôsobu realizácie platby.

### *Preberanie výstupov*

Stavebný blok zabezpečujúci centralizované doručenie výsledkov služby ku klientovi od všetkých úsekov verejnej správy. V rámci stavebného bloku sú zoskupené aktivity potrebné na doručenie výstupov služby poskytovanej verejnou správou. Žiadateľ si môže vybrať príslušný kanál doručenia, pričom primárne sú vždy výstupy doručené do elektronickej schránky. Výstupy môžu byť tiež doručené fyzicky (napríklad poštou alebo kuriérom) alebo prostredníctvom úradnej tabule. Funkcia „doručenie“ taktiež umožňuje realizáciu potvrdenia doručenia, ak je takéto vyžadované. Funkcia notifikácie zároveň zabezpečí zaslanie notifikačnej správy zvoleným komunikačným kanálom používateľovi o doručení správy do elektronickej schránky. Všetky doručené výstupy budú k dispozícii v elektronickej schránke spolu s informáciami o okolnostiach doručenia.

### Portfólio klienta

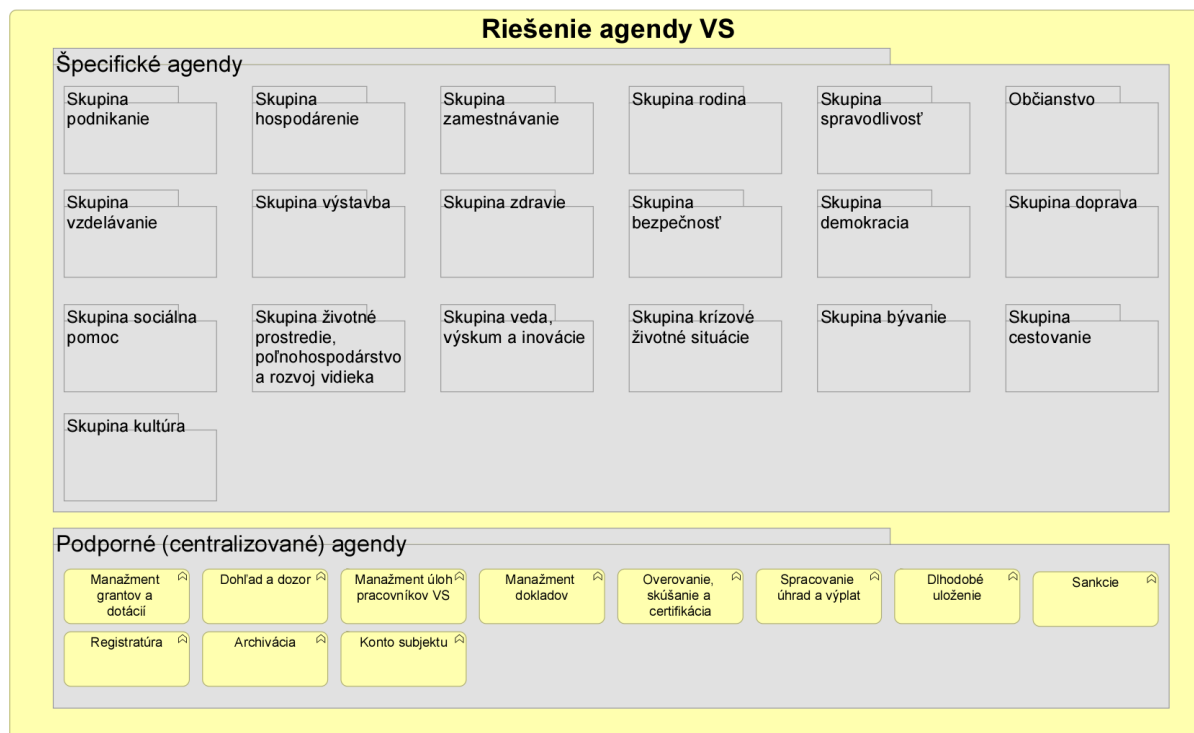
Prostredníctvom portfólia klienta (ako používateľského rozhrania) bude zabezpečený prístup používateľa ku všetkým funkciám, ktoré potrebuje pri svojej interakcii s verejnou správou. Občan alebo podnikateľ si tak bude môcť spravovať svoje splnomocnenia, napr. za účelom prístupu splnomocnenca do svojej elektronickej schránky alebo za účelom zastupovania v konkrétnej veci a pod. Jednotlivé plnomocenstvá budú evidované v Centrálnom registri elektronickej plnomocenstiev. Okrem uvedenej funkcionality bude k dispozícii aj možnosť upravovať a prispôbovať si svoj profil, vzhľad a funkcie svojho portfólia. Občan a podnikateľ bude mať jednoduchý a prispôbovaný prístup k prehľadu o stave spracovania podaní, svojich povinnostiach, uznaných nárokoch, vydaných dokladoch, bilancii pozícii klienta voči verejnej správe, prístup k objektom evidencie týkajúcich sa občana alebo podnikateľa, ako sú napr. zápisy v evidenciách a registroch verejnej správy a pod.. Služby správy portfólia umožnia základné operácie s jednotlivými objektmi elektronickej služby, ako: zmeny nastavení, prevody, aktualizácie a ukončenia. Správa portfólia klienta zároveň vytvára predpoklady pre automatizovanú obsluhu, vrátane možnosti vyplnenia, vizualizácie, autorizácie a odoslania podania. Súčasťou portfólia klienta bude aj zabezpečenie jednotného prístupu k možnosti realizácie úhrad (najmä za podania) a prístupu do elektronickej schránky klienta.

### 1.1.2.3 Riešenie agendy verejnej správy

Služby verejnej správy sú realizované procesmi v jednotlivých agendách výkonu verejnej moci. Procesný krok v rámci agendy je možné vybaviť automatizovane (volaním služieb informačného systému) alebo prostredníctvom série úkonov v konaní, ktoré vykonávajú zamestnanci verejnej správy / experti na pozadí. Procesy výkonu agendy sa tak skladajú zo série krokov.

Rozlišujeme dve skupiny stavebných blokov pre agendy realizované v rámci verejnej správy:

- špecializované agendy,
- podporné (centralizované) agendy.



Obrázok 7: Biznis architektúra – Riadenie a poskytovanie služieb – Riešenie agendy VS

#### 1.1.2.3.1 Špecializované agendy

Špecializované agendy realizujú špecifické kompetencie verejnej správy a predstavujú väčšinu agend verejnej správy, t.j. jednotlivé špecifické agendy, ktoré vzhľadom na ich povahu a charakter je nutné realizovať samostatne v rámci špecifického stavebného bloku. Cieľom však je, aby všetky špecializované agendy boli elektronizované a v maximálnej možnej miere optimalizované a prípadne aj automatizované tam kde to je možné. V rámci špecializovaných agend dochádza k výkonu základnej kompetencie orgánu verejnej moci. Špecializované agendy pokrývajú celé portfólio verejných služieb a sú evidované ako úseky výkonu verejnej správy (napr.: matričné udalosti, hlásenie pobytu, evidencia obyvateľstva, živnostníkov, neziskových organizácií, adries, evidencia vozidiel, stavebné konanie, ochrana života a majetku atď.).

#### 1.1.2.3.2 Podporné (centralizované) agendy

Podporné (centralizované) agendy predstavujú zvyšné agendy verejnej správy, ktoré nespádajú do kategórie špecializovaných agend. Ide o tzv. spoločné agendy, ktoré je možné, vzhľadom na ich značnú zhodu a podobnosť, zlúčiť do jednej skupiny (spoločného stavebného bloku) za účelom efektívneho výkonu týchto agend, resp. minimalizácie nákladov na ich realizáciu a prevádzku. Ide o podobné činnosti (napr. archivácia, registratúra, evidencia priestupkov a sankcií, splnomocnení, manažment dokladov a pod.), ktoré sú realizované v rámci rôznych inštitúcií avšak bude možné ich realizovať jednotným spôsobom, a teda využiť rovnakú funkcionality spoločného stavebného bloku. Pre každý takýto spoločný stavebný agendový blok bude jasne definované rozhranie (služby stavebného bloku), ktoré určí, ako bude používaný. Stavebné bloky pre podporu výkonu agendy umožňujú poskytovať a realizovať spoločné funkcie verejnej správy využitím konceptu Business-process-as-a-service pre viacero inštitúcií verejnej správy zároveň. Zoskupujú a optimalizujú spoločné a podobné procesy a metodicky upravujú ich vykonávanie. Procesy realizované v spoločných blokoch podpory výkonu agendy budú v novom období výrazne optimalizované formou ich zjednodušovania a centralizácie spoločných a podobných procesov jednotlivých inštitúcií verejnej správy.

##### *Manažment dokladov*

Stavebný blok Manažment dokladov predstavuje realizáciu jednotných procesov pri správe registra dokladov, vytváraní, vydávaní a doručovaní úradných dokladov. Manažment dokladov zabezpečí tiež fyzickú realizáciu vytvorenia dokladu/dokumentu pre vybrané evidencie a manažment identít priradených k dokladom. Efektívnym a štandardizovaným spôsobom budú podporené životné situácie fyzických a právnických osôb v oblastiach vydávania dokladov.

##### *Archivácia*

Stavebný blok rieši úlohy spojené s preberaním, ochranou a sprístupňovaním archívneho dedičstva SR v digitálnej podobe. Znamená to, že jednotlivé elektronicky vytvorené dokumenty a registratúrne záznamy s trvalou dokumentárnou hodnotou nezávisle na agende a inštitúcie VS z ktorej pochádzajú, budú ukladané ako archívne dokumenty jednotným a centralizovaným spôsobom. Dôležité bude aj zabezpečenie pohodlného prístupu bádateľov k archivovanému obsahu.

##### *Manažment úloh pracovníkov VS*

Stavebný blok umožní pre vybrané agendy verejnej správy (ktoré budú výstupom projektu efektívnej verejnej správy) rozdeľovanie jednotlivých úloh úradníkom dislokovaných na virtuálnom back-office pri riešení životných situácií občanov a podnikateľov a integráciu jednotných workflow. Ide najmä o vybavovanie životných situácií, ktoré bude možné vybaviť „na počkanie“ pri osobnej návšteve klienta na kontaktných a klientských miestach. Vďaka nastaveniu procesov na sledovanie spôsobu plnenia úloh a spokojnosti občanov a podnikateľov s vybavením možno riadiť kvalitu poskytovania služieb. V rámci procesov tohto stavebného bloku si zamestnanci verejnej správy dokážu efektívne zdieľať informácie a kolaborovať na spoločných úlohách a výstupoch. Stavebný blok tiež zoskupuje spoločné aktivity podpory procesu konania, v ktorom správne orgány rozhodujú o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach občanov a podnikateľov.

Niektoré inštitúcie verejnej správy vysielajú svojich pracovníkov riešiť úlohy do terénu. V rámci tohto stavebného bloku získajú centrálné spravované nástroje, ktoré im umožnia ich efektívne riadenie, akým je prehľad o polohe a stave pracovníkov, aktuálnych úlohách, prehľadu ich plnenia a ďalšie.

#### *Dohľad a dozor*

Stavebný blok monitoruje dodržiavanie pravidiel a regulácií u subjektov vykonávajúcich svoje aktivity v regulovanom prostredí. K dispozícii budú nástroje na evidenciu kontrolovaných subjektov a na plánovanie dozoru a dohľadu ako aj na proaktívne vykazovanie zhody subjektov s pravidlami a reguláciami. Zamestnanec vykonávajúci dozor bude mať k dispozícii interaktívnu znalostnú databázu s pravidlami dodržiavania danej regulácie.

#### *Overovanie, skúšanie a certifikácia*

Stavebný blok poskytuje spoločné metodiky a nástroje pre zabezpečenie jednotnosti a správnosti merania, overovania a skúšania pre vybrané agendy verejnej správy. Na základe úspešnej skúšky alebo overenia spôsobilosti možno vydať certifikát. Príkladom sú kontroly bezpečnosti produktov uvádzaných na trh, overenie vhodnosti spotrebiteľských balení, určovanie rýdzosti kovov, posudzovanie odbornej spôsobilosti špecializovaných pracovníkov a mnoho ďalších.

#### *Registratúra*

Stavebný blok zoskupuje funkcie a procesy správy registratúry. Zahŕňa tiež pravidlá pre zachovanie trvanlivosti a čitateľnosti registratúrnych záznamov a podporu pre pravidelné vyradovanie registratúrnych záznamov a iné funkcie definované v legislatíve ohľadom správy registratúry.

#### *Manažment grantov a dotácií*

Stavebný blok podporuje zjednotenie a štandardizáciu procesov orgánov verejnej správy pri príprave a vyhlásení verejnej súťaže na získanie grantov alebo dotácií, pri prijímaní návrhov zaslaných do verejnej súťaže od žiadateľov o pridelenie grantu alebo dotácie, pri vyhodnotení návrhov verejnej súťaže, pri kontrole plnenia zmlúv o poskytnutí grantu alebo dotácie a pri hodnotení a kontrole cieľov grantu alebo dotácie a kontrole dosiahnutých výsledkov.

#### *Sankcie*

Stavebný blok Sankcie zoskupuje procesy súvisiace s riešením priestupkov, správnych deliktov a udeľovaním sankcií voči subjektom, ktoré porušili zákon, predpisy alebo iné nariadenia. Zámerom je podpora jednotného systému pre evidenciu priestupkov, správnych deliktov a sankcií, ktorý poskytne verejnej správe efektívne nástroje pre realizáciu jednotlivých úkonov. Podporované budú všetky typy priestupkov, ktoré je možné udeliť v správnom konaní, blokovom konaní, alebo v rozkaznom konaní. Vďaka centrálnej evidencii priestupkov bude o každom subjekte jasné, akých priestupkov sa dopustil. Sumárne údaje o priestupkoch a sankciách zas poskytnú cenné údaje pre prevenciu nežiaduceho konania. Služby pre podporu riešenia priestupkov budú k dispozícii všetkým organizáciám, ktoré sú oprávnené priestupky prejednávať. Podobne bude možné udeľovať všetky typy sankcií, ako sú pokuty, pokarhanie, zákaz činnosti a prepadnutie vecí. K dispozícii budú tiež možnosti riešiť odvolávanie voči sankciám, ich skúmanie a pod.

#### *Spracovanie úhrad a výplat*

Stavebný blok zoskupuje procesy, ktoré zabezpečia centrálné služby pre spracovanie úhrad a výplat zo všetkých relevantných agend pre občanov a podnikateľov. Riešenie by malo pokryť všetky typy platieb, poplatkov (správne poplatky, súdne poplatky) a výplat (dávky, dotácie, granty).

#### *Konto subjektu*

Stavebný blok zoskupuje procesy súvisiace s definíciou a správou povinností a nárokov občanov a podnikateľov voči štátu. Používaním jednotných biznis pravidiel sa umožní efektívne a štandardizované vybavovanie životných situácií súvisiacich s uplatňovaním nárokov (dôchodok, sociálne dávky a pod.) a plnením povinností (napr. odvody do zdravotnej poisťovne). Umožní sa nastavenie dynamických pravidiel.

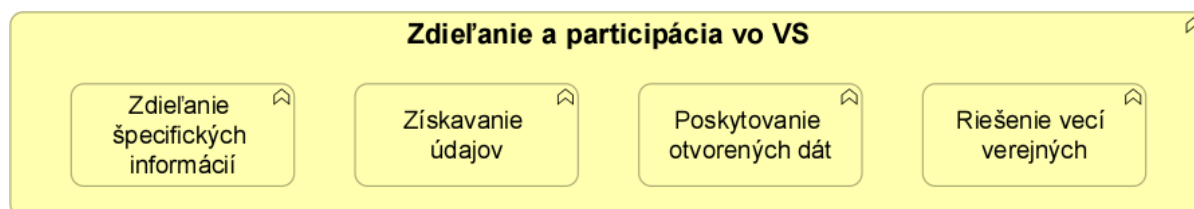
Jednotlivé nároky a povinnosti budú vznikať na základe biznis udalostí registrácie alebo v stanovených časových intervaloch, čo umožní aj poskytovanie proaktívnych služieb. Pre každý typ nároku alebo povinnosti bude možné nastaviť proces, akým sa bude dať naplňať (pravidelné vykazovanie údajov, platby preddavkov, pokuty a podobne). Následne budú prebiehať procesy zúčtovania, ktoré v zadaných cykloch dokážu vypočítať príslušné nároky a povinnosti. Stavebný blok ďalej rieši aj procesy, ktoré poskytnú občanovi a podnikateľovi jednotný účet pre otvorené položky voči štátnej správe. Za otvorené položky je možné pokladať dávky, príspevky, granty, preddavky na daň, sociálne odvody, zdravotné odvody a pod. Na základe nastavených pravidiel bude možné na jednom mieste spravovať a obsluhovať všetky záväzky a pohľadávky. Výhodu to má najmä pri riešení nedoplatkov a následnom exekučnom konaní.

#### *Dlhodobé uloženie*

Stavebný blok, ktorého úlohou bude pre registrátorne záznamy (ktoré sa nachádzajú v uzavretom spise, ktorý má určitú v registrátornom pláne definovanú archivačnú dobu) zabezpečiť najmä ich dlhodobé uloženie so zabezpečením ich integrity, čitateľnosti a jednoznačnej interpretácie počas doby ich uloženia (väčšinou ide o uloženie v rámci príručnej registratúry) vrátane zabezpečenia platnosti a overiteľnosti elektronických podpisov. Po uplynutí doby uloženia bude zabezpečené prehodnocovanie trvalej dokumentárnej hodnoty uložených záznamov a v prípade, že budú identifikované takéto záznamy, bude zabezpečené ich odovzdanie do elektronického archívu. V opačnom prípade budú záznamy vymazané.

#### *1.1.2.4 Zdieľanie a participácia vo verejnej správe*

Verejná správa dnes vytvára priestor, ktorý umožňuje jednotlivým jej aktérom spolupracovať a potenciálne tak vytvárať nové služby a hodnoty. Realizuje sa tak koncept verejnej správy ako platformy. Platformu je z pohľadu informačných systémov možné chápať ako kolaboračný priestor pre riešenie vecí verejných, elektronické vzdelávanie, ako nástroje na zdieľanie informácií a zdrojov (do tejto oblasti spadá napr. aj elektronické zdravotníctvo) a poskytovanie údajov vo formáte otvorených dát.



Obrázok 8: Biznis architektúra – Riadenie a poskytovanie služieb – Zdieľanie a participácia vo VS

#### *Zdieľanie špecifických informácií*

Verejná správa poskytuje tiež služby a nástroje, ktoré umožňujú oprávneným používateľom výmenu a zdieľanie informácií. Stavebný blok zahŕňa rôzne oblasti, kde bude takéto zdieľanie podporované. Pôjde o samostatné riešenia s vlastnou architektúrou, napríklad elektronické zdravotníctvo pre výmenu vybraných zdravotných informácií, elektronické vzdelávanie, atlas pasívnej infraštruktúry pre výmenu informácií o prvkoch telekomunikačných sietí medzi telekomunikačnými podnikmi a ďalšie aplikácie v oblastiach dopravy, energetiky a podobne.

Zdieľanie špecifických informácií bude zabezpečené nasadením platformami aplikačných a užívateľských rozhraní.

#### *Získavanie údajov*

Stavebný blok pokrýva procesy odborného zberu informácií v rámci programu štatistických zisťovaní a pre národné účty. Jednotným spôsobom možno zberať a vyhodnocovať požiadavky štátnych organizácií a ministerstiev na štatistické zisťovanie. Ďalej sa zameriava aj na štatistické spracovanie údajov a na vypracovávanie analýz pre charakteristiky sociálno-ekonomického a ekologického vývoja. V rámci riešenia budú podporované i prieskumy verejnej mienky a nové metódy zberu dát (využitie senzorov a podobne).

### Poskytovanie otvorených dát

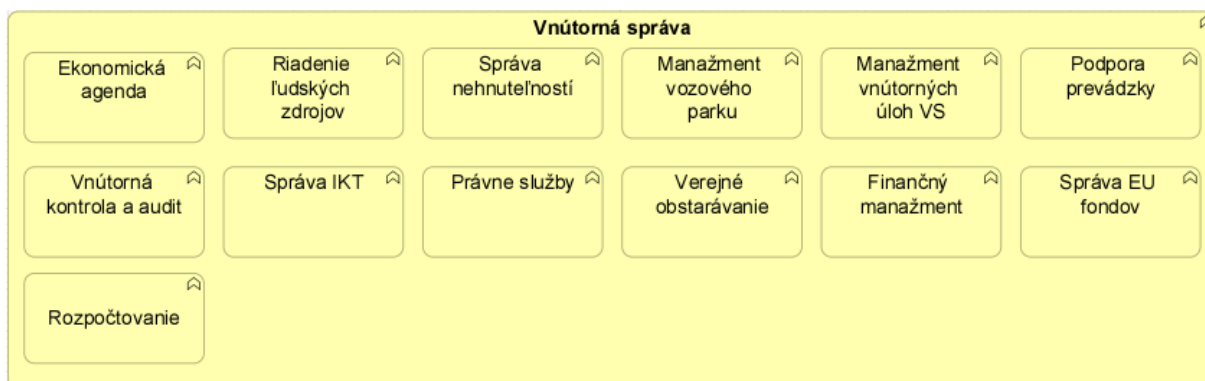
Samostatnou oblasťou je uplatňovanie práva občanov a podnikateľov na prístup k informáciám v podobe otvorených dát a tlak na neustále zlepšovanie kvality poskytovaných dát. Stavebný blok zoskupuje procesy týkajúce sa poskytovania otvorených dát, teda dát, ktoré môžu byť voľne dostupné komukoľvek a použité a opakovane publikované bez obmedzení autorských práv a iných mechanizmov kontroly v rámci služieb poskytovaných verejnou správou. Procesy umožnia publikovanie otvorených dát v požadovanej kvalite.

### Riešenie vecí verejných

Stavebný blok sa venuje možnostiam pre zapojenie sa občanov a podnikateľov do verejného diania. V niektorých životných situáciách je vyjadrenie sa verejnosti podmienkou pre jej vyriešenie ako napríklad v prípade udeľovania povolenia na rozsiahly výrub stromov. V iných prípadoch chcú občania a podnikatelia prispieť vo verejnej diskusii ku kvalite pripravovaných zákonov a regulácií alebo sa zapojiť do života komunity a hlasovať v petíciách či hodnotiť návrhy na zvýšenie kvality života.

### 1.1.3 Vnútorá správa

Vnútorá správa predstavuje podporu výkonu organizácií verejnej správy, ktorá zahŕňa všetky funkcie a procesy nevyhnutné na jej chod a prevádzku. Patria sem funkcie a procesy týkajúce sa „back-officu“, ale aj iné dôležité funkcie a procesy, bez ktorých by verejná správa nemohla správne a efektívne fungovať.



Obrázok 9: Biznis funkcie pre podporu výkonu organizácií (vnútorá správa)

### Manažment vnútorných úloh VS

Stavebný blok umožní pre vybrané činnosti podpory výkonu organizácií rozdeľovanie jednotlivých úloh úradníkom pri riešení interných a iných podporných činností výkonu organizácie a integráciu jednotných workflow. Vďaka nastaveniu procesov na sledovanie spôsobu plnenia úloh a spokojnosti nadriadených s vybavením možno riadiť kvalitu realizácie interných úloh organizácie. V rámci procesov tohto stavebného bloku si zamestnanci verejnej správy dokážu efektívne zdieľať informácie a kolaborovať na spoločných úlohách a výstupoch.

### Ekonomická agenda

Ekonomická agenda predstavuje základ pre riešenie administratívnych činností inštitúcií verejnej správy a riadenie jej hospodárenia. Ide o súbor integrovaných biznis funkcií, ktoré dokážu riadiť používanie zdrojov počas celého životného cyklu procesov v reálnom čase. Dosiahne sa tak prehľad o ekonomickej činnosti a stave organizácie od globálnej úrovne až po jednotlivé transakcie (faktúry, objednávky, platby). Súčasťou služieb bude aj workflow súvisiaci s administratívnymi činnosťami, ako schvaľovanie objednávok či faktúr. Služby ekonomickej agendy budú riešené metodickým zjednotením administratívnych procesov v štátnej správe.

### *Správa nehnuteľností*

Nehnuteľnosti, ktoré spadajú do majetku štátu, alebo sú využívané štátnou správou, by mali byť spravované spoločne, profesionálnym spôsobom. Zlúčia sa funkcie, ktoré umožnia centrálnu evidenciu nehnuteľností (katalóg nehnuteľností a ich pasportizácia) a riadenie ich používania: prenajímanie, predaj, zmluvy súvisiace s nehnuteľnosťami (zúčtovanie nákladov) a procesy súvisiace s údržbou nehnuteľností a ich samotným využívaním.

### *Riadenie ľudských zdrojov*

Sústava funkcií súvisiaca s manažmentom ľudských zdrojov a riešením personálnych otázok v inštitúciách verejnej správy. Účelom je predovšetkým s nevyhnutnou legislatívnou podporou stabilizácia a profesionalizácia zamestnancov a budovanie flexibilnej organizačnej štruktúry, v rámci ktorej bude možné zdroje priradovať k aktuálnym úlohám. Toto je predpokladom pre zabezpečenie základných prerekvizít zamestnancov, ako napríklad jednotná zamestnanecká karta, identifikácia, autentifikácia a riadenie prístupových práv, atď.

### *Manažment vozového parku*

Funkcie a procesy pre komplexný manažment vozového parku, plánovanie kontrol a údržby, sledovanie pohybu, automatizácia tvorby knihy jász, efektívne priradovanie vozidiel na úlohy a podobne.

### *Verejné obstarávanie*

Verejní obstarávatelia dostanú nástroje, ktoré ich podporia vo všetkých krokoch životného cyklu všetkých typov a metód verejného obstarávania: od štandardizovanej prípravy podkladov, cez automatizovanú komunikáciu s úradom pre verejné obstarávanie a so súťažiacimi, a to cez priebeh súťaže (aukcie) až po zverejňovanie zmlúv a výsledkov.

### *Finančný manažment*

Funkcia zabezpečuje finančný manažment verejných financií, riadenie hotovosti, dlhu a investovania krátkodobých prebytkov likvidity verejného sektora, pričom sa rieši centralizácia príjmov, realizácia verejných rozpočtov, správa pohľadávok a záväzkov štátneho rozpočtu a zabezpečenie jeho dennej likvidity.

### *Rozpočtovanie*

Rozpočtovanie si vyžaduje reagovať na požiadavku neustálej minimalizácie rozpočtových nákladov a efektívnu alokáciu zdrojov, či plánovanie čerpania. Zabezpečenie tohto cieľa vyžaduje metodiky a nástroje pre zefektívnenie a konsolidáciu príslušných procesov vo verejnej správe.

### *Správa EU fondov*

Funkcie a procesy evidencie a zúčtovania fondov EÚ a iných finančných nástrojov v zmysle podmienok ustanovených v právnych aktoch EÚ.

### *Podpora prevádzky*

Predstavuje základný stavebný blok pre podporu prevádzky jednotlivých inštitúcií. Výkon údržbárskych záležitostí vo viacerých oblastiach podporných činností bude profesionalizovaný. Procesy údržby sa optimalizujú a vznikne servisné centrum, ktoré bude poskytovať zamestnancom verejnej správy asistenciu pri vzniknutých problémoch.

### *Právne služby*

Funkcie a procesy súvisiace s riešením a podporou právnych vzťahov, sporov a iných problémov pre inštitúcie verejnej správy vrátane znalostnej databázy.

### *Vnútorá kontrola a audit*

Vnútorá kontrola a audit zastrešuje funkcie, ktoré umožnia príslušným subjektom efektívne vykonávať procesy vnútornej kontroly a auditu. Dôraz bude kladený najmä na správne využitie dát pri získavaní

podkladov, odhaľovanie problémov a analýze rizík kontrolovaných aktivít. Samotný proces kontrol bude orientovaný na presnosť a automatizovanú podporu.

#### *Správa IKT*

Všade tam, kde to bude možné, budú informačné systémy verejnej správy prevádzkované v eGovernment cloud (tvorené dvoma datacentrami MF SR a MV SR). Na úrovni povinnej osoby budú spravované LANLAN siete, koncové stanice a špeciálne technologické a sieťové zariadenia. Každý pracovník verejnej správy získa svoju pracovnú elektronickú plochu, v rámci ktorej bude mať prístupné svoje aplikácie personalizovaným spôsobom. Okrem HW, bude obdobne centralizovaným spôsobom riadený aj nákup potrebných SW licencií.

#### 1.1.4 Rozvoj verejnej správy

Verejná správa pôsobí v dynamickom prostredí a neustále čelí množstvu zmien, či už z okolia alebo jej vnútra. Jej kľúčovou funkciou je preto schopnosť identifikovať príležitosti a analyzovať svoje prostredie a reagovať naň realizáciou reforiem a následným nasadením navrhovaných zmien do prevádzky napr. aj formou regulácií a návrhom politík. Oblasť správy a rozvoja verejnej správy predstavuje súbor funkčných blokov, ktoré umožňujú riadiť fungovanie na rôznych úrovniach, od tvorby rozpočtu, cez realizáciu programov po riadenie ľudského kapitálu vo verejnej správe. Uvedené funkcie sú v kompetencii jednotlivých inštitúcií verejnej správy. Očakávame však metodické zjednotenie a určenie garanta pre každý nižšie navrhovaný funkčný blok.



Obrázok 10: Biznis funkcie – Rozvoj verejnej správy

#### *Správa organizácie VS*

Organizácia verejnej správy musí svojou štruktúrou a kompetenciami reagovať na vývoj spoločnosti. Organizačná štruktúra verejnej správy je predpísaná všeobecne záväznými predpismi a internými predpismi organizácie (organizačný poriadok). Tento stavebný blok reprezentuje činnosti spojené s výkonom správy a organizácie VS. Predstavuje najmä metodické riadenie, tvorbu koncepcií a plánovanie, prípravu legislatívy a štandardizácie, tvorbu a udržiavanie efektívnej organizačnej štruktúry celej VS.

#### *Správa architektúry VS*

Enterprise architektúra verejnej správy zabezpečí presnú evidenciu takejto štruktúry a umožní plánovať a realizovať reformy jej usporiadania. Enterprise architektúra je schopnosť, ktorá umožňuje verejnej správe dôkladnejšie pochopiť vlastnú štruktúru ako aj spôsob fungovania, identifikovať slabé miesta a navrhnúť zmeny vedúce k ich eliminácii. Je dôležitým nástrojom stratégie, rozvoja a riadenia verejnej správy pretože poskytuje najmä zladenie stratégie, cieľov a potrieb verejnej správy s jej IKT, efektívnejšiu kontrolu nákladov a rizík, konzistentnú kontrolu a efektívne riadenie IKT podľa potrieb verejnej správy, zmenu a transformáciu IKT tak aby adresovalo aktuálne ciele a potreby verejnej správy, spoločnú víziu súčasného a cieľového stavu vo všetkých jej doménach (ako sú biznis, aplikácie a systémy a technológie) a pre

všetkých zainteresovaných, implementáciu a migráciu do cieľového stavu teda cestu ako dosiahnuť cieľový stav (prostredníctvom realizácie programov a projektov), a mnohé ďalšie.

#### *Riadenie rizík*

Riziká predstavujú javy z externého prostredia, ktoré môžu ovplyvniť fungovanie spoločnosti, realizáciu zámerov a projektov. Metodika pre manažment rizik a príslušné nástroje umožnia jednotným spôsobom sledovať a eliminovať riziká, ako i zdieľať ich definíciu a na vyššej úrovni sledovať problémy vo verejnej správe a vzťahy medzi nimi. Vrcholové vedenie tak získa kvalitné podklady pre svoje rozhodovanie a verejnosť bude transparentne informovaná o problémoch a rizikách tak, ako ich vníma verejná správa.

#### *Implementácia stratégií, politík a regulácií*

Budú sledované postupy zavádzania regulácií do praxe a realizácie stratégií a politík. Podporené bude systematické prepojenie s manažmentom programov a implementácia akčných plánov. Pri nasadzovaní regulácie do praxe bude dôležitá správna informovanosť verejnosti a následne metodické vyhodnocovanie dopadov, či implementovaná regulácia dosiahla plánované efekty.

#### *Plánovanie investícií*

Stavebný blok zahŕňa procesy plánovania investícií vo verejnej správe, pričom pokrýva celý životný cyklus, od zachytenia nápadu, cez štúdiu uskutočniteľnosti, po plánovanie programov a projektov. V rámci procesov bude podporené schvaľovanie jednotlivých krokov, posudzovanie výhodnosti investície a porovnávanie účelnosti rôznych investičných alternatív. Celý proces bude dôkladne dokumentovaný a prepojený s posudzovaním vplyvov investícií a skúmaním vybraných vplyvov a dopadov. Dôležitým výstupom procesu je i príprava podkladov pre rozpočet. V rámci podpory transparentnosti je vhodné zapojenie verejnosti do procesu prípravy investičného plánu, ako i publikovanie informácií o výsledkoch investičných projektov.

#### *Správa programov a projektov*

Metodické usmernenia a nástroje pre podporu implementácie programov a projektov na rôznych úrovniach pôsobenia verejnej správy. Špecifickú skupinu predstavujú projekty rozvoja informačných systémov verejnej správy. Nástroje budú poskytovať podporu pre všetky úrovne riadenia, akými je strategická úroveň, úroveň riadenia programov a úroveň riadenia konkrétneho projektu.

#### *Rozvoj ľudského kapitálu*

Rozvoj ľudského kapitálu v sebe zahŕňa najmä plánovanie rozsahu a frekvencie vzdelávacích aktivít (na základe role, zamestnanca, počtu rokov relevantnej praxe, výšky rozpočtu na vzdelávanie, portfólia vzdelávacích aktivít, rozvojového zámeru alebo individuálnych preferencií zamestnanca), prípravu samotného obsahu vzdelávania, pridelenie vhodného kurzu zamestnancovi, samotné vzdelávanie a uznanie certifikácie zamestnanca.

#### *Správa meta údajov*

Komplexné informačné prostredie verejnej správy vyžaduje popis na úrovni meta údajov a štruktúr. Je potrebné evidovať a zdieľať informácie o prevádzkovaných informačných systémoch a službách verejnej správy a súvisiace technologické, administratívne a organizačné údaje. Dôležitými číselníkmi sú číselník úsekov verejnej správy, agend verejnej správy a životných situácií. Na úrovni meta údajov bude evidovaný aj dátový model verejnej správy.

### 1.1.5 Návrh politík a regulácií

Regulácie ako súčasť širšej stratégie a politiky štátu v danej oblasti reflektujú explicitnú, formálnu zmluvu medzi podnikateľmi a spoločnosťou. Štát vytvára regulácie pomocou neustáleho procesu negociácie, ktorý sa snaží zosúladiť často protichodné záujmy vlády a ostatných zainteresovaných (podnikateľov, spotrebiteľov, odborov a organizácií zaoberajúcich sa životným prostredím a iných). Úspešný priebeh tohto

procesu spolu s efektívnym riadením regulačných rizík môže poskytnúť výraznú pridanú hodnotu pre spoločnosť a zároveň nové zaujímavé príležitosti pre podnikateľov. Kľúčové je efektívne informovať podnikateľov a organizácie o ekonomickom, sociálnom a strategickom dopade regulácií, ako aj neustále revidovať platné regulácie za účelom ďalšieho rozvoja. Oblasť tvorby politík, stratégií a regulácií možno rozdeliť do troch úsekov:

- Tvorba analýz, ktoré podporujú všetky štádiá prípravy stratégií, politík a regulácií.
- Príprava stratégie a politík a príslušných regulácií.
- Implementácia stratégie a politík v praxi.

Tieto úseky využívajú funkcie a procesy definované v rámci rozvoja a riadenia verejnej správy ako rozpočtovanie, riadenie biznis rizík a správu projektov a programov.



Obrázok 11: Biznis funkcie – Návrh politík a regulácií

#### *Príprava stratégií a politík*

Príprava strategických dokumentov a politík bude podporená jednotnou metodikou a nástrojmi pre manažment, resp. plánovanie a vyhodnocovanie stanovených cieľov. Kľúčová je najmä možnosť širokej spolupráce pri príprave stratégie a jednotné zverejnenie výsledkov, realizované aj spoločným prístupom k dátam.

#### *Príprava regulácií a pravidiel pre politiku*

Bude zabezpečený jednotný návrh prípravy regulácií a určovania pravidiel pre jednotlivé aspekty fungovania spoločnosti. Dôležitý je najmä dôraz na jednoduchosť a minimalizáciu záťaže a kvalitné posudzovanie ich potrebnosti a oprávnenosti. Všetky rozhodnutia by mali byť podložené analýzami, ktoré bude možné vykonávať automatizovane/opakovane na aktuálnych dátach. Dôležitá je aj možnosť automatizovaného prepájania s reguláciami a pravidlami určenými na úrovni EÚ.

#### *Monitoring regulovaného prostredia*

Regulátor bude mať zabezpečený pravidelný prehľad o vývoji regulovaného prostredia a bude tak môcť sledovať, akým spôsobom sa regulácia dodržiava. Výsledkom monitoringu regulovaného prostredia budú presné informácie, ktoré bude možné využiť pri vymáhaní dodržiavania regulácií (stavebný blok Dohľad a dozor) alebo pri lepšom návrhu politík (stavebný blok Príprava stratégií a politík).

#### *Tvorba analýz*

Základný stavebný blok tvorby analýz vo VS. Tvorbu analýz budú mať na starosti analytické jednotky jednotlivých inštitúcií verejnej správy. Metodika jednotlivých typov analýz bude koordinovaná a postupne vylepšovaná tak, aby dokázala produkovať presné a potrebné informácie. Pri analýzach by sa mali v maximálnej miere ako vstup využívať údaje, ktoré boli zverejnené ako otvorené údaje na všeobecné použitie. Postup pri analýzach by mal byť správne zdokumentovaný a prístupný. Výsledky analýz budú používané ako podklad pri rozhodovaní v procesoch verejnej správy. V prípade rezortne špecifických analýz bude tento stavebný blok vhodne podporený IT nástrojmi umožňujúcimi získavať kvalitné dáta v správnom čase zo všetkých nevyhnutných zdrojov.

#### *Legislatívny proces*

Nástroje pre manažment legislatívneho procesu od zámeru po implementáciu do praxe budú sprístupnené inštitúciám, ktoré majú právo zákonodarnej iniciatívy (Vláda SR, Národná rada SR).

## 1.1.6 Bezpečnosť

Na úrovni bezpečnosti štátu je v prvom rade potrebné zadefinovať jednotlivé oblasti bezpečnosti, ktoré by následne mali byť organizačne podriadené pod Bezpečnostnú radu SR formou vytvorenia pracovných výborov Bezpečnostnej rady SR pre jednotlivé oblasti bezpečnosti. Každá oblasť bezpečnosti by mala mať definovanú správu (tzv. governance) a výkon riadenia oblasti bezpečnosti (tzv. management).

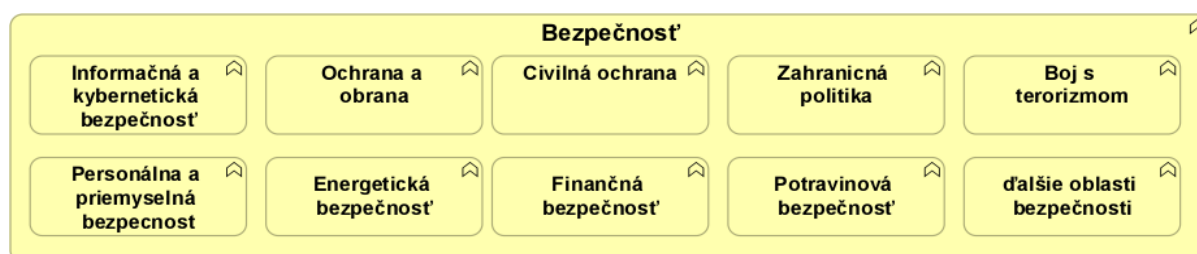
Pod správou (governance) bezpečnosti sa vo všeobecnosti rozumie najmä:

- metodické riadenie, koncepcia a plánovanie, legislatíva a štandardizácia, akreditácia a certifikácia, tvorba a udržiavanie bezpečnostnej architektúry a pod.

Riadením a výkonom (management) bezpečnosti sa vo všeobecnosti chápe najmä:

- manažment príslušnej oblasti bezpečnosti, identifikácia, analýza a riadenie rizík, monitoring bezpečnosti, realizácia konkrétnych opatrení, vyhodnocovanie a prehodnocovanie prijatých opatrení, riešenie súladu s reguláciami (audity), zvyšovanie povedomia (vzdelávanie) a pod.

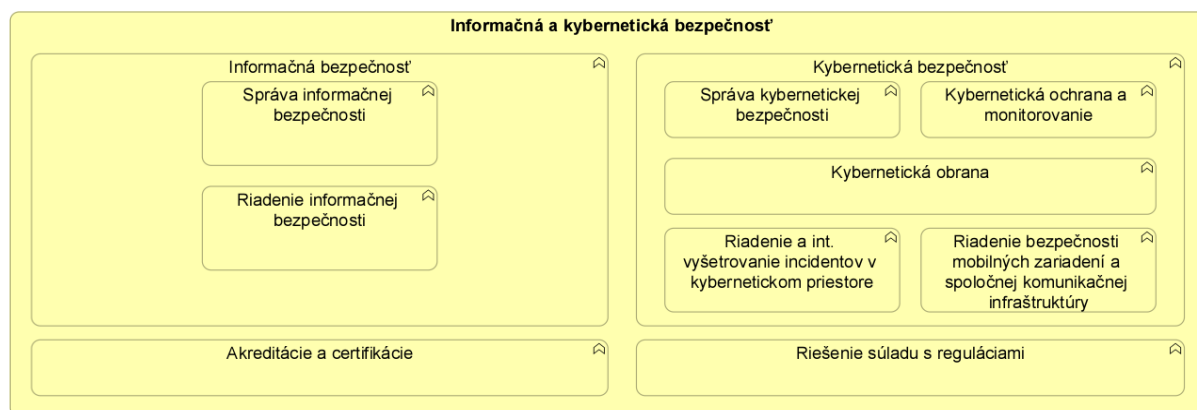
Aktuálne identifikované hlavné oblasti bezpečnosti sú znázornené na nasledujúcom obrázku.



Obrázok 12: Biznis funkcie - Bezpečnosť

### 1.1.6.1 Informačná a kybernetická bezpečnosť

Komplexné riešenie informačnej a kybernetickej bezpečnosti podporené vhodnými IT riešeniami vo verejnej správe ochráni funkcie verejnej správy ako i dáta občanov a podnikateľov pred hrozbami, podvodmi, zneužívaním identít a rôznymi ďalšími útokmi v kyber-priestore. Ide o dôležitú súčasť architektonickej vízie, ktorá bude realizovaná v bezpečnostnej architektúre verejnej správy.



Obrázok 13: Biznis funkcie - Informačná a kybernetická bezpečnosť

Informačná a kybernetická bezpečnosť je zložená z nasledovných funkcií:

- Informačná bezpečnosť:
  - Správa informačnej bezpečnosti.
  - Riadenie informačnej bezpečnosti.
- Kybernetická bezpečnosť:
  - Správa kybernetickej bezpečnosti.

- Kybernetická ochrana a monitorovanie.
- Kybernetická obrana.
- Riadenie a interné vyšetrovanie incidentov v kybernetickom priestore.
- Riadenie bezpečnosti mobilných zariadení a spoločnej komunikačnej infraštruktúry.
- Akreditácie a certifikácie:
  - Akreditácia (metodické riadenie a udeľovanie akreditácií /osoby, inštitúcie, postupy, metódy, .../).
  - Certifikácia (metodické riadenie a udeľovanie certifikácií /produkty, algoritmy, systémy, zariadenia, .../).
- Riešenie súladu s reguláciami:
  - Auditovanie informačnej bezpečnosti (metodické riadenie a zabezpečovanie výkonu auditov informačnej bezpečnosti).
  - Auditovanie súladu.

#### 1.1.6.2 Energetická bezpečnosť

Biznis funkcia zoskupujúca funkcie adresujúce najmä:

- dostupnosť a spoľahlivosť dostatočných dodávok energie za prijateľné ceny v požadovanom čase,
- sebestačnosť a nezávislosť krajiny na energetických zdrojoch iných krajín,
- ohľad využívania energetických zdrojov vzhľadom na životné prostredie,
- udržateľnosť energetickej bezpečnosti a stability.

#### 1.1.6.3 Finančná bezpečnosť

Biznis funkcia zoskupujúca funkcie adresujúce najmä:

- sebestačnosť a nezávislosť krajiny na externých finančných zdrojoch,
- ochranu finančných zdrojov a záujmov krajiny,
- udržateľnosť HDP a schodku štátneho rozpočtu.

#### 1.1.6.4 Potravinová bezpečnosť

Biznis funkcia zoskupujúca funkcie adresujúce najmä:

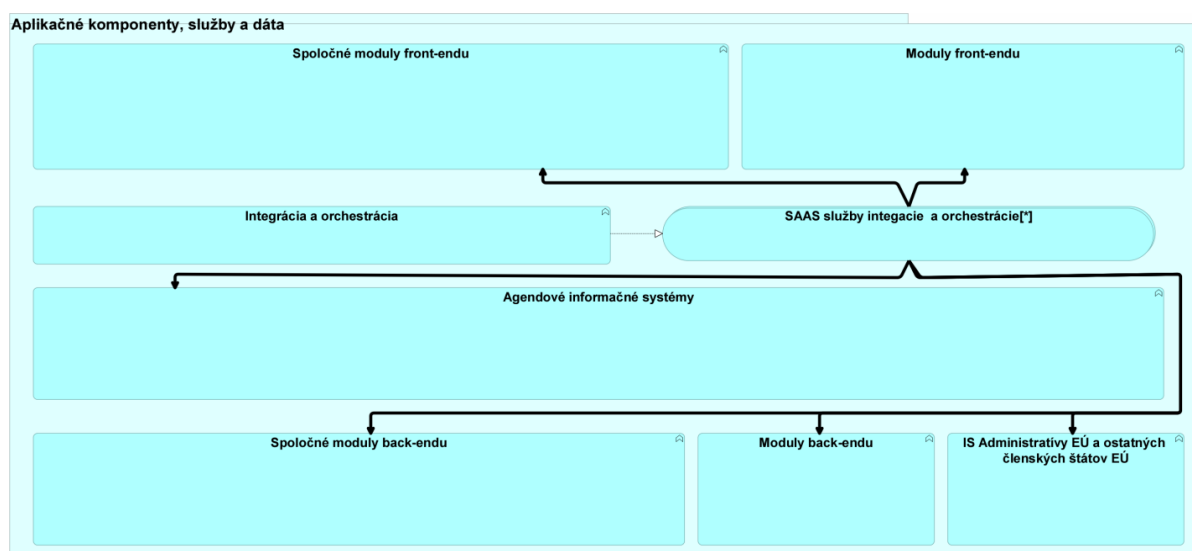
- zabezpečenie fyzického a ekonomického prístupu k dostatočnej, bezpečnej a výživnej potrave, ktorá spĺňa požadované výživové potreby a kvality,
- dostupnosť, spoľahlivosť, prístup a kvalita dostatočných potravinových zdrojov za prijateľné ceny v požadovanom čase,
- sebestačnosť a nezávislosť krajiny na potravinových zdrojoch iných krajín,
- ohľad využívania potravinových zdrojov vzhľadom na životné prostredie a využitie potravín,
- udržateľnosť potravinovej bezpečnosti.

## 2 Aplikačná architektúra

Aplikačná architektúra verejnej správy predstavuje úroveň informačných systémov, ktoré primárne podporujú výkon funkcií a činností definovaných na úrovni biznis architektúry. Je rozdelená do nasledujúcich funkcií:

- **Spoločné moduly Front-endu** - združujú spoločné komponenty, ktoré riešia interakciu s používateľmi (občanmi, podnikateľmi, zamestnancami verejnej správy a informačnými systémami cez otvorené API).
- **Moduly Front-endu** – predstavujú špecifické, najmä rezortné komponenty pre interakciu s používateľmi, čiže komponenty, ktoré nie sú spoločné a zdieľané viacerými inštitúciami (napr. rezortné portály).
- **Agendové informačné systémy** - podporujú výkon konkrétnej agendy a realizujú kľúčové aplikačné služby.
- **Spoločné moduly Back-endu** - sú informačné systémy pre spoločné biznis bloky najmä v rámci oblastí: podpora výkonu agendy, podpora výkonu organizácie, správa a rozvoj verejnej správy, návrh politik a regulácií a správa referenčných údajov.
- **Moduly Back-endu** – predstavujú špecifické, najmä rezortné komponenty pre podporu najmä špecifických back office činností, čiže komponenty, ktoré nie sú spoločné a zdieľané viacerými inštitúciami (napr. rezortné registratúry).
- **Integrácia a orchestrácia** – rieši prepojenie a vzájomnú interoperabilitu informačných systémov verejnej správy SR a EÚ administratívy na úrovni aplikačnej a dátovej integrácie a zabezpečuje služby orchestrácie najmä pre životné situácie.

### 2.1 Detailnejší pohľad nadväzujúci na jednotlivé funkcie aplikačnej architektúry

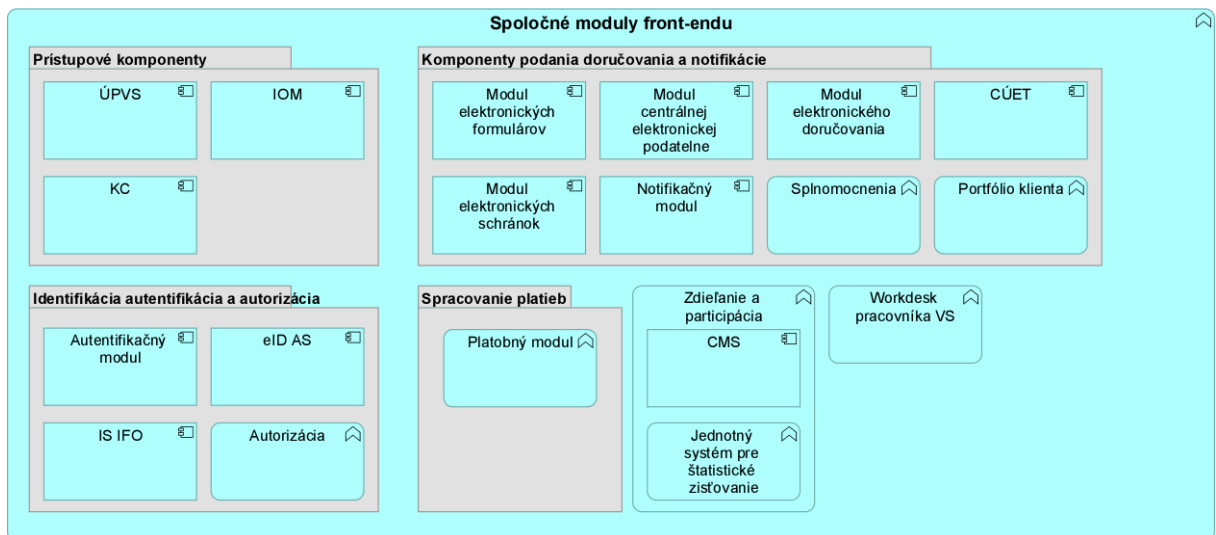


Obrázok 14: Aplikačná architektúra VS – základné funkcie

Zámerom riešenia aplikačnej vrstvy v najbližšom období je zvýšenie využívania spoločných FE a BE modulov, čiže čo najväčšie zdieľanie aplikačnej logiky pri riešení interakcie (Front-end) alebo pre aplikačnú podporu práce zázemia (Back-end). Cieľom je minimalizácia, resp. postupné odstránenie špecifických FE alebo BE komponentov všade tam kde to bude možné.

### 2.1.1 Spoločné moduly front-endu

Združujú spoločné komponenty, ktoré riešia interakciu s používateľmi (občanmi, podnikateľmi, zamestnancami verejnej správy a informačnými systémami). Ide primárne o komponenty, ktoré by mali byť využívané centrálné, čiže by mali byť vybudované len raz a následne využívané každým, kto uvedený komponent, resp. jeho funkcionality potrebuje. Spoločné moduly Front-endu vytvárajú prostredie pre poskytovanie služieb. Dôležitými vlastnosťami sú podpora mobilného governmentu, participácie a kolaborácie a najmä orchestrácie jednotlivých služieb do procesov životných situácií. Jednotne sa rieši i prístup zamestnancov verejnej správy k IT nástrojom a službám cez Workdesk pracovníka verejnej správy.



Obrázok 15: Aplikáčna architektúra - Spoločné moduly front-endu

#### *Prístupové komponenty*

Funkcia združuje IS, ktoré budú zabezpečovať multi-kanálový prístup (podľa definovaných biznis rozhraní) k službám verejnej správy s dostupnosťou v akomkoľvek čase a lokalite.

Medzi prístupové komponenty patrí:

- Ústredný portál verejnej správy - pre zabezpečenie pohodlnej elektronickej komunikácie a jednotného prístupu k službám verejnej správy cez procesy navigácie a interakcie.
- Integrované obslužné miesta – pre zabezpečenie asistovaného prístupu k elektronickej službám.
- Kontaktné centrum – pre zabezpečenie telefonického kontaktu s verejnou správou.

#### *Komponenty podania, doručovania a notifikácie*

Funkcia združuje IS, ktoré budú poskytovať viacúrovňové interaktívne elektronickej formuláre pre zrealizovanie elektronickej podania požadovanej služby respektíve životnej situácie. Pribeh konania a stav spracovania bude možné z pohľadu používateľa sledovať v rámci portfólia klienta.

Podporené bude i doručovanie elektronickej podaní, elektronickej úradných dokumentov, notifikácií, krízových notifikácií koncovým žiadateľom o službu respektíve životnú situáciu ako aj prístup žiadateľov na centrálnu úradnú elektronickej tabuľu a podporné funkčnosti združených IS pre orgány verejnej moci poskytujúce zápis údajov na centrálnu úradnú elektronickej tabuľu.

Ako spoločne moduly sú identifikované:

- Modul elektronickej formulárov.
- Modul centrálnej elektronickej podateľne.
- Modul elektronickej doručovania.

- Modul elektronických schránok.
- Notifikačný modul.
- Modul portfólia klienta.
- Centrálny register elektronických plnomocenstiev.
- Modul centrálnej elektronickej tabule.

#### *Komponenty identifikácie, autentifikácie a autorizácie*

Funkcia združuje IS, ktoré zabezpečia identifikačné a autentifikačné mechanizmy pre všetky biznis rozhrania služieb a životných situácií pre tuzemských a zahraničných žiadateľov o službu. Špecifické inštalácie združených IS bude možné použiť aj pre identifikáciu a autentifikáciu zamestnancov VS v rámci biznis funkcie riešenie agendy VS, ktoré bude eliminovať decentralizované lokálne riešenia IAM modulov v rámci jednotlivých agendových IS. Funkcia tiež združuje IS, ktoré budú pokrývať autorizačné a overovacie mechanizmy pre koncových žiadateľov a zamestnancov VS pre všetky typy elektronických podpisov a elektronickej pečate definované v štandardoch VS.

Ako spoločne moduly sú identifikované:

- Identifikačný a autentifikačný modul.
- IS Identifikátor fyzickej osoby.
- Autorizačný modul.
- eID autentifikačný server.

#### *Sprostredkovanie a spracovanie platieb*

Funkcia združuje IS, ktoré sprostredkujú synchronný proces zrealizovania platby pre procesy podania (služby výpisov/odpisov s okamžitým vybavením a cenou zo sadzobníka – splatné pri podaní) a taktiež asynchronný proces zrealizovania platby pre procesy spracovania (riešenia) agendy VS, vrátane vystavenia podporných služieb pre vytvorenie pokynu na úhradu (služby konaní resp. životné situácie, kde pokyn na úhradu je vystavený zo strany OVM po prijatí podania a jeho výška je dynamická – výzva na úhradu).

Ako spoločné moduly sú identifikované:

- Platobný modul.

#### *Zdieľanie a participácia*

Funkcia združuje IS, ktoré budú poskytovať nástroje pre zdieľanie informácií s fyzickými a právnickými osobami ako aj ich aktívnu participáciu na veciach verejných.

Ako spoločné moduly boli identifikované:

- Centrálny manažment obsahu, vrátane centrálneho modulu participácie vo veciach verejných.
- Jednotný systém pre štatistické zisťovanie.

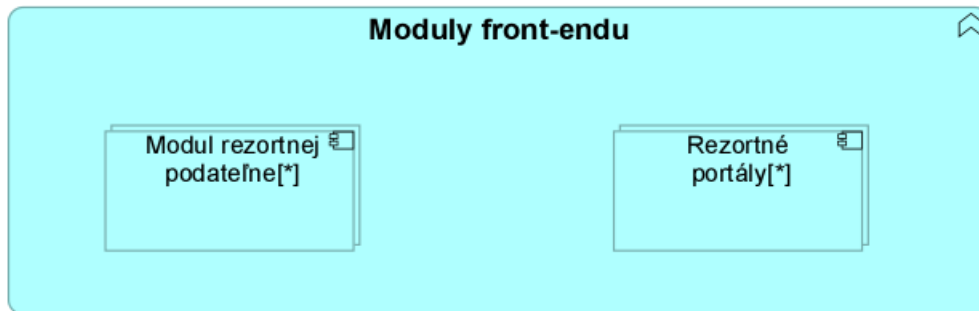
#### *Workdesk pracovníka VS*

Funkcia združuje rozhranie pracovníka VS k IS, ktoré budú poskytovať možnosť jednotného prístupu k všetkým nástrojom, ktoré pre svoju činnosť pracovník verejnej správy potrebuje. Podporená bude i automatizácia operatívnych úkonov pracovníkov verejnej správy a jednotné prihlasovanie do informačných systémov a aplikácií (Single-sign-on). Znamená to, že na pracovnej ploche získa pracovník prístup k aplikáciám (agendovým informačným systémom a nástrojom pre podporu výkonu agendy alebo organizácie), ktoré potrebuje pre výkon svojej činnosti. Zároveň získa prístup aj k vybraným informáciám o klientovi, k histórii jeho podaní a stavu ich spracovania, k elektronickej schránke a pod., ktoré potrebuje najmä pre obsluhu občana a spracovanie jeho podaní.

### 2.1.2 Moduly front-endu

Moduly FE predstavujú komponenty, ktoré sú realizované decentralizovaným spôsobom. Ide o komponenty, ktoré sú implementované a prevádzkované na úrovni jednotlivých inštitúcií verejnej správy ako sú napr. rezortné podateľne a rezortné portály.

Množstvo špecifických a decentralizovaných systémov jednotlivých inštitúcií verejnej správy bude postupne minimalizované všade tam kde to bude možné a opodstatnené na nevyhnutnú mieru.



Obrázok 16: Aplikačná architektúra – Špecifické moduly front-endu

### 2.1.3 Agendové informačné systémy

Stavebné bloky, ktoré reprezentujú aplikačné funkcie agend, ktoré môžu zahrňovať jeden alebo viacero agendových informačných systémov. Agendové informačné systémy budú prepojené na spoločné moduly front-endu a back-endu prostredníctvom integrácie.

Rozlišujeme dva typy stavebných blokov pre agendy realizované v rámci verejnej správy:

- špecializované agendy,
- centrálné spoločné bloky.

#### 2.1.3.1 Špecializované agendy

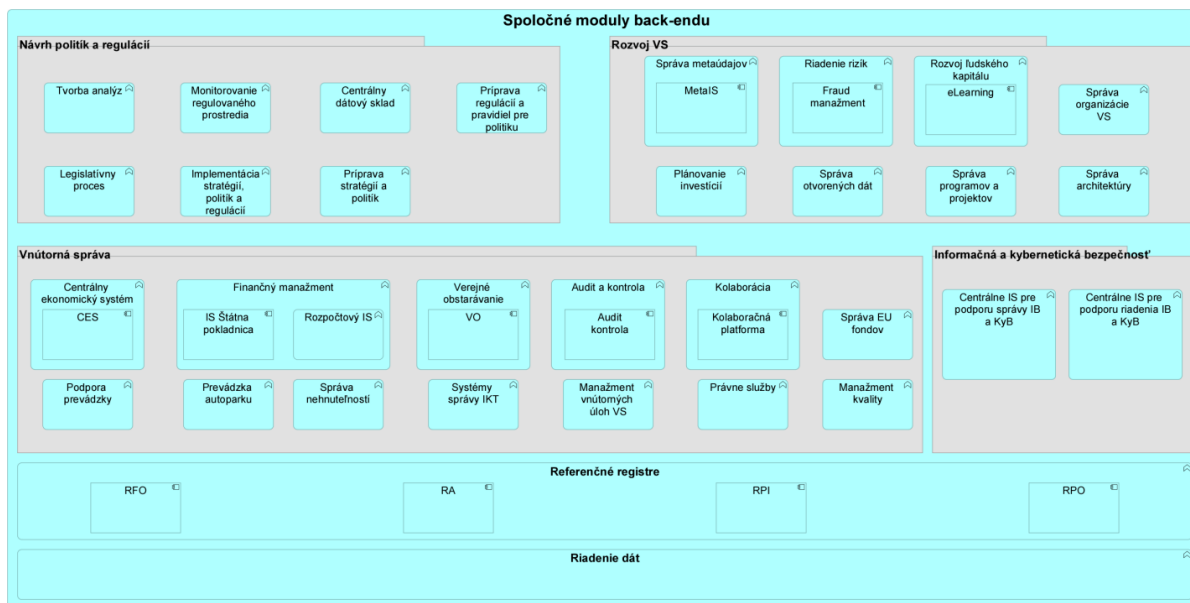
Špecializované agendy predstavujú všetky jedinečné agendy verejnej správy. V rámci týchto oblastí dôjde k ich optimalizácií a tam kde to bude možné aj k automatizácií vybraných úkonov týchto agend, aj prostredníctvom centrálnych spoločných blokov.

#### 2.1.3.2 Centrálné spoločné bloky

Ide najmä o podporné komponenty, ktorými možno riešiť vzhľadom na značnú zhodu a podobnosť potrebné procesy pri vybavovaní rôznych agend (napr. archivácia, dohľad a dozor, manažment dokladov, sankcie).

### 2.1.4 Spoločné moduly back-endu

Spoločné moduly back-endu predstavujú komponenty, ktoré by mali byť využívané centrálné, čiže by mali byť vybudované len raz a následne využívané každým, kto uvedený komponent, resp. jeho funkcionality potrebuje. Ide o informačné systémy pre spoločné biznis bloky najmä v rámci oblastí: podpora výkonu agendy, podpora výkonu organizácie, správa a rozvoj verejnej správy, návrh politik a regulácií a správa referenčných údajov. Umožnia povinným osobám efektívne a pohodlne riešiť back-office procesy.



Obrázok 17: Aplikačná architektúra - Spoločné moduly back-endu

### Informačné systémy pre podporu výkonu organizácie (vnútornú správu)

Funkcia združuje IS, ktoré podporujú realizáciu podporných a administratívnych činností teda činností potrebných na optimálny a efektívny chod VS. Základným cieľovým stavom v tejto oblasti je centralizácia všade tam kde je to možné a užitočné. Takýmto prípadom je napríklad centralizácia ekonomickej agendy, správa nehnuteľností, verejného obstarávania a podobne.

Ako spoločné moduly back-endu sú identifikované:

- Centrálny ekonomický systém vrátane podpory HR.
- Jednotný systém pre kolaboráciu.
- Systém pre správu autoparku.
- Jednotný systém manažmentu vnútorných úloh VS.
- Systémy pre podporu správy verejných financií (Rozpočtový informačný systém a štátna pokladnica).
- Jednotný systém pre audit a kontrolu.
- Jednotný systém pre správu nehnuteľností.
- Systém pre podporu správy IKT.
- Systém pre manažment kvality.
- Systém pre právne služby.
- Jednotný systém správy EU fondov.
- Systém pre podporu verejného obstarávania.
- Systém pre podporu prevádzky.

### Informačné systémy pre rozvoj verejnej správy

Informačné systémy pre správu a rozvoj verejnej správy predstavujú komponenty a nástroje, ktoré podpora lepší manažment regulačného prostredia, monitoring dosahovania cieľov a efektívny rozvoj VS. Dôležitou funkciou sú i nástroje pre vzdelávanie zamestnancov verejnej správy a rozvoj ľudského kapitálu vo verejnej správe. Oblasť rozvoja verejnej správy predstavuje súbor informačných systémov, ktorých služby umožnia riadiť fungovanie na rôznych úrovniach, od nastavovania regulačného rámca, cez plánovanie investícií až po tvorbu rozpočtov. Uvedené funkcie sú v kompetencii jednotlivých inštitúcií verejnej správy.

Ako spoločné moduly boli identifikované:

- Správa organizácie VS.
- Správa programov a projektov.
- Správa architektúry VS.
- Správa metaúdajov.
- Správa otvorených dát.
- Riadenie rizík.
- Rozvoj ľudského kapitálu.
- Plánovanie investícií.

#### *Informačné systémy pre podporu návrhu regulácií a politik*

Realizácia návrhov politik a regulácií bude podporená nástrojmi, ktoré umožnia sofistikované a parametrizovateľné analýzy dát verejnej správy. Jadrom riešenia je centrálny dátový sklad analytických dát, ktorý umožní vyhodnocovanie a spracovávanie prediktívnych modelov, simulácií a pod. Analytické dáta budú použiteľné pre ďalšie zverejnenie vo forme otvorených dát.

Ako spoločné moduly boli identifikované:

- Centrálny dátový sklad analytických dát.
- Monitorovanie regulovaného prostredia.
- Tvorba analýz.
- Príprava regulácií a pravidiel pre politiku.
- Podpora legislatívneho procesu.
- Príprava stratégií, politik a regulácií.
- Implementácia stratégií, politik a regulácií.

#### *Referenčné registre*

Funkcia združuje IS, ktoré pokrývajú správu údajov uskladnených v hlavných referenčných registroch, a ktoré sprostredkujú najmä agendovým informačným systémom jednotný prístup k rozhraniam služieb, ktoré poskytujú referenčné údaje.

Ako hlavné referenčné registre boli identifikované:

- Register fyzických osôb.
- Register právnických osôb.
- Register adries.
- Register priestorových informácií.

#### *Riadenie dát*

Funkcia združuje IS, ktoré budú podporovať riadenie kvality a správy nad dátami verejnej správy.

Ako spoločné moduly boli identifikované:

- Riadenie dát (Centrálna správa referenčných údajov – Modul úradnej komunikácie dátová časť).

#### *Informačná a kybernetická bezpečnosť*

V rámci tejto skupiny budú implementované informačné systémy podporujúce nasledovné dve základné funkcie:

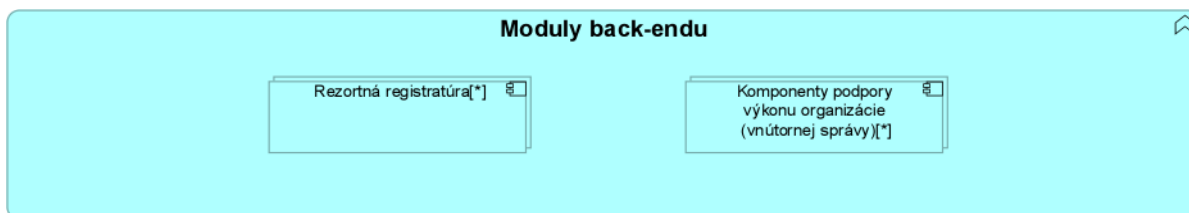
- Implementácia centrálnych IS pre podporu správy informačnej a kybernetickej bezpečnosti.

- Implementácia centrálnych IS pre podporu riadenia a výkonu informačnej a kybernetickej bezpečnosti.

### 2.1.5 Moduly back-endu

Moduly BE predstavujú komponenty, ktoré sú realizované decentralizovaným spôsobom. Ide o komponenty, ktoré sú implementované a prevádzkované na úrovni jednotlivých inštitúcií verejnej správy ako sú napr. rezortné registratúry a rezortné špecializované agendové informačné systémy.

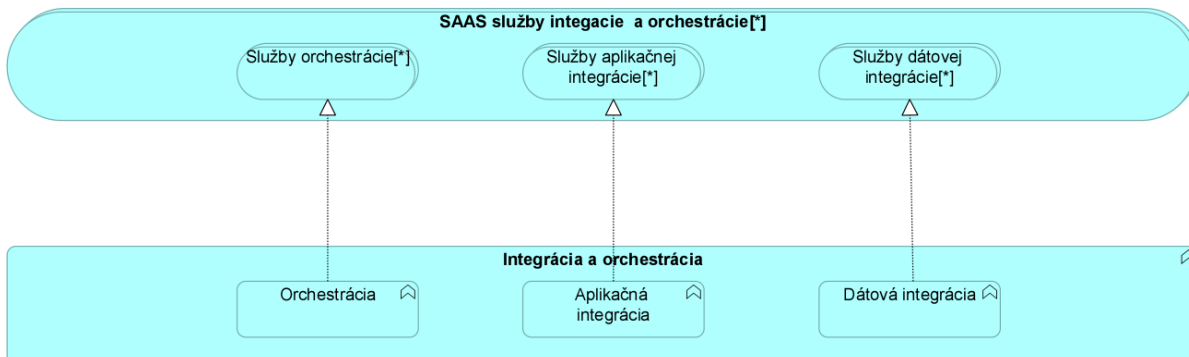
Množstvo špecifických a decentralizovaných systémov jednotlivých inštitúcií verejnej správy bude postupne minimalizované všade tam kde to bude možné a opodstatnené na nevyhnutnú mieru.



Obrázok 18: Aplikačná architektúra - Špecifické moduly back-endu

### 2.1.6 Orchestrácia a integrácia

Agendové informačné systémy, moduly a spoločné moduly front-endu a back-endu sú prepojené prostredníctvom aplikačnej funkcie Orchestrácia a integrácia. Na tejto úrovni je taktiež riešené prepojenie a interoperabilita s informačnými systémami EÚ administratívy a ostatných členských štátov EÚ. Takéto prepojenie umožňuje systémom komunikovať a zdieľať potrebné údaje a teda realizuje princíp „JEDENKRÁT A DOSŤ“ a ďalšie.



Obrázok 19: Aplikačná architektúra - Orchestrácia a integrácia

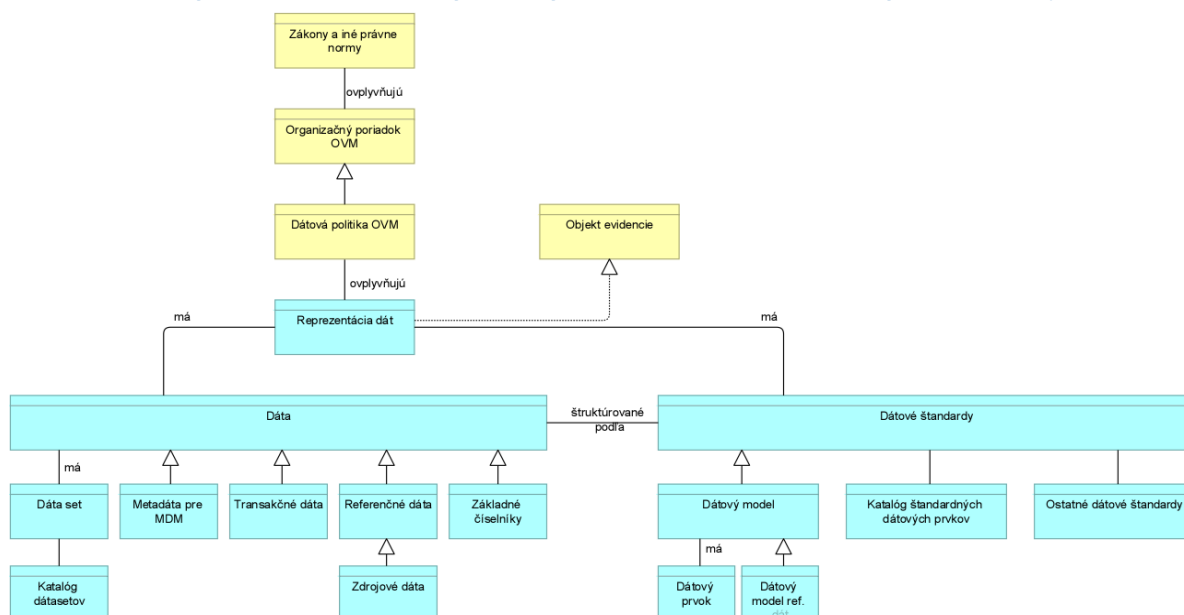
Táto orchestrácia a integrácia umožňuje:

- Orchestráciu (zabezpečenie implementácie a monitoringu orchestrácie služieb a automatizácie procesných úkonov podľa potrieb upravených / nových biznis procesov jednotlivých biznis funkcií). Orchestráciu je potrebné chápať na úrovni procesných úkonov, poskytovania služby a životných situácií. Pre orchestráciu ŽS bude vytvorený spoločný modul, ktorý bude ukladať biznis kontext ŽS. Zároveň bude podporená definícia procesných máp životných situácií.
- Aplikačnú integráciu prostredníctvom modulu úradnej komunikácie – prístupová a komunikačná časť.
- Dátovú integráciu ISVS prostredníctvom modulu úradnej komunikácie – dátová časť.
- Špecializovanú integráciu - point to point, a iné typy integrácie, ktoré vo výnimočných prípadoch nebudú realizované modulom úradnej komunikácie.

### 3 Dátová architektúra

Základné pravidla pre dátovú architektúru verejnej správy stanovuje zákon o eGovernmente v šiestej časti venovanej referenčným údajom. Výnos MF SR č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy má samostatnú časť venovanú dátovým štandardom. Dátová architektúra je zameraná na najdôležitejšie stavebné bloky, ktoré je potrebné brať do úvahy pri zabezpečení sémantickej interoperability pri výmene informácií medzi verejnou správou občanmi a komerčným sektorom. Dátová architektúra verejnej správy je taktiež dôležitým nástrojom pre riadenie referenčných údajov, zdrojových údajov, big data a otvorených údajov.

#### 3.1 Detailnejší pohľad nadväzujúci na jednotlivé funkcie dátovej architektúry



Obrázok 20: Dátová architektúra - Základný model dátovej architektúry

Na vyššie uvedenom obrázku je základný model pre dátovú architektúru, ktorý je možné interpretovať nasledujúcim spôsobom.

Objekty evidencie sú realizované prostredníctvom reprezentácie dát, štruktúrovaných podľa dátových štandardov. Dáta sú zoskupené v datasetoch, ktoré sú vedené v katalógu datasetov. Transakčné dáta, základné číselníky, referenčné údaje a metadáta pre MDM sú špeciálne typy dát.

Kľúčovými stavebnými blokmi dátovej architektúry sú objekt evidencie, reprezentácia a dáta:

- Objekt evidencie - objektom evidencie je množina údajov o subjekte evidencie, ktorá je predmetom evidovania orgánom verejnej moci v rámci jeho pôsobnosti podľa osobitných predpisov, a ktorá je jednoznačne identifikovaná identifikátorom objektu evidencie.
- Reprezentácia - je spôsob akým sú stavebné bloky (dáta, datasety, atď.) fyzicky realizované.
- Dáta sú údaje reprezentované ako text, čísla, grafy, obrázky, audio alebo video. Dáta sú základný stavebný materiál požitý na reprezentáciu informácie ktorej nositeľom je objekt evidencie alebo iná informačná jednotka.

## 4 Technologická architektúra

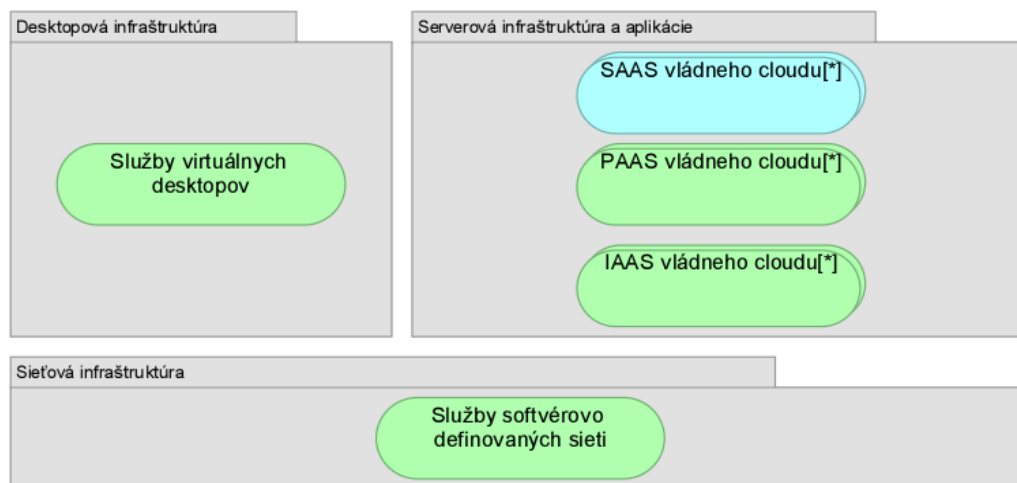
Technologická architektúra verejnej správy je orientovaná na prevádzku informačných systémov verejnej správy v eGovernment cloude. IKT infraštruktúra verejnej správy sa transformuje do podoby zdieľaných služieb na všetkých úrovniach (IaaS, PaaS a SaaS). Aby bolo možné informačné systémy prevádzkovať v eGovernment cloude, je potrebné zabezpečiť stabilné pripojenie jednotlivých inštitúcií do vládnej siete, dostatočnú kapacitu vládnej siete a výkonnú LAN na úrovni budov. Dôležitým prvkom technologickej vrstvy sú i periférne zariadenia a ďalšie technologické prvky.

Technologická architektúra je rozdelená do nasledujúcich funkcií:

- vládny cloud,
- komunikačná infraštruktúra,
- infraštruktúra organizácií verejnej správy.

Princíp centralizácie IT prevádzky je jedným zo základných pilierov modelu eGovernmentu 2020. Podľa tohto modelu budú informačné systémy verejnej správy v roku 2020 do maximálnej možnej miery prevádzkované vo vládnom cloude. Okrem poskytovania služieb občanom a podnikateľom bude dôraz kladený aj na samotné fungovanie verejnej správy a na návrh politik a regulácií. Z tohto dôvodu budú zavedené spoločné služby softvér ako služba, infraštruktúra ako služba pre podporné a administratívne činnosti, ktoré budú môcť jednotlivé organizácie verejnej správy využívať v rámci svojho virtuálneho priestoru.

Pomocou plnenia tejto koncepcie by mal byť stabilizovaný efekt narastajúcej potreby zásadných investícií do opakovanej obnovy zastarávajúceho IKT.



Obrázok 21: Technologická architektúra - Rámec zdieľaných služieb infraštruktúry

### 4.1 Detailnejší pohľad nadväzujúci na jednotlivé funkcie technologickej architektúry

#### 4.1.1 Služby vládneho cloudu

Celková vízia riešenia je založená na inkrementálnom budovaní prevádzkovateľov cloudových služieb s nasledujúcimi cieľmi:

- optimalizácii využívania služieb vládneho cloudu pri tvorbe a riadení architektúry ISVS,
- zabezpečení požadovanej miery dostupnosti a bezpečnosti pre služby vládneho cloudu,
- optimalizácii využitia zdrojov a nadrezortné poskytovanie cloudových služieb,

- sprostredkovaní a riadení služieb vládneho cloudu,
- podpore prísnych noriem pre bezpečné, vysokokvalitné a spoľahlivé služby v oblasti technológii cloudu,
- riadení architektúry eGovernment služieb v novom programovom období,
- optimalizácii využitia informačných technológii vo verejnej správe vďaka platforme zdieľaných služieb,
- neustálom zlepšovaní služieb pri využívaní moderných technológií.

Racionalizáciou vyššie uvedených cieľov, je návrh ktorý počíta s víziou využívanie vládneho cloudu pri budovaní nadrezortných služieb ako aj rozvoji služieb jednotlivých organizácii verejnej správy.

#### 4.1.2 Služby softvérovo definovaných sietí

Z pohľadu organizačnej príslušnosti jednotlivých prípojných miest, možno komunikačnú infraštruktúru rozdeliť na dve úrovne:

- nadrezortné siete (GOVNET, FINNET, MVNET),
- rezortné siete (niekoľko desiatok sietí v správe a prevádzke jednotlivých orgánov štátnej správy, ktoré sú realizované rôznymi poskytovateľmi).

Cieľovým stavom by mala byť integrovaná komunikačná infraštruktúra, ktorá by z pohľadu fyzickej vrstvy poskytovala virtuálne celky pre potreby jednotlivých organizácii štátnej správy s postupným eliminovaním parciálnych rezortných sietí. K tomuto cieľu by mal napomáhať aj koncept Softvérovo definovaných sietí.

Softvérovo definované siete (SDN) predstavujú evolúciu a moderný prístup k návrhu a implementácii sieťových infraštruktúr. SDN zavádzajú abstrakciu sieťových komponentov a oddelenie riadiacich častí sieťových zariadení od častí, ktoré vykonávajú samotné operácie s dátovými tokmi (smerovanie, prepínanie). Oddelenie riadiacej časti týchto zariadení umožňuje túto (riadiacu) funkcionality centralizovať a následne zjednotiť do komplexného rozhrania pre riadenie siete ako celku.

Jedným z najväčších prínosov nasadenia modernej SDN siete je zníženie nákladov na jej vybudovanie a prevádzku. Toto je dosiahnuté zvýšenou efektívnosťou, používaním jednotných komponentov, zdieľaním HW prostriedkov, zjednodušenou prevádzkou a dynamickosťou konfigurácie.

Zámerom je využívanie služieb SDN pre automatizáciu poskytovania zdieľaných sieťových služieb a postupne nahradzovanie pevne konfigurovaných sieťových prvkov. Spoločne so službou Virtual Desktop Infrastructure (VDI) by týmto mala byť podporená taktiež mobilita poskytovania služieb verejnej správy a to:

- dynamickým smerovaním služieb a pridelovaním sieťových kapacít podľa potreby,
- zabezpečením flexibilných pracovných miest (desktop pracovníka je dostupný z ktoréhokoľvek počítača zapojeného v tejto sieti),
- dodatočným zvýšením výkonu, podľa potreby používateľov.

#### 4.1.3 Služby virtuálnych desktopov

Virtual Desktop Infrastructure (VDI) je model architektúry, v ktorom sú klientske operačné systémy prevádzkované vo virtuálnych počítačoch na serveroch v dátovom centre a komunikujú s klientskymi zariadeniami používateľov, napr. stolovými počítačmi alebo tenkými klientmi. Namiesto serverovej relácie je však virtualizované celé klientske prostredie pomocou hypervízora umiestneného na serveri. VDI tak poskytuje plne funkčné a individuálne prispôbené pracovné prostredie, pričom správca si zachováva plnú kontrolu nad stolovým počítačom a aplikáciami.

Takto prevádzkované Virtualne Desktope ponúkajú šetrenie pre organizácie všetkých veľkostí. Malé organizácie majú benefit z nulových investičných nákladov a infraštruktúry enterprise úrovne. Veľké organizácie ťažia z jednoduchšej správy, implementácie a bezpečnosti.

Zásadným dôvodom nasadenia tohto riešenia je bezpečnosť dát. Dáta vo Virtuálnom Desktope sú vždy v dátovom centre. Pri odcudzení, poruche, alebo strate PC alebo tabletu, sa dáta na týchto zariadenia nenachádzajú. PC, tablety a rôzne prístupové zariadenia slúžia len ako vzdialená obrazovka k prístupu na virtuálny desktop.