

Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácie spoločnosti

Vydáva

písomné vyzvanie na

Národný projekt: Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS a prístupových komponentov

kód: OPIS-2012/1.1/42-NP

pre



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

- Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb
- Opatrenie 1.1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni

Lehota na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok: **6. 6. 2012**

Obsah

1	Úvod	1
2	Jadro	2
2.1	Popis cieľov	2
2.1.1	Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS	2
2.1.2	Ciele tohto projektu	2
2.1.3	Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok	2
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	3
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	4
2.2.3	Oprávnené výdavky	4
2.2.4	Miesto realizácie projektu	6
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	6
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	6
2.2.7	Maximálna výška pomoci	7
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	7
2.2.9	Ukazovatele projektu	7
2.2.10	Legislatívne podmienky	7
2.2.11	Technologické podmienky	7
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	8
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	8
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	8
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	9
2.5	Prílohy písomného vyzvania	9
A.	Definície elektronických služieb projektu	12
A.1	Zápis a uloženie správy do „elektronickej komunikačnej schránky“	12
A.2	Zápis hromadných oznamov používateľom eDesk	13
A.3	Sprostredkovanie služby vyhotovenia a overenia ZEP/EP	13
A.4	Sprostredkovanie služby elektronickej platby	14
A.5	Vytvorenie platobného príkazu a inicializácia platby	14
A.6	Podpísanie elektronickej dokumentu a odoslanie správy (podanie)	15
A.7	Overenie identity a prístupu k elektronickej komunikačnej schránke	15
A.8	Prihlásenie do elektronickej komunikačnej schránky	16
A.9	Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie	16
A.10	Nastavenie sprístupnenia eDesk poverenému zástupcovi	17
A.11	Podpísanie a odoslanie doručanky	17
A.12	Poskytnutie správy na lokálne uloženie	18
A.13	Poskytnutie správy z eDesku do externej aplikácie	18
A.14	Prijatie správy s elektronickým dokumentom alebo elektronickým dokumentom podpísaným elektronickým podpisom	19
A.15	Vytvorenie elektronického podpisu odosielaného elektronického dokumentu	20
A.16	Odoslanie elektronického dokumentu	20

A.17	Informatívne overenie ZEP na poskytnutom elektronickom dokumente	21
A.18	Poskytnutie validačných údajov CRL pre kvalifikované certifikáty	21
A.19	Uloženie elektronického dokumentu do úložiska	22
A.20	Poskytnutie elektronického dokumentu z úložiska	22
A.21	Poskytnutie prázdneho eformulára	23
A.22	Generovanie eformulára podaného v danom čase	23
A.23	Vytvorenie elektronického dokumentu	24
A.24	Poskytnutie vzoru eformulára na aktualizáciu	24
A.25	Zápis vzoru eformulára do databázy vzorov	25
A.26	Zápis stavu vzoru eformulára	25
A.27	Poskytnutie stavu vzoru eformulára	26
A.28	Zápis pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom	26
A.29	Poskytnutie vzorov eformulárov podľa zadaných kritérií pre vyhľadávanie	27
A.30	Zápis požiadavky o zaslanie notifikácie	27
A.31	Zápis požiadavky na vytvorenie šablóny pre notifikácie	28
A.32	Zápis požiadavky na zrušenie šablóny pre notifikácie	28
A.33	Zápis požiadavky na modifikáciu šablóny pre notifikácie	29
A.34	Poskytnutie zoznamu rolí identity z IAM pre zadanú službu	29
A.35	Poskytnutie informácie o priradení roly identite	30
A.36	Poskytnutie zoznamu rolí informačného systému	30
A.37	Zápis identity do systému IAM	31
A.38	Zmena údajov identity v systéme IAM	31
A.39	Zneplatnenie identity v systéme IAM	32
A.40	Zápis roly do katalógu rolí systému IAM	32
A.41	Zmena údajov roly v katalógu rolí systému IAM	33
A.42	Zneplatnenie roly v katalógu rolí systému IAM	33
A.43	Pridanie roly identite v systéme IAM	34
A.44	Odobranie roly identite v systéme IAM	34
A.45	Pridanie autentifikačného prostriedku identite v systéme IAM	35
A.46	Odobranie autentifikačného prostriedku identite v systéme IAM	35
A.47	Poskytnutie autentifikačného rozhodnutia zo systému IAM	36
A.48	Generovanie nového hesla/reset hesla	36
A.49	Splnomocnenie inej osoby v systéme IAM	37
A.50	Zápis autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM	37
A.51	Zrušenie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM	38
A.52	Poskytnutie profilu identity v systéme IAM	38
A.53	Zápis údajov o službách eGov	39
A.54	Zápis poskytnutého informačného obsahu	39
A.55	Zápis stavu informačného obsahu publikovaného na ÚPVS	40
A.56	Poskytnutie štatistických údajov o volaní služieb eGov	40
A.57	Poskytnutie štatistických údajov o prístupe k informačnému obsahu	41
B.	Vysvetlivky	42
B.1	Zoznam skratiek	42

1 Úvod

V rámci Písomného vyzvania na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „písomné vyzvanie“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ o NFP“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS a prístupových komponentov, definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS. Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj základných komponentov eGovernmentu, hlavne kvalitného back-office štátnej správy, prostredníctvom investícií do zdieľaného HW, SW a aplikácií prevažne typu G2G podporujúce efektívny výkon procesov na úsekoch štátnej správy v súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy v SR, ktorý umožní integráciu IKT a vybraných procesov verejnej správy do jedného bodu – front Office a sprístupnenie služieb eGovernmentu cez prístupové komponenty, ktorými sú internet, call centrum a IOM,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle stratégie i2010 a v súlade so všeobecne uznávanými princípmi eGovernmentu,
- zavádzanie rozšírených služieb eGovernmentu, identifikovaných v stratégii i2010 a v súlade s konceptom elektronických služieb poskytovaných verejnou správou, tak, aby boli efektívne, užitočné, prístupné a v zmysle všeobecne uznávaných princípov eGovernmentu.

Operačný program Informatizácia spoločnosti je spolufinancovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

2 Jadro

2.1 Popis cieľov

2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

Globálny cieľ operačného programu: Vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku na rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Toto písomné vyzvanie sa vzťahuje na Prioritnú tému 11 – Informačné a komunikačné technológie.

2.1.2 Ciele tohto projektu

Cieľom projektu je sprístupniť elektronické služby spoločných modulov ÚPVS, ktoré budú plniť nasledujúce funkcie. Ich rozdelenie vychádza z rozdelenia podľa jednotlivých spoločných a prístupových modulov v súlade so štúdiami uskutočniteľnosti.

- **Identity and Access Management** - registrácia, autentifikácia a autorizácia;
- **Platobný modul** - realizácia platby;
- **eDesk modul** – podpisovanie dokumentov, evidencie komunikácie (podaní a výstupov), sprostredkovanie platby;
- **eNotify** – notifikácia používateľov o udalostiach vyžadujúcich akciu;
- **eForm modul** – vytvorenie elektronického dokumentu;
- **Modul elektronickej podateľne** - overenie elektronického podpisu podania a vystavenie potvrdenia o prijatí podania, odosielanie rozhodnutí;
- **Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov** - zabezpečenie dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov.
- **Modul BPM** – procesno-integračná platforma; smerovanie elektronických zasielok.
- **Prístupový komponent** – modul pre poskytovanie a manažment informačného obsahu, označovaný aj ako Portál ÚPVS;
- **Kontaktné centrum** – modul pre sprostredkované poskytovanie služieb VS prostredníctvom telefónu.
- **MED** – modul elektronického doručovania

Dosiahnutie uvedených cieľov predpokladá realizáciu aktivít rámcovo uvedených v časti 2.2.1

2.1.3 Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Ak do predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k podstatným zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu), SORO príslušné písomné vyzvanie zruší. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch,

ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.

Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmenám, ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť aktivít, oprávnenosť miesta realizácie, kritériám pre výber projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá), je SORO rovnako oprávnené príslušné písomné vyzvanie zrušiť resp. zvoliť spôsob predĺženia lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení resp. predĺžení písomného vyzvania o dôvodoch, ktoré k zrušeniu resp. predĺženiu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie ŽoNFP.

Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v bode 2.2. tohto písomného vyzvania, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Dobu o ktorú sa predĺži lehotu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci uvedených má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie ŽoNFP.

2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia NFP je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti a odborných kritérií, ktoré sú detailne špecifikované v hodnotiacich a výberových kritériách OPIS – Príloha 3.7.

Podmienkou poskytnutia NFP je okrem splnenia nižšie uvedených legislatívnych, technologických, organizačných, ekonomických a finančných podmienok aj splnenie hodnotiacich kritérií.

Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené aj v príslušnej štúdii realizovateľnosti (príloha č. 3.17).

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu sú aktivity, ktoré bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných skupín elektronických služieb (detailnejšie príloha A)

2.2.1.1 Služby

- Inštalácia a sfunkčnenie 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)

- Analýza a návrh riešenia životných situácií prostredníctvom orchestrácie elektronických služieb
- Školenie
- Projektové riadenie

2.2.1.2 *Publicita a informovanosť*

- Publicita
- Informovanosť

2.2.1.3 *Nákup IKT*

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb spoločných a prístupových modulov.
- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb spoločných a prístupových modulov
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 *Oprávnení žiadateľa*

Názov žiadateľa: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby,

Právna forma: Príspevková organizácia a jej zariadenia, zákon č. 523/2004 Z.z., o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Adresa: Kollárova 8, 91702 Trnava

V predmetnom písomnom vyzvaní zapojenie partnerov žiadateľa nie je relevantné.

2.2.3 *Oprávnené výdavky*

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky. Rozpočtovanie finančného príspevku a jeho vyúčtovanie je prijímateľ povinný vykonávať v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov vychádzajúcim z opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (viď. príloha písomného vyzvania č. 3.13).

Aby výdavkom mohla byť priznaná oprávnenosť, musia výdavky spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky, ktoré sú záväzné pre kritérium oprávnenosti výdavkov v rámci všetkých opatrení OPIS:

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 vrátane jeho príloh, s Operačným programom Informatizácia spoločnosti vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013.

- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov.
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase¹) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

V rámci OPIS sú oprávnené výdavky použité na hlavné a podporné aktivity. Hlavné aktivity projektu sú tvorené aktivitami na vývoj a nasadenie ISVS, obstaranie a nasadenie HW a SW licencií analýzu a návrh riešenia životných situácií prostredníctvom orchestrácie elektronických služieb vrátane elektronických služieb poskytovaných spoločnými a prístupovými modulmi a rezervy na nepredvídateľné výdavky. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutínnej prevádzky.² Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz³.
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.
- Analýza a návrh riešenia životných situácií prostredníctvom orchestrácie elektronických služieb vrátane elektronických služieb poskytovaných spoločnými a prístupovými modulmi. Výsledkom je zosúladenie budovania elektronických služieb potrebných pre riešenie príslušných životných situácií.

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- **Riadenie projektu, ktoré** pokrývajú oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle systému riadenia ŠF a KF. Žiadosť o NFP a jej prílohy žiadosti o platbu, monitorovacie správy projektu a pod. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle výnosu k štandardom pre ISVS č. 312/2010.
- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu.

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicitu a informovanie) nesmú prekročiť 7% z priamych nákladov projektu (náklady hlavných aktivít).

¹ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

² Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 ŽoNFP s popismi

³ Na základe odporúčanej metodiky RUP sú rozdelené do tzv. 4 implementačných fáz: Zahájenie vývoja SW (inception), Rozpracovanie návrhu SW (elaboration), Budovanie SW (construction), Zavedenie SW (transition). Každá fáza obsahuje aktivity (disciplíny), ktoré sú zadokumentované podľa štandardných výstupov.

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ESF vo výške maximálne 10 % z celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁴ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁵).

2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

V zmysle článku 7 všeobecného nariadenia na príspevok z fondu nie sú oprávnené tieto výdavky:

- úroky z dlhov,
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na dotknutú operáciu,
- bývanie (v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti sú akékoľvek výdavky na bývanie neoprávnené),
- odstavenie jadrových elektrární,
- vratná daň z pridanej hodnoty.

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,
- výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov,
- výdavky, ktoré vznikli po 31.12.2015,
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,
- výdavky definované v nariadeniach ES ako neoprávnené.

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR⁶.

Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom mieste je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa.

2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2007.

⁴ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

⁵ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

⁶ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015 v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006⁷.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 18 710 000 EUR bez DPH, teda 22 452 000 € vrátane DPH.

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa prijímateľom zo sektora verejnej správy poskytuje ako kombinovaný systém predfinancovania a refundácie. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu.

2.2.9 Ukazovatele projektu

Dosiahnutie vyššie uvedených cieľov bude prijímateľ monitorovať prostredníctvom ukazovateľov výsledku a dopadu uvedených v prílohe č. 3.5. V prípade, že projekt prispieva k problematike horizontálnych priorít, žiadateľ vyberie zo zoznamu indikátorov príslušný indikátor horizontálnej priority.

Každý projekt musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že výsledok projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu.

2.2.10 Legislatívne podmienky

- V zmysle Zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy je správcom ústredného portálu verejnej správy MF SR a prevádzkovateľom ÚV SR prostredníctvom Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby, ktorá je žiadateľom o poskytnutie NFP.
- Žiadateľ musí postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR, v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Spreádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť jednotlivých riešení spoločných a prístupových modulov, t.j. žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

2.2.11 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje zrealizovať projekt, dosiahnuť plánované ciele a pri riešení uplatniť princípy definované v NKIVS a štúdiu uskutočniteľnosti Spoločné moduly ÚPVS a prístupové komponenty (, a to najmä:

⁷ Na účely tohto nariadenia sa operácia považuje za dokončenú, ak sa činnosti v rámci nej skutočne zrealizovali a ak sa zaplatili všetky výdavky prijímateľov a zodpovedajúci verejný príspevok.

- Sústreďenie biznis logiky eGov služby na jedno miesto – na povinnú osobu a ISVS
- Maximálne využitie už existujúcich riešení ISVS pre poskytovanie služieb
- Využitie štandardných technologických nástrojov a platforiem
- Jasné oddelenie biznis vrstvy od dátovej vrstvy
- Vytvorenie jednotného rozhrania pre prístup k elektronickým službám
- Postupný vznik úžitkovej hodnoty pre verejnosť počas budovania celého riešenia
- Žiadateľ sa zaväzuje využívať preukázateľne efektívne a účinné technológie, platformy, aplikácie a postupy. Neefektívne a neúčelné riešenia, budú považované za neoprávnené a nebudú podporené z NFP.
- Žiadateľ sa zaväzuje implementovať komplexné riešenie, ktoré umožní:
 - trvalo udržateľný technologický a aplikačný rozvoj s možnosťou optimalizovať náklady na prevádzku, údržbu a rozvoj vytvorených elektronických služieb
 - maximalizovať finančné a nefinančné prínosy pre rozpočet verejnej správy a verejnosti z vytvorených elektronických služieb.

2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- Žiadateľ sa zaväzuje implementovať projekt v súlade so štandardami pre informačné systémy verejnej správy v zmysle Zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa aktuálneho platného Výnosu o štandardoch pre ISVS č. 312/2010 Z. z.
- Žiadateľ musí navrhnúť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

2.2.13 Ekonomické a finančné podmienky

- Žiadateľ musí vykonať a priebežne aktualizovať ekonomickú a finančnú analýzu nákladov a prínosov (CBA) a na základe jej výsledkov preukázať finančnú udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít podporených zo zdrojov OPIS. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodiky CBA nesmie presiahnuť 10 rokov.

2.3 Proces predkladania žiadostí o NFP

V súlade so stanoveným termínom uzávierky na predloženie národného projektu vypracuje žiadateľ žiadosť o NFP (ďalej len „žiadosť“) vyplnením elektronického formulára žiadosti (podľa Príručky pre žiadateľa o NFP v rámci OPIS - časť C2, Príloha 3.4) prostredníctvom ITMS.

Datacentrum zabezpečí na žiadosť žiadateľa prístup do verejnej časti ITMS (portál ITMS), čím sa umožní vypracovať a predkladať žiadosť o NFP v štandardnom elektronickom formáte.

Portál ITMS je prístupný cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia/prijímatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta podpísanej žiadateľom je potrebné zasielať na adresu: **Datacentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava.**

Podrobnejšie informácie o používaní verejného portálu sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa OPIS, časť E.

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a doručí ju **pevne zviazanú** spolu s požadovanými prílohami na SORO/Odbor riadenia OPIS poštou, kuriérom, alebo osobne. V prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci dátum odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná v stanovenom termíne v uzavretom nepoškodenom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom. Na obale musí byť uvedené označenie kódu príslušného národného projektu, celé meno (názov) žiadateľa, adresa žiadateľa, názov projektu, identifikátor žiadosti o NFP a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRATĽ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr *do 6.6.2012 do 14.30 hod.* na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SORO vyzve žiadateľa na ich doplnenie a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu)

2.4 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

V tabuľke nižšie je uvedený kontakt, na ktorý sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie, bezplatnú pomoc pri spracovaní žiadosti o NFP, informačné semináre a pod.

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Zodpovedá za operatívne riadenie OPIS, je orgánom s ktorým komunikuje príjemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál www.informatizacia.sk poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS i odpovede na najčastejšie kladené otázky: http://informatizacia.sk/poradna/460s .	Ministerstvo financií SR www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Daniela Mitošinková tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: daniela.mitosinkova@mfsr.sk

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky) týkajúce sa písomného vyzvania je SORO povinný odpovedať. SORO zverejňuje odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom internetových stránok (viď. tabuľka). Zoznam odpovedí na často kladené otázky SORO pravidelne aktualizuje.

2.5 Prílohy písomného vyzvania

č. Príloha

Názov dokumentu alebo súboru / referencia

3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príloha 3.1
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príloha 3.2
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príloha 3.3
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príloha 3.5
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s
3.8	Metodika CBA	http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s
3.11	Zákon a štandardy ISVS	http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	http://informatizacia.sk/624-menu/10598s
3.13	Programový manuál OPIS	http://informatizacia.sk/programovy-manual/1886s
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s
3.15	Logo OPIS	http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s
3.16	Katalóg služieb	Pozri prílohu A Definície elektronických služieb projektu.
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia v prípade zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softvérových produktov vo VS	Príloha 3.20 http://www.informatizacia.sk/metodicke-usmernenie/6453s http://www.uvo.gov.sk/metodika/metodicke11.php?mesiac=-1&kde=reg
3.21	Metodický pokyn CKO č.4	http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42	http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v 1 origináli a 2 kópiách vrátane všetkých príloh. **Originál** dokumentácie žiadosti musí byť označený nápisom „Originál“ a ostatné časti označené nápisom „Kópia“ (súčasťou 1 originálu dokumentácie žiadosti môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **ŽoNFP priložiť originály** (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) **povinných príloh**. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, žiadateľ namiesto nej predloží Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha je irelevantná a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa.

Prílohy k ŽoNFP:

P.č.	Názov prílohy k ŽoNFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov) a nákladovo-výnosovej analýzy projektu na elektronickej nosiči .
4.	Kópia protokolu o vyhodnotení Návrhu koncepcie rozvoja IS
5.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
6.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
7.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
8.	Nákladovo-výnosová analýza
9.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou (vyčlenenou na prevádzku) a účelom použitia

A. Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti všetkých elektronických služieb riešení spoločných a prístupových modulov, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie:

- Služby sú implementované základnými komponentmi architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služieb sú uvedené v príslušnej štúdii realizovateľnosti a v časti tejto výzvy.

Povinné osoby garantujúce služby jednotlivých spoločných a prístupových modulov sú

- Správca : Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
- Prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby uvedené v príslušných častiach.
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

Základné definície elektronických služieb sú uvedené v nasledujúcich častiach v rozdelení podľa jednotlivých spoločných a prístupových modulov.

V zmysle Zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy je správcom ústredného portálu verejnej správy MF SR a prevádzkovateľom ÚV SR prostredníctvom Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby.

A.1 Zápis a uloženie správy do „elektronickej komunikačnej schránky“

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis a uloženie správy do „elektronickej komunikačnej schránky“
Popis služby	Služba uloží prijaté podanie do „elektronickej komunikačnej schránky“ pre príjem podaní z elektronickej podateľne pre úseky VS, kde nebude efektívne implementovať samostatný on-line agendový systém pre konkrétny úsek verejnej správy (napr. malé obce). Počas procesu prijatia správy sa automaticky spúšťajú nadefinované úlohy súvisiace s distribúciou do správneho priečinku definovaného používateľom.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia odosielateľa <input checked="" type="checkbox"/> správa, el. dokument <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia služby (prípady) <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia typu doručenia (doručenka)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> potvrdenie zápisu alebo odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa)

A.2 Zápis hromadných oznamov používateľom eDesk

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis hromadných oznamov používateľom eDesk
Popis služby	Služba bude umožňovať hromadnú distribúciu správ informačného charakteru napríklad oznámenia o zmenách na portáli, o zmenách legislatívy či služieb, prípadne lokálne správy podľa lokalizácie používateľa pre všetkých používateľov eDesk alebo len pre vybranú skupinu na základe charakteru správy, prípadne na základe požiadavky zaslať uvedený typ správy zadanej samotným používateľom vyžiadaná „pošta“.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia odosielateľa <input type="checkbox"/> správa určená na hromadnú distribúciu <input type="checkbox"/> identifikácia služby (prípadu)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> potvrdenie zápisu alebo odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa)

A.3 Sprostredkovanie služby vyhotovenia a overenia ZEP/EP

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Vyhotovenie a overenie ZEP/EP na elektronických dokumentoch (podania, žiadosti, doručenky, a pod.)
Popis služby	Služba umožní vyhotoviť a overiť ZEP/EP, t.j. sprostredkuje aplikáciu pre vyhotovenie a overenie ZEP/EP používateľovi služby
Klasifikácia služby	
Zaradenie služby	externá
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • PO/FO
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • webové služby
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> • návrh
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • elektronický dokument • identifikácie používateľa • aplikácia pre vyhotovenie ZEP/EP
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi)	<ul style="list-style-type: none"> • vyhotovenie ZEP/EP, alebo odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa)

Položka	Hodnota
služby)	

A.4 Sprostredkovanie služby elektronickej platby

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Úhrada za poskytnutú elektronickú službu
Popis služby	Služba umožní zavolať internet banking zvolenej banky s automatickým predvyplnením platobného príkazu
Klasifikácia služby	
Zaradenie služby	externá
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> PO/FO
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> návrh
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> elektronický dokument identifikácie používateľa aplikácia pre zavolanie IB
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> zaslanie predvyplneného platobného príkazu do internet bankingu platiaceho

A.5 Vytvorenie platobného príkazu a inicializácia platby

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Vytvorenie platobného príkazu a inicializácia platby
Popis služby	Ak je služba spoplatnená, po podpísaní el. dokumentu sa vytvorí platobný príkaz a inicializuje platba
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> občan (G2C) <input type="checkbox"/> podnikateľ (G2B) <input type="checkbox"/>
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input type="checkbox"/> el. dokument/údaje o spoplatnení

Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	Vytvorený platobný príkaz a inicializácia platby
--	--

A.6 Podpísanie elektronickej dokumentu a odoslanie správy (podanie)

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Podpísanie a odoslanie elektronickeho dokumentu a odoslanie správy
Popis služby	Služba umožní používateľovi vyhotoviť ZEP/EP na elektronickej dokumente uloženého v priečinku prijatých správ. Počas tohto procesu sa automaticky spúšťajú nadefinované úlohy súvisiace so sprostredkovaním certifikovanej aplikácie na vyhotovenie ZEP/EP pre používateľa. PO úspešnom vyhotovení ZEP/EP sa elektronickej dokument vo forme správy odošle príjemcovi.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> občan (G2C) <input type="checkbox"/> podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input checked="" type="checkbox"/> token pre ZEP/EP (napr. eID s QC, sim) <input type="checkbox"/> el. dokument <input type="checkbox"/> Identifikácia príjemcu dokumentu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> ZEP/EP nad dokumentom <input type="checkbox"/> Odoslanie správy príjemcovi

A.7 Overenie identity a prístupu k elektronickej komunikačnej schránke

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Overenie identity a prístupu k „elektronickej komunikačnej schránke“
Popis služby	Služba uloží overí identitu a prístup používateľa do schránky
Klasifikácia služby	
Zaradenie služby	externá
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> PO /FO
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby

Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> overenie identity a prístup k schránke alebo chybové hlásenie

A.8 Prihlásenie do elektronickej komunikačnej schránky

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Prihlásenie do elektronickej komunikačnej schránky
Popis služby	Služba umožní prístup k elektronickej komunikačnej schránke pomocou prihlasovacích údajov
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> občan (G2C) <input type="checkbox"/> podnikateľ (G2B) <input type="checkbox"/>
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> UI (https) <input type="checkbox"/>
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> meno, heslo
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	Sprístupnenie schránky, alebo chybové hlásenie

A.9 Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie
Popis služby	Služba umožní používateľovi aktivovať elektronicкую schránku a zároveň poskytnúť súhlas na elektronické doručovanie prostredníctvom elektronickej schránky. Služba umožní používateľovi aktivovať (uvedením času „od“) alebo dočasne aktivovať (uvedením času „od“ „do“) elektronicкую schránku. Informácie o stave schránky budú uložené v ID profile používateľa v IAM.
Klasifikácia služby	

Používatelia služby	<input type="checkbox"/> občan (G2C) <input type="checkbox"/> podnikateľ (G2B) <input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input type="checkbox"/> identifikácia elektronickej schránky <input type="checkbox"/> profil identity PO/FO v IAM
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie alebo odmietnutie aktivácie a zdôvodnenie (chybová správa)

A.10 Nastavenie sprístupnenia eDesk poverenému zástupcovi

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Nastavenie sprístupnenia eDesk poverenému zástupcovi
Popis služby	Služba sprístupní celý eDesk alebo vybrané priečinky inej, poverenej osobe, ktorú určí používateľ. Informácie o tom, či daný používateľ môže zastupovať držiteľa elektronickej schránky v eDesku budú čerpané z IAM (z ID profilu používateľa v IAM). Zároveň služba umožní meniť a zrušiť nastavené sprístupnenie.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> občan (G2C) <input type="checkbox"/> podnikateľ (G2B) <input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> www
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input type="checkbox"/> identifikácia elektronickej schránky <input type="checkbox"/> požiadavka na nastavenie: sprístupnenie / zmena / zrušenie <input type="checkbox"/> identifikácia zástupcu – parametre z IAM profilu (rozsah oprávnenia)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie alebo odmietnutie nastavenia prístupu a zdôvodnenie (chybová správa)

A.11 Podpísanie a odoslanie doručky

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Podpísanie a odoslanie doručky

Popis služby	Služba umožní používateľovi vyhotoviť ZEP/EP na doručenke uloženej v priečinku prijatých správ, ktorá sa týka správy nad ktorou sa požaduje potvrdenie doručenia. Počas tohto procesu sa automaticky spúšťajú nadefinované úlohy súvisiace so sprostredkovaním certifikovanej aplikácie na vyhotovenie ZEP/EP pre používateľa.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> občan (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby <input checked="" type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa (alebo pracovníka IOM, či povereného zástupcu) <input checked="" type="checkbox"/> token pre ZEP/EP (napr. eID s QC, sim) <input checked="" type="checkbox"/> doručenka týkajúca sa správy nad ktorou sa požaduje potvrdenie doručenia
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> ZEP/EP nad doručenkou <input checked="" type="checkbox"/> potvrdenie o zaslaní podpísanej doručeny

A.12 Poskytnutie správy na lokálne uloženie

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie správy na lokálne uloženie
Popis služby	Služba umožní uloženie rozpracovanej/odoslanej/prijatej správy na lokálny disk
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> občan (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia správy
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> správa stiahnutá na lokálny disk

A.13 Poskytnutie správy z eDesku do externej aplikácie

Položka	Hodnota
Základné údaje	

Názov služby	Poskytnutie správy z eDesku do externej aplikácie
Popis služby	Služba umožní používateľovi stiahnuť si správy z eDesk do svojej podnikovej aplikácie. Rozhranie pre podnikové aplikácie pre takéto sťahovanie správ bude verejne dostupná služba, ktorú budú môcť výrobcovia aplikácií integrovať do svojich produktov.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia priečinku <input checked="" type="checkbox"/> kritériá pre filter správ
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> stiahnutá správa do IS podnikateľa

A.14 Prijatie správy s elektronickým dokumentom alebo elektronickým dokumentom podpísaným elektronickým podpisom

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Prijatie elektronického dokumentu alebo elektronického dokumentu podpísaného elektronickým podpisom
Popis služby	Služba realizuje prijatie elektronického dokumentu (podania) a v rámci spracovania vykoná nasledovné funkcie v závislosti od toho, či je podanie podpísané elektronickým podpisom alebo nie: <ul style="list-style-type: none"> . pridelenie ID elektronického dokumentu . overenie formálnych náležitostí prijatého elektronického dokumentu, <input checked="" type="checkbox"/> overenie elektronického podpisu prijatého dokumentu, <input checked="" type="checkbox"/> doplnenie časovej pečiatky k prijatému elektronickému dokumentu (so ZEP/EP aj bez ZEP/EP), <input checked="" type="checkbox"/> vystavenie potvrdenia o prijatí.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input checked="" type="checkbox"/> elektronický dokument (autorizovaný ZEP/EP, resp. aj dokument bez ZEP/EP)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> elektronická potvrdenka (okrem anonymných podaní) <input checked="" type="checkbox"/> postúpenie alebo nepostúpenie podania na spracovanie v ISVS

A.15 Vytvorenie elektronického podpisu odosielaného elektronického dokumentu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Vytvorenie elektronického podpisu odosielaného elektronického
Popis služby	Služba realizuje vytvorenie elektronického podpisu odosielaného elektronického dokumentu, resp. viacerých elektronických dokumentov podpísaných jedným elektronickým podpisom (napr. elektronické rozhodnutie s prílohami, ktoré môžu byť aj vo viacerých formátoch podporovaných systémom elektronickej podateľne). Elektronická podateľňa môže pre vytvorenie elektronického podpisu využiť privátne kľúče viacerých poverených osôb (t.j. podpisovať za viaceré orgány verejnej správy alebo organizačné jednotky).
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> interný subjekt VS (G2E)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> www <input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input checked="" type="checkbox"/> elektronický dokument, resp. viaceré elektronické dokumenty <input checked="" type="checkbox"/> určenie povinnej osoby, ktorej privátny kľúč má byť pri vytváraní ZEP použitý (podpisový certifikát) <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia a autentifikácia oprávnenej osoby na využitie služby
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> vytvorený ZEP (ZEP vytváraný vo formáte ZEP-T)

A.16 Odoslanie elektronického dokumentu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Odoslanie elektronického dokumentu
Popis služby	Služba odošle elektronický dokument príjemcovi
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> interný subjekt VS (G2E)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> elektronický dokument, resp. viaceré elektronické dokumenty <input type="checkbox"/> identifikácia príjemcu

Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> odoslaný dokument / chybové hlásenie
--	---

A.17 Informatívne overenie ZEP na poskytnutom elektronickom dokumente

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Informatívne overenie ZEP na poskytnutom elektronickom dokumente
Popis služby	Služba poskytuje používateľom elektronických služieb možnosť overenia platnosti elektronického podpisu na zaslanom elektronickom dokumente, resp. viacerých elektronických dokumentov podpísaných jedným elektronickým podpisom. Používateľ je v rámci poskytovanej služby informovaný o stave overenia.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> interný subjekt VS (G2E) <input checked="" type="checkbox"/> občan (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> podnikateľ (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> IS podnikateľa (G2C)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input checked="" type="checkbox"/> elektronický dokument, resp. viaceré elektronické dokumenty podpísané ZEP
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> informácia o výsledku overenia ZEP elektronického dokumentu

A.18 Poskytnutie validačných údajov CRL pre kvalifikované certifikáty

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie validačných údajov CRL pre kvalifikované certifikáty
Popis služby	Služba realizuje poskytnutie zoznamov všetkých CRL ku kvalifikovaným certifikátom vydávaných všetkými ACA za dané časové obdobie.
Klasifikácia služby	

Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> interný subjekt VS (G2E) <input checked="" type="checkbox"/> občan (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> podnikateľ (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> IS podnikateľa (G2C)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input checked="" type="checkbox"/> časový interval
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> zoznam relevantných CRL pre zadaný časový interval

A.19

Uloženie elektronického dokumentu do úložiska

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Uloženie elektronického dokumentu do úložiska
Popis služby	Služba zabezpečí uloženie elektronického dokumentu (napr. rozhodnutie)
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> elektronický dokument
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie o prijatí <input type="checkbox"/> referenčné číslo

A.20

Poskytnutie elektronického dokumentu z úložiska

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie elektronického dokumentu z úložiska
Popis služby	Služba zabezpečí poskytnutie elektronického dokumentu na základe referenčných údajov z úložiska.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby

Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> referenčné údaje
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> elektronický dokument

A.21 Poskytnutie prázdneho eformulára

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prázdneho eformulára
Popis služby	Služba umožňuje poskytnúť eformulár za účelom jeho vyplnenia a vytvorenia
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> občan (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> podnikateľ (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> IS podnikateľ'a (G2B) <input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje eformulára
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnutie eformulára <input checked="" type="checkbox"/> Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) eformulára

A.22 Generovanie eformulára podaného v danom čase

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Generovanie eformulára podaného v danom čase
Popis služby	Služba umožňuje zrekonštruovať eformulára na základe xml údajov, alebo iných vstupov
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)

Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje vzoru eformulára <input checked="" type="checkbox"/> Definované údaje potrebné pre rekonštrukciu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> eformulár

A.23 Vytvorenie elektronického dokumentu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Vytvorenie elektronického dokumentu
Popis služby	Služba vytvorí elektronický dokument prevodom z elektronického formulára
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje eformulára <input checked="" type="checkbox"/>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> elektronický dokument <input checked="" type="checkbox"/> Odmietnutie poskytnutia (chybová správa)

A.24 Poskytnutie vzoru eformulára na aktualizáciu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie vzoru eformulára na aktualizáciu
Popis služby	Služba poskytne vzor eformulára poskytovateľovi elektronickej služby za účelom jeho aktualizácie
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	

Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input type="checkbox"/> Identifikačné údaje eformulára
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> Poskytnutie vzoru eformulára <input type="checkbox"/> Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) vzoru eformulára

A.25

Zápis vzoru eformulára do databázy vzorov

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis vzoru eformulára do databázy vzorov
Popis služby	Služba realizuje zápis nového, alebo aktualizovaného vzoru eformulára do centrálnej databázy vzorov
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input type="checkbox"/> Vzor eformulára
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> Potvrdenie o zápise v databáze vzorov <input type="checkbox"/> Odmietnutie (chybová správa) o zápise do databázy vzorov

A.26

Zápis stavu vzoru eformulára

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis stavu vzoru eformulára
Popis služby	Služba realizuje možnosť zmeny stavu vzoru eformulára (publikovaný, zneplatnený pod.)
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	

Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> Identifikácia klienta, <input type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input type="checkbox"/> Identifikačné údaje eformulára <input type="checkbox"/> Identifikačné údaje o novom stave eformulára
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> Potvrdenie o zmene stavu vzoru eformulára <input type="checkbox"/> Odmietnutie (chybová správa) zmeny stavu vzoru eformulára

A.27 Poskytnutie stavu vzoru eformulára

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie stavu vzoru eformulára
Popis služby	Služba umožňuje získanie informácie o stave vzoru eformulára, jeho platnosti, plánovaného zverejnenia, termíne vypršania platnosti s možnosťou automatického zasielania notifikácií
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input type="checkbox"/> Identifikačné údaje eformulára
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> Poskytnutie stavu vzoru eformulára <input type="checkbox"/> Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) stavu vzoru eformulára

A.28 Zápis pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom
Popis služby	Služba umožňuje definovať prístupy používateľov a iných systémov k jednotlivým eformulárom, ich vzorov a k ich doplnujúcich informácií a dokumentov
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> webové služby (podľa NKIVS)

Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje eformulára <input type="checkbox"/>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> Potvrdenie o zápise pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom <input checked="" type="checkbox"/> Odmietnutie (chybová správa) zápisu pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom

A.29 Poskytnutie vzorov eformulárov podľa zadaných kritérií pre vyhľadávanie

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie vzorov eformulárov podľa zadaných kritérií pre
Popis služby	Služba umožňuje vyhľadať vzory eformulárov podľa zadaných kritérií
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> Identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> Definované vyhľadávacie kritériá
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> Zoznam vyhľadaných vzorov eformulárov <input checked="" type="checkbox"/> Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) eformulára

A.30 Zápis požiadavky o zaslanie notifikácie

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis požiadavky o zaslanie notifikácie
Popis služby	Služba zabezpečí prijatie požiadavky o zaslanie notifikácie.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> interný subjekt VS (G2E)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	

Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input type="checkbox"/> text správy alebo identifikácia šablóny správy <input type="checkbox"/> zoznam adresátov <input type="checkbox"/> nepovinné parametre, ako napríklad požadovaný čas zaslania, preferovaná forma notifikácie, priorita alebo iné dohodnuté parametre <input type="checkbox"/> prílohy správy (nepovinné)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie o prijatí požiadavky <input type="checkbox"/> potvrdenie o doručení, ak je technicky podporované operátorom a/alebo zo strany adresáta

A.31 Zápis požiadavky na vytvorenie šablóny pre notifikácie

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis požiadavky na vytvorenie šablóny pre notifikácie
Popis služby	Prostredníctvom služby používateľ vytvorí šablónu pre zasielanie notifikácií
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácia VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> interný subjekt VS (G2E)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby <input checked="" type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input checked="" type="checkbox"/> definícia šablóny (názov, layout, text, premenné a iné parametre)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> potvrdenie o prijatí požiadavky <input checked="" type="checkbox"/> ID šablóny

A.32 Zápis požiadavky na zrušenie šablóny pre notifikácie

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis požiadavky na zrušenie šablóny pre notifikácie
Popis služby	Služba zabezpečí prijatie požiadavky na zrušenie existujúcej šablóny.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácia VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> interný subjekt VS (G2E)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby <input checked="" type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	

Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input type="checkbox"/> ID šablóny
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie o prijatí požiadavky <input type="checkbox"/> potvrdenie o zrušení šablóny

A.33

Zápis požiadavky na modifikáciu šablóny pre notifikácie

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis požiadavky na modifikáciu šablóny pre notifikácie
Popis služby	Služba zabezpečí prijatie požiadavky na modifikáciu existujúcej šablóny.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> interný subjekt VS (G2E)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa <input type="checkbox"/> ID šablóny
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie o prijatí požiadavky <input type="checkbox"/> potvrdenie o modifikovaní šablóny

A.34

Poskytnutie zoznamu rolí identity z IAM pre zadanú službu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie zoznamu rolí identity z IAM pre zadanú službu
Popis služby	<input type="checkbox"/> Poskytnutie zoznamu rolí, ktoré má špecifikovaná identita pridelené v rámci špecifikovaného cieľového systému - autorizácia identity. <input type="checkbox"/> Služba si prostredníctvom tejto IAM služby overí, či používateľ služby má právo použiť volanú službu. Používateľom volaná služba získa zoznam rolí, ktoré sú pridelené používateľovi. Na základe tohto zoznamu a internej logiky volanej služby, volaná služba rozhodne o úrovni prístupu používateľa.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) – primárny používateľ <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> www
Atribúty služby	

Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> identifikácia identity, pre ktorú je požadovaný zoznam <input type="checkbox"/> špecifikácia IS, pre ktorý má byť poskytnutý zoznam rolí identity
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> zoznam rolí pridelených identite v špecifikovanom systéme <input type="checkbox"/> odmietnutie poskytnutia zoznamu

A.35 Poskytnutie informácie o priradení roly identity

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie informácie o priradení roly identity
Popis služby	Poskytnutie o informácie (áno/ nie) o tom, či špecifikovaná identita má alebo nemá priradenú špecifikovanú rolu - autorizácia identity. Služba si prostredníctvom tejto IAM služby overí, či používateľ služby má právo použiť volanú službu. Služba IAM poskytne jednoznačnú odpoveď, na základe ktorej volaná služba povolí alebo zamietne prístup k svojej funkcionalite.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> občan (G2C) <input type="checkbox"/> podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> www
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> identifikácia identity, o ktoré je požadovaná informácia <input type="checkbox"/> špecifikácia role, ktorá sa má overiť
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> odpoveď áno/nie <input type="checkbox"/> odmietnutie poskytnutia informácie

A.36 Poskytnutie zoznamu rolí informačného systému

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie zoznamu rolí informačného systému
Popis služby	Poskytnutie zoznamu rolí, ktoré obsahuje/poskytuje na priradenie špecifikovaný IS. Klient služby na základe volania tejto IAM služby má možnosť zistiť, ktoré roly súvisia so špecifikovanou službou.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)

Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> www
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> identifikácia IS, pre ktorý je požadovaný zoznam rolí
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> zoznam rolí, ktoré IS obsahuje <input type="checkbox"/> odmietnutie poskytnutia zoznamu

A.37

Zápis identity do systému IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis identity do systému IAM
Popis služby	Vytvorenie identity v systéme IAM - jednotné vytvorenie používateľského účtu
	Služba zabezpečí vytvorenie "identity" používateľa v systéme IAM na základe vstupných údajov. Tejto identite budú neskôr priradené relevantné role v závislosti od jej právomocí.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> zoznam údajov potrebných pre vytvorenie novej identity (BIFO, meno, priezvisko...)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie zápisu identity <input type="checkbox"/> odmietnutie zápisu identity a zdôvodnenie

A.38

Zmena údajov identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zmena údajov identity v systéme IAM
Popis služby	Zmena údajov/parametrov identity v systéme IAM - Jednotná správa údajov používateľského účtu – personalizácia.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> občan (G2C) <input type="checkbox"/> podnikateľ (G2B)

Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> zoznam údajov potrebných pre vytvorenie novej identity (BIFO, meno, priezvisko...)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie zápisu identity <input type="checkbox"/> odmietnutie zápisu identity a zdôvodnenie

A.39 Zneplatnenie identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zneplatnenie identity v systéme IAM
Popis služby	Zneplatnenie/zrušenie identity v systéme IAM. Táto služba zabezpečí zablokovanie identity v systéme IAM - daná identita nebude môcť využívať elektronické služby, ktoré závisia na IAM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> identifikátor identity na zrušenie
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie zrušenia identity <input type="checkbox"/> odmietnutie zrušenia identity a zdôvodnenie

A.40 Zápis roly do katalógu rolí systému IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis roly do katalógu rolí systému IAM
Popis služby	Vytvorenie/pridanie roly do katalógu rolí v systéme IAM. Služba zabezpečí vytvorenie roly v katalógu rolí. Rola zodpovedá definovaným prístupovým práva k špecifikovaným službám. Aby bolo možné rolu neskôr pridať inej identite, musí byť najprv vytvorená v katalógu rolí.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)

Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> zoznam údajov potrebných pre vytvorenie novej roly (ID, názov, popis, identifikátor koncového systému, zoznam oprávnení na koncovom systéme, ktoré patria do roly)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie zápisu roly <input type="checkbox"/> odmietnutie zápisu roly a zdôvodnenie

A.41 Zmena údajov roly v katalógu rolí systému IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zmena údajov roly v katalógu rolí systému IAM
Popis služby	Služba zabezpečí zmenu údajov existujúcej roly v katalógu rolí systému IAM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> zoznam údajov potrebných pre aktualizáciu údajov existujúcej roly (ID, názov, popis, identifikátor koncového systému, zoznam oprávnení na koncovom systéme, ktoré patria do roly)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie zápisu roly <input type="checkbox"/> odmietnutie zápisu roly a zdôvodnenie

A.42 Zneplatnenie roly v katalógu rolí systému IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zneplatnenie roly v katalógu rolí systému IAM
Popis služby	Služba zabezpečí zneplatnenie roly v katalógu rolí v systéme IAM. Interná logika služby musí zabezpečiť konzistenciu relácií role <-> identity, t.j. zneplatniť len rolu ktorá nie je v žiadnej relácii s niektorou identitou alebo zneplatniť aj identity naviazané na zneplatňovanú rolu.
Klasifikácia služby	

Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> ID existujúcej roly, ktorá má byť zneplatnená
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie zápisu roly <input type="checkbox"/> odmietnutie zápisu roly a zdôvodnenie

A.43 Pridanie roly identite v systéme IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Pridanie roly identite v systéme IAM
Popis služby	Vytvorenie/pridanie roly špecifikovanej identite v systéme IAM. Služba pridelí špecifikovanú rolu z katalógu rolí špecifikovanej identite.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> identifikácia identity <input type="checkbox"/> identifikácia roly
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie vykonania akcie <input type="checkbox"/> odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie

A.44 Odobranie roly identite v systéme IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Odobranie roly identite v systéme IAM
Popis služby	Zrušenie/odobratie roly špecifikovanej identite v systéme IAM. Služba zabezpečí odobratie špecifikovanej roly špecifikovanej identite. Daná identita nebude môcť využívať služby, ktoré vyžadujú danú rolu.
Klasifikácia služby	

Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> identifikácia identity <input type="checkbox"/> identifikácia roly
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie vykonania akcie <input type="checkbox"/> odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie

A.45 Pridanie autentifikačného prostriedku identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Pridanie autentifikačného prostriedku identity v systéme IAM
Popis služby	Vytvorenie/pridanie autentifikačného prostriedku (napr. autentifikačný certifikát na eID karte) špecifikovanej identity v systéme IAM pre podporu jednotnej autentifikácie používateľov pri používaní portálov verejnej správy (SSO).
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> identifikácia identity <input type="checkbox"/> identifikácia AP
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie vykonania akcie <input type="checkbox"/> odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie

A.46 Odobranie autentifikačného prostriedku identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Odobranie autentifikačného prostriedku identity v systéme IAM
Popis služby	Zrušenie/odobranie autentifikačného prostriedku špecifikovanej identity v systéme IAM
Klasifikácia služby	

Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input type="checkbox"/> identifikácia identity <input type="checkbox"/> identifikácia AP
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie vykonania akcie <input type="checkbox"/> odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie

A.47 Poskytnutie autentifikačného rozhodnutia zo systému IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie autentifikačného rozhodnutia zo systému IAM
Popis služby	Poskytnutie informácie (ano/ nie) o tom, či je špecifikovaná identita autentifikovaná zadanými autentifikačnými údajmi. Prostredníctvom tejto IAM služby je možné overiť autentifikačné údaje danej identity. V prípade aktívnej autentifikácie (napr. eID karta) sa volaním tejto služby iniciuje v IAM proces autentifikácie a až po jeho ukončení služba poskytne výstupné rozhodnutie.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia identity <input type="checkbox"/> autentifikačné údaje (credentials)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> odpoveď áno/nie <input type="checkbox"/> odmietnutie poskytnutia informácie

A.48 Generovanie nového hesla/reset hesla

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Generovanie nového hesla/reset hesla

Popis služby	Služba vygeneruje nové heslo, resp. vykoná reset existujúceho hesla podľa požiadavky na vstupe pre danú identitu.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> občan (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby <input checked="" type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia identity <input checked="" type="checkbox"/> požiadavka na vytvorenie nového hesla alebo na reset existujúceho
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> potvrdenie vykonania akcie <input checked="" type="checkbox"/> odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie

A.49 Splnomocnenie inej osoby v systéme IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Splnomocnenie inej osoby v systéme IAM
Popis služby	Zápis záznamu o splnomocnení do systému IAM, na základe ktorého bude môcť splnomocnený konať v mene splnomocniteľa pre špecifikovanú množinu služieb.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> občan (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> webové služby <input checked="" type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia identity - splnomocniteľa <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia identity - splnomocnenca <input checked="" type="checkbox"/> identifikácia služieb, na ktoré sa vzťahuje plnomocnenstvo
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> potvrdenie vykonania akcie <input checked="" type="checkbox"/> odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie

A.50 Zápis autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM
Popis služby	Služba zabezpečí prídanie autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov (napr.. typ "heslo", typ "certifikát", typ "generátor jednorazových hesiel" a pod.)
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	☑ organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	☑ HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	☑ identifikácia používateľa služby ☑ zoznam údajov potrebných pre vytvorenie autentifikačného prostriedku (ID, názov, popis)
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	☑ potvrdenie zápisu autentifikačného prostriedku ☑ odmietnutie zápisu autentifikačného prostriedku a zdôvodnenie

A.51 Zrušenie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zrušenie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM
Popis služby	Zrušenie/odobratie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov v systéme IAM. Služba zabezpečí odobratie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov (napr.. typ "heslo", typ "certifikát", typ "generátor jednorazových hesiel" a pod.)
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	☑ organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	☑ HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	☑ identifikácia používateľa služby ☑ identifikátor autentifikačného prostriedku na odobratie
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	☑ potvrdenie zrušenia autentifikačného prostriedku ☑ odmietnutie zrušenia autentifikačného prostriedku a zdôvodnenie

A.52 Poskytnutie profilu identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
---------	---------

Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie profilu identity v systéme IAM
Popis služby	Poskytnutie atribútov profilu identity uložených v systéme IAM. V atribútoch profilu sa uchovávajú napríklad osobné nastavenia pre personalizáciu.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input type="checkbox"/> organizácia VS (G2G) <input type="checkbox"/> občan (G2C)
	<input type="checkbox"/> podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby <input type="checkbox"/> HTML
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikácia používateľa služby
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> atribúty profilu identity <input type="checkbox"/> odmietnutie poskytnutia profilu a zdôvodnenie

A.53 Zápis údajov o službách eGov

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis údajov o službách eGov
Popis služby	Služba zabezpečí bezpečný a overený zápis údajov o službách eGov a ich napojenie na životné situácie (zaradenie služby eGov do stromu životných situácií).
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) – Metainformačný systém
Komunikačné kanály	<input type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input type="checkbox"/> identifikačné používateľa <input type="checkbox"/> identifikačné údaje eGov služby potrebné pre zaradenie do stromu životných situácií
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input type="checkbox"/> potvrdenie o zápise do stromu životných situácií

A.54 Zápis poskytnutého informačného obsahu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis poskytnutého informačného obsahu

Popis služby	Služba zabezpečí bezpečný a overený zápis poskytnutého obsahu z externých informačných zdrojov (napr. ISVS), alebo redakčnou radou ÚPVS, ktorý môže byť následne poskytnutý návštevníkom ÚPVS.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje poskytnutého obsahu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> potvrdenie o zápise informačného obsahu

A.55

Zápis stavu informačného obsahu publikovaného na ÚPVS

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis stavu informačného obsahu publikovaného na ÚPVS
Popis služby	Služba zabezpečí bezpečný a overený zápis stavu informačného obsahu, ktorý bol zapísaný službou Zápis poskytnutého informačného obsahu. Príklad stavov informačného obsahu: editovaný, skontrolovaný, publikovaný, archivovaný a iné.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje informačného obsahu <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje o stave informačného obsahu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> potvrdenie o zápise stavu informačného obsahu

A.56

Poskytnutie štatistických údajov o volaní služieb eGov

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie štatistických údajov o volaní služieb eGov

Popis služby	Služba zabezpečí poskytnutie štatistických údajov napr. o počte, druhu volaní služieb eGov najmä pre poskytovateľov eGov služieb.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje eGov služby <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje o type štatistických údajov
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> poskytnutie štatistických údajov

A.57 obsahu

Poskytnutie štatistických údajov o prístupe k informačnému obsahu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie štatistických údajov o prístupe k informačnému obsahu
Popis služby	Služba zabezpečí poskytnutie štatistických údajov o prístupoch k informačnému obsahu poskytovaného prostredníctvom ÚPVS.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<input checked="" type="checkbox"/> ISVS organizácie VS (G2G) <input checked="" type="checkbox"/> organizácia VS (G2G)
Komunikačné kanály	<input checked="" type="checkbox"/> HTML <input checked="" type="checkbox"/> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje pôvodcu registratúry <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje spisu: názov, číslo a vecná skupina <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje používateľa <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje informačného obsahu <input checked="" type="checkbox"/> identifikačné údaje o type štatistických údajov
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<input checked="" type="checkbox"/> poskytnutie štatistických údajov

B. Vysvetlivky

B.1 Zoznam skratiek

Skratka	Vysvetlenie
APV	Aplikačno-programové vybavenie
back-office	Miesto zabezpečujúce prevádzku front Office a poskytujúce technologickú a organizačnú podporu poskytovateľom služieb
call centrum	Typ front Office, kde komunikácia medzi poskytovateľom a používateľom služby prebieha telefonicky
CBA	Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov, definovaná v pracovnom dokumente EK č. 4
CEP	Modul Centrálna elektronická podateľňa (podľa NKIVS)
eDesk	Modul eDesk (podľa NKIVS)
EKO	Ekonomická rozpočtová klasifikácia
eNotify	Notifikačný modul (podľa NKIVS)
EP	Elektronický podpis
front Office	Miesto prvého kontaktu používateľa s poskytovateľom služby
G2 ... G, E, A, B, C, P	Prvé písmeno označuje poskytovateľa a druhé používateľa služby. Government, Employee, Administration, Business, Citizen, Public
HW	Hardware: súhrnný názov pre technické vybavenie počítačových systémov, počítačových komponentov, periférnych (vstupných a výstupných) zariadení. Všetko, čo sa dá chytiť je hardware.
IAM	Modul Identity and Access Management (podľa NKIVS)
IISVS	Integrovaný ISVS
IKI	Informačná a komunikačná infraštruktúra
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IOM	Integrované obslužné miesto (podľa NKIVS)
ITMS	Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITIL	Information technology infrastructure library
KF	Kohézny fond
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
MDUERZ	Modul dlhodobého ukladanie elektronických registratúrnych záznamov (podľa NKIVS)
MED	Modul elektronického doručovania (podľa NKIVS)
MEP	Platobný modul (podľa NKIVS)
MFSR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MVSR	Ministerstvo vnútra SR
MH	MP / Manažér hodnotenia
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
NFP	Nenávratný finančný príspevok
N/A	Not applicable (neaplikovateľné)
OPIS	Operačný program Informatizácie spoločnosti
Q&A	Questions and answers
RO	Riadiaci orgán

Skratka	Vysvetlenie
RO OPIS	Riadiaci orgán OPIS
RUP	Rational Unified Process
SW	Software: súhrn všetkých programov, ktoré sa dajú použiť na HW.
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
ŠF	Štrukturálne fondy
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VS	Verejná správa
WWW	World Wide Web
ZEP	Zaručený elektronický podpis
QC	Kvalifikovaný certifikát (Qualified certificate)