

Spolufinancované z prostriedkov EÚ
www.opis.gov.sk, www.informatizacia.sk

Obsah

| | |
|---|-----|
| 1. Základné informácie..... | 3 |
| 1.1 Prehľad | 3 |
| 1.2 Rozsah | 3 |
| 1.3 Rámec projektu | 3 |
| 1.4 Použité skratky a značky | 4 |
| 2. Manažérske zhrnutie | 5 |
| 2.1 Odporúčania | 6 |
| 3. Analýza aktuálneho stavu..... | 6 |
| 3.1 Legislatíva | 6 |
| 3.2 Procesy a služby | 8 |
| 3.3 Aplikácie | 30 |
| 3.3.1 Front-office komponenty PIS NR | 32 |
| 3.3.2 Back-office komponenty PIS NR..... | 33 |
| 3.4 Dáta | 35 |
| 3.5 Infraštruktúra..... | 35 |
| 4. Návrh cieľového stavu | 36 |
| 4.1 Legislatíva | 36 |
| 4.2 Procesy a služby | 37 |
| 4.3 Aplikácie | 53 |
| 4.3.1 Front-office komponenty IIS NR | 56 |
| 4.3.2 Mid-office komponenty IIS NR | 59 |
| 4.3.3 Back-office komponenty IIS NR..... | 60 |
| 4.4 Dáta | 63 |
| 4.5 Infraštruktúra..... | 65 |
| 5. Plán implementácie | 66 |
| 5.1 Legislatíva a procesy | 67 |
| 5.2 Aplikácie | 68 |
| 6. Prílohy | 68 |
| 6.1 Rozpočet a nákladovo výnosová analýza | 68 |
| 6.2 Popis elektronických služieb..... | 77 |
| 6.3 Analýza rizík | 100 |

1. Základné informácie

1.1 Prehľad

V zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy (ďalej len „zákon o ISVS“) správcom a prevádzkovateľom informačného systému Národnej rady (ďalej len „IIS NR“) bude Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky.

Štúdia sa zameriava na vyhodnotenie možností implementácie vybraných elektronických služieb poskytovaných NR SR pre potreby občanov, podnikateľov a inštitúcie verejnej správy.

1.2 Rozsah

Štúdia zohľadňuje celý životný cyklus projektu – Implementácia elektronických služieb NR SR, identifikuje služby a príslušné aktivity, ktoré je potrebné realizovať za účelom poskytovania elektronických služieb NR SR občanom, právnickým osobám a podnikateľom, spolupracujúcim inštitúciám verejnej správy a ďalším subjektom.

Štúdia je spracovaná v súlade s programom Stratégie informatizácie verejnej správy a princípmi elektronizácie verejnej správy (eGovernment). Štúdia na základe analýzy súčasného stavu výkonu kompetencií NR SR a príslušného legislatívneho rámca kladie dôraz na definovanie nasledovných rozvojových zámerov:

- implementácia elektronických služieb NR SR, rozvoj elektronickej komunikácie s občanmi, podnikateľmi a okolitými inštitúciami verejnej správy,
- správnosť, úplnosť a integrita údajov spravovaných v NR SR na základe ich previazanosti s referenčnými registrami verejnej správy a centrálnymi modulmi ÚPVS,
- podpora procesného riadenia, t.j. identifikácia a podpora automatizácie procesov vykonávaných v NR SR,
- integrácia na úrovni používateľských rozhraní, procesov, dát a aplikácií,
- štandardizácia aktivít, postupov, technológií a systémov v oblastiach riadenia projektov, riadenia IT služieb a riadenia ich kvality v prostredí NR SR.

Súčasťou štúdie sú:

- nastavenia modelu integrácie a spoločnej architektúry, nastavenia návrhu spôsobu riadenia a prevádzky IT a návrhu prístupu k analýze nákladov a prínosov tzv. „Cost Benefit Analysis“ (ďalej aj ako „CBA“),
- katalóg elektronických služieb (popis a štruktúra) a mechanizmus jeho dekompozície na rozvojový zámer,
- rámcový návrh harmonogramu a predpokladov implementácie vrátane identifikovania závislostí medzi službami a údajovými rozhraniami,
- základné podklady pre vyhlásenie výzvy.

Pri tvorbe dokumentu štúdie uskutočniteľnosti boli použité materiály dostupné na webovej stránke <http://www.informatizacia.sk> vrátane štúdií uskutočniteľnosti, ktorých realizácia sa pripravuje v rámci Operačného programu informatizácia spoločnosti.

1.3 Rámec projektu

Štúdia uskutočniteľnosti „Elektronizácia služieb Národnej rady Slovenskej republiky“ definuje návrh na riešenie elektronizácie služieb poskytovaných národnou radou a určuje projektové a realizačné parametre pre dosiahnutie cieľov, ktoré boli definované schválenou koncepciou rozvoja informačných systémov Národnej rady Slovenskej republiky a programovými dokumentmi OPIS. Ciele, ktoré chce národná rada realizáciou projektu dosiahnuť sú nasledovné:

- zabezpečiť zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou,
 - o umožniť všetkým skupinám obyvateľov využívať možnosti eGovernmentu,
 - o zvýšiť informovanosť obyvateľov o činnostiach a diani v národnej rade,

- znížiť administratívne zaťaženie občanov a podnikateľských subjektov pri vybavovaní záležitostí vo vzťahu k národnej rade,
- zvýšiť transparentnosť procesov a skrátiť čas vybavovania agend,
- skvalitniť a elektronizovať možnosti participácie verejnosti na veciach verejných,
- zabezpečiť elektronizáciu procesov verejnej správy,
 - prepojiť existujúce registre, vytvoriť nové potrebné registre a zabezpečiť ich použiteľnosť na právne úkony,
 - realizovať kľúčové nástroje pre poskytovanie elektronických služieb,
 - zabezpečiť zvyšovanie a skvalitňovanie portfólia svojich elektronických služieb, vrátane zmeny procesov,
 - iniciovať a podporiť legislatívny proces umožňujúci realizáciu elektronických služieb verejnej správy,
- zefektívniť a zvýšiť výkonnosť verejnej správy,
 - vytvoriť spoločnú zabezpečenú infraštruktúru pre eGovernment a podporné činnosti,
 - využívať centrálné aplikácie a služby pre realizáciu vybraných činností,

Kľúčové predpoklady realizácie projektu Elektronizácia služieb Národnej rady Slovenskej republiky sú determinované nasledovnými rámcovými dokumentmi:

- Operačný program Informatizácia spoločnosti
- Programové dokumenty PO 1 OPIS – Programový manuál OPIS, Manuál pre informovanosť a publicitu

Predpoklady realizácie projektu sú určené na úrovni európskej, národnej a rezortnej.

Pri implementácii projektu bude zabezpečený súlad s nasledujúcimi iniciatívami a stratégiami EÚ:

- Lisabonská stratégia
- Obnovená Lisabonská stratégia
- Európska stratégia zamestnanosti
- Iniciatíva i2010 – Európska informačná spoločnosť 2010

Pri implementácii projektu bude zabezpečený súlad s nasledujúcimi národnými strategickými dokumentmi:

- Stratégia konkurencieschopnosti Slovenska do roku 2010 (tzv. Národná lisabonská stratégia) schválená uznesením vlády SR č. 140/2005 a Akčný plán (uznesenie vlády SR č.557/2005)
- Stratégia informatizácie spoločnosti v podmienkach SR a akčný plán schválený uznesením vlády SR 43/2004 dňa 21.1.2004
- Stratégia informatizácie verejnej správy schválená uznesením vlády SR 131/2008 z 27.2.2008, ktorá vytvára rámec pre vybudovanie eGovernmentu ako prepojenej verejnej správy
- Národný program reforiem na roky 2008-2010, Akčné plány
- Národný strategický referenčný rámec SR 2007-2013, ktorý vláda SR schválila svojím uznesením č. 457/2006, vzájomne prepája sektorové politiky Slovenska a bližšie definuje potreby podpory prioritných oblastí s cieľom naplnenia zámerov EÚ v súlade s Lisabonskou stratégiou
- Národná koncepcia informatizácie verejnej správy v Slovenskej republike

1.4 Použité skratky a značky

| Skratka / Pojem | Popis |
|-----------------|--|
| AOTS | Automatizovaný systém pre správu prepisov |
| BAM | Business Activity Monitoring (komponent slúžiaci na monitoring procesov) |
| BPM | Business Process Management (komponent pre riadenie a podporu optimalizácie procesov) |
| BRE | Business Rules Engine (komponent slúžiaci pre definíciu a vykonanie pravidiel podprocesov) |
| CMS | Content Management System (systém na správu obsahu) |
| CND | Content Delivery Network |
| ČPT | Číslo parlamentnej tlače |
| DMS | Document Management System (systém na správu dokumentov) |
| DMZ | Demilitarizovaná zóna |

| | |
|--------------|--|
| ESB | Enterprise Service Bus (komponent slúžiaci na aplikačnú integráciu riešenia) |
| HW | hardvér |
| IIS NR | Integrovaný informačný systém Národnej rady |
| ISVS | Informačný systém verejnej správy |
| IT | Informačné technológie |
| kancelária | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| MF SR | Ministerstvo financií Slovenskej republiky |
| národná rada | Národná rada Slovenskej republiky |
| NFP | Nenávratný finančný príspevok |
| NKIVS | Národná koncepcia informatizácie verejnej správy |
| NKÚ | Najvyšší kontrolný úrad |
| NKÚ | Najvyšší kontrolný úrad |
| NR SR | Národná rada Slovenskej republiky |
| OPIS | Operačný program informatizácie spoločnosti |
| PIS | Produkčný informačný systém |
| PO | Prioritná os |
| RO | Riadiaci orgán |
| RTVS | Rozhlas a televízia Slovenska |
| SEO | Search engine optimization – optimalizácia pre vyhľadávače |
| SOA | Service Oriented Architecture – servisne orientovaná architektúra – architektúra orientovaná na služby |
| SSLP | Systém pre sledovanie legislatívneho procesu |
| STT | Speech-To-Text (Automatický prepis hovoreného slova do textovej podoby) |
| SW | softvér |
| ÚOŠS | Ústredný orgán štátnej správy |
| ÚPVS | Ústredný portál verejnej správy |
| ÚV SR | Úrad vlády Slovenskej republiky |
| vláda | Vláda Slovenskej republiky |
| W3C | Medzinárodná organizácia pre štandardizáciu World Wide Web služieb |
| WER | Word Error Rate (priemerná slovná chybovosť) |
| WFM | Workflow management (komponent slúžiaci na výmenu informácií, dokumentov a úloh medzi zamestnancami) |
| ZEP | Zaručený elektronický podpis |
| ŽoNFP | Žiadosť o nenávratný finančný príspevok |

2. Manažérske zhrnutie

Štúdia uskutočniteľnosti „Elektronické služby Národnej rady Slovenskej republiky“ bola vypracovaná na základe požiadaviek Národnej rady s cieľom analyzovať realizovateľnosť nevyhnutnej a dostatočnej softvérovej a hardvérovej infraštruktúry, ktorá by umožnila realizáciu elektronických služieb zameraných na zvýšenie informovanosti verejnosti o činnostiach Národnej rady a elektronizáciu procesov Národnej rady. Všetky informačné a transakčné služby definované v štúdii uskutočniteľnosti budú sprístupnené prostredníctvom webového portálu Národnej rady Slovenskej republiky, ktorý zabezpečí, aby informácie ním poskytované boli v maximálnej možnej miere zároveň prístupné pre zrakovo a sluchovo postihnutých občanov.

Na základe požiadaviek na sprístupnenie elektronických služieb Národnej rady je potrebné zabezpečenie živých prenosov z rokovania Národnej rady, zabezpečenie systému pre riadenie činností schôdzí a parlamentných udalostí (vrátane digitálneho kongresového systému) a iných prevádzkových systémov, v ktorých budú vytvárané, spracovávané a prezentované informácie a údaje potrebné pre generovanie elektronických služieb Národnej rady.

Infraštruktúra, ktorá by zabezpečovala naplnenie týchto cieľov v národnej rade v súčasnosti nie je implementovaná v rozsahu potrebnom na pokrytie všetkých požiadaviek nového riešenia a zabezpečenia jeho plynulého fungovania s ohľadom na predpokladané maximálne záťaž, z tohto dôvodu je nevyhnutným predpokladom realizácie projektu

konsolidácia súčasnej infraštruktúry za účelom jej optimalizácie a zvýšenia dostupnosti ponúkaných služieb a ich bezpečnosti, ako aj za účelom doplnenia nových hardvérových prvkov, ktoré by súčasnú infraštruktúru vhodne doplnili vzhľadom na projekt elektronizácie služieb Národnej rady.

2.1 Odporúčania

Táto štúdia definuje zásadné procesné, funkčné a technologické zmeny, ktoré je nevyhnutné realizovať v Národnej rade Slovenskej republiky za účelom vytvorenia informačného systému efektívne podporujúceho dosiahnutie strategických cieľov vyplývajúcich zo systémových zmien vo fungovaní verejnej správy v Slovenskej republike.

Opodstatnenie pre urýchlené vybudovanie a implementáciu elektronických služieb Národnej rady je determinované tým, že elektronické služby môžu vytvoriť efektívny komunikačný kanál smerom k verejnosti, podstatne tým priblížiť verejnú správu jednému z hlavných subjektov celého procesu - občanovi, čím sa zabezpečí kontrola vecí verejných samotnými občanmi.

Ako základný kameň celého projektu je nutná konsolidácia súčasnej infraštruktúry a súčasných prevádzkovaných informačných systémov Národnej rady za účelom nastavenia tejto hardvérovej a softvérovej infraštruktúry tak, aby plne pokryla dopyt na zvýšenie bezpečnosti infraštruktúry a dát, rovnako zvládla zvýšený dopyt občanov po nových formách získavania informácií.

V národnej rade nie je v súčasnej dobe vypracovaná smernica riadiaca prácu s informačnými systémami z bezpečnostného hľadiska, preto je jedným z dôležitých odporúčaní vypracovanie tejto smernice, pričom za základ sa zoberú bezpečnostné požiadavky a bezpečnostné odporúčania z projektu.

Odporúčané riešenie vzhľadom na skutočnosť, že rozširuje funkcionalitu a zároveň bude integrálnou súčasťou jestvujúceho riešenia by malo byť postavené na prevažne existujúcich systémoch a platformách s možnosťou uplatnenia technológií, ktoré budú rešpektovať štandardy pre ISVS. Nadväznosť implementácie projektu na súčasné technické riešenie by na strane nákupu licencií zároveň ušetrilo finančné prostriedky, ktorá by sa museli vynaložiť na nákup nových licencií v prípade, že by riešenie bolo postavené na iných platformách. Nezanedbateľným faktorom je aj znalosť v súčasnosti používaných technológií zo strany administrátorov ako aj používateľov v národnej rade, čím nie je potrebné vynaložiť dodatočné náklady na školenia, ktoré by smerovali k zaškoleniu užívateľov s novými platformami. V oblastiach, ktoré je potrebné realizovať z pohľadu zabezpečenia prevádzky a dostupnosti elektronických služieb a národná rada nedisponuje potrebnou softvérovou a hardvérovou infraštruktúrou, je potrebné zabezpečenie takých technologických riešení a platforiem, ktoré budú nielen v súlade so štandardmi pre ISVS ale zabezpečia aj plnú funkčnosť a integritu a komplexnosť na jestvujúce riešenia Národnej rady.

Garantom implementácie projektu „Elektronizácia služieb Národnej rady“ bude Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky. Kritickým faktorom úspechu projektu je získanie finančných prostriedkov z programu OPIS, zabezpečenie kvalitného riadenia projektu, zhody kvality výsledkov projektu so zadaním a výber kompetentného dodávateľa informačného systému.

3. Analýza aktuálneho stavu

3.1 Legislatíva

Pravidlá rokovania a činnosti Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „národná rada“) a jej výborov upravuje Zákon č. 350/1996 Z.z. o rokovanom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. Príslušný zákon podrobnejšie upravuje aj postavenie orgánov Národnej rady a jej vzťahy navonok. Svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania si národná rada a jej výbory môžu v medziach tohto zákona upraviť uznesením.

Národná rada vykonáva pôsobnosť podľa Ústavy Slovenskej republiky (ďalej len „ústava“) v zákonodarnej a kontrolnej činnosti, v oblasti zahraničných vzťahov a v zriaďovaní vlastných a iných orgánov, ako aj v ďalších činnostiach, ak to ustanovuje zákon.

Výnos MF SR č. 478/2010 Z.z. o základnom číselníku úsekov verejnej správy a agend verejnej správy definuje pre národnú radu úsek U00216 „Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby“, ktorý pozostáva z ôsmich agend:

| Kód agendy verejnej správy | Názov agendy verejnej správy | Právny predpis, ktorým je agenda verejnej správy ustanovená |
|----------------------------|---|---|
| A0003056 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky | Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky, § 143 |
| A0003057 | Vybavovanie petícií | Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky, § 133 |
| A0003058 | Tvorba Ústavy Slovenskej republiky | Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky, čl. 72 |
| A0003059 | Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov | Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky, § 2 |
| A0003060 | Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností Národnej rady Slovenskej republiky | Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky |
| A0003061 | Koordinovanie a spolupráca pri plnení štátnych záležitostí z oblasti dvojstranných a mnohostranných zahraničnopolitických vzťahov s nadväznosťou na tvorbu štátnej politiky | Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky |
| A0003062 | Koordinovanie a spolupráca pri tvorbe zahraničnej politiky a zahraničnopolitických koncepcií vo vzťahu ku konkrétnemu teritóriu (spravidla k viacerým štátom) | Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky |
| A0003063 | Plnenie osobitných úloh vo vzťahu k inštitúciám Európskej únie a v rámci medziparlamentnej spolupráce | Zákon č. 397/2004 Z. z. o spolupráci Národnej rady Slovenskej republiky a vlády Slovenskej republiky v záležitostiach Európskej únie, Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 486/2009 Z. z. o uzavretí Lisabonskej zmluvy |

Predmetom realizácie elektronických služieb definovaných touto štúdiou sú nasledovné úseky agendy:

- A0003056 - Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky;
- A0003058 - Tvorba Ústavy Slovenskej republiky;
- A0003059 - Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov;
- A0003060 - Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností Národnej rady Slovenskej republiky.

Z legislatívneho hľadiska sú kľúčovými legislatívnymi úpravami relevantné vo vzťahu k štúdii nasledovné právne predpisy:

| ID_L | Názov právneho predpisu |
|------|---|
| 1. | Zákon NR SR č. 350/1996 Z.z. o rokovacom poriadku NR SR v znení neskorších predpisov |
| 2. | Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky |
| 3. | Uznesenie č. 519 NR SR publikované pod č. 19/1997 Z.z. k návrhu legislatívnych pravidiel tvorby zákonov |
| 4. | Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |
| 5. | Zákon č. 397/2004 Z.z. o spolupráci Národnej rady Slovenskej republiky a vlády Slovenskej republiky v záležitostiach Európskej únie |
| 6. | Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 486/2009 Z. z. o uzavretí Lisabonskej zmluvy |

Legislatívne úpravy ID_L 5 a ID_L 6 nie sú relevantné pre navrhované elektronické služby Národnej rady.

Kľúčovou legislatívnou úpravou z pohľadu zabezpečenia prevádzky a dostupnosti navrhovaných elektronických služieb Národnej rady je zákon č. 350/1996 Z.z. o rokovacom poriadku NR SR v znení neskorších predpisov, ktorý sa vzťahuje k väčšine nasledovných súčasných a navrhovaných služieb:

| Paragrafové znenie | Názov služby |
|--------------------|--|
| §17 | Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady Slovenskej republiky |

| | |
|----------------|--|
| §17 | Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |
| §41 | Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |
| §42 | Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky |
| §18, §24, | Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky |
| §55 | Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky |
| §63 | Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky |
| §63 | Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo výbore Národnej rady Slovenskej republiky |
| §18, §19 | Poskytnutie živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |
| §18, §19 | Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |
| §18, §19, §126 | Poskytnutie živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky |
| §25, §67 | Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky |
| §29 | Podanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu |
| §131 | Podanie otázky do hodiny otázok |
| §129 | Podanie interpelácie |
| §142 | Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky |
| §142 | Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Podanie žiadosti o preberanie on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Vydanie rozhodnutia o preberaní on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky |
| §143 | Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám |
| §143 | Poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám |

Okrem legislatívnych úprav na úrovni zákonov, z pohľadu realizácie navrhovaných elektronických služieb je relevantné Uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky zo 6. novembra 2008 č. 1146 – Elektronická forma podávania a doručovania materiálov Národnej rade Slovenskej republiky. Uznesenie sa vzťahuje:

- ku službe podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady,
- čl. 5 bod 1) Rokovanie Národnej rady – sa vzťahuje sa ku službe Informovanie o schôdze Národnej rady
- čl. 7 Náležitosti elektronickej formy návrhu zákona a iného materiálu – sa vzťahujú k elektronickej forme podávania materiálov na rokovanie Národnej rady

Realizácia projektu bude postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR. Verejné obstarávanie bude vykonané 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 elektronických služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich problematiku úsekov elektronizácie verejnej správy, najmä návrh zákona o Elektronickej verejnej správe.

Vytvorenie integrovaného informačného systému Národnej rady (IIS NR) bude v súlade so zákonom č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov a bude rešpektovať všetky štandardy v zmysle Výnosu č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre ISVS v znení neskorších predpisov, ktoré budú aktuálne platné počas implementácie projektu.

3.2 Procesy a služby

Pôsobnosť a spôsob zabezpečovania činností Národnej rady sú determinované najmä základnými legislatívnymi normami (t.j. zákonom o rokovaní poriadku a Ústavou Slovenskej republiky) a koncepčnými materiálmi majúcimi dopad na jej činnosť. Okruhy strategických činností (agendy) Národnej rady sú definované nasledovne:

- Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky
- Vybavovanie petícií
- Tvorba Ústavy Slovenskej republiky
- Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov
- Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností Národnej rady Slovenskej republiky
- Koordinovanie a spolupráca pri plnení štátnych záležitostí z oblasti dvojstranných a mnohostranných zahraničnopolitických vzťahov s nadväznosťou na tvorbu štátnej politiky
- Koordinovanie a spolupráca pri tvorbe zahraničnej politiky a zahraničnopolitických koncepcií vo vzťahu ku konkrétnemu teritóriu (spravidla k viacerým štátom)
- Plnenie osobitných úloh vo vzťahu k inštitúciám Európskej únie a v rámci medziparlamentnej spolupráce

Súvislosť medzi agendami verejnej správy a procesmi, ktoré sú predmetom štúdie realizovateľnosti je prezentovaná v nasledujúcej tabuľke:

| Kód agendy verejnej správy | Názov agendy verejnej správy | Názov oblasti procesov |
|----------------------------|---|--|
| A0003056 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky | Harmonogram schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky Zvolanie schôdze Národnej rady Slovenskej republiky Zápisnica zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky Výsledok denného rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky Schôdza Národnej rady Slovenskej republiky Zápisnica zo schôdzi výboru Národnej rady Slovenskej republiky Ospravedlnenie neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo výbore Národnej rady Slovenskej republiky Živé vysielanie zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky Záznam vystúpenia na schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky Živé vysielanie z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky Podávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov Podávanie otázok do hodiny otázok Podávanie interpelácií Podávanie žiadostí na Národnú radu Slovenskej republiky Vydávanie rozhodnutí k žiadostiam podaným do Národnej rady Slovenskej republiky |
| A0003058 | Tvorba Ústavy Slovenskej republiky | Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky |
| A0003059 | Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov | Podávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov |
| A0003060 | Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností Národnej rady Slovenskej republiky | Podávanie žiadostí o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky |

Národná rada je jediným ústavodarným a zákonodarným orgánom Slovenskej republiky. Je orgánom štátnej moci a od jej primárneho postavenia v republike je odvodené postavenie ostatných štátnych orgánov. Pôsobnosť Národnej rady je určená jej ústavným postavením v systéme výkonu moci a člení sa na:

- oblasť zákonodárstva,
- oblasť kontroly,
- kreačnú pôsobnosť,
- oblasť vnútornej a zahraničnej politiky

Zákonodarná pôsobnosť

Národná rada prerokúva a uznáva sa na ústave, ústavných zákonoch, ostatných zákonoch a kontroluje, ako sa dodržiavajú. Spôsob tvorby zákonov, podrobnosti o postupe pri ich príprave, prerokovaní a ich forme upravujú legislatívne pravidlá. Zákonodarnú iniciatívu majú výbory, poslanci Národnej rady a vláda Slovenskej republiky. Zákonodarný proces sa v národnej rade realizuje prostredníctvom troch čítaní, z ktorých popri hlasovaní je ťažiskové druhé čítanie vo výboroch a na schôdzi Národnej rady.

Kontrolná pôsobnosť

Štátne orgány, ktoré národná rada kreuje alebo pri kreácii ktorých spolupôsobí, sú jej zodpovedné. Svoju kontrolnú pôsobnosť uplatňuje predovšetkým voči vláde Slovenskej republiky a jej členom. Kontrolná právomoc Národnej rady vo vzťahu k vláde je aj v oprávnení poslancov podávať interpelácie, podnety a pripomienky. Adresáti sú povinní zákonom predpísaným spôsobom odpovedať. Ak je rokovacím dňom Národnej rady štvrtok, zaradí sa vždy na jej program o 14.00 hodine „Hodina otázok“. Na rokovacích bodoch „Interpelácie“ a „Hodina otázok“ sú povinní byť prítomní všetci členovia vlády.

Kreačná pôsobnosť

Kreačná pôsobnosť Národnej rady znamená právo vytvárať vlastné orgány, štátne orgány a spolupôsobíť pri tvorbe iných štátnych orgánov. V súlade s uvedeným:

- volí a odvoláva v tajnom hlasovaní predsedu a podpredsedov Národnej rady,
- zriaďuje a ruší svoje výbory, osobitné kontrolné výbory a komisie, určuje ich počty, volí a odvoláva ich predsedov a členov,
- zákonom zriaďuje a ruší ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy,
- volí kandidátov na sudcov Ústavného súdu SR a generálneho prokurátora SR,
- národná rada volí a odvoláva iných funkcionárov, ak to ustanoví zákon.

Podrobnosti o podávaní návrhov, o voľbách a odvolávaní uvedených funkcionárov upravujú volebné poriadky, ktoré schvaľuje národná rada.

Pôsobnosť v oblasti vnútornej a zahraničnej politiky

Národná rada uplatňuje svoju pôsobnosť vo vnútornej a zahraničnej politike. Táto pôsobnosť nie je predmetom procesov a služieb dokumentovaných v rámci štúdie realizovateľnosti.

Organizácia činností Národnej rady¹

Činnosť Národnej rady riadi a organizuje jej predseda a podpredsedovia. Národná rada zasadá stále. Jej zasadanie sa skončí uplynutím volebného obdobia alebo rozpustením. Národná rada môže uznesením prerušiť svoje zasadanie, jeho dĺžka nesmie presiahnuť štyri mesiace v roku. Národná rada uskutočňuje svoju ústavnú pôsobnosť prostredníctvom ustanovujúcej schôdze a priebežne konaných schôdzí počas trvania volebného obdobia.

Schôdze Národnej rady sú verejné. Neverejné schôdze alebo ich časti sa konajú, ak sa na nich prerokúvajú veci, ktoré tvoria predmet štátneho, služobného a obchodného tajomstva, alebo to ustanoví osobitný zákon, alebo sa na tom uznesie národná rada trojpätinovou väčšinou.

Národná rada je schopná sa uznávať, ak je v rokovacej sále prítomná a na hlasovaní sa zúčastňuje nadpolovičná väčšina všetkých jej poslancov - 76. Na prijatie platného uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov - najmenej 39. Relatívnou väčšinou sa napríklad prijímajú bežné zákony.

Hlasovanie na schôdzach je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla za použitia technického zariadenia v rokovacej sále alebo zdvihnutím ruky. Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených ústavou, zákonom alebo ak sa na tom uznesie národná rada. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky.

Rokovanie o jednotlivých bodoch schváleného programu nemožno začať, ak neboli poslancom najneskoršie 24 hodín pre začatím rozpravy odovzdané všetky písomné materiály. Každý návrh podaný národnej rade v súlade s ústavou, zákonom alebo na základe uznesenia musí byť pridelený príslušnému výboru na prerokovanie a zaujatie stanoviska.

Do rozpravy o prerokovanej veci sa poslanci prihlasujú písomne po schválení programu schôdze a ústne po vystúpení písomne prihlásených rečníkov.

¹ Uvedený výpočet pôsobnosti, pravidiel rokovania a činnosti Národnej rady nie je úplný. Podrobnejšiu úpravu, postavenie orgánov a ich vzťahy navonok upravuje zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 350/1996 Z. z. o rokovanom poriadku v znení neskorších predpisov.

Národná rada sa môže na návrh aspoň dvoch poslaneckých klubov uzniest' na určení dĺžky času na rozpravu k bodu zaradenému do programu, ktorá nesmie byť kratšia ako 12 hodín s pomerným rozdelením medzi poslanecké kluby a poslancov, ktorí nie sú ich členmi. Možnosť obmedzenia rozpravy neplatí pri rokovaní o návrhu ústavného zákona, zákona o štátnom rozpočte a programovom vyhlásení vlády.

Poslanci majú právo v rozprave na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na ostatného rečníka. Nesmie trvať dlhšie ako dve minúty. Rečník môže faktickou poznámkou reagovať na faktické poznámky poslancov k jeho vystúpeniu. Rozprava skončí, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci a slova sa po jej skončení neujal člen vlády, ktorý tým otvára rozpravu znova.

Poslanci majú právo podať procedurálne návrhy týkajúce sa spôsobu prerokúvania vecí, časového a vecného postupu rokovania s výnimkou hlasovania o veci samotnej v trvaní jednej minúty. O takýchto návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

Z každej schôdze Národnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá po overení sa stáva autentickým záznamom o schôdzi a slúži ako podklad na vydanie správy, ktorá sa publikuje po každej schôdzi.

Harmonogram schôdzi Národnej rady

Polročné schvaľovanie harmonogramu termínov schôdzi Národnej rady vytvára predseda Národnej rady. Harmonogram termínov schôdzi je prístupný na webovej stránke NR SR (<http://www.nrsr.sk/web/>), kde používateľ môže priamo ísť na sekciu „Schôdze“.

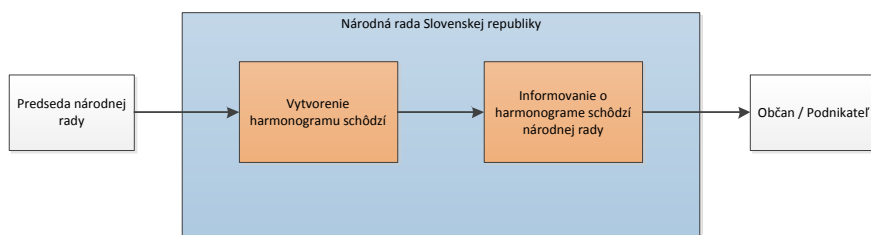


Informácie o harmonograme schôdzi Národnej rady sa v súčasnosti nevkladá do žiadneho informačného systému v štruktúrovanej podobe a je zverejňovaný iba ako textový súbor. Používateľ tak môže dostať informáciu o dátume a termíne schôdze priamo z webovej stránky NR SR.



Vytvorenie harmonogramu schôdzi zabezpečuje Organizačný odbor, ktorý písomne vypracuje dokument v programe MS Word. Dokument po schválení predsedom Národnej rady je prostredníctvom aplikácie SSLP vypublikovaný vo formáte RTF používateľom.

Vrcholový procesný model vzniku harmonogramu schôdzi Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Zvolanie schôdze Národnej rady

Schôdzu Národnej rady zvoláva predseda Národnej rady, pričom určí miesto, deň a hodinu jej konania a navrhne program. Predseda Národnej rady zvoláva schôdzu Národnej rady vlastnoručne podpísanou pozvánkou s návrhom programu schôdze v písomnej forme. Originál pozvánky s návrhom programu schôdze je súčasťou zápisnice o schôdzi Národnej rady. Poslancom Národnej rady zašle kancelária pozvánku s návrhom programu schôdze v písomnej forme na ich korešpondenčné adresy. Návrh programu schôdze je prvým bodom zvolanej schôdze Národnej rady. Pri rokovaní môže dôjsť k jeho zmene.

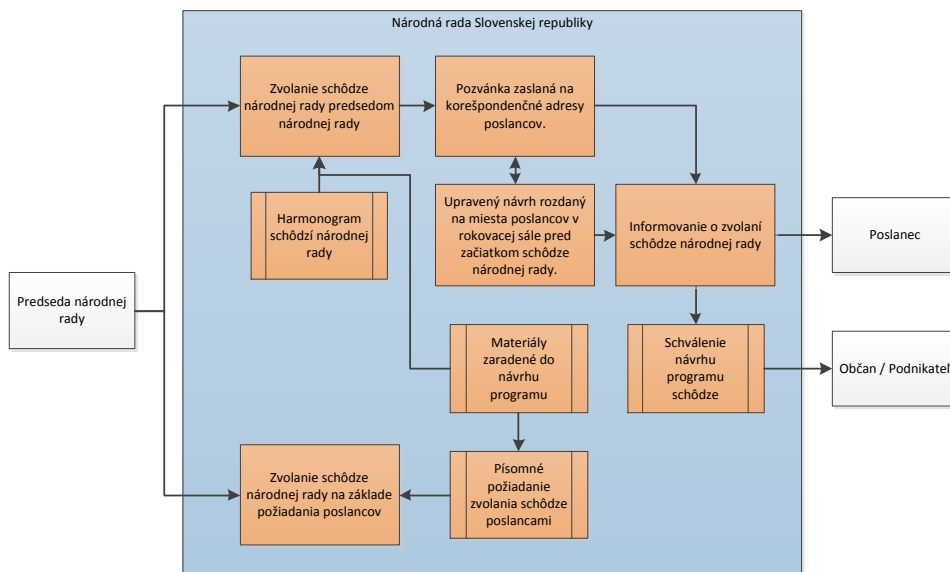
Predseda Národnej rady zvolá schôdzu Národnej rady aj vtedy, ak o to písomne požiadajú najmenej pätina jej poslancov. Poslanci v žiadosti uvedú, čo navrhujú prerokovať na schôdzi Národnej rady. V takom prípade predseda Národnej rady zvolá schôdzu Národnej rady do siedmich dní.

Návrh programu schôdze je uverejnený na webovom sídle Národnej rady (<http://www.nrsr.sk/web/>) alebo používateľ môže priamo ísť na sekciu „Schôdze“.



Ak je návrh programu oproti pozvánke upravený, poslancom je na začiatku rokovania schôdze rozdáný na ich miesta v rokovacej sále nový návrh programu v písomnej forme. Návrh programu schôdze je následne upravený na webovej stránke Národnej rady. Rovnako je návrh programu schôdze upravený v prípade, že dôjde k jeho zmene na rokovaní schôdze Národnej rady.

Vrcholový procesný model Zvolania schôdze Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:

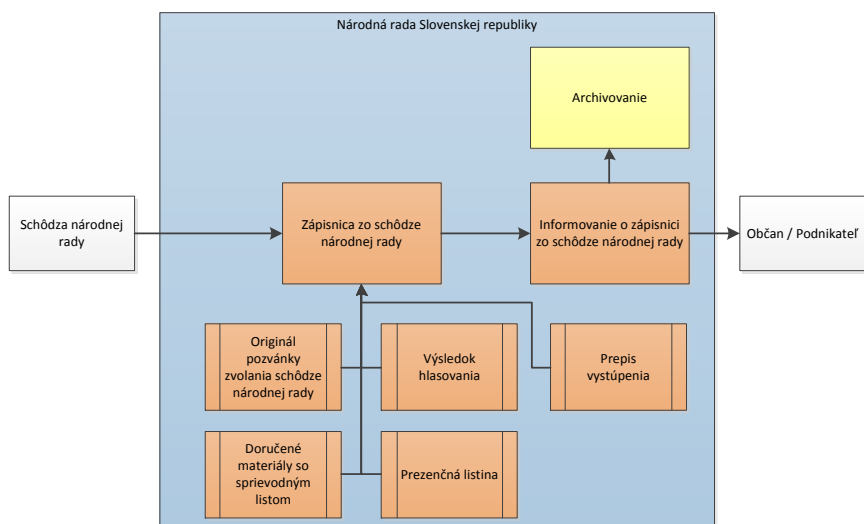


Zápisnica zo schôdze Národnej rady

Z každej schôdze Národnej rady sa vyhotovuje zápisnica. V zápisnici sa uvedie aj to, kto riadil schôdzu, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci neboli prítomní, ktorí poslanci žiadali svoju neúčast' na rokovacích dňoch schôdze Národnej rady ospravedlniť, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a aký bol výsledok hlasovania. Rečník, ktorý vystúpil v rozprave, opraví písomné chyby a overí správnosť záznamu svojho vystúpenia do 24 hodín od jeho doručenia. Ak rečník v tejto lehote neopraví chyby a neoverí správnosť svojho vystúpenia, záznam sa vyhotoví bez jeho overenia iba so základnou jazykovou úpravou. Rečník pri oprave nesmie meniť obsah ani zmysel svojho vystúpenia. O prípadných námietkach rečníka proti nedostatkom záznamu rozhoduje predseda Národnej rady. Overená zápisnica je autentickým záznamom o schôdzi Národnej rady a odovzdáva sa s predloženými podkladmi, prílohami a uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty podaných návrhov, schválených uznesení, vyhlásení a iných materiálov, ktoré sa prerokovali na schôdzi Národnej rady, prezenčná listina o účasti poslancov na schôdzi Národnej rady a výsledok hlasovania. Zápisnica zo schôdze Národnej rady je podkladom na vydanie správy, ktorá sa publikuje po každej schôdzi Národnej rady. Ak ide o neverejnú schôdzu Národnej rady alebo o ich časti, predseda Národnej rady môže rozhodnúť o inom spôsobe vydania správy. V zápisnici sa najmä uvedie, kto riadil schôdzu Národnej rady, úplné znenie vystúpení rečníkov, menovitý prehľad záverečného hlasovania, výsledky volieb, texty schválených uznesení a vyhlásení (okrem zákonov). Ak sa na tom národná rada uznesie, uvedú sa v nej aj ďalšie skutočnosti. Z každej schôdze Národnej rady sa vyhotoví zvukový záznam, ktorý sa uschováva najmenej šesť mesiacov.

V súčasnosti na webovej stránke Národnej rady nie je uverejnený dokument zápisnice schôdze Národnej rady. Používateľ sa vie prostredníctvom webovej stránky Národnej rady dostať len k čiastkovým výstupom, z ktorých je zápisnica vytváraná. Tie sú umiestňované vo viacerých sekciách webovej stránky.

Vrcholový procesný model tvorby a informovania o zápisnici zo schôdze Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Výsledok denného rokovania Národnej rady

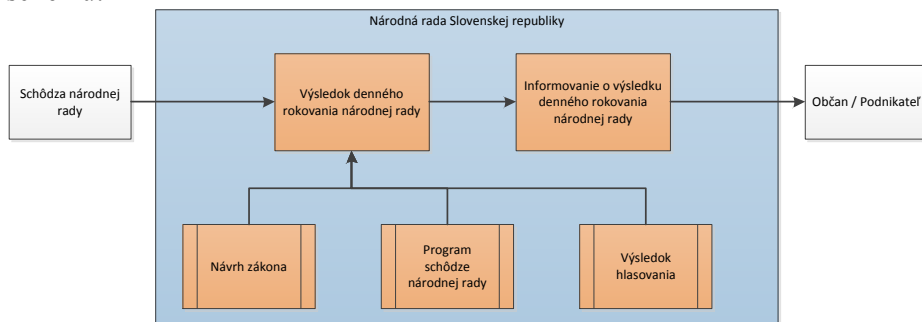
O výsledku denného rokovania Národnej rady sa vypracúva stručná informácia. Táto informácia sa vypracuje do začiatku rokovania ďalšieho dňa. Informácia má nasledujúce náležitosti:

- poradie jednotlivých bodov programu schôdze Národnej rady vrátane úplného názvu a čísla parlamentnej tlače,
- mená navrhovateľov a spravodajcov k jednotlivým bodom programu schôdze Národnej rady a rečníkov, ktorí vystúpili v rozprave,
- výsledok hlasovania.

Za vyhotovenie a úplnosť informácie o výsledku rokovania Národnej rady v uvedenom dni zodpovedá kancelária. Informácia o výsledku denného rokovania je prístupná na webovej stránke (http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=schodze/informacia_denne_rokovanie_vysledok).



Vrcholný procesný model informovania o výsledku denného rokovania Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Informovanie o schôdzi Národnej rady

Schôdzu Národnej rady zvoláva predseda Národnej rady (viď popis procesu Harmonogram schôdzí Národnej rady a Zvolanie schôdze Národnej rady).

Národná rada na začiatku každej schôdze prerokuje návrh programu schôdze navrhnutý predsedom Národnej rady a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním (viď popis procesu Zvolanie schôdze Národnej rady).

Národná rada môže pri prerokúvaní návrhu programu schôdze na návrh poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. Rokovanie o jednotlivých bodoch programu schôdze Národnej rady nemožno začať, ak neboli poslancom najneskôr do 24 hodín pred začatím rozpravy odovzdané všetky písomné materiály, ktoré slúžia ako podklad na rokovanie, ak národná rada bez rozpravy nerozhodne inak (viď popis procesu podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady).

Návrh podaný národnej rade musí byť vyhotovený písomne a musí obsahovať odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča národnej rade schváliť. Každý návrh podaný národnej rade v súlade s ústavou, zákonom alebo na základe uznesenia Národnej rady musí byť pridelený príslušnému výboru na prerokovanie a zaujatie stanoviska a národná rada musí o ňom rozhodnúť. Podaný návrh označí kancelária číslom parlamentnej tlače (ČPT). Návrh sa doručí všetkým poslancom (viď popis procesu podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady).

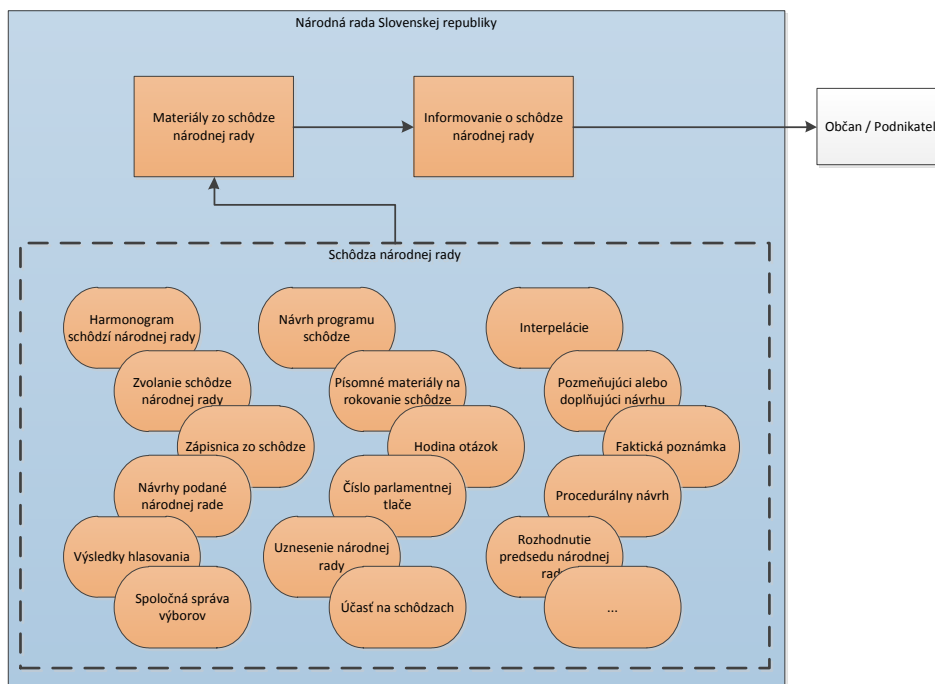
O prerokúvanej veci po vystúpení navrhovateľa a spravodajcu, ak bol určený, predsedajúci otvorí rozpravu. Do rozpravy o prerokúvanej veci sa poslanci prihlasujú písomne zápisom do zoznamu rečníkov po schválení programu schôdze Národnej rady do začatia rokovania o návrhu v príslušnom bode programu schôdze Národnej rady a ústne po vystúpení rečníkov v rozprave zapísaných do zoznamu rečníkov. Predsedajúci prečíta ústne prihlásených rečníkov do rozpravy a uzatvorí možnosť podania ďalších ústnych prihlášok do rozpravy. Poslanec môže v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce alebo dopĺňujúce návrhy, ktoré musia byť vyhotovené písomne a riadne sformulované. Poslanci majú v rozprave právo na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie ostatného rečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania Národnej rady s výnimkou hlasovania o veci samej. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu skončí. Národná rada rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení alebo po uzavretí rozpravy, ak národná rada nerozhodne bez rozpravy inak. Poslanci hlasujú spravidla z miest, ktoré im boli určené zasadacím poriadkom Národnej rady. Spravodajca hlasuje z miesta určeného pre spravodajcu. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla použitím technického zariadenia, zdvihnutím ruky, použitím hlasovacích lístkov alebo iným spôsobom, na ktorom sa uznesie národná rada (viď popis procesu Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady).

Uznesenia Národnej rady podpisuje predseda Národnej rady a dvaja overovatelia Národnej rady. Z každej schôdze Národnej rady sa vyhotovuje zápisnica (viď popis procesu Informovanie o zápisnici schôdze Národnej rady).

Počas rokovania schôdze Národnej rady sa k prerokúvaným bodom programu v rámci rozpravy na webovej stránke Národnej rady uverejňujú všetky dokumenty súvisiace s príslušným bodom programu. Ide o rozhodnutie predsedu Národnej rady, spoločnú správu výborov, podané materiály na rokovanie Národnej rady, pozmeňujúce a dopĺňujúce návrhy poslancov z rozpravy, návrh uznesenia Národnej rady a iné. Z priebehu schôdze sa uverejňujú výsledky hlasovania, účasť na schôdzach, zverejňujú sa aj podané otázky do hodiny otázok a podané interpelácie.

Služba informovanie o schôdze Národnej rady obsahuje množstvo informácií, ktoré už v súčasnosti sú dostupné používateľovi na webovej stránke Národnej rady. Tá v súčasnosti prezentuje štruktúrované informácie v sekciách „Predseda“, „Podpredseda“, „Poslanci“, „Výbory“, „Schôdze“, „Zákony“, „Dokumenty“ a „Kancelária NR SR“. Nad viacerými informáciami je možné aktivovať vyhľadávanie, resp. rozšírené vyhľadávanie, ktoré umožní používateľovi získať informácie, o ktoré má skutočný záujem. Informácie sú poskytované priamo z evidenčného systému SSLP, na webovú stránku sa generujú dynamicky avšak v súčasnosti chýba prehľadné zobrazenie kľúčových informácií na jednom mieste. Kľúčové informácie sú hypertextovo prepojené avšak sú prístupné samostatne a získanie súvislostí medzi nimi vyžaduje od používateľa dôkladné poznanie štruktúry webovej stránky a princípov práce a fungovania parlamentu. Priebeh schôdze (tzv. elektronická schôdza alebo eSchôdza) je v súčasnosti riešená len ako Intranetová aplikácia, ktorá neumožňuje prístup k informáciám prostredníctvom webového portálu. Súčasná webová stránka neumožňuje ani odoberanie konkrétnych informácií prostredníctvom abonentského portálu, neumožňuje nastavenie notifikácie pri zmenách v informáciách a neumožňuje ani využívanie a odoberanie správ prostredníctvom RSS informačných kanálov. Používateľ je tak len pasívnym prijímateľom informácií.

Vrcholový procesný model informovania o schôdze Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Živé vysielanie z rokovania schôdze Národnej rady

Schôdze Národnej rady sú verejné. Účast' verejnosti na schôdzach Národnej rady sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť. Zverejnenie vystúpenia poslanca na verejnej schôdzi Národnej rady nemožno obmedziť. Dôležitou informáciou, ktorá sa vytvára v priebehu schôdze Národnej rady je živé vysielanie a s tým súvisiaci textový prepis rozpravy a vytváranie videoarchívu, ktorý zvyšuje informovanosť verejnosti o schôdzach Národnej rady.

Textový prepis rozpravy je vytváraný ručne, vpisovaním do aplikácie. V súčasnosti sa neuplatňuje technológia Speech-To-Text pri tvorbe textového prepisu rozpravy.

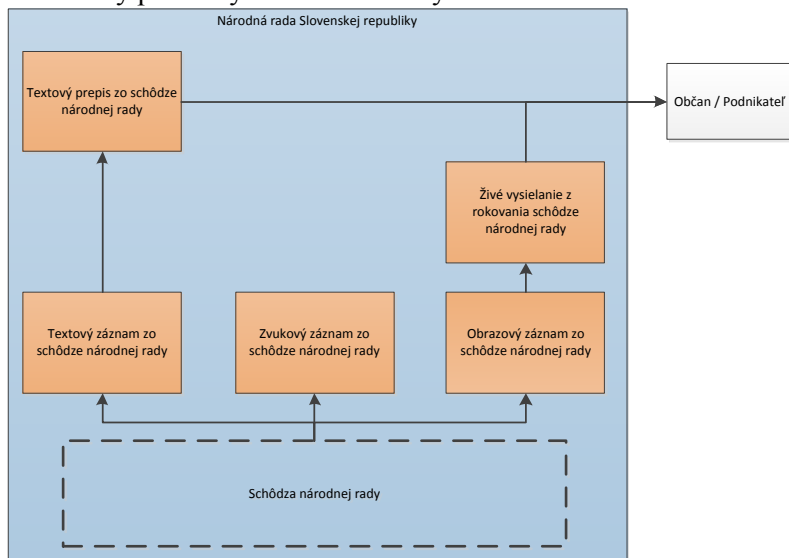
Špecifický zdroj informácií pre verejnosť predstavuje sprístupnenie obrazového a textového prepisu rokovania schôdzí Národnej rady. Súčasný riešenie priamych obrazových a zvukových prenosov z rokovania schôdzí Národnej rady však smerom do budúcnosti nie je použiteľné, nakoľko vykazuje vysokú mieru nespoľahlivosti, ktorá zapríčiňuje asynchrónnosť prenosu videa a príslušných informácií. V praxi to znamená, že sa vytvára obrazový záznam s vystúpením jedného poslanca pod ktorým je uvedený textový prepis iného poslanca. Tento problém v súčasnosti pretrváva a využitím súčasného riešenia nebol odstránený.

Verejnosť má prístup k živému vysielaniu a videoarchívu prostredníctvom webovej stránky Národnej rady (<http://mmserv2.nrsr.sk/NRSRInternet/Archiv/>). Používateľ môže pozeráť živé vysielanie z Národnej rady v prípade priebehu schôdze Národnej rady, vyhľadávať na základe zvoleného kritéria (fulltextové vyhľadávanie alebo detailné vyhľadávanie), prípadne využiť archív rokovaní alebo archív iných udalostí (podrobnejšie je táto služba je popísaná v rámci procesu Archivovanie materiálov a priebehu schôdzí Národnej rady). V súčasnosti je pre verejnosť služba živého vysielania prístupná len cez webovú stránku Národnej rady, je vysielaná vo formáte 3:4 a nie je dostupná vo Full HD kvalite. Spolu so službou živého vysielania nie sú prezentované ďalšie súvisiace dokumenty v čase ako je napr. on-line prístup k dokumentom, parlamentnej tlači, výsledkom hlasovania a pod. v jednotnom grafickom rozhraní.



Textový prepis rozpravy je verejnosti prístupný na webovej stránke Národnej rady v sekcii „Schôdze“ v časti „Textový prepis rozpravy“ (<http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=schodze/rozprava>). Služba je ponúkaná ako archív (podrobnejšie je táto služba je popísaná v rámci procesu Archivovanie materiálov a priebehu schôdzí Národnej rady), nebeží on-line a nie je spojená so živým vysielaním obrazu z rokovania Národnej rady.

Vrcholový procesný model živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Poskytovanie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady

Z každej schôdze Národnej rady sa vyhotovuje textový, zvukový a obrazový záznam o priebehu schôdze Národnej rady. V súčasnosti používateľ nenájde všetky tri typy záznamov na jednom mieste webovej stránky Národnej rady.

Textový prepis rozpravy je sprístupnený na webovej stránke v sekcii „Schôdze“ v záložke „Textový prepis rozpravy“ (<http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=schodze/rozprava>)



Služba v súčasnosti umožňuje používateľom získať záznam z vystúpenia (nie len v rámci rozpravy), pričom používateľ má možnosť vyhľadávať v záznamoch na základe viacerých kritérií. Po vyvolaní požadovaného záznamu je možné získať doplnujúce informácie o vystúpení (číslo schôdze, dátum uskutočnenia schôdze, čas vystúpenia, meno vystupujúcej osoby). Na webovej stránke je následne možné zvoliť ďalšie používateľské funkcie: prehrať krátke video z vystúpenia, prehrať celý záznam rokovania alebo zobrazíť text prepisu vystúpenia:

schôdze zaradené, kancelária doručí poslancom na elektronickom médiu na základe požiadania na miesta určené vo výboroch Národnej rady. Za deň doručenia návrhu zákona a iného materiálu poslancom sa považuje deň ich doručenia do podateľne kancelárie. Predseda Národnej rady zašle vláde na zaujatie stanoviska návrh v počte 5 výtlačkov.

Materiály (návrh zákona a iný materiál) do Národnej rady musia byť podané aj elektronicky a to:

- prostredníctvom e-mailovej adresy material@nrsk.sk , alebo
- na elektronickom médiu (CD alebo DVD nosič), ktoré sa podáva súčasne s požadovaným počtom výtlačkov, ktoré sa predkladateľovi späť nevracia.

Možnosť podávania materiálov na rokovanie Národnej rady je podporená dvomi aplikáciami – SSLP a registratúrou, ktoré však nie sú vzájomne prepojené. Identifikačné čísla k materiálom sú tak priradované v oboch aplikáciách. Služba v súčasnosti nie je výlučne elektronická a materiály do Národnej rady sa podávajú aj v písomnej podobe. Písomné materiály sú doručované aj výborom a poslaneckým klubom.

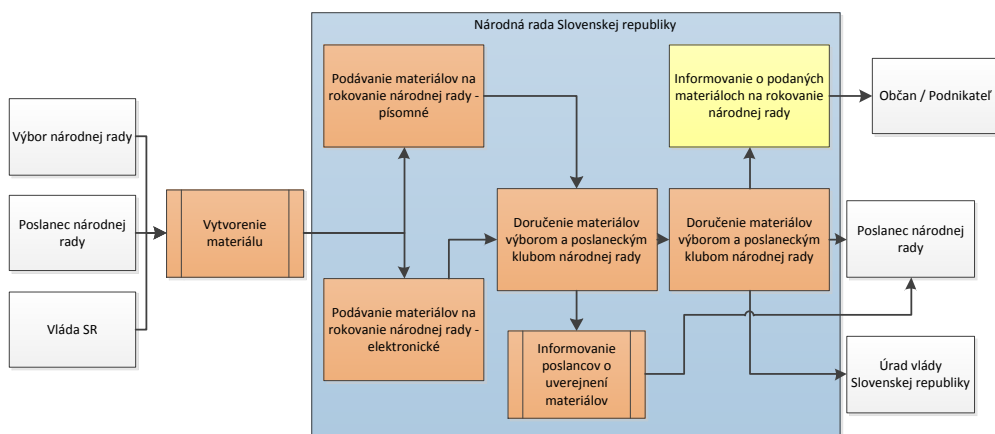
Súčasný informačný systém Národnej rady nie sú prepojené na okolité systémy prostredníctvom služieb a integračných rozhraní. V súčasnosti nie je vytvorené integračné rozhranie, ktoré by umožňovalo elektronické podanie dokumentu z IS ministerstva spravodlivosti (Portálu právnych predpisov) alebo z IS Úradu vlády SR a rovnako nie je integračne prepojené ani zasielanie elektronických dokumentov na tieto okolité ISVS.

Materiály doručené národnej rade sú zverejnené na webovej stránke Národnej rady v sekcii „Dokumenty“ v časti „Materiály doručené NR SR“. Používateľ môže získať základné informácie o doručenom materiáli (číslo parlamentnej tlače, dátum doručenia, názov parlamentnej tlače, typ tlače) alebo priamo materiál s príslušnými prílohami otvoriť vo formáte RTF (niektoré časti aj vo formáte PDF). Informácia o materiáli zároveň obsahuje súvisiace informácie o legislatívnom procese.

(<http://www.nrsk.sk/web/default.aspx?sid=nrsk/materialy>)



Vrcholový procesný model podávania materiálov na rokovania Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



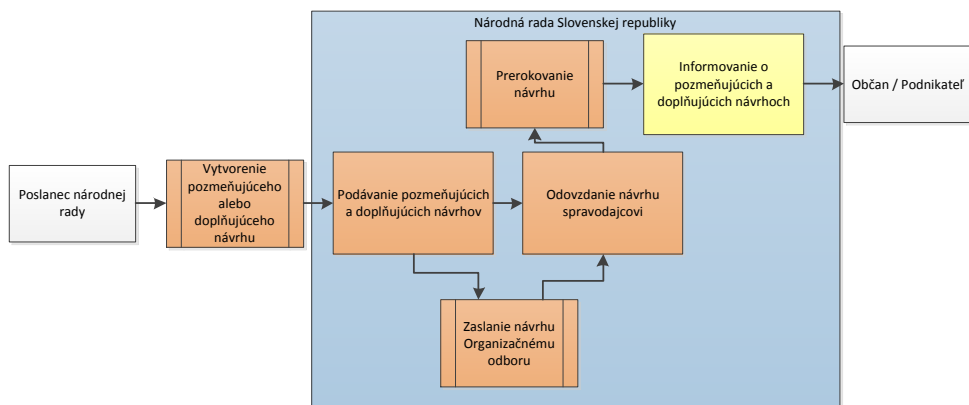
Podávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov

Poslanec môže v rozprave podať k prerokovanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré musia byť vyhotovené písomne a riadne sformulované. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, až kým národná rada nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy podáva v súčasnosti poslanec tak, že návrh napíše v programe v textovom editore (napr. MS word) u seba, alebo ho napíše ručne. Následne príslušný text poslanec zašle na Organizačný odbor Národnej rady. Organizačný odbor návrh následne dáva k dispozícii spravodajcovi (prípadne môže návrh aj priamo odovzdať spravodajcovi – ak je podávaný pozmeňujúci a doplňujúci návrh v rámci rozpravy) a návrh je zapísaný do IS SSLP a následne sprístupnený na webovej stránke Národnej rady (<http://www.nrsr.sk/web/default.aspx?SectionId=132>).



Vrcholový procesný model podávania pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu je uvedený na nasledujúcej schéme:



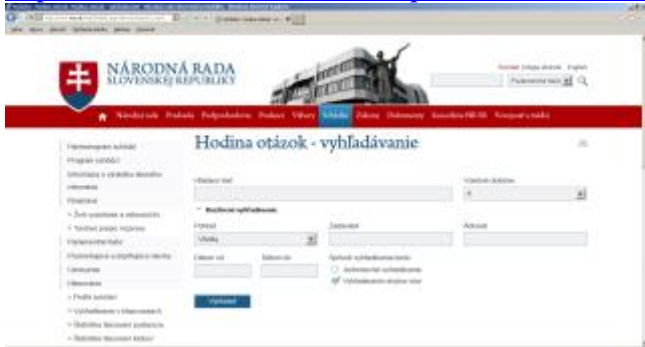
Podávanie otázok do hodiny otázok

Do programu schôdze Národnej rady zvolanej na základe zákona sa môže zaradiť hodina otázok, v ktorej odpovedajú členovia vlády, generálny prokurátor a predseda najvyššieho kontrolného úradu na aktuálne otázky, najmä z ich pôsobnosti, ktoré písomne položili poslanci do 12. hodiny dňa, ktorý predchádza dňu tohto bodu programu.

Otázky v rámci hodiny otázok podávajú poslanci Národnej rady písomne a doručujú ich Organizačnému odboru osobne. (K dispozícii majú aj špecializovaný portál, cez ktorý môžu otázku zapísať priamo do evidenčnej časti komponentu SSLP, ale zapísanú otázku aj tak musia doručiť písomne). Organizačný odbor dané otázky uloží do evidenčnej časti systému SSLP. Výsledky otázok sú sprístupnené na webovej stránke Národnej rady.

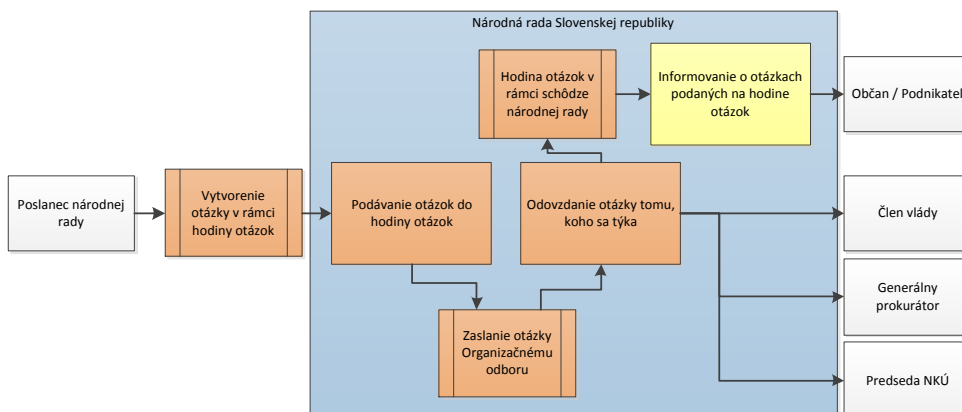
Formulár na podanie otázky v rámci hodiny otázok je sprístupnený vo formáte RTF na webovej stránke NR SR. V rámci webovej stránky je prístupné vyhľadávanie v hodine otázok podľa zvoleného kritéria.

http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=schodze/hodina_otazok



Otázky musia byť stručné a musia umožňovať stručnú odpoveď. Poradie otázok sa určuje žrebovom zo všetkých podaných otázok. Poslanec, ktorý písomne položil otázku, má právo položiť ešte jednu doplňujúcu otázku ústne, pričom prednes ústne podanej doplňujúcej otázky môže trvať najviac dve minúty. Na otázky, na ktoré opýtaní na hodine otázok bezprostredne neodpovedali, podajú poslancovi písomnú odpoveď do 30 dní.

Vrcholový procesný model podávania otázok v rámci hodiny otázok je uvedený na nasledujúcej schéme:



Podávanie interpelácií

Pod interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, plnenie programového vyhlásenia vlády a uznesení Národnej rady vládou a jej členmi. Poslanec môže interpelovať vládu, člena vlády alebo vedúceho iného ústredného orgánu štátnej správy vo veciach ich pôsobnosti. Interpelácia sa podáva písomne predsedovi Národnej rady. Interpeláciu vytvárajú poslanci v textovom editore (najčastejšie v MS Word). Následne je interpelácia zaslaná interpelovanému členovi vlády a predsedovi vlády formou listu a elektronickou poštou a na vedomie poslaneckým klubom. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu schôdze Národnej rady určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí predsedovi Národnej rady a národná rada interpelovanému.

Interpelovaný je povinný písomne odpovedať na interpeláciu do 30 dní interpelujúcemu a predsedovi Národnej rady. Svoju odpoveď môže predniesť aj ústne v rámci bodu programu schôdze Národnej rady určeného na interpelácie; ústne prednesenie odpovede na interpeláciu nezavhuje interpelovaného povinnosti podať odpoveď písomne. Ak národná rada vyhlási interpeláciu za naliehavú, určí na odpoveď lehotu, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 dní. Predseda Národnej rady zašle odpoveď na interpeláciu na vedomie poslaneckým klubom. Na najbližšiu schôdzu Národnej rady sa po doručení odpovede na interpeláciu zaradi rozprava o tejto odpovedi. Interpelovaný je povinný byť na rozprave

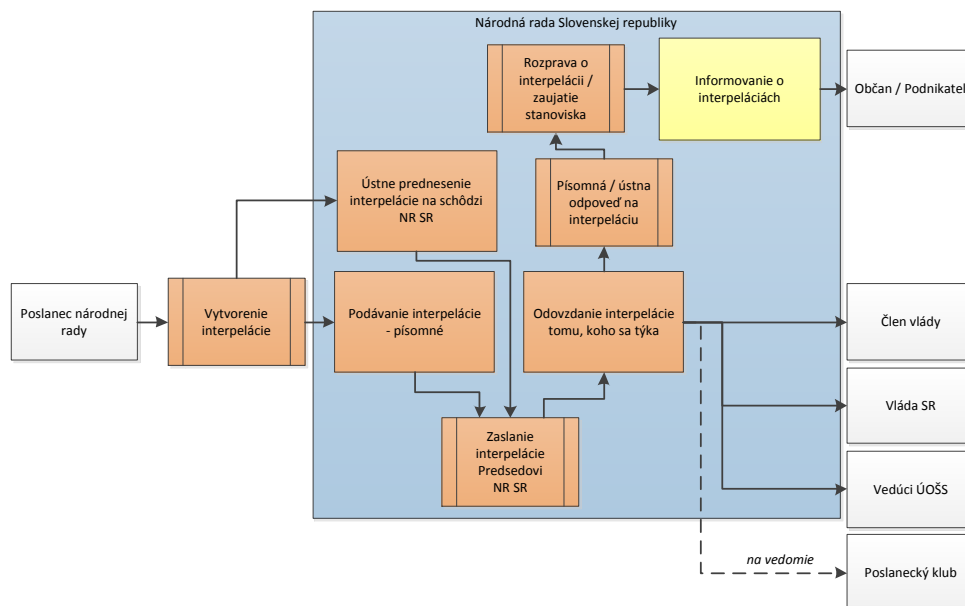
prítomný. Interpelujúci sa vyjadrí, či považuje odpoveď za uspokojivú. Národná rada zaujme uznesením stanovisko k odpovedi na interpeláciu, ktorú interpelujúci nepovažuje za uspokojivú.

Celý proces interpelácií sa deje zápisom do evidenčnej časti SSLP a zaznamenávaný je v rámci rozpravy schôdze Národnej rady. Interpelácie sú zverejňované na webovej stránke Národnej rady.

(<http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=schodze/interpelacie>)



Vrcholový procesný model podávania interpelácií je uvedený na nasledujúcej schéme:



Ospravedlnenie neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo výbore Národnej rady Slovenskej republiky

Poslanec je povinný zúčastňovať sa na schôdzach Národnej rady a jej výborov, do ktorých bol zvolený. Je povinný zúčastňovať sa aj na činnostiach, ktoré patria do ich pôsobnosti, ktoré mu národná rada alebo výbor určil alebo ktorými ho poveril. Na každý rokovací deň schôdze Národnej rady alebo jej výboru sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci. Poslanci vykonávajú zápis osobne, kópia prezenčnej listiny je súčasťou zápisnice zo schôdze Národnej rady.

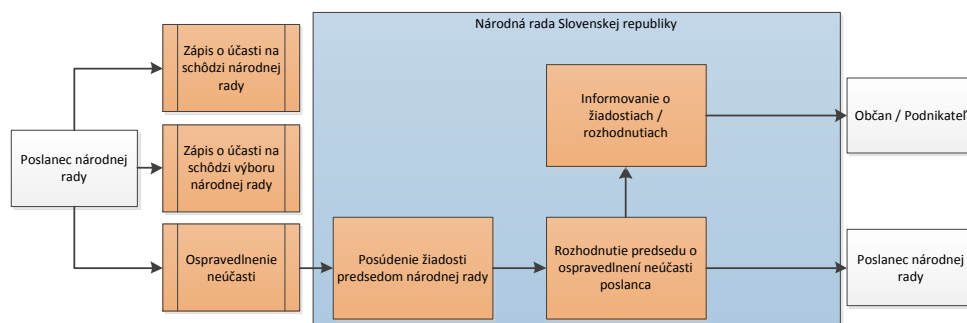
Ak sa poslanec nemôže zúčastniť na rokovaní schôdzi Národnej rady alebo jej výborov pre chorobu alebo z iného závažného dôvodu, je povinný pred konaním schôdze písomne sa ospravedlniť predsedovi Národnej rady, ak ide o schôzdu Národnej rady, alebo predsedovi výboru, ak ide o schôzdu výboru, ktorého je členom. V ospravedlnení uvedie dôvod, pre ktorý sa nemôže zúčastniť na schôdzi, a predpokladanú dĺžku svojej neúčasti. Ospravedlnenie sa nevyžaduje, ak dôvod neúčasti poslanca na schôdzi súvisí s plnením povinností poslanca, na ktoré dal súhlas predseda Národnej rady alebo predseda výboru. Formulár na Ospravedlnenie neúčasti poslanca NR SR na rokovacích dňoch schôdze NR SR je prístupný na webovej stránke Národnej rady

<http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=schodze/dochadzka> .



Poslanci podávajú žiadosť o ospravedlnenie na rokovacích dňoch schôdze NR SR písomne – prevažne vypracovaný formulár vo formáte *.doc. Žiadosť je zasielaná poštou a elektronickou poštou. Žiadosti poslancov sa evidujú v evidenčnej časti systému SSLP a zverejňujú sa na webovej stránke Národnej rady (http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=poslanci/ospravedlnenia_result). Rozhodnutie predsedu NR SR o ospravedlnení neúčasti poslancov je vypracované v textovom editore (MS word), následne je zasielané poštou a elektronickou poštou. Rozhodnutia sa evidujú v evidenčnej časti systému SSLP a zverejňujú na webovej stránke Národnej rady (http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=predseda/rozhodnutia_result&CaptionID=Doch&TypRozhodnutia=2)

Vrcholový procesný model o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzach Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



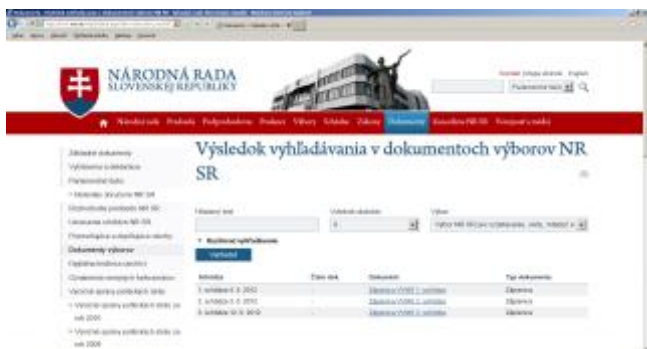
Zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady

Národná rada zriaďuje z poslancov výbory ako svoje iniciatívne a kontrolné orgány. Výbory najmä:

- podávajú národnej rade návrhy zákonov a iné odporúčania vo veciach, ktoré patria do úseku ich činnosti,
- sledujú, ako sa dodržiavajú a vykonávajú zákony a či predpisy vydané na ich vykonanie sú s nimi v súlade,
- na úseku svojej činnosti rokujú o zásadných otázkach hospodárskeho a sociálneho rozvoja Slovenskej republiky, najmä o plnení programového vyhlásenia vlády, o návrhu štátneho rozpočtu a jeho plnení a o štátnom záverečnom účte; na tento účel spolupracujú s členmi vlády a vedúcimi iných štátnych orgánov, verejnoprávných ustanovizní a orgánov zriadených zákonom,
- spolupracujú s orgánmi verejnej správy a využívajú na svoju činnosť ich podnety a návrhy.

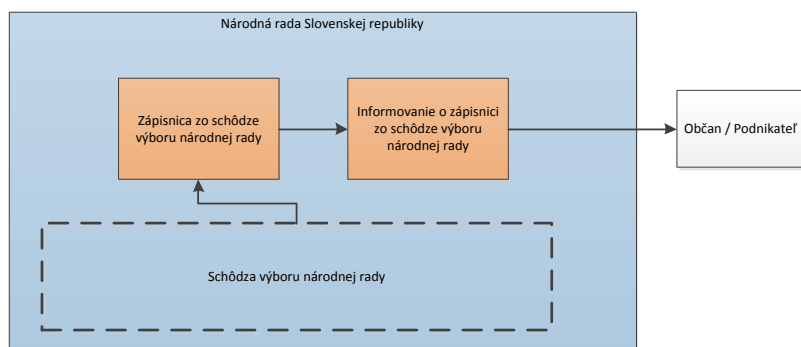
Výbory prerokúvajú veci, ktoré im predseda Národnej rady alebo národná rada prideli, a veci, na ktorých prerokovaní sa uznesú. Zo schôdzi výboru sa vyhotovujú zápisnice. Zápisnice a uznesenia overuje overovateľ výboru svojím podpisom. Po overení ich podpisuje predseda výboru alebo ten, kto ho zastupuje.

Verejnosť v súčasnosti môže získať informácie o Zápisnici z rokovania výboru na webovej stránke Národnej rady v sekcii „Dokumenty“ v časti „Dokumenty výborov“. Používateľ môže v rámci zverejnených dokumentov vyhľadávať podľa zvoleného kritéria (hľadaného textu, volebného obdobia, výboru) alebo môže využiť rozšírené vyhľadávanie. (http://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=vybory/stat_result&Text=&CisObdobia=6&FullText=True&CommitteeID=120&MeetingNr=&DocType=0)



Zápisnica zo schôdze výborov Národnej rady je verejnosti sprístupnená ako RTF dokument a vytvára sa zápisom do systému SSLP. Do systému sa zaznamenávajú iba závery z rokovania, schválené pozmeňujúce návrhy, výsledky hlasovania a pod. Z rokovania výborov tak pre verejnosť nie je dostupná informácia, aké vyjadrenia k jednotlivým bodom programu členovia výborov mali (neexistuje prepis rokovania členov výboru). Informácie prednesené členmi výborov nie sú prístupné ani v sekcii „Poslanci“ – webová stránka Národnej rady tak neumožňuje získať verejnosti prehľad o vystúpeniach poslancov na rokovaní výborov.

Vrcholový procesný model informovania o zápisnici schôdze výboru Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:

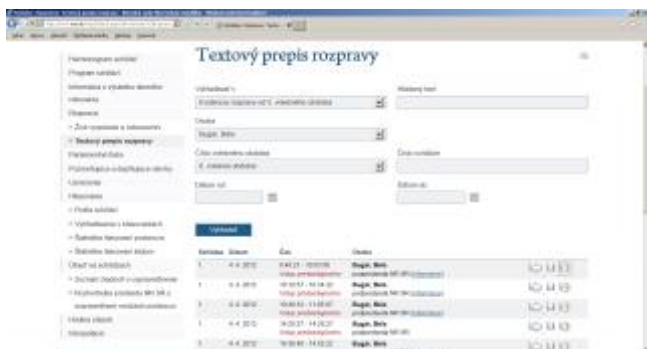


Archivovanie materiálov a priebehu schôdzí Národnej rady

Odborné, organizačné a technické úlohy spojené so zabezpečovaním činnosti Národnej rady, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby plní Kancelária Národnej rady. Kancelária zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré boli doručené národnej rade, jej výborom, osobitným kontrolným výborom a komisiám, predsedovi a podpredsedom Národnej rady, ako aj písomnosti doručené kancelárii a vybavované v jej pôsobnosti.

Archívne materiály sú prístupné verejnosti v rámci webovej stránky Národnej rady a to v sekcii „Dokumenty“ a v sekcii „Schôdze“ v časti „Živé vysielanie a videoarchív“ a „Textový prepis rozpravy“, kde sú sprístupnené textové a obrazové záznamy z priebehu schôdzí Národnej rady.

Archív rokovaní (<http://mmserv2.nrsr.sk/NRSRInternet/Zoznam-Schodzi/>) umožňuje používateľovi vyhľadávať záznam z rokovania Národnej rady podľa zvoleného kritéria (výber volebného obdobia, výber dňa rokovania) a následne prehrať obrazový záznam (prehrať video). Užívateľ môže pri prezeraní archívu využiť aj vyhľadávanie na základe kľúčového slova (fulltextové vyhľadávanie) alebo použiť tzv. detailné vyhľadávanie (vyhľadať záznam na základe mena rečníka, dátumu vystúpenia, zadať kľúčové slovo). Používateľ po vyhľadaní obrazového záznamu si môže prehrať tzv. krátke video, dlhé video alebo priamo zobrazíť prepis. Prepis vystúpenia vzniká priamym zápisom a vykonáva ho prepisovateľ. Podobne ako živé vysielanie ani archív prepisov nie je tvorený využitím technológie Speech-To-Text, neobsahuje ďalšie informácie o vystúpení (prepojenie na parlamentné tlač, hlasovanie, materiály týkajúce sa rokovania a pod.).



V rámci sekcie „Dokumenty“ je sprístupnená aj tzv. „Digitálna knižnica (archív)“ (<http://www.nrsr.sk/dl/>).



Digitálny parlamentný archív predstavuje zdroj sústredených, dokumentárnych parlamentných informácií (zoznamy poslancov, programy schôdzí, parlamentné tlače, stenografy z rokovaní, uznesenia, hlasovania atď.) a to:

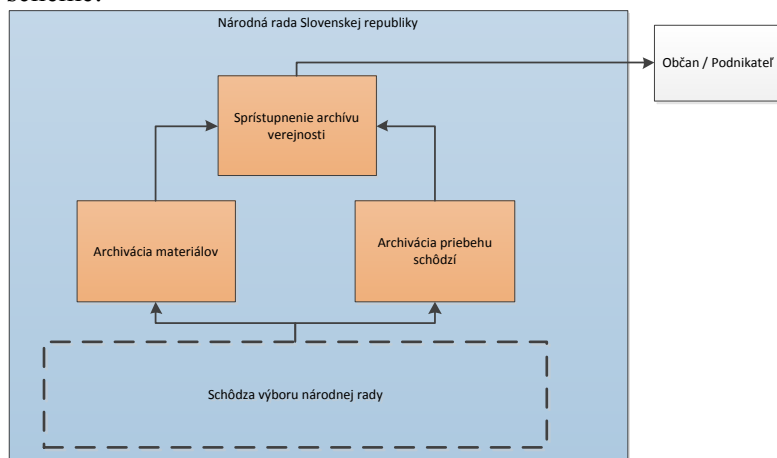
- z aktuálneho volebného obdobia,
- z predchádzajúcich volebných období zastupiteľských orgánov.

Parlamentné informácie sa tak nachádzajú na jednom mieste, čo uľahčuje ich prístupnosť. Tá sa dosahuje:

- navigáciou v stromovej štruktúre úložiska dokumentov členenej na najvyššej úrovni podľa zastupiteľských orgánov (a následne podľa volebných období)
- vyhľadávaním v plných textoch dokumentov vďaka ich automatickému indexovaniu.

Digitálny archív v dnešnej forme neumožňuje aktívnu prácu s dokumentmi pre zrakovo postihnutých občanov, nie je zabezpečené prepojenie digitálneho archívu na elektronickú Zbierku zákonov.

Vrcholový procesný model archivovania materiálov a priebehu schôdzí Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Podávanie žiadostí na národnú radu

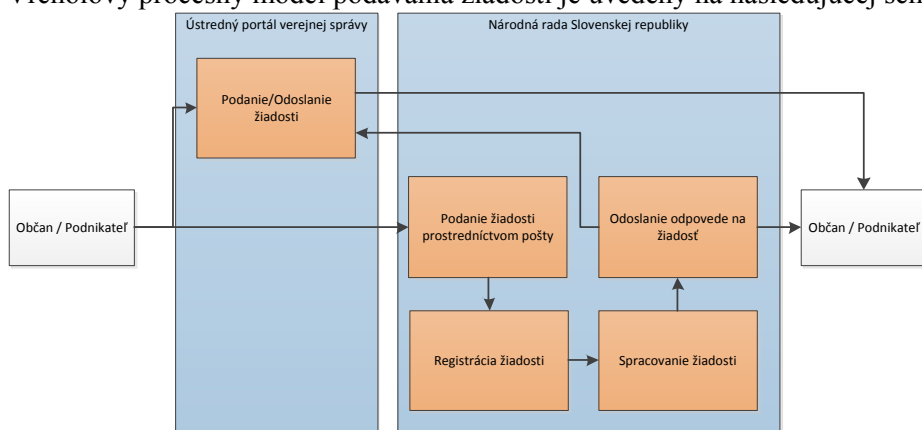
V rámci tejto služby bude umožnené občanom a podnikateľom podávať nasledujúce elektronické žiadosti:

- Podanie žiadosti o preberanie TV signálu on-line

- Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií z videozáznamu
- Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu
- Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady
- Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám

V súčasnosti nie je umožnené verejnosti podávanie elektronickej žiadosti. Akákoľvek žiadosť je zasielaná na národnú radu poštou alebo je prijatá podateľňou (NR SR využíva centrálnu podateľňu ÚPVS). Následne je žiadosť zaregistrovaná v registratúre NR SR (podateľňa a registratúra nie sú prepojené) a spracovávaná v back-office Národnej rady. Odpoveď je odosielaná poštou alebo prostredníctvom podateľne ÚPVS.

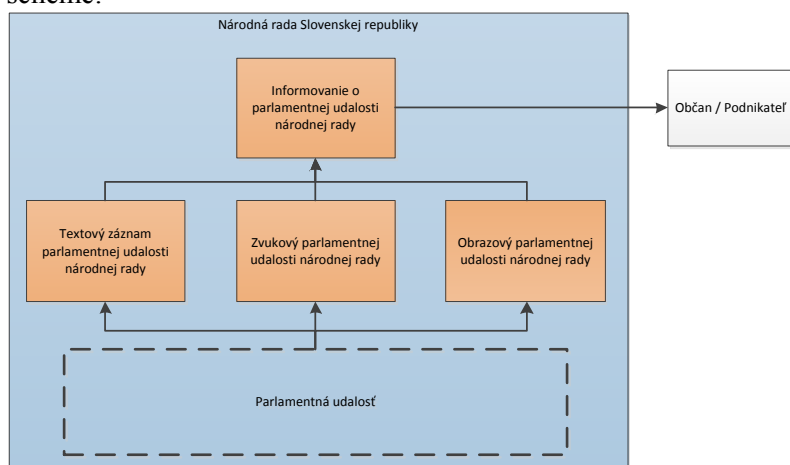
Vrcholový procesný model podávania žiadosti je uvedený na nasledujúcej schéme:



Živé vysielanie z parlamentných udalostí Národnej rady

Živé vysielanie z parlamentných udalostí Národnej rady ako sú vybrané rokovania výborov (napr. vypočúvanie kandidátov), tlačové konferencie (napr. pred zasadnutím parlamentu a pod.) a iné parlamentné udalosti nie je možné v súčasnosti samotnou národnou radou vykonávať. Zo živého vysielania parlamentných udalostí (používané zatiaľ iba pri vypočúvaní kandidátov na riaditeľa RTVS) je zabezpečenie on-line vysielania a následne vytváraný archív iba externým subjektom, nie je vytváraný prepis obrazového záznamu do textu a nevytvára sa ani zvukový záznam.

Vrcholový procesný model živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



| ID_P | Životná situácia/Názov procesu/podprocesu | Z | S | U | Vstupné dokumenty | Výstupné dokumenty | ID_L |
|------|---|----------|----------|---|--|--|------|
| 1. | Občan a štát / Organizácia činností Národnej rady | | | | | | |
| 1.1 | Plnenie odborných, organizačných | NR SR | NR SR | 2 | Vytvorenie harmonogramu schôdzí Národnej rady. | Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady. | 1 |

| | | | | | | | |
|-----|---|-------|-------|---|--|---|------------|
| | a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Harmonogram schôdzí NR SR | | | | | | |
| 1.2 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Zvolanie schôdze NR SR | NR SR | NR SR | 2 | <p>Písomné požiadanie zvolania schôdze poslancami.</p> <p>Harmonogram schôdzí Národnej rady.</p> <p>Podané materiály zaradené do návrhu programu schôdze Národnej rady.</p> | <p>Pozvánka s návrhom programu zaslaná na korešpondenčné adresy poslancov.</p> <p>Upravený návrh rozdaný na miesta poslancov v rokovacej sále pred začiatkom schôdze Národnej rady.</p> <p>Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady.</p> <p>Informovanie o schválenom programe schôdze Národnej rady.</p> | 1, 2 |
| 1.3 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Zápisnica zo schôdze NR SR | NR SR | NR SR | 2 | <p>Originál pozvánky zvolania schôdze.</p> <p>Doručené materiály (podpísané výtlačky) so sprievodným listom.</p> <p>Úplné texty podaných návrhov.</p> <p>Úplné texty schválených uznesení.</p> <p>Úplné texty vyhlásení.</p> <p>Úplné texty iných materiálov, ktoré sa prerokovali na schôdzi Národnej rady.</p> <p>Prezenčná listina o účasti poslancov na schôdzi Národnej rady.</p> <p>Výsledok hlasovania.</p> | <p>Zápisnica zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Archivovanie zápisnice zo schôdze Národnej rady (viď popis procesu 1.14)</p> | 1 |
| 1.4 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Výsledok denného rokovania NR SR | NR SR | NR SR | 2 | <p>Návrh zákona.</p> <p>Program schôdze Národnej rady.</p> <p>Výsledok hlasovania.</p> | <p>Výsledok denného rokovania.</p> <p>Informovanie o výsledku denného rokovania.</p> | 1 |
| 1.5 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Informovanie o schôdzi NR SR | NR SR | NR SR | 2 | <p>Harmonogram schôdzí Národnej rady.</p> <p>Zvolanie schôdze Národnej rady.</p> <p>Zápisnica zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Návrhy podané národnej rade.</p> <p>Rozhodnutie predsedu Národnej rady.</p> <p>Spoločná správa výborov.</p> <p>Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslancov z rozpravy.</p> | <p>Materiály zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Informovanie o schôdzi Národnej rady.</p> | 1, 2, 3, 4 |

| | | | | | | | |
|-----|---|-------|-------|---|--|---|---|
| | | | | | <p>Návrh uznesenia Národnej rady.</p> <p>Návrh programu schôdze.</p> <p>Písomné materiály na rokovanie schôdze.</p> <p>Výsledky hlasovania.</p> <p>Účasť na schôdzach.</p> <p>Pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh.</p> <p>Hodina otázok.</p> <p>Interpelácie.</p> <p>Faktická poznámka.</p> <p>Procedurálny návrh.</p> <p>iné</p> | | |
| 1.6 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza výboru Národnej rady / Zápisnica zo schôdze výboru NR SR | NR SR | NR SR | 2 | <p>Schôdza výboru Národnej rady.</p> <p>Zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady.</p> | Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady. | 1 |
| 1.7 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Účasť poslancov na schôdzach Národnej rady / Podanie a informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo výbore NR SR | NR SR | NR SR | 2 | <p>Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo výbore NR SR</p> <p>Zápis o účasti na schôdzi Národnej rady.</p> <p>Zápis o účasti na schôdzi výboru Národnej rady.</p> <p>Posúdenie žiadosti predsedom Národnej rady.</p> | <p>Rozhodnutie predsedu o ospravedlnení neúčasti poslanca.</p> <p>Informovanie o žiadostiach.</p> <p>Informovanie o rozhodnutiach.</p> | 1 |
| 1.8 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Živé vysielanie z rokovania schôdze NR SR | NR SR | NR SR | 2 | <p>Schôdza Národnej rady.</p> <p>Textový záznam zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Zvukový záznam zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Obrazový záznam zo schôdze Národnej rady.</p> | <p>Textový prepis zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Živé vysielanie z rokovania schôdze Národnej rady.</p> | 1 |
| 1.9 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze NR SR | NR SR | NR SR | 2 | <p>Rokovanie schôdze Národnej rady.</p> <p>Textový záznam z priebehu schôdze Národnej rady.</p> <p>Zvukový záznam z priebehu schôdze Národnej rady.</p> <p>Obrazový záznam z priebehu schôdze Národnej rady.</p> | <p>Vyhotovenie záznamu vystúpenia bez jeho overenia so základnou jazykovou úpravou.</p> <p>Poskytnutie textového záznamu z priebehu schôdze Národnej rady.</p> <p>Poskytnutie zvukového záznamu z priebehu schôdze Národnej rady.</p> <p>Poskytnutie obrazového záznamu z priebehu schôdze Národnej rady.</p> | 1 |

| | | | | | | | |
|------|---|-------|-------|---|--|---|------|
| 1.10 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Parlamentné udalosti / Živé vysielanie z parlamentných udalostí NR SR | NR SR | NR SR | 2 | Parlamentná udalosť. Textový záznam parlamentnej udalosti. Zvukový záznam parlamentnej udalosti. Obrazový záznam parlamentnej udalosti. | Živé vysielanie z parlamentnej udalosti. | 1 |
| 1.11 | Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov / Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady / Podávanie písomných a elektronických materiálov na rokovanie NR SR | NR SR | NR SR | 2 | Materiál na rokovanie Národnej rady. Podanie písomných materiálov ² na rokovanie Národnej rady. Podanie elektronických materiálov na rokovanie Národnej rady. | Evidovanie písomných materiálov a ich doručenie na prerokovanie. Evidovanie elektronických materiálov a ich doručenie na prerokovanie. Informovanie poslancov o uverejnení materiálov. Informovanie verejnosti o materiáloch na rokovanie Národnej rady (viď popis procesu 1.11) | 1, 3 |
| 1.12 | Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov / Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady / Podávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov | NR SR | NR SR | 2 | Pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh. Podanie pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu na rokovanie Národnej rady. Prerokovanie návrhu. | Zaslanie návrhu Organizačnému odboru. Zaslanie návrhu spravodajcovi. Informovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch (viď popis procesu 1.11). | 1 |
| 1.13 | Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov / Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady / Podávanie otázok do hodiny otázok | NR SR | NR SR | 2 | Otázka na člena vlády. Otázka na generálneho prokurátora. Otázka na predsedu NKÚ. Hodina otázok v rámci schôdze Národnej rady. | Zaslanie otázky Organizačnému odboru. Zaslanie otázky tomu, koho sa týka. Informovanie o otázkach podaných na hodine otázok (viď popis procesu 1.11). | 1 |
| 1.14 | Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov / Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady / Podávanie interpelácií | NR SR | NR SR | 2 | Interpelácia. Podanie interpelácie – písomné. Podanie interpelácie – ústne prednesenie. Rozprava o interpelácii / zaujatie stanoviska. | Zaslanie interpelácie Predsedovi Národnej rady. Písomná odpoveď na interpeláciu. Ústna odpoveď na interpeláciu. Odovzdanie interpelácie tomu, koho sa týka. Informovanie o interpeláciách (viď popis procesu 1.11). | 1 |
| 1.15 | Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností NR SR / Archivovanie materiálov a priebehu schôdzy / Sprístupnenie digitálneho archívu | NR SR | NR SR | 2 | Schôdza Národnej rady. Materiály zo schôdze Národnej rady. Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu. | Archivácia materiálov. Poskytnutie údajov z digitálneho archívu. Sprístupnenie archívu verejnosti. | 1 |

² Výlučne len materiály, ktoré sú zaradené do programu Národnej rady

| | | | | | | | |
|------|--|-------|-------|---|---|--|------|
| | | | | | | | |
| 1.16 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Podávanie žiadostí do NR SR | NR SR | NR SR | 2 | Podanie žiadosti o preberanie TV signálu on-line. Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií z videozáznamu. Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu. Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady. Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám. | Vydanie rozhodnutia na žiadosť o preberanie TV signálu on-line. Vydanie rozhodnutia na žiadosť o vyhotovenie častí kópií z videozáznamu. Vydanie rozhodnutia na žiadosť o vydanie akreditačného preukazu. Vydanie rozhodnutia na žiadosť o prehliadku Národnej rady. Vydanie rozhodnutia na žiadosť podanú v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám. | 1, 4 |

Legenda: Z – zodpovedný, S – spolupracujúci, U – úroveň sofistikovanosti 0-5

XY – Názov organizácie, alebo organizačného útvaru(napr. MF – Ministerstvo financií, sekcia informatizácie spoločnosti

3.3 Aplikácie

Prehľad súčasných aplikácií je uvedený v nasledujúcej tabuľke:

| ID_a | Názov elektronickej služby |
|------|---|
| 1. | Front-office Národnej rady |
| 1.1 | Webový portál Národnej rady |
| 1.2 | Video portál Národnej rady |
| 1.3 | Digitálna parlamentná knižnica |
| 1.4 | Video portál pre mobilné zariadenia |
| 2. | Back-office Národnej rady |
| 2.1 | Systém pre sledovanie legislatívneho procesu (SSLP) |
| 2.2 | Automatizovaný systém pre správu prepisov (AOTS) |
| 2.3 | Digitálny kongresový systém |
| 2.4 | Video / Audio archív |
| 2.5 | Video / Audio – živé vysielanie |
| 2.6 | Ekonomický informačný systém |
| 2.7 | Registratúra |

Prehľad súčasného stavu aplikácií a k nim prislúchajúcich elektronických služieb je uvedený v nasledovnej tabuľke:

| ID_a | Názov elektronickej služby | ID_p | S |
|------------------------------|---|------|---|
| 1.1, 2.1 | Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady Slovenskej republiky | 1.1 | 2 |
| 1.1, 2.1 | Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky | 1.2 | 2 |
| 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 | Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky | 1.3 | 2 |
| 1.1, 2.1, 2.2 | Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky | 1.4 | 2 |
| 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3 | Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky | 1.5 | 2 |
| 1.1, 2.1, 2.2, 2.3 | Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky | 1.6 | 2 |
| 1.1, 2.1 | Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky | 1.7 | 2 |
| 1.1, 2.1 | Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky | 1.7 | 2 |
| 1.2, 1.4 | Poskytnutie živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky | 1.8 | 2 |
| 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 | Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky | 1.9 | 2 |

| | | | |
|-------------------------|--|------|---|
| 1.1, 1.2, 1.4, 2.4, 2.5 | Poskytnutie živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky | 1.10 | 2 |
| 2.1, 2.7 | Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky | 1.11 | 2 |
| 2.1, 2.7 | Podanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu | 1.12 | 2 |
| 2.1, 2.7 | Podanie otázky do hodiny otázok | 1.13 | 2 |
| 2.1, 2.7 | Podanie interpelácie | 1.14 | 2 |
| | Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky | 1.15 | 0 |
| 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2 | Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky | 1.15 | 2 |
| 1.1 | Podanie žiadosti o preberanie on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Vydanie rozhodnutia o preberaní on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám | 1.16 | 2 |
| 1.1 | Poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám | 1.16 | 2 |

Legenda: U – úroveň sofistikovanosti 0-5

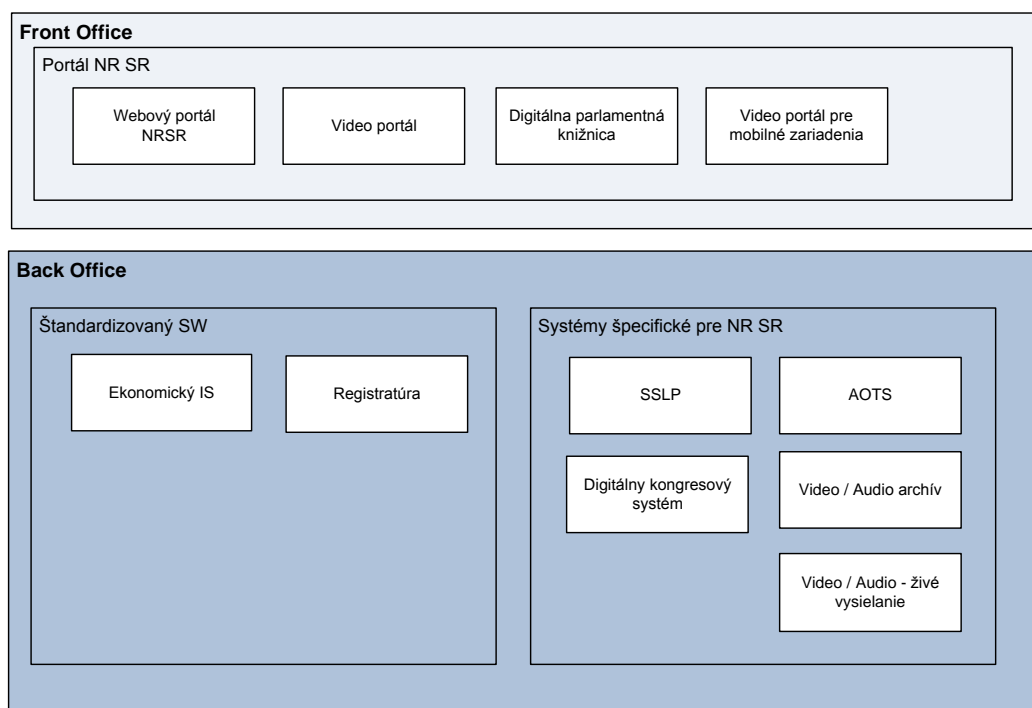
Súčasný stav aplikácií vychádza s prirodzeného vývoja potrieb a možností Národnej rady v priebehu posledných 15 – 20 rokov. Vzhľadom na to, že informačné systémy boli a stále sú rozvíjané na základe rôznych koncepcií a vplyvov, ich kvalita a stupeň rozvoja sú rôzne. Podstatným problémom pre poskytovanie elektronických služieb vo vyššej kvalite je neprepojenosť aplikácií a tiež neexistencia infraštruktúry, ktorá by mohla elektronické služby v požadovanej kvalite podporovať. Problémom je tiež neexistencia integračnej platformy.

Súčasný stav komponentov

Komponenty v rámci súčasnej architektúry spolu vytvárajú Parlamentný informačný systém NR SR (PIS). PIS je vytvorený v dvoch hlavných vrstvách:

- Front-office
 - o Webový portál Národnej rady;
 - o Video portál Národnej rady;
 - o Digitálna parlamentná knižnica;
 - o Video portál pre mobilné zariadenia.
- Back-office
 - o SSLP;
 - o AOTS;
 - o Digitálny kongresový systém;
 - o Video / Audio archív;
 - o Video / Audio – živé vysielanie
 - o Ekonomický IS;
 - o Registratúra.

Súčasný stav komponentov Národnej rady je prezentovaný na nasledujúcej schéme:



3.3.1 Front-office komponenty PIS NR

Webový portál NR SR poskytuje občanom ako jeho užívateľom rozsiahlu paletu užitočných informácií. Zdravý občan ich dokáže ďalej spracovať bez problémov. Diametrálne odlišné je to v prípade zrakovo postihnutých občanov, ktorým súčasné riešenie web portálu neponúka nástroje na ich aktívnu prácu s navigačnou štruktúrou, ako aj so štruktúrovanými údajmi a dokumentmi, ktoré sú na web portáli publikované.

Zrejme najväčším nedostatkom webového portálu je fakt, že je integrovaný len so systémom SSLP a teda tvorí akúsi prezentačnú vrstvu tohto systému pre občanom. V budúcej podobe portálu je nevyhnutná integrácia aj na ostatné komponenty architektúry, čo umožní plnohodnotné poskytovanie elektronických služieb.

Parlamentný webový portál v súčasnej podobe neobsahuje aplikáciu, ktorá by integrovala všetky dostupné informácie o priebehu schôdze a zobrazovala ich užívateľom v prehľadnej podobe. Toto značne redukuje záujem verejnosti o internetové priame prenosy, nakoľko k prenášanému obrazu a zvuku je poskytnutých len minimum informácií.

Občania, ktorí majú záujem o promptné informácie o dianí v národnej rade, rovnako aj mnohé odborné združenia, ktoré sa zaujímajú o priebeh legislatívneho procesu v ich záujmovej oblasti, nemajú možnosť požiadať o automatizované zasielanie notificačných správ z diania v parlamente. Je tu deficit abonentského informačného zdroja. Chýbajúci RSS informačný kanál je v dnešnej dobe značným nedostatkom v komunikácii Národnej rady Slovenskej republiky s občanmi. Na webovom portáli je potrebné zlepšiť jeho škálovateľnosť a výkonnosť.

Z hore uvedených dôvodov vyplýva nutnosť modernizácie web portálu ako efektívneho nástroja komunikácie parlamentu s voličmi.

Video portál je samostatný portál, ktorý tvorí prezentačnú vrstvu systémov AOTS a Kameraného systému. Systém je zameraný na zobrazovanie priameho prenosu z rokovaní NR SR, video archívov a informácií zo systému prepisov zo zasadnutí. Problémom je neexistencia integrácie s ostatnými komponentmi architektúry PIS. Vhodnejšie riešenie by bolo integrovať Video portál priamo do webového portálu NR SR.

Komponent Digitálna parlamentná knižnica predstavuje zdroj sústredených dokumentárnych parlamentných informácií (zoznamy poslancov, programy schôdzí, parlamentné tlače, stenoprávy z rokovaní, uznesenia, hlasovania atď.):

- z aktuálneho volebného obdobia;
- z predchádzajúcich volebných období zastupiteľských orgánov, ktoré svojou činnosťou ovplyvňovali politický a spoločenský život na území dnešnej Slovenskej republiky, a to už od roku 1848.
- Parlamentné dokumentárne informácie sa tak nachádzajú na jednom mieste, čo uľahčuje ich prístupnosť. Tá sa dosahuje:
- navigáciou v stromovej štruktúre úložiska dokumentov, členenej na najvyššej úrovni podľa zastupiteľských orgánov (následne podľa ich volebných období);

- vyhľadávaním v plných textoch dokumentov vďaka ich automatickému indexovaniu.

Databáza dokumentov má pre verejnosť cenu najmenej z dvoch dôvodov, keďže sprístupňuje:

- dokumenty z legislatívneho procesu, ktorý viedol ku schváleniu stále platnej legislatívnej normy (najmä navrhované znenie normy, jej dôvodová správa, stenografická správa z rokovania);
- materiály, ktoré sú bežne ťažko prístupné v rôznych knižničných fondoch, pričom sú veľmi žiadaným predmetom štúdia historikov novodobých slovenských dejín a študentov viacerých vedných oborov (najmä právo, ekonómia, história).

Video portál pre mobilné zariadenia je samostatný portál, ktorý vysiela prenosy z rokovaní NR SR vo formátoch vhodných pre mobilné zariadenia. Riešenie nie je integrované s komponentmi architektúry PIS.

3.3.2 Back-office komponenty PIS NR

Ekonomický IS je informačný systém podporujúci vnútorné ekonomické procesy a činnosti v rámci Národnej rady. Ekonomický IS nie je integrovaný na ostatné komponenty PIS.

Back-office komponent Registratúra spracováva registratúrne záznamy. Systém žiaľ v súčasnom stave nie je možné integrovať na ostatné komponenty architektúry Národnej rady, čo tvorí podstatný problém pri poskytovaní elektronických služieb.

Komponent SSLP (Systém pre sledovanie legislatívneho procesu) slúži primárne podľa požiadaviek zákona č. 350/1996 Z. z. o rokovanom poriadku NR SR na zabezpečenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby, čím sleduje elektronickú podporu pôsobnosti Národnej rady v oblasti zákonodarstva, kontroly a vnútornej i zahraničnej politiky.

Ako pracovné nástroje zamestnancov kancelárie slúžia na to špecializované softvérové moduly prevádzkované v LAN sieti kancelárie a implementované pre platformu MS Windows, a to na báze softvérového frameworku spoločnosti Microsoft - .NET Framework. Na báze tohto frameworku je implementovaná aj prezentačná vrstva SSLP, súčasne webové stránky Národnej rady.

Jednotlivé špecializované softvérové moduly sú koncipované ako evidenčné WFM aplikácie, ktoré svoje dáta, metadáta, riadiace informácie, ako aj dokumenty ukladajú v databázach. Komponent WFM je nosným infraštruktúrnym prvkom takmer šiestich desiatok modulov SSLP celej palety zložitosti.

Databáza uložených dokumentov pre všetky špecializované softvérové moduly SSLP je prístupná prostredníctvom rozhraní modulu Digitálny archív, ktorý ukladá fulltextovo indexované parlamentné dokumenty vo viacerých formátoch aj s ich bohatými metadátami.

Sekundárne SSLP slúži ako informačný zdroj odbornej i občianskej verejnosti, a to najmä v súvislosti s požiadavkami zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, ktorý národnej rade ukladá povinnosť informovať verejnosť o viacerých aspektoch svojej činnosti.

Mechanizmus informovania je vďaka použitému .NET Frameworku priamočiary: údaje, ktoré sú prostredníctvom špecializovaných softvérových modulov vkladane do databázy SSLP v LAN sieti kancelárie Národnej rady, sa vlastným mechanizmom tejto databázy replikujú do databázy v zóne DMZ, ktorá poskytuje údaje šablónam webových stránok Národnej rady ako prezentačnej vrstvy SSLP. Z tohto hľadiska komponent SSLP plní aj funkciu CMS.

Komponent SSLP neobsahuje štandardné integračné rozhranie a pre prípadnú integráciu s inými komponentmi sa využíva zdieľanie databázy alebo databázový pohľad. Tento stav je nevyhovujúci a bude potrebné ho štandardizovať.

Komponent AOTS (Automatizovaný systém pre správu prepisov) je základným komponentom Back-office, ktorého úloha je udržiavať informácie o priebehu schôdzí – predovšetkým priebeh vystúpení, obsah vystúpení, časové stopy vystúpení, typ vystúpení a pod. Zároveň obsahuje kompletný prepis priebehu schôdze a súvisiace údaje. Komponent je prostredníctvom databázovej vrstvy integrovaný s komponentom SSLP. Rovnako tvorí dátovú základňu pre video portál. Komponent AOTS bude potrebné užšie integrovať so systémom SSLP a jednoznačne určiť ktoré dáta sú spravované jednotlivými systémami, keďže v súčasnosti prichádza k duplicitám a nejednoznačnostiam.

Komponent Digitálny kongresový systém je tvorený predovšetkým hlasovacím zariadením a špecializovaným softvérovým riešením integrovaným so SSLP a AOTS. Riešenie je vybudované na báze Digital Congress Network spoločnosti Philips Bosch. Tvori ho Central Control Unit a konferenčné jednotky Concentus prepojené sériovým rozhraním RS-422. Systém je momentálne bez podpory a jeho prípadné znefunkčnenie môže ohroziť priebeh rokovaní Národnej rady a následne aj kvalitu poskytovaných informačných služieb.

Komponent Obrazový (Video) / Zvukový (Audio) archív je centrálnym úložiskom multimediálnych súborov, ktoré sú generované v rámci zasadnutí Národnej rady, rokovaní výborov a iných parlamentných udalostí. Kapacita centrálného úložiska nie je dostatočná aby dokázala pokryť požiadavky Národnej rady ohľadne neustále sa zvyšujúcej kvality vysielania – nové formáty, zvyšujúci sa bitrate. Komponent je súčasťou systému AOTS.

Komponent Back-office Obrazové (Video) / Zvukové (Audio) živé vysielanie zabezpečuje snímanie rokovania zasadnutia Národnej rady. Je zabezpečovaný zostavou štyroch televíznych kamier. Kamery sú rozmiestnené na stenách v rokovacej sále. Každá kamera sníma jej optikou priestor rokovacej sály. Jeden priestor sály je možné snímať dvoma kamerami s prihliadnutím na zmenu v uhle záberu vzhľadom na pozíciu uchytenia snímacej kamery v sále.

Kamery sú upevnené na mechanicky otočných zariadeniach – robotických hlavách systému Radamec. Každá robotická hlava má v sebe elektroniku, snímajú je údaje o natočení piatich parametrov ako X, Y, Z, zoom, focus.

Hodnoty je možné uložiť do elektricky prepisovateľnej pamäte robotickej hlavy a neskôr vyvolať natočenie na indexovanú pozíciu. Systém robotických hláv je riadený z miestnosti obrazovej réžie.

Riadenie natočenia robotickej hlavy na pozíciu je možné urobiť ručne pomocou prislúchajúceho zariadenia, alebo pomocou systému Radamec nazývaným Cue Computer.

Toto zariadenie obsahuje softvérovú aplikáciu a databázové tabuľky pomocou ktorých priraduje k pozícii ďalšie parametre. Systém Radamec posielá príkazy do videoréžie na prepnutie kamery na výstup, posielá príkaz na zaparkovanie titulku. Systém Radamec spolupracuje s tabletom na ktorom je nakreslená rokovacia sála. Kliknutím tabletovým perom na konkrétne sedadlo z predlohy, systém vyšle príkaz na natočenie hlavy, prepnutie videoréžie a naparkovanie titulku v titulkovači. Počítač pracuje s tabletom v režime fullauto, semi-auto a manual.

Software aplikácia v CueComputer je doplnená o interface s konferenčným systémom Philips DCN. Prostredníctvom tohto interfaceu prichádza z konferenčného systému informácia o tom, ktoré sedadlo má zapnutý mikrofón a aké číslo kartičky je zasunuté do hlasovacieho zariadenia, prípadne že nie je zapnutý žiaden mikrofón.

Snímanie zasadnutí prebieha z 95% času v režime FullAuto, kedy na základe údajov z DCN konferenčného systému CueComputer riadi natáčanie robotických hláv, prepnutie réžie a naparkovanie titulku poslanca. Obsluha v tomto režime dohliada na správnosť systému a zasahuje len v neštandardných situáciách, prípadne pri potrebe iného záberu zvyčajne cez tablet, joystick alebo prepnutím na iný pohľad cez pult videoréžie.

Videoréžia spracováva a prepína signály z kamier na výstup. Prepnutie je riadené automatikou CueComputera v režime FullAuto, alebo je určené priamym zásahom technika stlačením tlačidla na pulte videoréžie.

Do videoréžie prichádza na vstup signál z tabule výsledkov hlasovania.

V obrazovej réžii sú umiestnené tri titulkovače. Titulkovač návštev TITULK1, titulkovač mena poslanca TITULK2 a titulkovač aktuálneho bodu rokovania TITULK3.

Text, ktorý sa vkladá do obrazu je preberaný v niekoľkosekundových intervaloch prostredníctvom špeciálne naprogramovanej aplikácie z databáz Národnej rady.

Archivácia záznamov z rokovania sa robí prostredníctvom DVD rekordérov.

Systém snímania, automatizácie a archivácie je v prevádzke od roku 2005. Medzi najkritickejšie časti systému vzhľadom na pravdepodobnosť vzniku poruchy patria celky točivé a mechanicky namáhané (kamerové hlavy), ďalej systém zabezpečujúci plnoautomatické riadenie natáčania kamier.

Na tento systém je napojených niekoľko ďalších systémov Národnej rady, ktoré sú kľúčové pre zabezpečenie chodu Národnej rady (napr. AOTS, SSLP, Video portál, webové stránky).

Systém snímania, automatizácie a archivácie nie je plne redundantný, t.j. pri výpadku kľúčových komponentov môže nastať situácia, pri ktorej nebude systém plne funkčný.

Systém je v prevádzke 7 rokov. Je morálne aj technicky zastaraný. Niektoré jeho komponenty sa už prestali vyrábať a aj podporovať (napr. CueComputer). Pri ich vážnejšej poruche vzniká riziko dlhšej časovej stopy pri odstránení porúch, pri niektorých častiach systému to môže byť aj nemožné z dôvodu nedostatku náhradných dielov.

V dobe zavádzania systému do prevádzky kvalita snímania plne postačovala a kopírovala požiadavky televíznych staníc. V dnešnej dobe je kvalita nepostačujúca (4:3, SD). Je nutné pristúpiť k rekonštrukcii systému tak, aby sa prešlo na snímanie HD, 16:9, čo sú štandardy snímania.

3.4 Dáta

Súčasný informačný systém Národnej rady fungujú autonómne, ich čiastočná spolupráca a integrácia nie je na uspokojivej úrovni. Systémy nezdieľajú spoločné informácie a procesy. Rovnako nie je vo všetkých prípadoch určené, ktorý systém primárne spravuje určité dáta – napr. priebeh schôdze. Tým, že informačné systémy nie sú vzájomne prepojené, vznikajú redundantné a rozdielne štruktúrované dáta. Dáta spravované komponentmi architektúry PIS bude potrebné centralizovať a konsolidovať.

Rámcový dátový model súčasného stavu:

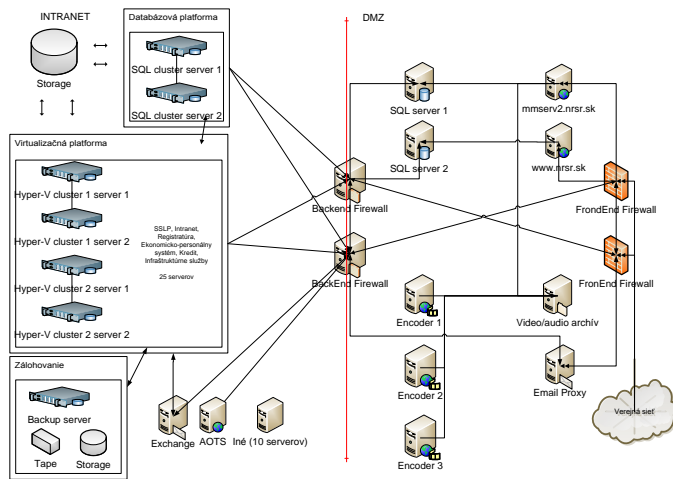
| Č. | Dátový zdroj | Komponenty využívajúce dáta / integrované komponenty |
|----|---|--|
| 1. | SSLP <ul style="list-style-type: none">• Poslanci• Poslanecké kluby• Výbory• Schôdze• Program schôdze• Parlamentné tlač• Rozprava• Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy• Rozhodnutia, uznesenia• Schválené zákony• Stanoviská legislatívneho odboru• Hlasovania• Hodiny otázok• Interpelácie• Zasadania a agenda výborov• Ospravedlnenia poslancov• Prezentácia poslancov• Podujatia NR SR | Webový portál AOTS |
| 2. | AOTS <ul style="list-style-type: none">• Vystúpenia poslancov• Zápisnica Schôdze NR SR• Zasadnutia NR SR• Iné vystúpenia | Video portál |
| 3. | Registratúra <ul style="list-style-type: none">• Registratúrne záznamy• Podania | Nie je integrovaná |

3.5 Infraštruktúra

Komunikačno-technologická infraštruktúra pokrýva len súčasnú potrebu Národnej rady s malou kapacitnou a výkonnostnou rezervou. Súčasná infraštruktúra vybudovaná v národnej rade funguje autonómne, s čiastočnou formou zdieľania zdrojov (technických). Jednotlivé infraštruktúry nie sú vzájomne optimálne sieťovo prepojené. Národná rada pristúpila v poslednom období k budovaniu virtualizačnej platformy, ktorú však bude potrebné rozšíriť a dobudovať.

tak aby mohla podporovať prevádzkovanie elektronických služieb. Národná rada rovnako rozšírila kapacity svojich databázových serverov. V rámci budúceho riešenia rozhodne bude potrebné tieto investície zhodnotiť a využiť a vybudovať infraštruktúru zodpovedajúcu aktuálnym požiadavkám informačných systémov.

Súčasný stav infraštruktúry je prezentovaný na nasledujúcej schéme:



4. Návrh cieľového stavu

4.1 Legislatíva

V oblasti pravidiel rokovania a činností Národnej rady slovenskej republiky a jej výborov, ktorý upravuje zákon č. 350/1996 Z.z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov bude potrebné vykonať také legislatívne úpravy, ktoré zabezpečia plnú funkčnosť, prevádzku a dostupnosť elektronických služieb Národnej rady a ktoré zároveň umožnia podávanie elektronických žiadostí a materiálov do Národnej rady Slovenskej republiky.

Realizácia elektronických služieb podľa štúdie si nevyžaduje zmenu v úsekoch a agendách, ktoré národná rada vykonáva a zabezpečuje v súčasnosti. Z pohľadu budúcej prevádzky elektronických služieb budú rozhodujúce tieto úseky agendy Národnej rady:

- A0003056 - Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky;
- A0003058 - Tvorba Ústavy Slovenskej republiky;
- A0003059 - Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov;
- A0003060 - Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností Národnej rady Slovenskej republiky.

Z legislatívneho hľadiska budú kľúčovými legislatívnymi úpravami relevantné vo vzťahu k elektronickým službám nasledovné právne predpisy:

| ID_L | Názov právneho predpisu |
|------|--|
| 1. | Zákon NR SR č. 350/1996 Z.z. o rokovacom poriadku NR SR v znení neskorších predpisov |
| 2. | Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky |
| 3. | Uznesenie č. 519 NR SR publikované pod č. 19/1997 Z.z. k návrhu legislatívnych pravidiel tvorby zákonov |
| 4. | Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |

Realizácia projektu bude postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR. Sprevádzkovanie elektronických služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich problematiku úsekov elektronizácie

verejnej správy, najmä návrh zákona o Elektronickom výkone verejnej moci a ďalšími relevantnými právnymi úpravami, ktoré v súčasnosti neumožňujú realizovať elektronické podanie materiálov do Národnej rady.

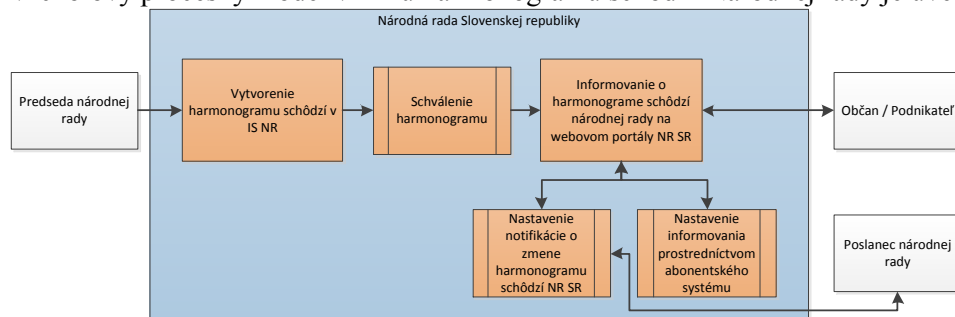
4.2 Procesy a služby

Pôsobnosť a spôsob zabezpečovania činností Národnej rady budú aj po implementovaní služieb determinované najmä základnými legislatívnymi normami (t.j. zákonom o rokovacom poriadku a Ústavou Slovenskej republiky) a koncepčnými materiálmi majúcimi dopad na jej činnosť. K týmto zásadným legislatívnym úpravám návrh budúceho stavu uvažuje s prijatím Návrhu zákona o elektronickej verejnej správe a legislatívy z oblasti eGovernmentu a ISVS. Návrh budúceho stavu nepredpokladá zmenu v okruhoch strategických činností (agendy) Národnej rady. Národná rada bude aj naďalej vykonávať pôsobnosť v oblasti zákonodárstva, kontroly, vnútornej a zahraničnej politiky a bude naďalej mať aj kreačnú pôsobnosť. Návrh budúceho stavu rovnako nepredpokladá v blízkej budúcnosti výraznú zmenu v organizácii činností Národnej rady s výnimkou zmien, ktoré je potrebné realizovať v súvislosti s realizáciou elektronických služieb definovaných v dokumente štúdie uskutočniteľnosti.

Harmonogram schôdzí Národnej rady

Výrazná zmena v poskytovaní služby Informovania o harmonograme termínov schôdzí Národnej rady nastane z pohľadu elektronizácie procesu tvorby harmonogramu a následného sprístupnenia harmonogramu na portáli Národnej rady. Oproti súčasnosti bude harmonogram schôdzí Národnej rady vytváraný priamo v back-office komponente IIS NR, následne bude prostredníctvom notifikácie Predseda Národnej rady vyzvaný na schválenie harmonogramu. Po schválení harmonogramu schôdzí Národnej rady bude harmonogram sprístupnený na Webovom portáli NR SR. Používateľ bude mať možnosť nastavenia notifikácie v prípade zmeny v harmonograme schôdzí Národnej rady a nastaviť si proaktívne informovanie prostredníctvom abonentského portálu (napr. formou odberu správ elektronickej pošty). Služba bude rovnako umožňovať nastavenie notifikácie pre poslancov Národnej rady, pričom informácia o harmonograme schôdzí Národnej rady sa bude zobrazovať priamo v intranete IIS NR.

Vrcholový procesný model vzniku harmonogramu schôdzí Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Zvolanie schôdze Národnej rady

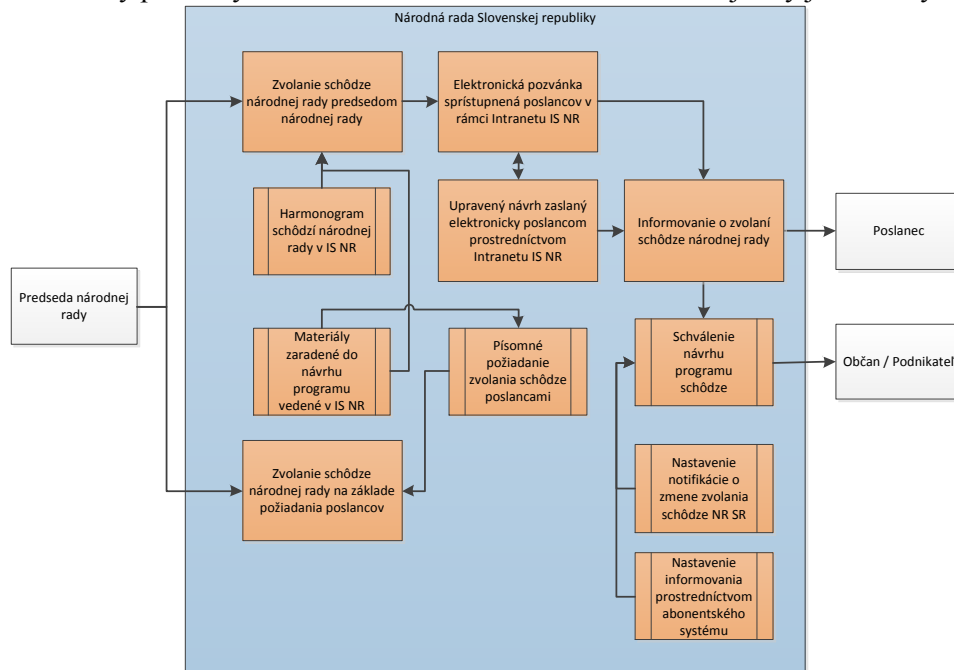
Návrh budúceho stavu neuvažuje so zmenou spôsobu podpisovania poslancov na zvolanie schôdze Národnej rady, ktorý aj naďalej bude prebiehať ručným podpisovaním. Zmena nastane vo zvyšných procesoch služby. Predseda Národnej rady zvoláva schôdzu Národnej rady elektronickou pozvánkou s návrhom programu schôdze vytvorenou v rámci back-office komponentu IIS NR. Elektronická pozvánka s návrhom programu schôdze bude súčasťou elektronickej zápisnice o schôdzi Národnej rady. Poslancom Národnej rady bude pozvánka sprístupnená v rámci intranetu IIS NR o čom budú môcť byť notifikovaní. Návrh programu schôdze bude prvým bodom zvolanej schôdze Národnej rady. Pri rokovaní môže dôjsť k jeho zmene, pričom zmeny budú automaticky zaznamenávané v rámci IIS NR.

Predseda Národnej rady zvolá schôdzu Národnej rady aj vtedy, ak o to písomne požiadajú najmenej pätina jej poslancov. Poslanci v elektronickej žiadosti uvedú, čo navrhujú prerokovať na schôdzi Národnej rady. V takom prípade predseda Národnej rady zvolá schôdzu Národnej rady do siedmich dní, pričom proces rovnako prebehne v rámci Intranetu IIS NR o čom budú poslanci notifikovaní.

Návrh programu schôdze bude automaticky uverejnený na webovom portáli Národnej rady, pričom používateľ bude môcť službu získať proaktívne a to nastavením odberu prostredníctvom abonentského portálu. K jednotlivých procesom služby bude možné nastaviť notifikáciu.

Ak bude návrh programu schôdze oproti elektronickej pozvánke upravený, poslancom bude na začiatku rokovania schôdze sprístupnený prostredníctvom Intranetu IIS NR nový návrh programu v písomnej forme. Návrh programu schôdze bude následne upravený na webovom portáli Národnej rady. Rovnako bude návrh programu schôdze upravený v prípade, že dôjde k jeho zmene na rokovaní schôdze Národnej rady.

Vrcholový procesný model vzniku zvolanie schôdze Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:

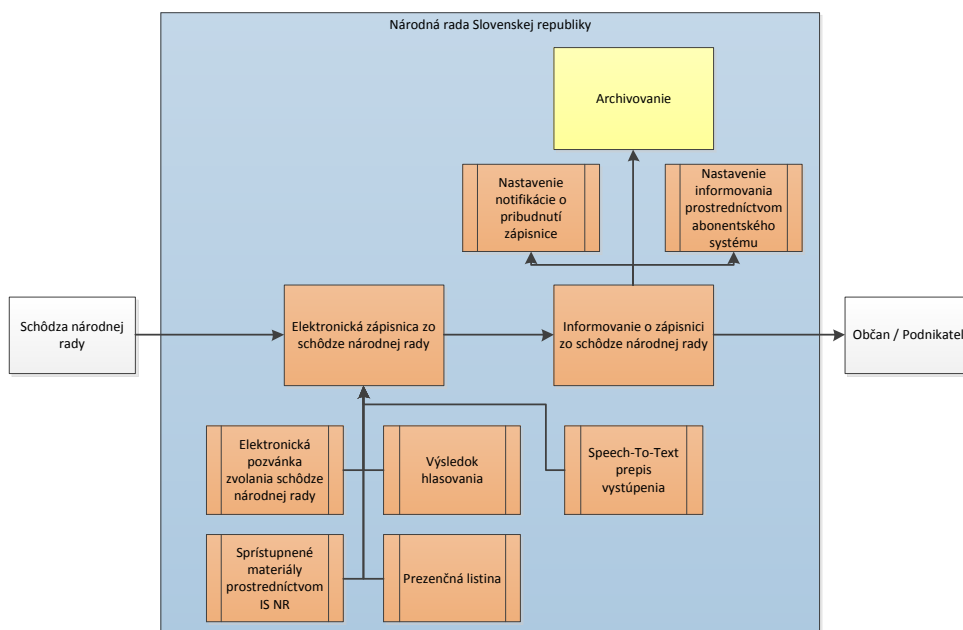


Zápisnica zo schôdze Národnej rady

Z každej schôdze Národnej rady sa vyhotoví elektronická zápisnica. V zápisnici sa uvedie kto riadil schôdzu, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci neboli prítomní, ktorí poslanci žiadali svoju neúčast' na rokovacích dňoch schôdze Národnej rady ospravedlniť, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a aký bol výsledok hlasovania. Informácie k zápisnici sa budú vytvárať v rámci back-office aplikácií IIS NR a k elektronickej zápisnici budú generované aplikačnými službami IIS NR. Rečník, ktorý vystúpil v rozprave, opraví chyby v elektronickejš prístupnej zápisnici v rámci Intranetu IIS NR a overí správnosť záznamu svojho vystúpenia do 24 hodín od jeho sprístupnenia. O procese bude rečník notifikovaný. Ak rečník v tejto lehote neopraví chyby a neoverí správnosť svojho vystúpenia, záznam sa vyhotoví bez jeho overenia iba so základnou jazykovou úpravou. Rečník pri oprave nesmie meniť obsah ani zmysel svojho vystúpenia. O prípadných námietkach rečníka proti nedostatkom záznamu rozhoduje predseda Národnej rady. Riešenie námietok bude prebiehať elektronickejš za pomoci využitia Intranetu IIS NR. Zápisnica bude autentickým záznamom o schôdzi Národnej rady a spolu s predloženými podkladmi, prílohami a uzneseniami bude poskytnutá na archivovanie. Súčasťou zápisnice bude úplné znenie vystúpenia rečníkov a úplné texty podaných návrhov vytvárané za pomoci využitia technológie Speech-To-Text, schválených uznesení, vyhlásení a iných materiálov, ktoré sa prerokovali na schôdzi Národnej rady, prezenčná listina o účasti poslancov na schôdzi Národnej rady a výsledok hlasovania. Zápisnica zo schôdze Národnej rady bude podkladom na vydanie správy, ktorá sa bude publikovať po každej schôdzi Národnej rady na webovom portáli Národnej rady. Z každej schôdze Národnej rady sa vyhotoví zvukový záznam.

Dokument zápisnice schôdze Národnej rady bude zverejnený na webovom portáli Národnej rady, pričom používateľ si bude môcť danú službu nastaviť proaktívne prostredníctvom abonentského portálu. Používateľ sa bude vedieť prostredníctvom webového portálu Národnej rady dostať ku komplexným výstupom, z ktorých bude zápisnica vytváraná. Tie budú umiestňované pod jednou službou webového portálu Národnej rady, pričom používateľ si bude môcť nastaviť notifikáciu o pribudnutí elektronickej zápisnice a proaktívny prístup k službe prostredníctvom abonentského portálu.

Vrcholový procesný model tvorby a informovania o zápisnici zo schôdze Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Výsledok denného rokovania Národnej rady

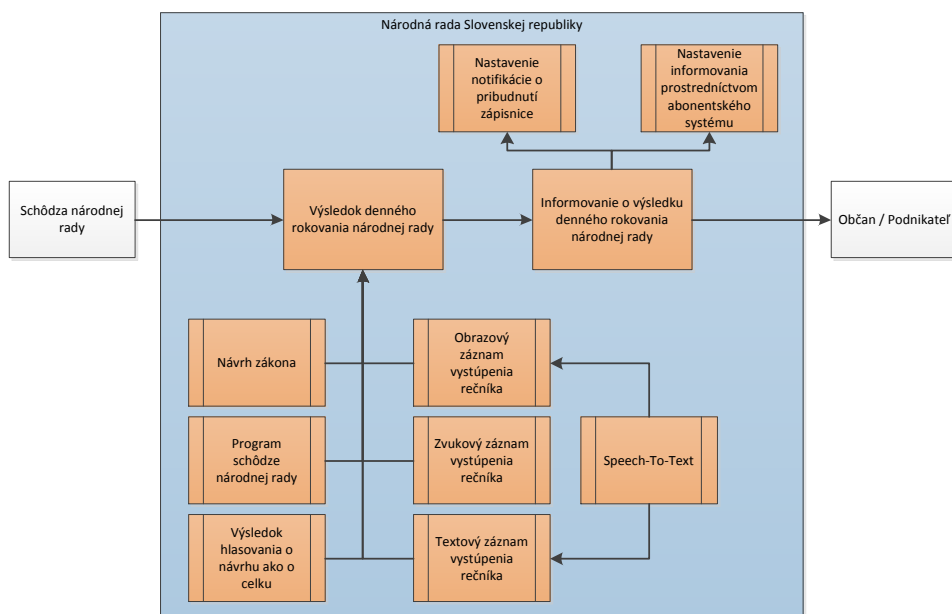
O výsledku denného rokovania Národnej rady sa vypracúva stručná informácia. Táto informácia sa vypracuje do začiatku rokovania ďalšieho dňa. Informácia bude mať nasledujúce náležitosti:

- poradie jednotlivých bodov programu schôdzy Národnej rady vrátane úplného názvu a čísla parlamentnej tlače, ktoré bude automaticky priradené v rámci IIS NR
- mená navrhovateľov a spravodajcov k jednotlivým bodom programu schôdzy Národnej rady a rečníkov, ktorí vystúpili v rozprave,
- výsledok hlasovania.

Vyhotovenie a úplnosť informácie o výsledku rokovania Národnej rady v uvedenom dni bude vytváraná pomocou aplikačných služieb IIS NR. Informácia o výsledku denného rokovania bude prístupná na webovom portáli NR SR

Návrh zmeny v službe umožní prepojenie a synchronizáciu vystúpenia rečníkov na zvukový a obrazový záznam a na textový prepis vystúpenia. Informácia o výsledku denného rokovania Národnej rady tak umožní k zoznamu rečníkov uvedených vo výsledku denného rokovania získať obrazový, zvukový a textový prepis (vytvorený za pomoci Speech-To-Text technológie) vystúpenia. Používateľ si bude môcť nastaviť notifikáciu pri informovaní o službe a rovnako bude môcť získať proaktívny prístup prostredníctvom aktivovania preberania služby formou abonentského portálu.

Vrcholný procesný model informovania o výsledku denného rokovania Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:

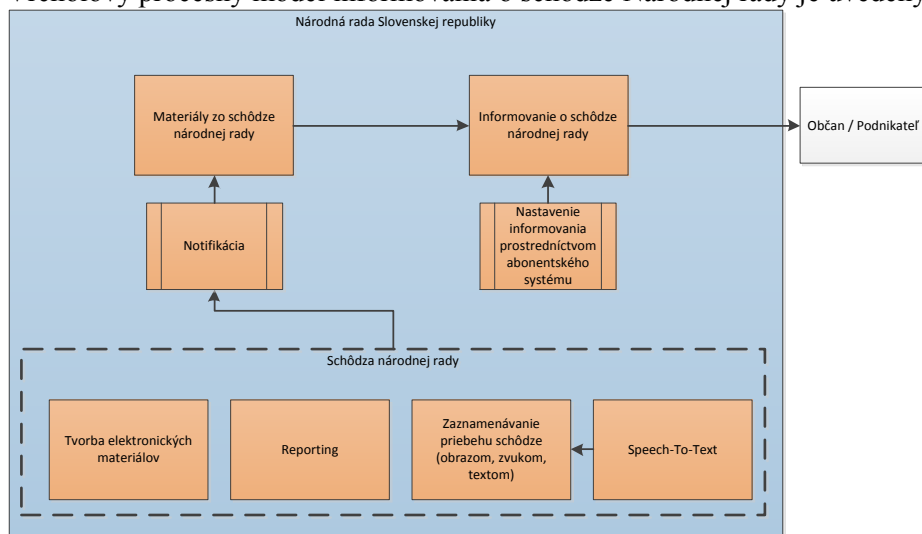


Informovanie o schôdzi Národnej rady

Počas rokovania schôdze Národnej rady sa k prerokúvaným bodom programu v rámci rozpravy na webovej stránke Národnej rady budú uverejňovať všetky dokumenty súvisiace s príslušným bodom programu (rozhodnutie predsedu Národnej rady, spoločná správa výborov, podané materiály na rokovanie Národnej rady, pozmeňujúce a dopĺňujúce návrhy poslancov z rozpravy, návrh uznesenia Národnej rady a iné). Z priebehu schôdze sa budú on-line uverejňovať výsledky hlasovania, účasť na schôdzach, zverejňovať sa budú podané otázky do hodiny otázok a podané interpelácie. Služba informovanie o schôdzi Národnej rady bude obsahovať množstvo informácií, ktoré budú dostupné používateľovi na webovom portáli Národnej rady. Nad informáciami bude možné aktivovať vyhľadávanie, resp. rozšírené vyhľadávanie, ktoré umožní používateľovi získať informácie, o ktoré má skutočný záujem. Zmena v službe nastane aj v prepojení na priamy obrazový, zvukový a textový prepis, ktorý sa v súčasnosti neprezentuje na webovej stránke Národnej rady.

Informácie budú poskytované aplikačnými službami z back-office IIS NR, hlasovacieho zariadenia a na webový portál sa budú generovať dynamicky. Kľúčové informácie budú navzájom prepojené a spracovávané pre potreby reportingu. Webový portál umožní odoberanie konkrétnych informácií prostredníctvom abonentského portálu, umožní nastavenie notifikácie pri zmenách v informáciách a umožní aj využívanie a odoberanie správ prostredníctvom RSS informačných kanálov. Používateľ sa tak stane aktívnym prijímateľom informácií.

Vrcholový procesný model informovania o schôdzi Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:

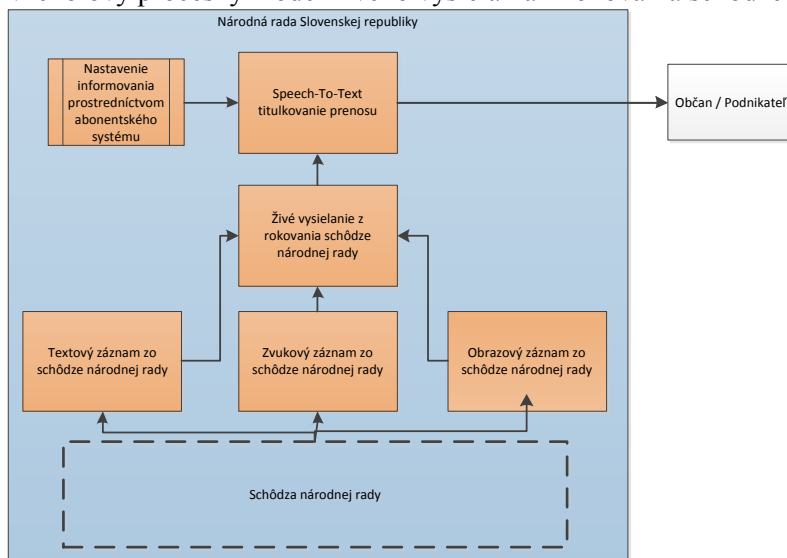


Živé vysielanie z rokovania schôdze Národnej rady

V priebehu schôdze Národnej rady sa bude aj naďalej vytvárať živé vysielanie a s tým súvisiaci textový prepis rozpravy pomocou využitia technológie Speech-To-Text. Živé vysielanie tak bude umožňovať okamžité titulkovanie obrazového záznamu (pomocou technológie Speech-To-Text) a archiváciu textového prepisu rokovania (sluchovo postihnutí občania tak budú môcť aktívne sledovať dianie z rokovania). Živé vysielanie bude slúžiť pre vytváranie videoarchívu. Živé vysielanie bude robené aj pre potreby mobilných zariadení.

Verejnosť bude mať prístup k živému vysielaniu a videoarchívu prostredníctvom webového portálu Národnej rady a prostredníctvom mobilných zariadení. Používateľ bude môcť pozerieť živé vysielanie z Národnej rady v prípade priebehu schôdze Národnej rady, vyhľadávať na základe zvoleného kritéria (fulltextové vyhľadávanie alebo detailné vyhľadávanie), prípadne využiť archív rokovaní alebo archív iných udalostí (podrobnejšie je táto služba je popísaná v rámci procesu Archivovanie materiálov a priebehu schôdzi Národnej rady). Návrh uvažuje so zmenou formátu vysielania na štandard 16:9 a dostupnosť vo vysokom rozlíšení (Full HD kvalite). Spolu so službou živého vysielania budú prezentované ďalšie súvisiace materiály ako je napr. on-line prístup k dokumentom, parlamentnej tlačí, výsledkom hlasovania a pod. v jednotnom grafickom rozhraní.

Vrcholový procesný model živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



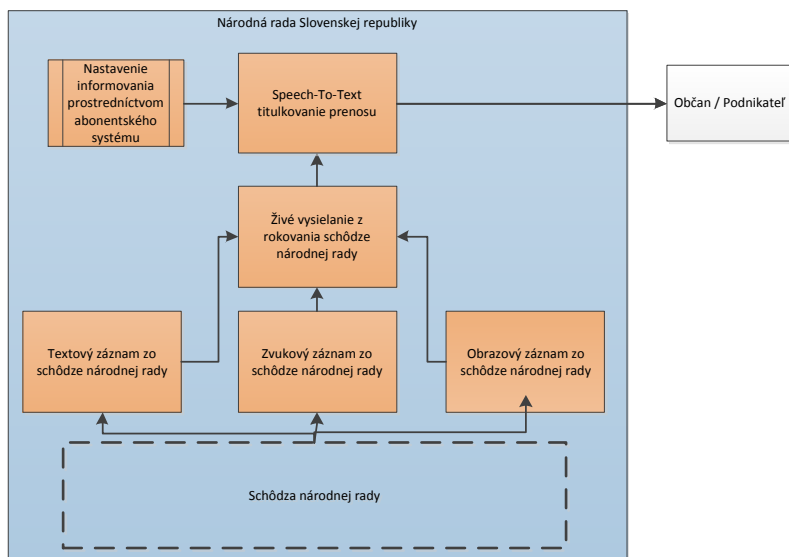
Poskytovanie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady

Z každej schôdze Národnej rady sa bude vyhotovovať textový, zvukový a obrazový záznam o priebehu schôdze Národnej rady. V budúcnosti používateľ nenájde všetky tri typy záznamov na jednom mieste webového portálu Národnej rady.

Služba umožní používateľom získať záznam z vystúpenia (nie len v rámci rozpravy), pričom používateľ bude mať možnosť vyhľadávať v záznamoch na základe viacerých kritérií. Po vyvolaní požadovaného záznamu bude možné získať doplnujúce informácie o vystúpení (číslo schôdze, dátum uskutočnenia schôdze, čas vystúpenia, meno vystupujúcej osoby). Na webovej stránke bude následne možné zvoliť ďalšie používateľské funkcie: prehrať krátke video z vystúpenia, prehrať celý záznam rokovania alebo zobrazit' text prepisu vystúpenia.

Zmena v službe v budúcnosti umožní automatizované odoberanie záznamov (textového, zvukového alebo obrazového) prostredníctvom abonentského portálu. Rovnako služba umožní sledovanie textového prepisu (vytváraného za pomoci Speech-To-Text) spoločne so zvukovým alebo obrazovým záznamom, pričom živý obrazový záznam (on-line prenos) bude otitulkovaný pre potreby sluchovo postihnutých občanov. Služba umožní zobrazenie textových, zvukových a obrazových záznamov priamo pri profiloch poslancov Národnej rady. Zmena v službe nastane aj v možnosti ukladania záznamov (obrazového, zvukového aj textového).

Vrcholový procesný model tvorby a poskytovania záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



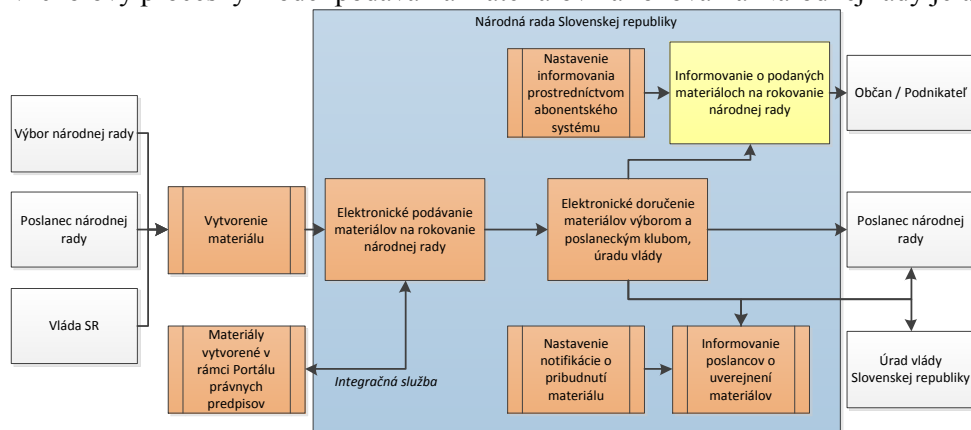
Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady

Elektronické materiály (Výlučne len materiály, ktoré sú zaradené do programu Národnej rady) budú podávať výbory, poslanci a vláda (navrhovateľ zákona) prostredníctvom elektronickej podateľne, ktorá bude prepojená prostredníctvom integračného rozhrania s IIS NR. Materiály sa budú doručovať výlučne elektronicke a automaticky budú v rámci IIS NR priradené k zápisnici o schôdzi Národnej rady. Elektronicke budú materiály distribuované všetkým výborom Národnej rady a každému poslaneckému klubu Národnej rady. Materiály budú prostredníctvom aplikačných služieb IIS NR automaticky zverejňované na webovom portáli Národnej rady o čom bude môcť byť používateľ notifikovaný alebo si ich odber bude môcť nastaviť proaktívne prostredníctvom abonentského portálu. Poslanec bude o uverejnení materiálu notifikovaný. Predseda Národnej rady bude zasielať vláde na zaujatie stanoviska návrh využitím prepojenia IIS NR a IS Úradu vlády SR.

Možnosť podávania materiálov na rokovanie Národnej rady bude podporená aplikáciami IIS NR, DMS systémom, registratúrou, ktoré budú vzájomne integrované prostredníctvom integračnej vrstvy IIS NR. Identifikačné čísla k materiálom budú priradené jednotne. Služba bude výlučne elektronicke a umožní elektronicke odosielanie materiálov z Národnej rady. Materiály v rámci doručovania výborom a poslaneckým klubom budú rovnako zasielané výlučne elektronicke. IIS NR bude prepojený na okolité systémy (napr. na portál právnych predpisov ministerstva spravodlivosti alebo IS Úradu vlády SR), z ktorých budú materiály preberané na základe štandardných rozhraní a aplikačných služieb.

Materiály doručené národnej rade budú zverejnené na webovom portáli Národnej rady. Používateľ bude môcť získať základné informácie o doručenom materiáli (číslo parlamentnej tlač, dátum doručenia, názov parlamentnej tlač, typ tlač) alebo priamo materiál s príslušnými prílohami otvoriť v štandardnom formáte. Informácia o materiáli bude obsahovať súvisiace informácie o Legislatívnom procese a výsledky Hlasovania poslancov o materiály (číslo ČPT).

Vrcholový procesný model podávania materiálov na rokovania Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:

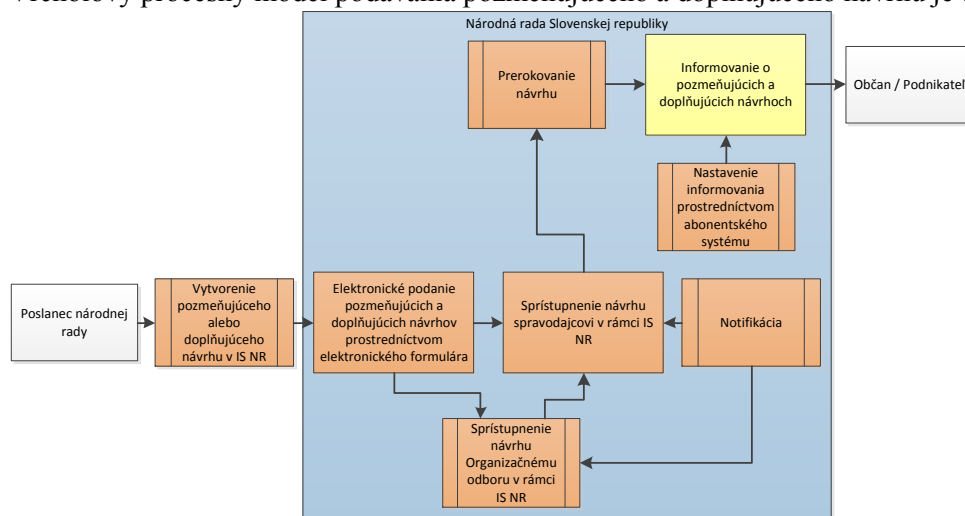


Podávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov

Poslanec bude môcť v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ktoré budú vyhotovené elektronicky v rámci Intranetu IIS NR. Poslanec bude môcť svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť, až kým národná rada nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy podá poslanec tak, že návrh napíše v elektronickom formulári do aplikácie IIS NR. Následne príslušný text prostredníctvom aplikačných služieb bude sprístupnený Organizačnému odboru Národnej rady. Organizačný odbor následne sprístupní návrh v rámci IIS NR spravodajcovi a návrh bude následne sprístupnený na webovom portáli Národnej rady. Celý priebeh procesu bude notifikovaný. Používateľ si bude môcť nastaviť proaktívny prístup k službe, odoberania pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov prostredníctvom abonentského portálu.

Vrcholový procesný model podávania pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu je uvedený na nasledujúcej schéme:

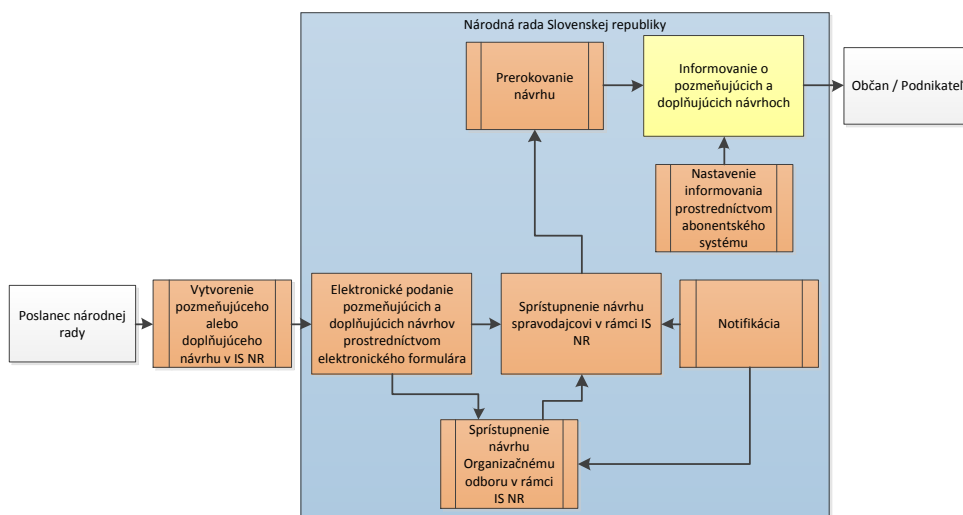


Podávanie otázok do hodiny otázok

Otázky v rámci hodiny otázok budú podávať poslanci Národnej rady elektronicky, prostredníctvom elektronického formuláru. Otázky budú vypracované v rámci aplikácie IIS NR a následne sprístupnené Organizačnému odboru. Organizačný odbor dané otázky elektronicky odošle tomu, koho sa budú týkať (členom vlády, generálnemu prokurátorovi, predsedovi NKÚ). Výsledky otázok budú sprístupnené na webovom portáli Národnej rady. Celý proces podávania otázok bude môcť byť notifikovaný. Používateľ si bude môcť nastaviť proaktívny prístup k službe, odoberania otázok podaných v rámci hodiny otázok prostredníctvom abonentského portálu.

Poslanec, ktorý písomne položí otázku, má právo položiť ešte jednu doplňujúcu otázku ústne, pričom prednes ústne. Ústne evidované otázky budú pomocou technológie Speech-To-Text prepísané do elektronickej podoby a sprístupnené na webovom portáli Národnej rady. Na otázky, na ktoré opýtani na hodine otázok bezprostredne neodpovedali, podajú poslancovi elektronickej odpoveď v zmysle lehoty stanovenej zákonom.

Vrcholový procesný model podávania otázok v rámci hodiny otázok je uvedený na nasledujúcej schéme:



Podávanie interpelácií

Interpelácia sa bude podávať elektronicky, je sprístupnením predsedovi Národnej rady v rámci IIS NR. Interpeláciu vytvoria poslanci back-office aplikácii IIS NR. Následne bude interpelácia elektronicky zaslaná interpelovanému členovi vlády a predsedovi vlády a na vedomie poslaneckým klubom. Poslanec bude môcť predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu schôdze Národnej rady určeného na interpelácie, pričom ústna interpelácia bude zaznamenaná využitím technológie Speech-To-Text. Elektronické znenie interpelácie poslanec vytvorí v rámci IIS NR, kde sa sprístupní predsedovi Národnej rady a národná rada interpelovanému.

Interpelovaný je povinný písomne odpovedať na interpeláciu do 30 dní interpelujúcemu a predsedovi Národnej rady. Odpoveď sa doručí elektronicky. Svoju odpoveď môže predniesť aj ústne v rámci bodu programu schôdze Národnej rady určeného na interpelácie, pričom ústna bude zaznamenaná využitím technológie Speech-To-Text. Predseda Národnej rady zašle elektronicky odpoveď na interpeláciu na vedomie poslaneckým klubom. Na najbližšiu schôdzu Národnej rady sa po doručení odpovede na interpeláciu zaradí rozprava o tejto odpovedi, ktorá bude zaznamenávaná v rámci živého vysielania schôdze Národnej rady.

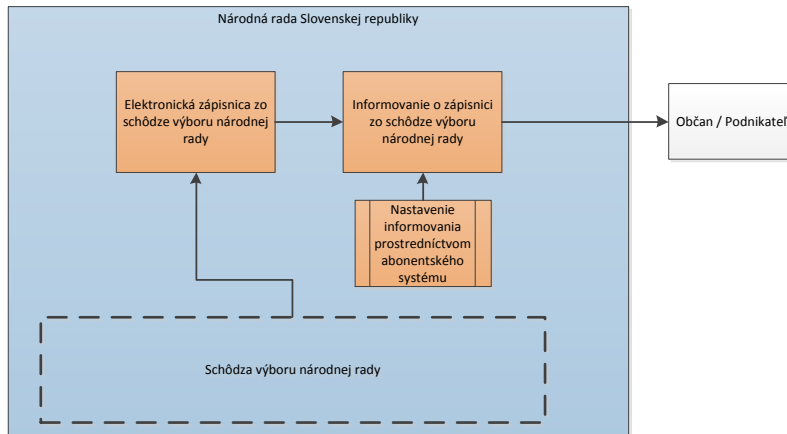
Jednotlivé činnosti v procese budú notifikované. Interpelácie budú zverejňované na webovom portáli Národnej rady. Používateľ si bude môcť nastaviť proaktívny prístup k službe, odoberania interpelácií prostredníctvom abonentského portálu. Pre potreby zasielania interpelácií medzi poslancami Národnej rady a členmi vlády je nutné prepojiť IIS NR a IS Úradu vlády integračnými službami.

Vrcholový procesný model podávania interpelácií je uvedený na nasledujúcej schéme:

Zo schôdzí výboru sa budú vyhotovovať elektronické zápisnice. Zápisnice a uznesenia budú overovať overovatelia výboru svojím elektronickým podpisom. Po overení ich elektronicky podpíše predseda výboru alebo ten, kto ho zastupuje.

Verejnosť bude môcť získať informácie o Zápisnici z rokovania výboru na webovom portáli Národnej rady. Používateľ bude môcť v rámci zverejnených dokumentov vyhľadávať podľa zvoleného kritéria (hľadaného textu, volebného obdobia, výboru) alebo môže využiť rozšírené vyhľadávanie. Oproti súčasnému stavu nebudú v zápisnici prezentované len závery ale budú obsahovať celý prepis vystúpení, ktoré zároveň budú sprístupnené v profiloch poslancov. Informácie o zápisnici z rokovania výborov Národnej rady budú môcť používatelia odoberať prostredníctvom abonentského portálu.

Vrcholový procesný model informovania o zápisnici schôdze výboru Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



Archivovanie materiálov a priebehu schôdzí Národnej rady

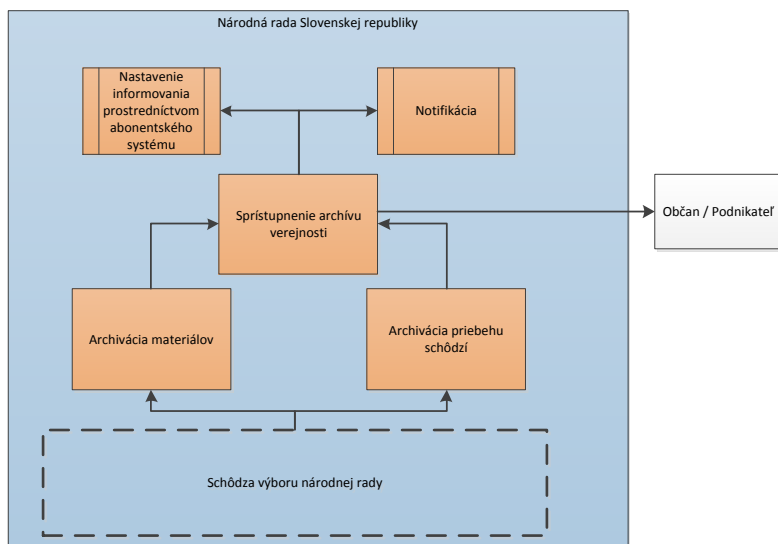
Kancelária bude aj naďalej zabezpečovať archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré budú doručené národnej rade, jej výborom, osobitným kontrolným výborom a komisiám, predsedovi a podpredsedom Národnej rady, ako aj písomnosti doručené kancelárii a vybavované v jej pôsobnosti. Doručovanie materiálov na archiváciu bude prebiehať elektronicky.

Archívne materiály budú prístupné verejnosti v rámci webového portálu Národnej rady a to vo forme textových, zvukových a obrazových záznamov z priebehu schôdzí Národnej rady.

Archív rokovaní umožní používateľovi vyhľadávať záznam z rokovania Národnej rady podľa zvoleného kritéria a následne prehrať zvukový alebo obrazový záznam (prehrať video). Užívateľ bude môcť pri prezeraní archívu využiť aj vyhľadávanie na základe kľúčového slova (fulltextové vyhľadávanie) alebo použiť tzv. detailné vyhľadávanie (vyhľadať záznam na základe mena rečníka, dátumu vystúpenia, zadať kľúčové slovo). Používateľ po vyhľadaní obrazového záznamu si bude môcť prehrať obrazový alebo zvukový záznam alebo priamo zobrazit prepis (ten sa bude vytvárať pomocou technológie Speech-To-Text). Archív vystúpení bude previazaný na ďalšie informácie o vystúpení (prepojenie na parlamentné tlač, hlasovanie, materiály týkajúce sa rokovania a pod.).

Digitálny archív umožní aktívnu prácu s dokumentmi pre zrakovo postihnutých občanov. Prostredníctvom integračného rozhrania webových služieb bude zabezpečené prepojenie digitálneho archívu na elektronickú Zbierku zákonov. O zmenách v archíve bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom nastavenia notifikácie. Zároveň bude môcť používateľ získavať informácie z archívu proaktívne, prostredníctvom abonentského portálu.

Vrcholový procesný model archivovania materiálov a priebehu schôdzí Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



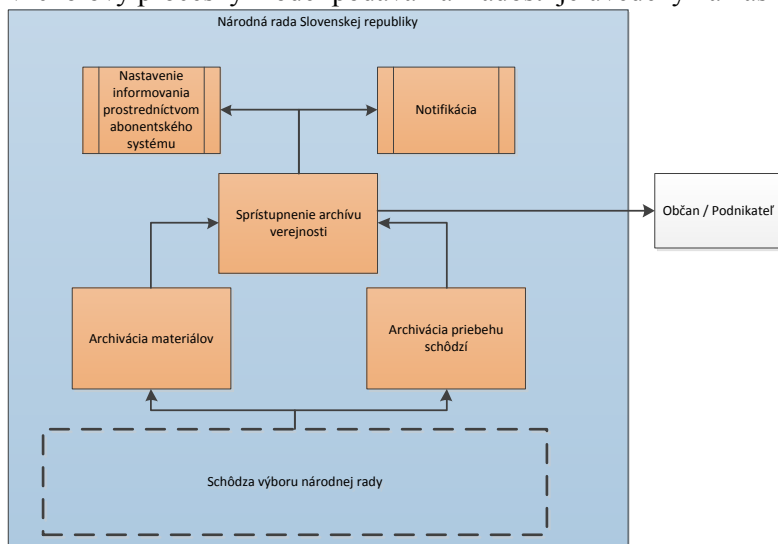
Podanie žiadosti na národnú radu

V rámci tejto služby bude umožnené občanom a podnikateľom podávať nasledujúce elektronické žiadosti:

- Podanie žiadosti o preberanie TV signálu on-line
- Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií z videozáznamu
- Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu
- Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady
- Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám

Žiadosti budú vytvorené ako elektronické formuláre. Žiadosti budú podávané prostredníctvom elektronickej podateľne (národná rada využíva elektronicú podateľňu ÚPVS). Následne je bude žiadosť zaregistrovaná v registratúre NR SR (podateľňa a registratúra budú prepojené na základe integračného rozhrania) a spracovávaná v back-office Národnej rady. Odpoveď bude odosielaná rovnako elektronicky.

Vrcholový procesný model podávania žiadostí je uvedený na nasledujúcej schéme:

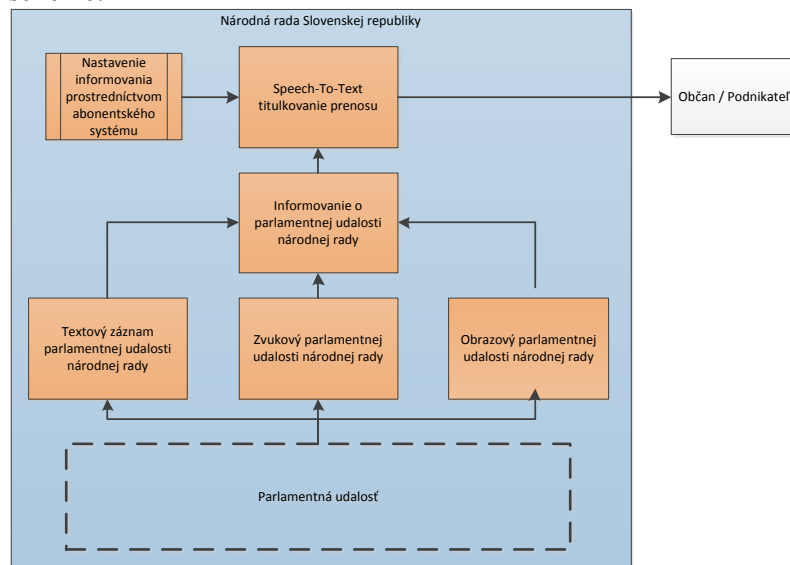


Živé vysielanie z parlamentných udalostí Národnej rady

Živé vysielanie z parlamentných udalostí Národnej rady ako sú vybrané rokovania výborov (napr. vypočúvanie kandidátov), tlačové konferencie (napr. pred zasadnutím parlamentu a pod.) a iné parlamentné udalosti, budú zabezpečené prostredníctvom mobilného prenosového zariadenia, ktoré umožní pružne reagovať na požiadavky na prenos. Zo živého vysielania parlamentných udalostí bude vytváraný obrazový, prípadne zvukový a textový záznam, ktorý bude sprístupnený na webovom portáli Národnej rady a v mobilných zariadeniach. Zo živého vysielania

parlamentného archívu bude vytváraný archív, kde budú môcť používatelia vyhľadávať na základe zvoleného kritéria. Služba pre používateľa bude prístupná aj prostredníctvom abonentského portálu.

Vrcholový procesný model živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady je uvedený na nasledujúcej schéme:



| ID_P | Životná situácia/Názov procesu/podprocesu | Z | S | Vstupné dokumenty | Výstupné dokumenty | ID_L |
|------|--|----------|----------|--|--|------|
| 1. | Občan a štát / Organizácia činností Národnej rady | | | | | |
| 1.1 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Harmonogram schôdzí NR SR | NR SR | NR SR | <p>Vytvorenie harmonogramu schôdzí Národnej rady.</p> <p>Nastavenie notifikácie o zmene harmonogramu schôdzí NR SR.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady.</p> <p>Notifikácia o zmene harmonogramu schôdzí NR SR.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1 |
| 1.2 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Zvolanie schôdze NR SR | NR SR | NR SR | <p>Požiadanie zvolania schôdze poslancami.</p> <p>Elektronický harmonogram schôdzí Národnej rady.</p> <p>Elektronicky podané materiály zaradené do návrhu programu schôdze Národnej rady.</p> <p>Nastavenie notifikácie o zmene zvolania schôdze NR SR.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Pozvánka s návrhom programu zaslaná elektronicky.</p> <p>Upravený návrh zaslaný elektronicky poslancom prostredníctvom Intranetu IIS NR.</p> <p>Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady.</p> <p>Informovanie o schválenom programe schôdze Národnej rady.</p> <p>Notifikácia o zmene zvolania schôdze NR SR.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1, 2 |
| 1.3 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so | NR SR | NR SR | <p>Elektronická pozvánka zvolania schôdze.</p> <p>Elektronicky doručené</p> | <p>Zápisnica zo schôdze Národnej rady vytvorená pomocou Speech-To-Text.</p> <p>Informovanie o zápisnici zo schôdze</p> | 1 |

| | | | | | | |
|-----|---|-------|-------|--|---|------------|
| | zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Zápisnica zo schôdze NR SR | | | <p>materiály.</p> <p>Úplné texty podaných návrhov doručené elektronicky.</p> <p>Úplné texty schválených uznesení doručené elektronicky.</p> <p>Úplné texty vyhlásení doručené elektronicky.</p> <p>Úplné texty iných materiálov, ktoré sa prerokovali na schôdzi Národnej rady doručené elektronicky.</p> <p>Prezenčná listina o účasti poslancov na schôdzi Národnej rady.</p> <p>Výsledok hlasovania.</p> <p>Nastavenie notifikácie o pribudnutí zápisnice.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Národnej rady.</p> <p>Archivovanie zápisnice zo schôdze Národnej rady (viď popis procesu 1.14).</p> <p>Notifikácia o pribudnutí zápisnice.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | |
| 1.4 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Výsledok denného rokovania NR SR | NR SR | NR SR | <p>Elektronicky podaný návrh zákona.</p> <p>Elektronický program schôdze Národnej rady.</p> <p>Výsledok hlasovania.</p> <p>Obrazový záznam vystúpenia rečníka.</p> <p>Zvukový záznam vystúpenia rečníka.</p> <p>Textový záznam vystúpenia rečníka.</p> <p>Nastavenie notifikácie o pribudnutí zápisnice.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Výsledok denného rokovania.</p> <p>Informovanie o výsledku denného rokovania.</p> <p>Obrazový záznam vystúpenia rečníka.</p> <p>Zvukový záznam vystúpenia rečníka.</p> <p>Textový záznam vystúpenia rečníka vytvorený pomocou Speech-To-Text.</p> <p>Notifikácia o pribudnutí zápisnice.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1 |
| 1.5 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Informovanie o schôdzi NR SR | NR SR | NR SR | <p>Elektronický harmonogram schôdzi Národnej rady.</p> <p>Elektronické zvolanie schôdze Národnej rady.</p> <p>Elektronická zápisnica zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Elektronicky podané návrhy národnej rade.</p> <p>Elektronické rozhodnutie predsedu Národnej rady.</p> | <p>Elektronické materiály zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Informovanie o schôdze Národnej rady.</p> <p>Notifikácia procesu.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1, 2, 3, 4 |

| | | | | | | |
|-----|--|-------|-------|--|--|---|
| | | | | <p>Elektronická spoločná správa výborov.</p> <p>Elektronicky podané pozmeňujúce a doplňujúce návrhy poslancov z rozpravy.</p> <p>Elektronické návrh uznesenia Národnej rady.</p> <p>Elektronický návrh programu schôdze.</p> <p>Elektronicky podané písomné materiály na rokovanie schôdze.</p> <p>Výsledky hlasovania.</p> <p>Účast' na schôdzach.</p> <p>Elektronicky podaný pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh.</p> <p>Hodina otázok.</p> <p>Interpelácie.</p> <p>Faktická poznámka.</p> <p>Procedurálny návrh.</p> <p>Nastavenie notifikácie.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | | |
| 1.6 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti NR SR / Schôdza výboru Národnej rady / Zápisnica zo schôdze výboru NR SR | NR SR | NR SR | <p>Schôdza výboru Národnej rady.</p> <p>Elektronická zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1 |
| 1.7 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti NR SR / Účast' poslancov na schôdzach Národnej rady / Podanie a informovanie o ospravedlnení neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore NR SR | NR SR | NR SR | <p>Elektronické podanie ospravedlnenia o neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore NR SR</p> <p>Zápis o účasti na schôdzi Národnej rady.</p> <p>Zápis o účasti na schôdzi výboru Národnej rady.</p> <p>Posúdenie žiadosti predsedom Národnej rady.</p> <p>Nastavenie notifikácie.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Rozhodnutie predsedu o ospravedlnení neúčasti poslanca.</p> <p>Informovanie o žiadostiach.</p> <p>Informovanie o rozhodnutiach.</p> <p>Notifikácia procesu.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1 |
| 1.8 | Plnenie odborných, | NR | NR | Schôdza Národnej rady. | Živý obrazový prenos otitulkovaný | 1 |

| | | | | | | |
|------|---|-------|-------|--|---|------|
| | organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Živé vysielanie z rokovania schôdze NR SR | SR | SR | Textový záznam zo schôdze Národnej rady. Zvukový záznam zo schôdze Národnej rady. Obrazový záznam zo schôdze Národnej rady. Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému. | prostredníctvom technológie Speech-To-Text. Živé obrazové vysielanie z rokovania schôdze Národnej rady. Živé zvukové vysielanie z rokovania schôdze Národnej rady. Informovanie prostredníctvom abonentského systému. | |
| 1.9 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Schôdza Národnej rady / Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze NR SR | NR SR | NR SR | Rokovanie schôdze Národnej rady. Textový záznam z priebehu schôdze Národnej rady. Zvukový záznam z priebehu schôdze Národnej rady. Obrazový záznam z priebehu schôdze Národnej rady. Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému. | Poskytnutie textového záznamu z priebehu schôdze Národnej rady vytvoreného prostredníctvom technológie Speech-To-Text.. Poskytnutie zvukového záznamu z priebehu schôdze Národnej rady. Poskytnutie obrazového záznamu z priebehu schôdze Národnej rady. Informovanie prostredníctvom abonentského systému. | 1 |
| 1.16 | Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Parlamentné udalosti / Živé vysielanie z parlamentných udalostí NR SR | NR SR | NR SR | Parlamentná udalosť. Textový záznam parlamentnej udalosti. Zvukový záznam parlamentnej udalosti. Obrazový záznam parlamentnej udalosti. Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému. | Živý obrazový prenos otitulkovaný prostredníctvom technológie Speech-To-Text. Živé obrazové vysielanie z parlamentnej udalosti. Živé zvukové vysielanie z parlamentnej udalosti. Informovanie prostredníctvom abonentského systému. | 1 |
| 1.11 | Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov / Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady / Podávanie písomných a elektronických materiálov na rokovanie NR SR | NR SR | NR SR | Elektronicky podaný materiál na rokovanie Národnej rady. Elektronicky prijaté materiály vytvorené v rámci Portálu právnych predpisov. Nastavenie notifikácie o pribudnutí materiálu. Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému. | Evidovanie elektronických materiálov a ich doručenie na prerokovanie. Informovanie poslancov o uverejnení materiálov. Informovanie verejnosti o materiáloch na rokovanie Národnej rady (viď popis procesu 1.11). Notifikácia o pribudnutí materiálu. Informovanie prostredníctvom abonentského systému. | 1, 3 |
| 1.12 | Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov / Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady / Podávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov | NR SR | NR SR | Elektronicky podaný pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh. Prerokovanie návrhu. Nastavenie notifikácie. Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského | Sprístupnenie návrhu Organizačnému odboru v rámci IIS NR. Elektronické doručenie návrhu spravodajcovi. Informovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch (viď popis procesu 1.11). | 1 |

| | | | | | | |
|------|---|-------|-------|---|--|------|
| | | | | <p>systému.</p> | <p>Notifikácia procesu.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | |
| 1.13 | <p>Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov / Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady / Podávanie otázok do hodiny otázok</p> | NR SR | NR SR | <p>Elektronicky podaná otázka na člena vlády.</p> <p>Elektronicky podaná otázka na generálneho prokurátora.</p> <p>Elektronicky podaná otázka na predsedu NKÚ.</p> <p>Hodina otázok v rámci schôdze Národnej rady.</p> <p>Nastavenie notifikácie.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Sprístupnenie otázky Organizačnému odboru.</p> <p>Elektronické doručenie otázky tomu, koho sa týka.</p> <p>Informovanie o otázkach podaných na hodine otázok (viď popis procesu 1.11).</p> <p>Notifikácia procesu.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1 |
| 1.14 | <p>Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov / Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady / Podávanie interpelácií</p> | NR SR | NR SR | <p>Elektronicky podaná interpelácia.</p> <p>Elektronicky zaznamenaná ústne podaná interpelácia.</p> <p>Rozprava o interpelácii / zaujatie stanoviska.</p> <p>Nastavenie notifikácie.</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Elektronické doručenie interpelácie Predsedovi Národnej rady.</p> <p>Elektronická odpoveď na interpeláciu.</p> <p>Elektronicky spracovaná ústna odpoveď na interpeláciu.</p> <p>Elektronické doručenie interpelácie tomu, koho sa týka.</p> <p>Informovanie o interpeláciách (viď popis procesu 1.11).</p> <p>Notifikácia procesu.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1 |
| 1.15 | <p>Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností NR SR / Archivovanie materiálov a priebehu schôdzí / Sprístupnenie digitálneho archívu</p> | NR SR | NR SR | <p>Schôdza Národnej rady.</p> <p>Materiály zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Podávanie elektronických žiadostí o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu</p> <p>Nastavenie informovania prostredníctvom abonentského systému.</p> | <p>Archivácia materiálov.</p> <p>Poskytnutie elektronických údajov z digitálneho archívu</p> <p>Sprístupnenie archívu verejnosti.</p> <p>Informovanie prostredníctvom abonentského systému.</p> | 1 |
| 1.16 | <p>Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti NR SR / Podávanie žiadostí do NR SR</p> | NR SR | NR SR | <p>Elektronické podanie žiadosti o preberanie TV signálu on-line.</p> <p>Elektronické podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií z videozáznamu.</p> <p>Elektronické podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu.</p> <p>Elektronické podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady.</p> <p>Elektronické podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom</p> | <p>Vydanie elektronického rozhodnutia na žiadosť o preberanie TV signálu on-line.</p> <p>Vydanie elektronického rozhodnutia na žiadosť o vyhotovenie častí kópií z videozáznamu.</p> <p>Vydanie elektronického rozhodnutia na žiadosť o vydanie akreditačného preukazu.</p> <p>Vydanie elektronického rozhodnutia na žiadosť o prehliadku Národnej rady.</p> <p>Vydanie elektronického rozhodnutia na žiadosť podanú v zmysle zákona o</p> | 1, 4 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------|-----------------------------------|--|
| | | | | prístupe k informáciám. | slobodnom prístupe k informáciám. | |
| | | | | Nastavenie notifikácie. | Notifikácia procesu. | |

Legenda: Z – zodpovedný, S – spolupracujúci, XY – Názov organizaácie, alebo organizačného útvaru(napr. MF – Ministerstvo financií, sekcia informatizácie spoločnosti

Stručný popis problémov a rizík z pohľadu naplnenia vízie.

4.3 Aplikácie

Prehľad navrhovaných aplikácií je uvedený v nasledujúcej tabuľke:

| ID_a | Názov elektronickej služby |
|--------|--|
| 1 | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| 1.1 | Front-office Národnej rady |
| 1.1.1 | Webový portál Národnej rady |
| 1.1.2 | Info Modul |
| 1.1.3 | Vysielanie Audio / Video |
| 1.1.4 | Elektronické formuláre |
| 1.1.5 | Systém syntézy reči |
| 1.1.6 | Digitálna parlamentná knižnica |
| 1.1.7 | Elektronická podateľňa (ÚPVS) |
| 1.2 | Mid-office Národnej rady (integračná vrstva) |
| 1.2.1 | Business process management (BPM) |
| 1.2.2 | Workflow management (WFM) |
| 1.2.3 | Business rules engine (BRE) |
| 1.2.4 | Enterprise service bus (ESB) |
| 1.3 | Back-office Národnej rady |
| 1.3.1 | Systém pre sledovanie legislatívneho procesu (SSLP) |
| 1.3.2 | Automatizovaný systém pre správu prepisov (AOTS) |
| 1.3.3 | Digitálny kongresový systém |
| 1.3.4 | Speech-To-Text |
| 1.3.5 | Video / Audio archív |
| 1.3.6 | Video / Audio živé vysielanie |
| 1.3.7 | Registratúra |
| 1.3.8 | Systém pre správu dokumentov (DMS) |
| 1.3.9 | Systém pre správu obsahu (CMS) |
| 1.3.10 | Ekonomický IS |
| 1.3.11 | Interný reporting |

Prehľad navrhovaného stavu aplikácií a k nim prislúchajúcich elektronických služieb je uvedený v nasledovnej tabuľke:

| ID_a | Názov elektronickej služby | ID_p |
|--|--|------|
| 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.3.9 | Informovanie o harmonograme schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky | 1.1 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.3.9 | Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky | 1.2 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.9 | Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky | 1.3 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.3.9 | Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky | 1.4 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.6, 1.2, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, | Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky | 1.5 |

| | | |
|---|--|------|
| 1.3.9 | | |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.3.2, 1.1.3, 1.3.4, 1.3.8, 1.3.9 | Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky | 1.6 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.1.7, 1.3.7, 1.3.9 | Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky | 1.7 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.1.7, 1.3.7, 1.3.9 | Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky | 1.7 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.5, 1.2, 1.3.2, 1.3.4 | Poskytnutie živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky | 1.8 |
| 1.3.8.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.3.2, 1.1.3, 1.3.4, 1.3.5 | Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky | 1.9 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.5, 1.2, 1.3.2, 1.3.4, 1.3.7 | Poskytnutie živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky | 1.10 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3.1, 1.1.7, 1.3.7, 1.3.8 | Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky | 1.11 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.2, 1.3.1, 1.1.7, 1.3.7, 1.3.8 | Podanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu | 1.12 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.2, 1.3.1, 1.1.7, 1.3.7, 1.3.8 | Podanie otázky do hodiny otázok | 1.13 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.2, 1.3.1, 1.1.7, 1.3.7, 1.3.8 | Podanie interpelácie | 1.14 |
| 1.1.6, 1.2, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.8, 1.3.5 | Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky | 1.15 |
| 1.1.6, 1.2, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.8, 1.3.5 | Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky | 1.15 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.1, 1.3.7 | Podanie žiadosti o preberanie on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.1, 1.3.7 | Vydanie rozhodnutia o preberaní on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.2, 1.3.7 | Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.2, 1.3.7 | Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.1, 1.3.7 | Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.1, 1.3.7 | Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.1, 1.3.7 | Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.1, 1.3.7 | Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.1, 1.3.7 | Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám | 1.16 |
| 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.7, 1.2, 1.3.1, 1.3.7 | Poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám | 1.16 |

Návrh cieľového stavu aplikácií a komponentov definuje logický model a vrstvy aplikačnej architektúry budúceho informačného systému NR SR (IIS NR). Architektúra je navrhovaná v súlade so štandardami budovania moderných informačných systémov a stavia na princípoch a smerovaní definovanom v NKIVS, je viacvrstvová a organizovaná do

funkčných oblastí. Podporuje využívanie centrálnych a spoločných komponentov ÚPVS, je vystavaná na princípoch SOA. Navrhované komponenty plnia jasne definované úlohy a role, navzájom si poskytujú služby a sú integrované pomocou integračných nástrojov pre integráciu aplikácií a procesov (ESB, BPM, WFM, BRE).

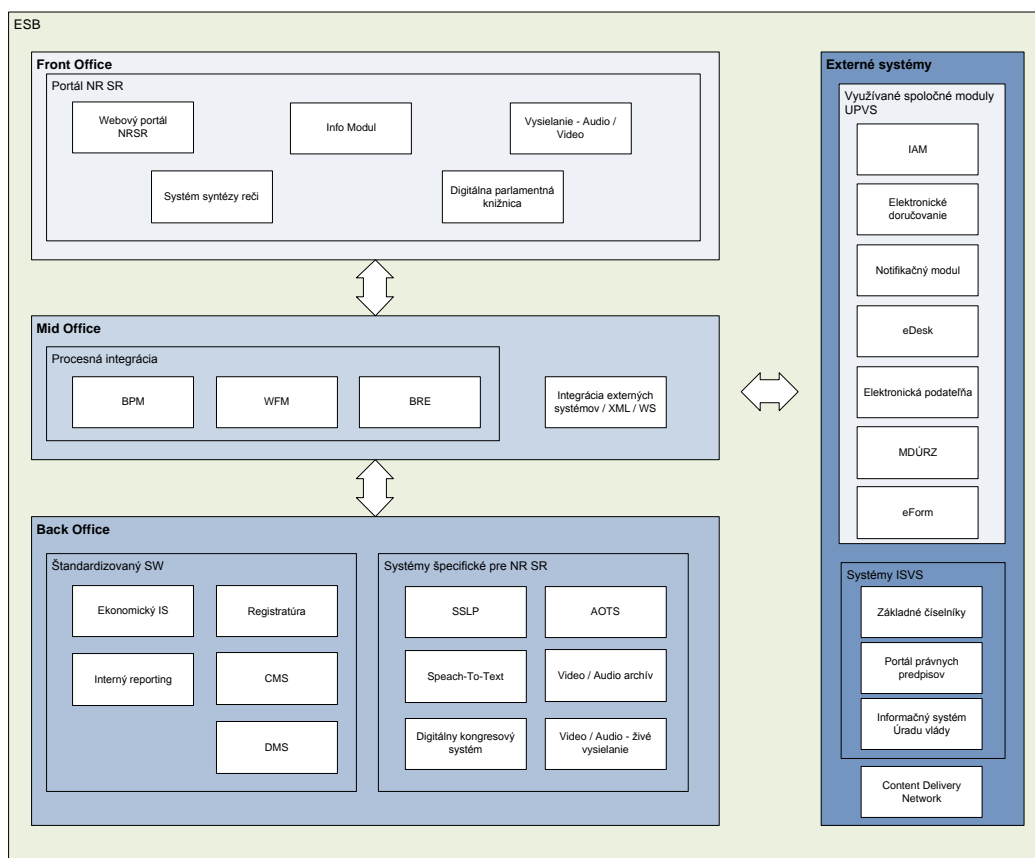
Hlavné ciele tejto architektúry sú nasledovné:

- Zabezpečenie plnej (end-to-end) integrácie procesov a komponentov;
- Aplikovanie princípov SOA;
- Využitie v rámci OPIS-u implementovaných komponentov do procesov Národnej rady za účelom zefektívnenia poskytovania služieb;
- Separácia komponentov na základe jasne definovanej funkcionality a rozhraní – služieb;
- Využitie existujúcej IKT infraštruktúry a jej doplnenie o nové prvky.

Všetky komponenty v rámci architektúry spolu vytvárajú tzv. Integrovaný informačný systém NR SR (IIS NR). IIS NR bude vytvorený v štyroch hlavných vrstvách:

- **Front-office**
 - o zabezpečuje elektronickú výmenu informácií medzi občanom a NR SR;
 - o zabezpečuje záväzné podanie na vstupe a relevantný výstup na druhej strane;
 - o poskytuje informácie v jasnej a prehľadnej štruktúre;
 - o obsahuje kľúčový prvok architektúry, na ktorý sú ostatné komponenty prepojené – Webový portál Národnej rady
- **Mid-office**
 - o riadi procesnú stránku podaní a súvisiacu orchestráciu jednotlivých komponentov IIS NR
 - o obsahuje procesné nástroje;
 - o zabezpečuje integrácie jednotlivých komponentov IIS NR
 - o poskytuje jednotné integračné rozhranie externým aplikáciám
- **Back-office**
 - o obsahuje systémy pre vnútornú IT podporu NR SR
 - o slúži ako dátový zdroj a úložisko pre jednotlivé procesy eGovernment služieb;
 - o poskytuje služby dátových úložísk
- **Externé systémy**
 - o obsahuje systémy mimo správy a kompetencie Národnej rady, ktorých služby sú využívané v rámci procesov Národnej rady;
 - o systémy poskytujú informácie potrebné pre vykonávané procesy, respektíve sú do nich informácie v rámci týchto zasielané;

Referenčná architektúra návrhu riešenia je prezentovaná na nasledujúcom obrázku:



4.3.1 Front-office komponenty IIS NR

Webový portál Národnej rady je základným komponentom vrstvy front-office a predstavuje centrálné používateľské rozhranie pre poskytovanie elektronických služieb. Za účelom zabezpečenia konzistentnosti, celistvosti a prehľadnosti celkového používateľského rozhrania budú na Webovom portáli Národnej rady integrované prvky používateľských rozhraní všetkých ostatných komponentov front-office vrstvy IIS.

Webový portál Národnej rady bude mať vlastnú architektúru na úrovni Národnej rady a bude integrovaný s Ústredným portálom verejnej správy kvôli previazaniu na eGovernment služby centrálnych komponentov a ďalšie základné komponenty ÚPVŠ.

Aby bolo možné integráciu používateľského rozhrania a interoperabilitu komponentov dosiahnuť efektívne, bude zadefinované jednotné aplikačné komunikačné rozhranie (API) pre všetky komponenty webového portálu Národnej rady. Pre každý komponent budú dopredu jednoznačne definované jeho vstupné a výstupné parametre, ktoré budú pri spolupracujúcich komponentoch navzájom kompatibilné.

Veľký dôraz pri webovom portáli bude daný na celkovú ergonómiu ovládania a navigáciu. Ovládacie prvky Portálu a jeho jednotlivých sekcií budú vhodne navrhnuté, umiestnené a zoskupené do tematických skupín, s dôrazom na ergonómiu, prehľadnosť a jednoduchosť používania.

Základné vlastnosti Webového portálu Národnej rady:

- Dodržiavanie štandardov pre prístupnosť;
- Zabezpečenie prístupnosti aj pre užívateľov so zrakovým hendikepom, syntéza reči;
- SEO - optimalizácia Webového portálu pre vyhľadávače;
- Modulárnosť;
- Vylepšené fulltextové vyhľadávanie a rozšírené vyhľadávanie;
- RSS kanály;
- Abonentský portál.

Portál bude spĺňať štandardy týkajúce sa tvorby a stavby stránok (štandardy W3C, ako aj výnosu MF SR o štandardoch pre ISVS č. MF/013261/2008-132) a bude prístupný aj pre používateľov so zrakovým hendikepom. Portál bude obsahovať aj tzv. Blind friendly verziu, čo je verzia stránky do maximálnej možnej miery modifikovaná pre prístup čítacích zariadení a ľudí so zrakovým hendikepom. Portál bude zároveň obsahovať funkciu syntézy reči, ktorá umožní pre používateľov so zrakovým hendikepom predčítavať vybrané texty.

S prístupnosťou stránok do určitej miery súvisí aj SEO, t.j. optimalizácia Webového portálu pre vyhľadávače. Portál bude obsahovať pokročilé SEO nástroje na definovanie kľúčových meta dát pre celý portál a jeho jednotlivé obsahové časti.

Portál bude vyvinutý ako modulárny systém s možnosťou budúceho rozširovania. Komponent front-office Webový portál bude integrovaný so všetkými ostatnými komponentmi IIS NR a bude slúžiť ako grafické užívateľské prostredie, čiže pomocou neho bude používateľ komunikovať s ostatnými komponentmi IIS NR.

Portál bude disponovať výkonným fulltextovým vyhľadávačom. Základné vyhľadávanie poskytne výsledky nájdené vo všetkých indexovaných dokumentoch a stránkach. Skúsenejší používatelia budú môcť využiť aj rozšírené vyhľadávanie, v ktorom je možné výsledky spresniť pomocou rôznych upresňujúcich parametrov.

Funkčnosť Webového portálu národnej bude sprístupňovať a umožňovať prevádzkovať elektronické služby navrhované štúdiou formou tzv. elektronickej schôdze - eSchôdza. eSchôdza sprístupní verejnosti priebeh parlamentnej schôdze, a to tak aktuálnej, ako archivovanej a množstvo materiálov, ktoré s priebehom schôdze súvisia. Vo väzbe na živé prenosy či archívne vysielania využije pritom širokú dátovú základňu evidenčných komponentov back-office. Takto prezentačné rozhranie eSchôdze na jednom mieste poskytne používateľom komplexnú informáciu k tomu, čo sa mu aktuálne zobrazuje v okne videa, napríklad:

- kto vystupuje (meno a priezvisko rečníka, príslušnosť k poslaneckému klubu a pod.);
- k čomu vystupuje (k dispozícii budú materiály a jeho sprievodné dokumenty);
- kto bol predrečníkom a kto ešte vystúpi v rozprave;
- v akom štádiu sa nachádza schôdza (otvorenie, rozprava, hlasovanie, rokovací deň a pod.);
- či sa o danom materiáli už hlasovalo a ako atď.

RSS kanály umožnia používateľom Webového portálu prihlásiť sa na odber pravidelných informácií o novo publikovaných článkoch, novinkách, službách, vystúpeniach poslancov, parlamentných tlačiaciach a pod.. Podporované budú všetky štandardné RSS čítačky.

Základné funkčné zlepšenia s cieľom zvýšiť kvalitu poskytovaných elektronických služieb budú:

- Integrácia elektronických služieb do webového portálu;
- Integrácia informácií z priebehu schôdze, s on-line vysielaním, informáciami o poslancoch a pod. – eSchôdza
- Zlepšené fulltextové a rozšírené vyhľadávanie;
- Zlepšenie prístupnosti systému pre postihnutých občanom – syntéza reči;
- Abonentský systém;
- RSS;
- SEO.

Info Modul bude umožňovať štruktúrovaný pohľad na ponúkané elektronické služby Národnej rady. Komponent bude ponúkať na webovom portáli kompletné a štruktúrované informácie o dostupných službách eGovernmentu ponúkaných na úrovni NR SR a bude slúžiť ako interaktívna encyklopédia služieb. Info Modul bude zároveň sprostredkovať prepojenie na životné situácie občana. Dôležitá je integrácia komponentu s ÚPVS, najmä čo sa týka previazania ÚPVS a webového portálu NR SR, životných situácií a detailu poskytovanej informácie na oboch úrovniach. Poskytované informácie by mali byť v prípade známej identity ich používateľa do maximálnej možnej miery personalizované a prispôbené jeho charakteristikám.

Dôležitou úlohou Info Modulu bude poskytovanie podpory občanom pri používaní portálu NR SR a služieb eGovernmentu. Ide najmä o nasledovné oblasti:

- Najčastejšie otázky a odpovede - FAQ;
- Kladenie otázok k možnostiam a spôsobom používania portálu;
- Nahlasovanie prípadných problémov s používaním služieb;
- Podávanie návrhov na vylepšenie funkcií portálu a poskytovaných služieb.

Komponent Vysielanie – Audio / Video tvorí platformu pre odvysielanie obrazových (video) / zvukových (audio) on-line prenosov z rokovaní Národnej rady, zasadnutí výborov (s výnimkou obrazových) alebo iných parlamentných udalostí. Systém bude podporovať nasledujúce základné funkcie:

- Živé vysielanie zvukového (audio) / obrazového (video) záznamu – tzv. streaming;
- Vysielanie zvukového (audio) / obrazového (video) záznamov z archívu;
- Prehratie vybraného časového úseku z archívu;
- Možnosť zapnutia tituliek počas živého vysielania – prostredníctvom integrácie so systémom Speech-To-Text;
- Podpora viacerých vysielaní v jednom čase;
- Možnosť vloženia – embedovania zvukového (audio) / obrazového (video) – aj na iné webové portály.

Vzhľadom na vysoký objem prenášaných dát bude systém podporovať aj vysielanie živých prenosov prostredníctvom CND (Content Delivery Network). Komponent Vysielanie – Audio / Video bude zároveň integrovaný s modulmi IIS NR, čo zabezpečí obohatenie priamych prenosov ako aj archívneho vysielania o metadáta a štruktúrované údaje.

Komponent Systém syntézy reči bude slúžiť primárne pre sprístupnenie informácií nevidiacim a krátkozrakým občanom. Komponent bude založený na syntéze reči v slovenčine, určený na automatický prevod písaného textu do syntetickej reči s veľkou prirodzenosťou a zrozumiteľnosťou. Hlavným využitím bude možnosť získania informácií z Webového portálu Národnej rady v zvukovej podobe, konkrétne vo forme syntetickej reči. Systém bude obsahovať minimálne dva hlasy – jeden ženský a jeden mužský, každý v troch stupňoch emočného zafarbenia (1. neutrálny, 2. vážny a dôrazný, 3. prívetivý). Súčasťou riešenia bude aj vytvorenie rozhrania pre integrovanie syntetizátora do informačného a redakčného systému Národnej rady. Systém bude schopný realizovať požiadavky od viacerých používateľov súčasne (predpokladá sa 40 kanálov).

Komponenty ÚPVS sú samostatné riešenia, ktoré plánuje národná rada využívať z dôvodov efektívneho vynakladania prostriedkov na realizáciu samostatných riešení a poskytnutia jednotného prístupu k funkcionalitám, ktoré sú ponúkané verejnou správou v rámci projektov informatizácie.

V rámci projektu elektronizácia služieb Národnej rady bude potrebné zvážiť dva možné prístupy k integrácii týchto komponentov:

- Integrácia na úrovni používateľského rozhrania;
- Integrácia na úrovni aplikačných služieb.

Z pohľadu Národnej rady považujeme za vhodné využiť funkcionality nasledujúcich modulov poskytovaných prostredníctvom ÚPVS:

- IAM
- Notifikačný modul
- Modul elektronického doručovania
- eDesk
- Elektronická podateľňa (modul je už v súčasnosti využívaný národnou radou na základe zmluvy)
- eForm

Úlohou modulu IAM bude realizovať všetky potrebné funkcie v oblasti riadenia životného cyklu identít, autentifikácie, federácie a provisioningu identít ako aj správy prístupových práv a riadenia prístupu k službám a modulom IIS NR. Cieľom je, aby jednotlivé komponenty IIS NR mohli zdieľať poskytované služby identity a riadenia prístupu a nemuseli opakovane implementovať potrebnú funkcionality.

Notifikačný modul bude zabezpečovať centrálné riešenie na zasielanie informácií (notifikácií) prostredníctvom dostupných elektronických komunikačných kanálov. Tie budú zasielané v rámci aktivít procesu poskytovania služieb národnou radou, ale aj napríklad pri výskyte technických problémov IKT správcom IIS NR. Základnými úlohami Notifikačného modulu bude teda zabezpečenie zaslania notifikácie prostredníctvom SMS správ, elektronickej pošty, prípadne prostredníctvom iného elektronického komunikačného kanálu.

Modul elektronického doručovania bude zabezpečovať služby doručovania elektronicky odoslaných dokumentov od Národnej rady k adresátovi (fyzická osoba – občan, fyzická osoba – podnikateľ, právnická osoba), resp. opačne a poskytne nasledujúce funkcie:

- elektronické doručovanie zásielok úradných, doporučených, obyčajných,
- zaslania notifikácie o uložení doručovaného dokumentu,
- zasielanie podpísaných dorúčeniek doručovateľovi,
- zverejňovanie informácií, dokumentov a správ,
- sledovanie lehôt pre doručenie,
- poskytovanie informácií o stave a spôsobe doručenia.

Modul eDesk bude predstavovať modul, ktorý bude slúžiť na vytváranie, správu a sprístupňovanie elektronických komunikačných schránok. Pomocou týchto schránok môžu osoby odosielať podania pre národnú radu a do týchto

schránok im dokumenty, rozhodnutia a potvrdenia z Národnej rady budú doručované. Samotná schránka bude obohatená o funkcionality potrebné pre autorizáciu dokumentov, platbu a administráciu a v prípade požiadavky archiváciu prijatých a odoslaných správ (voliteľná služba) či už priamo modulom eDesk, alebo v spolupráci s ostatnými modulmi ÚPVS a IIS NR. Pre potreby Národnej rady bude eDesk ÚPVS poskytovať integračné rozhranie pre synchronizáciu s vlastnou registratúrou a inými systémami. Na generickej úrovni bude eDesk poskytovať nasledovné okruhy funkcionality:

- príjem dokumentov,
- podpísanie a odoslanie doručanky,
- odoslanie podania,
- správa prístupu k schránke,
- správa uložených dokumentov,
- inicializácia vykonania platby,
- inicializácia podpísania dokumentu používateľom,
- inicializácia overenia podpisu.

Modul elektronickej podateľne už v súčasnosti využíva národná rada na základe zmluvy s prevádzkovateľom ÚPVS. Modul CEP bude poskytovať základnú funkčnosť elektronickej podateľne v zmysle pripravovanej legislatívy. Súčasne bude poskytovať podporné funkcie a vytvárať tým podmienky pre zabezpečenie možnosti plošného využívania elektronického podpisu, zaručeného elektronického podpisu (ZEP) a elektronickej značky v procesoch elektronického výkonu verejnej moci.

Svoju funkcionality môže CEP poskytovať pre inštitúcie VS, ktoré nebudú mať zriadenú vlastnú rezortnú elektronickej podateľňu. Základnú funkčnosť CEP je možné zhrnúť do nasledujúcich oblastí:

- poskytovanie podporných funkcií pre využívanie elektronického podpisu.
- vytvorenie infraštruktúrnych podmienok pre využívanie elektronického podpisu.

Komponent Elektronické formuláre (eForm) umožní prechod medzi transakčným a dokumentovým prostredím IIS NR. Jeho základnou úlohou bude transformovať štruktúrované dáta do podoby čitateľného elektronického dokumentu za pomoci pred pripravených vzorov (šablón) formulárov. Komponent elektronické formuláre bude slúžiť na sprístupnenie webových formulárov pre transakčné služby a umožní vytvorenie elektronického formulára (šablóny dokumentu), vytvorenie dokumentu (transformáciu dát pomocou formulára), správu životného cyklu formulárov, publikovanie, triedenie a vyhľadávanie formulárov a proces schvaľovania formulárov (žiadostí).

Využitie funkcionality vyššie uvedených komponentov ÚPVS pre potreby IIS NR je možné len v prípade, že dané komponenty budú v čase realizácie integrácie na spoločné moduly ÚPVS k dispozícii a budú plne poskytovať požadovanú funkčnosť.

4.3.2 Mid-office komponenty IIS NR

Komponenty Mid-office slúžia predovšetkým na integráciu procesov a komponentov na strane Národnej rady a tiež pre integráciu s externými aplikáciami (okolitými ISVS). Na strane ÚPVS a iných externých systémov tiež predpokladáme existenciu komponentov a rozhraní podporujúcich integráciu aplikácií.

Mid-office komponent BPM (Business Process Management) má za cieľ riadenie a podporu pre optimalizáciu procesov, ktoré podporujú poskytovanie služieb. Základnou úlohou modulu BPM je riadenie toku medzi jednotlivými pripojenými systémami od vytvorenia podania prostredníctvom Webového portálu Národnej rady až po spracovanie v systéme vrátane zasielania relevantných správ používateľovi na portál, respektíve medzi inými pripojenými modulmi navzájom. Na takto koncipovaný systém môžu byť výhľadovo pripojené i externé systémy vstupujúce do jednotlivých procesov.

Základné funkcie modulu BPM:

- Platforma pre spúšťanie jednotlivých biznis aplikácií a procesov;
- Implementácia procesov na úrovni komunikácie medzi jednotlivými pripojenými modulmi;
- Dynamické riadenie rozhraní pripojených systémov;
- Monitoring procesov (Business Activity Monitoring - BAM);
- Definovanie biznis procesu pre spravované služby;

- Manažment zmien biznis procesov;
- Definíciu spúšťacích udalostí pre notifikácie;
- Orchestráciu biznis procesov;
- Podpora integrácie aplikačného rozhrania;
- Smerovanie dokumentov podľa definovaného procesu;
- Správa prístupových práv podľa definície procesu;
- Hierarchia prístupových práv pre správne orgány a poradné orgány.

Komponent WFM (Workflow management) je systém na podporu výmeny informácií, dokumentov alebo úloh medzi zamestnancami. Práca medzi zamestnancami je riadená definovanými procedúrami implementovanými v rámci WFM. Tok informácií a úloh je v rámci WFM riadený automatizovaným systémom pre riadenie procesu. Modul zároveň poskytuje funkcionality správy úloh zamestnancov verejnej správy.

Komponent BRE (Business Rules Engine) je systém poskytujúci definíciu a vykonanie pravidiel podprocesov. Pravidlá môžu byť založené na platnej legislatíve alebo na iných pravidlách, princípoch poskytovania služby alebo môžu byť odvodené z procesov. Na BRE sa kladie požiadavka robustnosti a efektívneho vyhodnotenia splňania podmienok.

Komponent ESB (Enterprise Service Bus) zohráva ústrednú úlohu pri aplikačnej integrácii celého riešenia. Základné požiadavky na ESB sú nasledovné:

- sprostredkovanie komunikácie medzi službami (integrovanými aplikáciami) prostredníctvom správ,
- zabezpečenie spoľahlivého doručenia správ,
- zabezpečenie transparentnosti informácie o pripojených systémoch a technologických rozdieloch pre jednotlivé integrované aplikácie,
- transformácie správ a ich obsahu,
- verifikácia správ.

Jednotlivé aplikácie a komponenty vrstiev Back-office a aj Front-office budú obsahovať aplikačné rozhrania slúžiace pre integráciu v rámci IIS NR ako aj pre integráciu s externými aplikáciami. Na základe použitých technológií a technologických možností aplikácií budú použité nasledovné formy rozhraní:

- Webové služby;
- XML.

4.3.3 Back-office komponenty IIS NR

Back-office komponent Ekonomický informačný systém je informačný systém podporujúci vnútorné ekonomické procesy a činnosti v rámci Národnej rady. V rámci implementácie elektronických služieb nepredpokladáme využitie údajov z ekonomického systému a ani jeho integráciu s ostatnými komponentmi IIS NR.

Back-office komponent Registratúra predstavuje riešenie kompletne elektronického spracovania a uloženia dokumentov (registratúrnych záznamov). Vychádza zo zákona 395/2002 Z.z. a prislúchajúcich vyhlášok. Registratúra vedie presnú evidenciu záznamov, ktoré do Národnej rady prichádzajú alebo vznikajú jej vlastnou činnosťou. Registratúra bude prepojená a integrovaná s elektronickou podateľňou. Elektronická podateľňa bude tvoriť základné rozhranie pri podaniach, registratúra bude poskytovať informácie o stave podaní. Registratúra bude poskytovať minimálne nasledujúce rozhranie umožňujúce integráciu s inými aplikáciami:

- Sprístupnenie registratúrnych údajov;
- Sprístupnenie zoznamu registratúrnych záznamov podľa definovaných kritérií;
- Vytvorenie registratúrneho záznamu;
- Zmena atribútov/stavu registratúrneho záznamu.

Back-office komponent Interný reporting zodpovedá za poskytovanie zostáv z údajov dostupných v IIS NR. Pre tento účel musí byť napojený na dátové úložiská jednotlivých komponentov architektúry, využívať tieto údaje pre tvorbu reportov, prípadne ich definovaným spôsobom transformovať a poskytnúť v prehľadnej forme používateľovi v súlade s jeho požiadavkami. Údaje sú zbierané z rôznych komponentov Front-office, Mid-office, Back-office prípadne z dostupných externých systémov. Primárne predpokladáme využívanie týchto zostáv na strane Národnej rady,

neexistujú však technologické prekážky pre zverejňovanie niektorých z nich prostredníctvom Webového portálu Národnej rady verejnosti.

Back-office komponent CMS (Content Management System) alebo systém pre správu obsahu, prípadne redakčný systém bude komponent, ktorého úlohou bude správa portálových stránok a ich prezentácie na portáli. Komponent bude zabezpečovať vkladanie obsahu, jeho úpravu a prezentáciu na stránkach portálu. CMS komponent bude úzko spolupracovať s komponentom Portál, Info Modul a ďalšími komponentmi, v ktorých bude potrebná úprava článkov a textov webových stránok. Všetky úpravy obsahu webových stránok budú realizované pomocou komponentu CMS.

Komponent CMS bude spĺňať nasledujúce základné vlastnosti:

- Oddelenie obsahu od grafického layoutu;
- Náhľad pred publikovaním;
- Automatické zálohovanie a verzionovanie webových stránok;
- Sledovanie zmien v obsahu – porovnávanie verzií stránok;
- WYSIWYG editor pre správu obsahu;
- Generovanie štandardného a validného kódu;
- Workflow;
- Podpora viacerých jazykových mutácií.

Komponent DMS (Document Management System) alebo systém pre správu dokumentov je určený predovšetkým na efektívnu tvorbu, správu, ukladanie, údržbu a archiváciu elektronických dokumentov. Komponent predstavuje jednotný dátový priestor, ktorý umožní centrálnu správu dokumentov v rámci všetkých komponentov IIS NR. V rámci implementácie DMS bude nevyhnutné zabezpečiť integráciu na ostatné komponenty softvérovej infraštruktúry, ktoré pracujú s dokumentmi a vytvoriť tak centrálnu úložisko dokumentov Národnej rady, prepojené na archív Národnej rady.

Komponent DMS bude poskytovať plne integrovaný súbor služieb pre prácu s dokumentmi. Komponent DMS bude poskytovať nasledujúce základné požadované funkcionality:

- Centrálna úložisko dokumentov organizácie;
- Indexácia, vyhľadávanie a prístup k dokumentom;
- Bezpečnosť dokumentov;
- Zabezpečenie krátkodobej a strednodobej archivácie dokumentov;
- Obnova údajov - archív;
- Distribúcia dokumentov;
- Workflow dokumentov;
- Tvorba dokumentov a správa verzií;
- Autentifikácia dokumentov;
- Podpora štandardných formátov – PDF, MS Office, a pod.

Komponent SSLP (Systém pre sledovanie legislatívneho procesu) bude slúžiť primárne podľa požiadaviek zákona č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku NR SR na zabezpečenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby, čím sleduje elektronickú podporu pôsobnosti Národnej rady v oblasti zákonodarstva, kontroly a vnútornej i zahraničnej politiky.

Komponent SSLP bude zároveň slúžiť ako jeden z primárnych zdrojov dát pre ostatné komponenty architektúry riešenia a bude obsahovať nasledujúce moduly:

- Agenda výborov;
- Autorizovaná rozprava;
- Denná informácia (Informácia o výsledku denného rokovania);
- Evidencia ČPT;
- Evidencia klubov;
- Evidencia návštev InfoCentra;
- Evidencia poslancov;
- Evidencia pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov;
- Evidencia rozhodnutí;
- Evidencia schválených zákonov;
- Evidencia stanovísk legislatívneho odboru;

- Evidencia uznesení;
- Evidencia výborov;
- E-schôdza
- Hlasovanie poslancov;
- Hodina otázok;
- Interpelácie poslancov;
- Organizačná štruktúra;
- Ospravedlnenia poslancov;
- Podujatia Národnej rady;
- Prezentácia poslancov;
- Prezentácia poslancov na výboroch;
- Program schôdze;
- Systém sledovania európskych záležitostí;
- Týždeň v parlamente;
- Zahraničné pracovné cesty;
- Zasadania výborov Národnej rady.

Sekundárne SSLP slúži ako informačný zdroj odbornej i občianskej verejnosti, a to najmä v súvislosti s požiadavkami zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, ktorý národnej rade ukladá povinnosť informovať verejnosť o viacerých aspektoch svojej činnosti.

Komponent bude zároveň obsahovať integračné rozhranie formou webových služieb, ktoré umožní ostatným komponentom infraštruktúry využívať dáta a vybrané funkcie komponentu SSLP.

Komponent AOTS (Automatizovaný systém pre správu prepisov) je základným komponentom Back-office, ktorého úloha je udržiavať informácie o priebehu schôdzí – predovšetkým priebeh vystúpení, obsah vystúpení, časové stopy vystúpení, typ vystúpení a pod. Zároveň obsahuje kompletný prepis priebehu schôdze a súvisiace údaje. Komponent bude oproti súčasnému stavu umožňovať ešte efektívnejšiu tvorbu prepisov s cieľom skrátiť čas potrebný pre prípravu prepisov zasadnutí Národnej rady, čo umožní skrátiť čas potrebný pre prepis, jazykovú korektúru a následnú autorizáciu vystúpení.

Základné funkčné zlepšenia s cieľom zvýšiť kvalitu poskytovaných elektronických služieb budú:

- Integrácia s komponentom Speech-To-Text;
- Zefektívnenie práce prepisovateľov/-liek a jazykových redaktorov/-iek;
- Zníženie času potrebného pre spracovanie textov – rýchlejšie publikovanie prepísaných textov na Webovom portáli Národnej rady;
- Zlepšená podpora pre prepis rozsiahlych schôdzí;
- Integrácia so systémom SSLP prostredníctvom integračného rozhrania;
- Integračné rozhranie s využitím webových služieb;
- Podpora / automatizácia procesov autorizácie textov.

Komponent Speech-To-Text bude predstavovať nástroj pre automatizáciu prepisovania zasadnutí Národnej rady do textovej podoby. Systém bude podporovať 2 základné funkcie:

- Automatické titulkovanie prebiehajúceho rokovania Národnej rady;
- Automatický prepis prebiehajúceho rokovania Národnej rady;

Automatické titulkovanie bude prevádzať zvukový stream (plynulý tok údajov) obsahujúci reč aktuálne snímaného rečníka do textovej podoby. Text bude k dispozícii na zobrazenie vo forme titulkov. Text bude zároveň doplnený formou titulkov do vysielania na webovom portáli a bude tiež k dispozícii pre televízne vysielanie. Systém pre titulkovanie bude mať nasledujúce vlastnosti:

- Systém je založený na najmodernejšej technológii rozpoznávania reči;
- Oneskorenie zobrazenia titulkov je dané predovšetkým potrebou systému spracovať ucelenú frázu (presnejšie „prehovorenie“) až po jej dopovedaní. Následné spracovanie by nemalo trvať dlhšie ako 3 sekundy;
- V súlade so spoľahlivosťou dosahovanou podobnými systémami pre iné svetové jazyky nebude priemerná slovná chybovosť (Word Error Rate = WER) vyššia ako 15 %;
- Akustické a jazykové modely rozpoznávača budú optimalizované pre použitie v národnej rade, slovná zásoba presiahne 500 000 slov;

- Akustické a jazykové modely bude možné pravidelne aktualizovať .

Automatický prepis prebiehajúceho rokovania Národnej rady bude prevádzať zvukový stream obsahujúci reč aktuálne snímaného rečníka na zasadnutí parlamentu, alebo nahrávky zo zasadania komisií do textovej podoby. Textová podoba bude následne k dispozícii prepisovateľom/-kám a jazykovým redaktorom/-kám v rámci systému AOTS na ďalšie spracovanie. Priemerná slovná chybovosť bude menšia ako 15 % WER pri prepise rokovania parlamentu. Pri prepise iných parlamentných udalostí by išlo o prepis takzvanej „meeting speech“, kde možno očakávať asi 25% WER (vzhľadom na predpokladanú vysokú spontánnosť reči).

Komponent Back-office Video / Audio archív je centrálnym úložiskom multimediálnych súborov, ktoré sú generované v rámci zasadnutí Národnej rady, rokovaní výborov a iných parlamentných udalostí. Kapacita centrálného úložiska musí byť dostačujúca aby dokázala pokryť požiadavky Národnej rady minimálne v nasledujúcom rozsahu:

- Priestor pre archívne záznamy v kvalite pre webový portál zo 4 funkčných období;
- Priestor pre archívne záznamy v TV (HD) kvalite z posledných 30 rokovacích dní parlamentu (8 hodín denne);
- Video / Audio archív bude integrovaný s komponentmi IIS NR – predovšetkým s webovým portálom, systémami SSLP, AOTS, Speech-To-Text prostredníctvom integračnej vrstvy. Základné vlastnosti archívu budú:
 - o Centrálné úložisko multimediálnych súborov organizácie;
 - o Indexácia prepísaných textov v rámci videa / audia;
 - o Možnosť prehrať ľubovoľný časový úsek videa / audia z archívu;
 - o Bezpečnosť multimediálnych súborov.

Komponent Back-office Video / Audio živé vysielanie bude zabezpečovať snímanie rokovaní zo zasadnutí Národnej rady, zasadnutí výborov (s výnimkou video vysielania) a iných parlamentných udalostí v požadovanej kvalite, zodpovedajúcej súčasným technológiám a formátom využívaných v televíznom vysielaní a tiež na moderných webových multimediálnych portáloch. Systém snímania rokovania zasadnutia Národnej rady bude zabezpečovaný zostavou štyroch televíznych kamier. Kamery budú rozmiestnené na stenách v rokovacej sále. Každá kamera bude snímať jej optikou priestor rokovacej sály. Jeden priestor sály je možné snímať dvoma kamerami s prihliadnutím na zmenu v uhle záberu vzhľadom na pozíciu uchytenia snímacej kamery v sále. Kamery budú upevnené na mechanicky otočných zariadeniach – robotických hlavách. Každá robotická hlava obsahuje elektroniku, snímaný je údaj o natočení piatich parametrov ako X, Y, Z, zoom, focus. Systém robotických hláv bude riadený z miestnosti obrazovej réžie. Systém bude fungovať v režimoch fullauto, semi-auto a manual, čo znamená, že v prípade potreby bude možné aby riadenie vysielania prebrala obsluha.

Oproti súčnému systému bude systém poskytovať nasledujúce vylepšenia:

- Aktuálne, moderné a podporované riešenie;
- Využívanie aktuálnych formátov a štandardov – digitálny formát, HD, formát 16:9;
- Zabezpečenie archivácie prostredníctvom integrácie s Audio / Video archívom v plnej broadcast kvalite;
- Prenosné vysielacie pracovisko v kvalite pre webové vysielanie;
- Využívanie vysielania v mobilných zariadeniach;
- Integrácia so systémom pre Digitálny kongresový systém;
- Integrácia so systémom Speech-To-Text umožní doplnenie titulkov v priamom prenose a umožní sledovanie priameho prenosu aj sluchovo postihnutým občanom.

4.4 Dáta

Dátová architektúra IIS NR bude vychádzať z vyššie uvedených princípov a požiadaviek na samotný informačný systém z funkčného hľadiska a predpokladá maximalizáciu zdieľania údajových základní dotknutých informačných systémov tak, aby sa zabránilo redundancii dát a rozdielne štruktúrovaným dátam.

Cieľom dátovej centralizácie a konsolidácie je podpora:

- vnútornej integrácie IIS NR a integračná platforma prepájajúca aplikačné moduly na konsolidovaný dátový fond);
- vonkajšej integrácie - prepojenie na referenčné registre verejnej správy (v prípade Národnej rady predovšetkým štandardné číselníky);

- zjednotenia využívania údajovej základne;
- integrity a komplexnosti údajov;
- jednoznačnosti a účelnosti využitia dát;
- ochrany a zabezpečenia dát pred neoprávneným prístupom alebo zneužitím.

Rámcový dátový model:

| Č. | Dátový zdroj | Komponenty využívajúce dáta / integrované komponenty |
|----|--|---|
| 1. | SSLP <ul style="list-style-type: none"> • Poslanci • Poslanecké kluby • Výbory • Schôdze • Program schôdze • Parlamentné tlač • Rozprava • Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy • Rozhodnutia, uznesenia • Schválené zákony • Stanoviská legislatívneho odboru • Hlasovania • Hodiny otázok • Interpelácie • Zasadania a agenda výborov • Ospravedlnenia poslancov • Prezentácia poslancov • Podujatia NR SR | Webový portál Info Modul AOTS Interný reporting |
| 2. | AOTS <ul style="list-style-type: none"> • Vystúpenia poslancov • Zápisnica Schôdze NR SR • Zasadnutia NR SR • Iné vystúpenia | Webový portál Info Modul SSLP Interný reporting |
| 3. | Registratúra <ul style="list-style-type: none"> • Registratúrne záznamy • Podania | SSLP Interný reporting Notifikačný modul (ÚPVS) eDesk (ÚPVS) |
| 4. | CMS <ul style="list-style-type: none"> • Webové stránky • Štruktúra webového portálu • Podpora pre info modul | Webový portál Info Modul |
| 5. | DMS <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty | Webový portál Info Modul AOTS SSLP |
| 6. | Video / Audio archív <ul style="list-style-type: none"> • Audio záznamy • Video záznamy | Webový portál Info Modul AOTS SSLP |

| | | |
|----|-----------------------------|---|
| 7. | Digitálny kongresový systém | SSLP AOTS CMS Video / Audio archív |
|----|-----------------------------|---|

4.5 Infraštruktúra

Pri návrhu infraštruktúry potrebnej pre prevádzku riešenia sa vychádzalo z analýzy súčasného stavu, rizík spojených s aktuálnym stavom kľúčových komponentov infraštruktúry, definovaných požiadaviek ale aj požiadaviek jednotlivých softvérových (SW) komponentov celého riešenia.

Navrhovaná infraštruktúra riešenia spĺňa nasledujúce požiadavky:

- Škálovateľnosť celého riešenia;
- Virtualizácia prostredia a možnosť dynamického prerozdelenia prostriedkov;
- Optimalizácia prevádzkových nákladov;
- Vybudovanie riešenia s maximálnou možnou mierou dostupnosť zabezpečujúceho poskytovanie SW služieb aj v prípade výpadku kritických komponentov, alebo dokonca jedného z fyzických serverov;
- Vybudovanie homogénneho prostredia pre zjednodušenie správy HW infraštruktúry;
- HW nároky jednotlivých SW komponentov;
- Maximálne možné využitie existujúcich komponentov infraštruktúry.

Nosným zámerom riešenia je virtualizácia serverového prostredia. Virtualizácia je súčasným trendom pri budovaní nielen veľkých infraštruktúr a datacentier ale aj menších riešení. Hlavnými argumentmi hovoriacim v prospech jej nasadenia sú:

- Flexibilita riešenia;
- Dynamické prerozdelenie zdrojov;
- Úspory na prevádzkových nákladoch;
- Šetrenie priestoru v serverovniach;
- Nezávislosť serverovej infraštruktúry od fyzickej infraštruktúry.

Základom infraštruktúry budú 2 serverové farmy určené pre prevádzku Front-office resp. Mid-office a Back-office vrstiev riešenia. Súčasťou infraštruktúry budú aj kamerový systém a tiež konferenčný systém, ktoré budú úzko prepojené s HW a SW infraštruktúrou. Pri návrhu riešenia sa okrem už vyššie zmienených kritérií kladol dôraz aj na dostatočnú výkonnostnú rezervu.

Infraštruktúra Front-office

Pre prevádzku Front-office vrstvy budú slúžiť 3 fyzické servre na ktorých budú prevádzkovaná virtuálna platforma pre podporu komponentov vrstvy Front-office. Infraštruktúra bude obsahovať aj databázový cluster, ktorý bude slúžiť ako primárne úložisko a zdroj dát. Systém bude rozšírený o manažment server, ktorého úlohou bude monitoring a prípadne automatizované, alebo polo-automatizované riešenie prípadných problémov jednotlivých prvkov infraštruktúry. Rozdelenie záťaže komponentov budú zabezpečovať Load balancery.

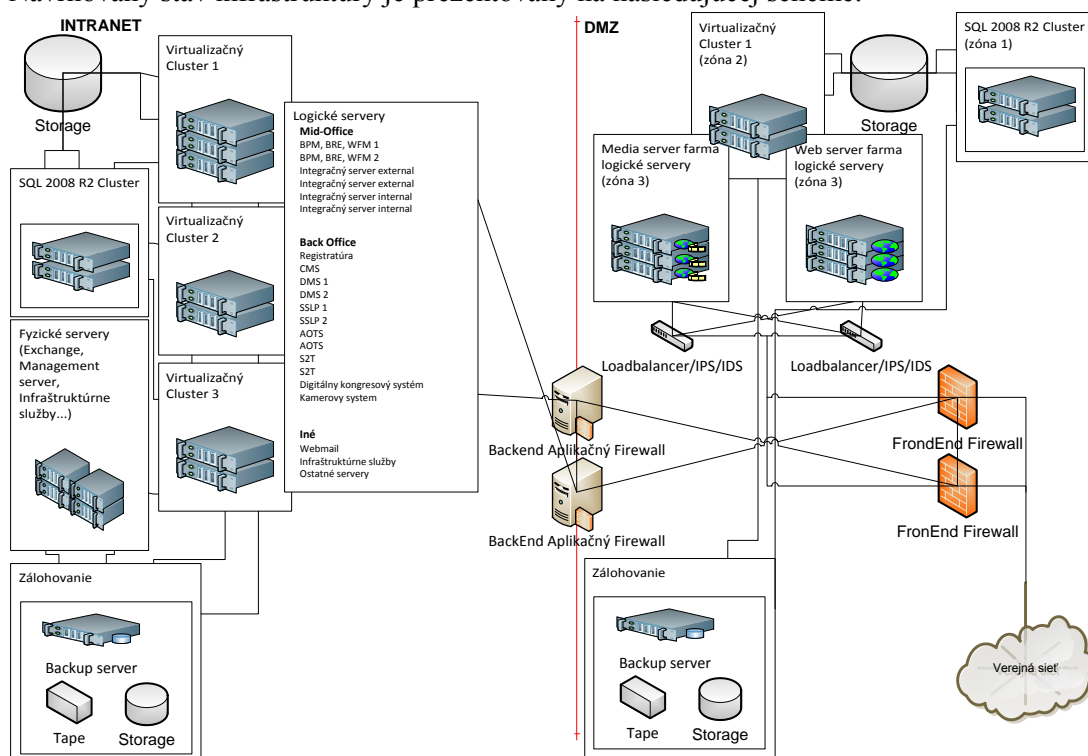
Dáta budú ukladané na diskovom poli, ktoré bude zdieľané pre všetky prvky infraštruktúry. Systém bude obsahovať aj riešenie pre zálohovanie – prostredníctvom ďalšieho diskového poľa umiestneného fyzicky v inej lokalite ako aj prostredníctvom páskovej mechaniky. Celkové predpokladaný objem spravovaných dát je 25TB.

Infraštruktúra Mid-office a Back-office

Pre prevádzku Mid-office a Back-office vrstiev bude slúžiť 6 fyzických serverov na ktorých budú prevádzkovaná virtuálna platforma pre podporu komponentov vrstiev. Infraštruktúra bude obsahovať aj databázový cluster, ktorý bude slúžiť ako primárne úložisko a zdroj dát – počíta sa s využitím existujúceho riešenia SQL clusteru. Systém bude rozšírený o manažment server, ktorého úlohou bude monitoring a prípadne automatizované, alebo polo-automatizované riešenie prípadných problémov jednotlivých prvkov infraštruktúry.

Dáta budú ukladané na diskovom poli, ktoré bude zdieľané pre všetky prvky infraštruktúry. Systém bude obsahovať aj riešenie pre zálohovanie – prostredníctvom ďalšieho diskového poľa umiestneného fyzicky v inej lokalite ako aj prostredníctvom páskovej mechaniky.

Navrhovaný stav infraštruktúry je prezentovaný na nasledujúcej schéme:



5. Plán implementácie

Implementácia projektu uvažuje s nasledovnými realizačnými fázami projektu:

Analýza riešenia a návrh a dizajn riešenia

Predmetná aktivita je rozdelená na dve hlavné časti. Tou prvou je detailná analýza procesov a požiadaviek, v rámci ktorej bude nevyhnutné podrobne zmapovať súčasný stav procesov poskytovania elektronických služieb Národnej rady, stav existujúcej IKT architektúry a IKT infraštruktúry.

Druhou časťou tejto aktivity je detailný návrh optimalizovaných procesov v budúcom resp. cieľovom stave, ako aj návrh celkového riešenia z pohľadu cieľovej IKT architektúry a IKT infraštruktúry umožňujúceho národnej rade poskytovať občanom a podnikateľom služby v elektronickej forme prostredníctvom informačných systémov predmetné služby. Na tejto úrovni budú detailne zadefinované funkcie jednotlivých komponentov a ich vzťahy vo forme podrobných špecifikácií rozhraní. Výsledkom budú funkčné a technické špecifikácie uceleného IIS NR a jeho komponentov.

Vývoj a testovanie

Hlavný dodávateľ alebo systémový integrátor zodpovedný za úspešnú realizáciu projektu bude musieť zabezpečovať dôležitú funkciu, ktorou je riadenie a koordinácia vývoja funkcionalít daného riešenia. Ide o aktivity riadenia a koordinácie jednotlivých dodávateľov čiastkových systémov v rámci celkového IIS Národnej rady. Spolu s vývojom funkcionalít úzko súvisia aj služby integrácie, ktoré zabezpečia vzájomnú prepojitelnosť jednotlivých komponentov architektúry v rámci riešenia IIS Národnej rady navzájom, ako aj komunikáciu celého riešenia IIS NR s občanmi, profesionálnymi združeniami a podnikateľskými subjektmi.

Pre nasadenie riešenia Elektronizácie služieb Národnej rady bude potrebné zabezpečenie licencií pre použité softwarové balíky a aplikácie, ako aj zodpovedajúcu HW infraštruktúru, na ktorej bude budúce riešenie prevádzkované vrátane príslušných služieb infraštruktúry. Rovnako dôležitá je konsolidácia infraštruktúry.

Po vývoji jednotlivých komponentov nasleduje fáza testovania. Následne národná rada ako koncový klient v danom procese preberajúci SW aplikácie do svojho testovacieho prostredia otestuje jeho prepojitelnosť s ďalšími SW aplikáciami od ostatných dodávateľov, schopnosť ich komunikácie a prenosu dát medzi jednotlivými komponentmi IIS NR. Finálne otestovanie plnej funkcionality riešenia zabezpečia užívateľské akceptačné testy (user acceptance test), ktoré majú za cieľ preveriť kompletný proces poskytovania každej jednotlivéj implementovanej služby a jej bezporuchový priebeh.

Školenia

Školiace aktivity pre kľúčových používateľov nového riešenia z prostredia Národnej rady sú nevyhnutné k úspešnej realizácii a akceptácii výsledkov projektu a je to nevyhnutná podmienka správneho a plnohodnotného využívania všetkých funkcionalít nového IIS Národnej rady.

Nasadenie a odladenie riešenia

V rámci činností nasadenia a doladenia riešenia bude zabezpečené nasadenie IIS NR do produkčného prostredia a odladené posledné detaily vyplývajúce z produkčnej prevádzky. IIS NR sa po zrealizovaní týchto činností stane funkčným a umožní poskytovanie elektronických služieb Národnej rady.

Integrácia

Činnosti integrácie bude potrebné vykonať z dvoch pohľadov. Prvým je zabezpečenie integrácie a prepojitelnosti medzi komponentmi architektúry IIS NR ako ISVS a druhým je zabezpečenie integrácie a prepojitelnosti na okolité ISVS a základné komponenty a registre ÚPVS.

Konsolidácia infraštruktúry

Činnosti konsolidácie infraštruktúry pozostávajú zo zabezpečenia aktivít súvisiacich so zabezpečením prevádzky a funkčnosti hardvérovej infraštruktúry a vykonania jej nastavení v rozsahu, ktorý umožní plnú prevádzku jednotlivých komponentov IIS NR a tým aj elektronických služieb Národnej rady.

IT bezpečnosť riešenia

V rámci realizácie projektu bude potrebné vypracovať bezpečnostný projekt v zmysle požiadaviek a štandardov na oblasť bezpečnosti.

Migrácia

Migrácia dát je nevyhnutný krok k spusteniu IIS NR do ostrej prevádzky. Bude potrebné zabezpečiť exporty údajov, ich vyčistenie a následný import do cieľových informačných systémov IIS NR. Samotná migrácia údajov bude prebiehať v niekoľkých fázach.

Podporné aktivity

V rámci podporných aktivít bude zabezpečené:

- Riadenie projektu
- Informovanosť a publicita

Podporné aktivity ako je riadenie projektu z pohľadu štrukturálnych fondov, finančné riadenie a monitoring projektu bude potrebné zabezpečiť v zmysle požiadaviek definovaných programovými dokumentmi OPIS.

Realizáciu projektu je potrebné zabezpečiť aj v zmysle požiadaviek Metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe (Metodický pokyn MF SR č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov). Informovanosť a publicita projektu bude realizovaná v zmysle manuálu pre informovanosť a publicitu.

Celková predpokladaná dĺžka realizácie projektu je dva roky.

5.1 Legislatíva a procesy

Národná rada zabezpečuje poskytovanie informačných služieb už v súčasnosti a to ich sprístupnením prostredníctvom webovej stránky Národnej rady. Súčasný stav poskytovania informačných elektronických služieb neumožňuje ich

automatizované odoberanie prostredníctvom abonentského portálu. Zmena v poskytovaní informačných elektronických služieb si vyžiada zmenu v právnej úprave, ktorá umožní používateľom získať prístup k budúcemu webovému portálu Národnej rady a nastaviť si tak odoberanie informačných služieb a ich zmien prostredníctvom notifikácie.

Národná rada v súčasnosti poskytuje transakčné služby výlučne formou podania písomnej žiadosti s výnimkou podávania materiálov do Národnej rady, kedy je umožnené aj podanie elektronické ale len formou zaslania materiálu na emailovú adresu Národnej rady. Spolu so zaslaným materiálom musí byť podané aj písomné znenie, navyše neexistuje proces, ktorý by vykonával kontrolu znenia medzi podaným písomným a elektronickým materiálom. Napriek platnosti usmernenia pre podanie elektronických materiálov do Národnej rady nie je zabezpečená plná vymožiteľnosť formálnej stránky, t.j. materiály sa do Národnej rady dostanú napriek formálnym nedostatkom.

Zmena v poskytovaní plne transakčných služieb, vrátane podávania materiálov do Národnej rady si vyžiada zmeny v príslušnej legislatíve. Legislatívne zmeny bude potrebné zabezpečiť v dostatočnom predstihu pred spustením elektronických služieb tak, aby ich poskytovanie a prevádzka boli v súlade s platnou legislatívou.

Štúdia predpokladá s postupným zavádzaním legislatívnych zmien zo strany Národnej rady. Rovnako bude potrebné, aby sa prijali aj legislatívne zmeny v oblasti informatizácie spoločnosti, ktoré by mali zabezpečiť súlad s legislatívou a umožniť prevádzku elektronických služieb celej verejnej správy.

5.2 Aplikácie

Nasadenie riešenia do prevádzky a jeho odovzdanie národnej rade sa bude riešiť na základe úspešných akceptačných testov, ktoré preveria funkčnosť každej jednotlivéj časti dodaného riešenia. Akceptačné testy uskutočnia koncoví používatelia systému. Na základe záverov z týchto testov je riešenie prebrané buď bez výhrad alebo s výhradami, keď je dielo síce akceptované, ale zároveň je stanovený aj postup a termín na odstránenie zistených nedostatkov. Výstupom akceptačných testov je akceptačný protokol podpísaný vedúcimi projektu oboch strán.

Súčasťou odovzdania riešenia do prevádzky bude aj tzv. pilotná prevádzka. Táto prevádzka prebieha v produkčnom prostredí Národnej rady, pričom dodávateľ IIS NR poskytuje užívateľom IIS NR zvýšenú podporu. Rozsah tejto podpory bude dohodnutý na začiatku projektu alebo v rámci plánu akceptačných testov.

Potrebné je optimalizovať výkonnosť jednotlivých prevádzkových systémov s cieľom zabezpečiť využívanie výpočtovej kapacity v maximálnej možnej miere a eliminovať náklady na dodatočné rozširovanie výkonnosti.

IIS NR uvažuje s využitím viacerých komponentov ÚPVS (podrobný popis je uvedený v navrhovanom riešení). Komponenty ÚPVS budú využívané najmä pre poskytovanie transakčných služieb Národnej rady. Pre overenie identity užívateľov budú využívané centrálné registre. Analýza a návrh riešenia IIS NR musia zadefinovať jednoznačné potreby a možnosti integrácie IIS NR na okolité ISVS (napr. IS Ministerstva spravodlivosti SR, IS Úradu vlády SR a pod.).

6. Prílohy

6.1 Rozpočet a nákladovo výnosová analýza

Projekt „Elektronické služby Národnej rady Slovenskej republiky“ je koncipovaný v takom rozsahu, ktorý presahuje finančné možnosti Národnej rady na jeho prefinancovanie z vlastných rozpočtových zdrojov. Rovnako projekt nie je koncipovaný komerčne a tak nie je financovateľný zo súkromných komerčných zdrojov. Projekt je však natoľko zaujímavý a prinášajúci množstvo inovatívnych prvkov do elektronickej komunikácie zákonodarného orgánu s občanmi, ktoré určujú jeho vysokú hodnotu „verejného záujmu“, že je nevyhnutná investičná stimulácia projektu formou finančnej investičnej dotácie, ktorá umožní jeho realizáciu.

Strategický kontext

Vybudovanie nových foriem komunikácie zákonodarného zboru s občanom, ktoré umožnia intenzívnejšie zapojenie občanov do kontroly vecí verejných, zvýšia informovanosť verejnosti o dianí na pôde parlamentu a to či už priamo v pléne, alebo na pôde jednotlivých parlamentných výborov je hlavnou stratégiou tohto projektu.

Nové formy komunikácie umožnia okrem iného aj intenzívne zapojenie občanov so zdravotným postihnutím zraku alebo sluchu do parlamentného diania.

Informačné služby poskytované systémom elektronickej komunikácie sú doplňujúcimi, resp. výrazne rozširujúcimi službami k súčasným elektronickým službám, prevažne budú využívané spolu so službami, ktoré poskytuje informačný systém parlamentu a budú ich tak dopĺňať o nové prvky a spôsoby komunikácie. Ponúkané služby majú predovšetkým podporný charakter smerom k posúvaniu informácií verejnosti– ide predovšetkým o služby aplikačné, vyhľadávacie, informačné a komunikačné. Z uvedeného dôvodu nie je možné stanoviť prínos elektronizácie služieb všeobecne z globálneho hľadiska.

Keďže v projekte ide predovšetkým o novo zavádzané elektronické služby, ktoré v súčasnej situácii nemajú relevantnú "listinnú" podobu, respektíve ani reálnu elektronickú podobu, nie je možné úsporu času a nákladov zistiť jednoduchým porovnaním súčasných a predpokladaných budúcich nákladov na poskytované služby. Z tohto dôvodu sú prínosy kvantifikované ako rozdiel predpokladaných budúcich nákladov na službu a odhadovaných nákladov, ktoré by bolo treba vynaložiť, pokiaľ by výstupy danej novo zavádzanej služby mali byť v najmenej nákladnej forme obstarané teraz.

Ciele a obmedzenia

Ako každý projekt, tak aj predkladaný projektový zámer počíta z možnými obmedzeniami, ktoré by mohli počas realizácie projektu, alebo po jeho spustení do reálnej prevádzky spôsobiť obmedzenia funkčnosti systému.

V projektovej časti považujeme za obmedzujúci faktor (pri funkcionalite rozpoznávania rečníkov, ich hovoreného slova a následného prepisu do textu) ochotu nových poslancov Národnej rady poskytnúť hlasovú vzorku v dostatočnej dĺžke, rozsahu a kvalite tak, aby ich systém dokázal automaticky identifikovať počas akéhokoľvek vystúpenia či už v pléne, alebo na zasadnutí výboru. U poslancov, ktorých vystúpenia sú uložené vo video archíve, sa jestvujúce nahrávky využijú na to, aby sa systém naučil identifikovať predmetných poslancov.

Ďalším aj keď nie tak veľkým obmedzením vychádzajúc z doterajších praktických skúseností môže byť súčinnosť poskytovaná zamestnancami Národnej rady pri realizácii projektu a pri zabezpečení jeho plnohodnotného fungovania v reálnom živote.

Stručný popis alternatívnych riešení

Ako jediná alternatíva k investičnému variantu elektronizácie služieb Národnej rady sa javí variant neinvestičný, čo v podstate znamená, že by sa celý projekt nerealizoval. Projekty elektronizácie poskytovaných služieb zo strany štátnych orgánov sú v globále prospechom pre celú spoločnosť, vyžadujú si však ako protihodnotu vyšší objem finančných prostriedkov na svoju realizáciu a následnú správu.

Skúsenosti nielen z domácich, ale aj zahraničných projektov podobného zamerania dokazujú, že podobné projekty majú svoje opodstatnenie a zmeny, ktoré projekty prinášajú vytvárajú ako protihodnotu veľmi prínosné služby a funkcionality, čím dokazujú svoj vysoký prínos.

Samotná vláda slovenskej republiky deklaruje svoj eminentný záujem o zavádzanie elektronických služieb poskytovaných štátnymi orgánmi je nevyhnutné pri rozhodovaní vychádzať z výsledkov nákladovo-výnosovej analýzy.

Kvantitatívna analýza navrhnutého riešenia

Na ekonomické zhodnotenie výhodnosti projektu bola použitá nákladovo výnosová analýza (Cost Benefit Analysis, ďalej iba CBA). CBA je porovnávacia ekonomická metóda, ktorá je najviac vhodná pre aplikáciu vo verejnom sektore. Vzhľadom na zameranie projektu, ktorého cieľom nie je generovanie tržieb, ale poskytovanie služieb, bola použitá ekonomická CBA (ďalej len ECBA), ktorá sa používa pre investičné projekty, ktorých dopadom sú ťažko kvantifikovateľné a nekvantifikovateľné efekty. Vďaka prevedeniu nepriamych úžitkov na finančné hodnoty je možné posudzovať vhodnosť finančnej investície aj u projektov, ktorých hlavným zámerom je spoločenský úžitok a nie priama finančná návratnosť.

Cieľom CBA je zhodnotiť, či plánovaná investícia je výhodná a oplatí sa ju realizovať, alebo je investícia nevýhodná a prostriedky je výhodnejšie neinvestovať do projektu, resp. investovať ich inak.

Rozpočet

Na základe skutočnosti, že navrhované riešenie je integrované modulárne riešenie pozostávajúce z viacerých aplikácií, ktoré sú značne integrované pričom jednotlivými komponentmi rôznou mierou funkcionality pokrývajú jednotlivé elektronické služby, cenové odhady pre CBA vychádzajú z odhadovaných cien IKT komponentov a súvisiacich implementačných služieb. Na stanovenie výšky sumy predikovaných nákladov na realizáciu projektu bola použitá metodika tzv. use case-ov.

| Typ výdavku | Položka | Suma v € bez DPH | Suma v € vrátane DPH (20 %DPH) |
|--|---|-----------------------|--------------------------------|
| Analýza, návrh riešenia, vývoj, Integrácia, testovanie, nasadenie a zaškolenie | Analýza riešenia | 300 000,00 € | 360 000,00 € |
| | Návrh a dizajn riešenia | 350 000,00 € | 420 000,00 € |
| | Vývoj | 1 500 000,00 € | 1 800 000,00 € |
| | Testovanie | 120 000,00 € | 144 000,00 € |
| | Školenia | 50 000,00 € | 60 000,00 € |
| | Nasadenie a odladenie riešenia | 70 000,00 € | 84 000,00 € |
| | Integrácia | 210 000,00 € | 252 000,00 € |
| | Konsolidácia infraštruktúry | 50 000,00 € | 60 000,00 € |
| | IT bezpečnosť riešenia | 40 000,00 € | 48 000,00 € |
| | Migrácia | 70 000,00 € | 84 000,00 € |
| | Projektové riadenie | 225 000,00 € | 270 000,00 € |
| | Informovanosť a publicita | 15 000,00 € | 18 000,00 € |
| Služby spolu | | 3 000 000,00 € | 3 600 000,00 € |
| Softvér | Softvérové licencie pre operačné systémy | 25 000,00 € | 30 000,00 € |
| | Softvérové licencie pre databázu | 25 000,00 € | 30 000,00 € |
| | Softvérové licencie pre DMS | 30 000,00 € | 36 000,00 € |
| | Softvérové licencie pre Registratúru | 30 000,00 € | 36 000,00 € |
| | Aplikačný softvér | 119 950,00 € | 143 940,00 € |
| Softvér spolu | | 229 950,00 € | 275 940,00 € |
| Hardvér | Firewall a Load balancing | 10 000,00 € | 12 000,00 € |
| | Databázové servre | 25 000,00 € | 30 000,00 € |
| | Servre pre virtualizačnú platformu - front-office | 20 000,00 € | 24 000,00 € |
| | Servre pre virtualizačnú platformu - back-office | 40 000,00 € | 48 000,00 € |
| | Storage infraštruktúra | 95 000,00 € | 114 000,00 € |
| | Backup infraštruktúra | 30 000,00 € | 36 000,00 € |
| | Kamerový systém | 200 000,00 € | 240 000,00 € |
| | Konferenčný systém | 100 000,00 € | 120 000,00 € |
| Hardvér spolu | | 520 000,00 € | 624 000,00 € |
| SPOLU | | 3 749 950,00 € | 4 499 940,00 € |

Predpoklady pre výpočet analýzy nákladov a prínosov (CBA)

Obsahom analýzy nákladov a výnosov je vyčíslenie budúcich nákladov a prínosov životného cyklu projektu Elektronizácie služieb Národnej rady Slovenskej republiky. Výstupom analýzy nákladov a prínosov (Cost Benefit Analysis - CBA) je súhrnný ukazovateľ čistej súčasnej hodnoty (NPV – Net Present Value) a určenie návratnosti investície (ROI – Return of Investment), obsahujúci porovnanie nákladov a prínosov poskytovaných služieb na strane poskytovateľa a používateľa, a to v dvoch alternatívach:

1. Súčasný stav (As-Is, alternatíva 1) – poskytovanie služieb bez realizácie projektu tak ako doposiaľ, prevažne v listinnej forme (východiskový stav).
2. Budúci stav (To-Be, alternatíva 2) – realizácia projektu a poskytovanie elektronických služieb, ktoré budú jeho výsledkom.

Tento prístup podstatne prispieva k zaisteniu udržateľného rozvoja. Použitá metodika Analýzy nákladov a prínosov je v súlade s „Metodickým rámcom MF SR pre analýzu nákladov a prínosov. Cieľom CBA analýzy je vyhodnotenie komplexných sociálno-ekonomických dopadov na obyvateľstvo.

Predpoklady ekonomickej analýzy

Ekonomická analýza vychádzajúca z dole uvedených predpokladov je relevantná ku dňu vzniku štúdie. Pri zmene uvedených predpokladov je vhodné opätovne uskutočniť dlhodobý prepočet. Uvedené predpoklady vychádzajú zo Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 až 2013, podkladov dodaných poskytovateľmi služieb, osobných pohovorov a z verejne dostupných informácií.

| Názov faktoru | Popis | Referenčná hodnota |
|---|--|--|
| Životnosť projektu (t) | Referenčné obdobie je počet rokov, na ktorý sa v analýze nákladov a výnosov uvádzajú predpovede. | 15 rokov |
| Diskontná sadzba (r) | Systém riadenia ŠF a KF v prípade verejných investičných projektov spolufinancovaných z fondov stanovuje 5 % finančnú diskontnú sadzbu pre výpočet čistej súčasnej hodnoty investície v stálych cenách roku predloženia žiadosti o NFP. | 5,5 % |
| Osobné náklady (C _{per}) | C _{per} =924*1,358/160, pričom 924 EUR je priemerná hrubá mzda vo verejnej správe za 1. štvrťrok 2011 (zdroj: http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=35594), odvody (SP, ZP, SF) tvoria 35,8% a fond pracovnej doby na 1 mesiac je 160 hodín. Priemerná mzda v NH je 746 EUR Osobné náklady vo verejnej správe predstavujú potom 7,84 EUR/hod a v národnom hospodárstve 6,33 EUR/hod. | 7,84 EUR/hod (VS) 6,33 EUR/hod (NH) |
| Materiálové náklady podania (C _{pap}) | Materiálové náklady podania sú faktorom prevádzkových variabilných nákladov. Náklady zahŕňajú poštovné, tlač, papier, obálku a podobne. | 0,89 EUR |
| FDP | Fond pracovnej doby | 1 920,00 |

Analýza nákladov

| Obdobie | Fixné náklady | | | | | | Variabilné náklady | | | | Náklady spolu | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|--------------------|-------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | HW | | SW | | Služby | | Všeobecný materiál | | Osobné náklady | | | | |
| | Alt. 1 | Alt. 2 | Alt. 1 | Alt. 2 | Alt. 1 | Alt. 2 | Alt. 1 | Alt. 2 | Alt. 1 | Alt. 2 | Alt. 1 | Alt. 2 | rozdiel |
| 1 | 874 403,84 € | 312 000,00 € | 487 020,63 € | 137 970,00 € | 76 888,03 € | 1 800 000,00 € | 10 071,01 € | 10 071,01 € | 239 257,53 € | 239 257,53 € | 1 687 641,04 € | 3 937 461,04 € | -2 249 970,00 € |
| 2 | 874 403,84 € | 312 000,00 € | 487 020,63 € | 137 970,00 € | 76 888,03 € | 1 800 000,00 € | 10 071,01 € | 10 071,01 € | 239 257,53 € | 239 257,53 € | 1 687 641,04 € | 3 937 461,04 € | -2 249 970,00 € |
| 3 | 874 403,84 € | 934 403,84 € | 522 020,63 € | 496 020,63 € | 126 888,00 € | 126 586,00 € | 11 178,82 € | 9 970,30 € | 263 183,28 € | 239 257,53 € | 1 797 674,57 € | 1 806 238,30 € | -8 563,73 € |
| 4 | 874 403,84 € | 934 403,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 126 888,00 € | 126 586,00 € | 12 408,49 € | 9 870,60 € | 289 501,61 € | 239 257,53 € | 1 790 222,57 € | 1 806 138,60 € | -15 916,02 € |
| 5 | 924 403,84 € | 984 403,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 476 888,03 € | 126 586,00 € | 13 773,43 € | 9 771,89 € | 318 451,77 € | 239 257,53 € | 2 220 537,70 € | 1 856 039,89 € | 364 497,81 € |
| 6 | 924 403,84 € | 984 403,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 376 888,03 € | 126 586,00 € | 15 288,50 € | 9 674,17 € | 350 296,95 € | 239 257,53 € | 2 153 897,95 € | 1 855 942,17 € | 297 955,78 € |
| 7 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 16 970,24 € | 9 577,43 € | 385 326,64 € | 239 257,53 € | 1 994 859,38 € | 1 810 095,43 € | 184 763,95 € |
| 8 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 18 836,96 € | 9 481,66 € | 423 859,31 € | 239 257,53 € | 2 035 258,77 € | 1 809 999,66 € | 225 259,12 € |
| 9 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 20 909,03 € | 9 386,84 € | 466 245,24 € | 239 257,53 € | 2 079 716,77 € | 1 809 904,84 € | 269 811,93 € |
| 10 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 23 209,02 € | 9 292,97 € | 512 869,76 € | 239 257,53 € | 2 128 641,29 € | 1 809 810,97 € | 318 830,32 € |
| 11 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 25 762,02 € | 9 200,04 € | 564 156,74 € | 239 257,53 € | 2 182 481,26 € | 1 809 718,04 € | 372 763,21 € |
| 12 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 28 595,84 € | 9 108,04 € | 620 572,41 € | 239 257,53 € | 2 241 730,75 € | 1 809 626,04 € | 432 104,71 € |
| 13 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 31 741,38 € | 9 016,96 € | 682 629,66 € | 239 257,53 € | 2 306 933,54 € | 1 809 534,96 € | 497 398,57 € |
| 14 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 35 232,93 € | 8 926,79 € | 750 892,62 € | 239 257,53 € | 2 378 688,05 € | 1 809 444,79 € | 569 243,26 € |
| 15 | 878 653,84 € | 938 653,84 € | 487 020,63 € | 496 020,63 € | 226 888,03 € | 126 586,00 € | 39 108,55 € | 8 837,52 € | 825 981,88 € | 239 257,53 € | 2 457 652,94 € | 1 809 355,52 € | 648 297,41 € |
| | | | | | | | | | | SPOLU | 31 143 577,62 € | 31 486 771,29 € | -343 193,67 € |

Predchádzajúca tabuľka nám poskytuje rámcový prehľad nákladov, ktoré sú potrebné na implementáciu projektu Elektronizácie služieb Národnej rady Slovenskej republiky. Metodika CBA rozlišuje náklady na fixné a variabilné.

Alternatíva 1 predstavuje súčasný stav ako je a teda situáciu bez implementácie projektu elektronizácie služieb NR SR. Údaje pre samotné fixné náklady tejto alternatívy vychádzajú z priemerných výdavkov na IKT za posledné tri roky v členení týchto výdavkov na hardvér, softvér a služby. Vzhľadom na skutočnosť, že ide o situáciu bez samotnej implementácie projektu, pre účely CBA modelujeme rovnakú výšku fixných nákladov na HW až do konca 4.roka projektového cyklu (15 rokov), v 5. A 6.roku trvania projektu sa pri alternatíve 1 berie na zreteľ nutnosť čiastočnej inovácie HW produktov, s čím súvisí následný nárast fixných nákladov na HW do konca 15. Roku projektového cyklu. Rovnako je tomu aj pri SW, s výnimkou 3. roku trvania projektu, kde sa pri alternatíve 1 berie na zreteľ nutnosť čiastočnej inovácie SW produktov. Variabilné náklady sa delia na všeobecný materiál a osobné náklady. Ich výšku určuje metodika CBA (viď predpoklady).

Alternatíva 2 predstavuje plánovaný stav nákladov v prípade implementácie projektu elektronizácie služieb NR SR. Pre fixné náklady platí, že rozdiel medzi alternatívou 2 a alternatívou 1 v prvých dvoch rokoch, počas ktorých je plánovaná implementácia projektu, predstavuje výšku investícií alebo hodnotu NFP. Z analýzy vyplynulo, že plánované výdavky na hardvér dosahujú 624 tis. EUR s DPH, výdavky na softvér 264 tis. EUR s DPH a výdavky na služby 3 612 tis. EUR s DPH, čo je spolu 4 499 tis. EUR (ceny sú s DPH).

Pokles variabilných nákladov v alternatíve 2 súvisí s poklesom nákladov na všeobecný materiál.

Elektronizácia procesov povedie v alternatíve 2 k objemu poskytovaných služieb bez potreby navýšenia osobných nákladov na vybavovanie konkrétnych agend.

Po implementácii projektu očakávame, že v rámci Národnej rady vzniknú dodatočné náklady na správu a prevádzku novo vybudovaných informačných systémov. V CBA sa tieto náklady prejavujú nárastom fixných nákladov v alternatíve 2. Tieto náklady nie sú oprávneným výdavkom v zmysle OPIS a Kancelária NR SR bude musieť nájsť na ich financovanie zdroje z vlastného rozpočtu, čím zároveň zabezpečí trvalú udržiateľnosť projektu elektronizácie.

Analýza prínosov

| Obdobie | Priame prínosy | | Nepriame prínosy | | Prínosy spolu | | | |
|---------|--------------------------|--------------|----------------------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------------|-----------------|
| | Administratívne poplatky | | Cena ušetreného času používateľa | | Finančné prínosy | | Ekonomické prínosy | |
| | Alt. 1 | Alt. 2 | Alt. 1 | Alt. 2 | Alt. 1 | Alt. 2 | Alt. 1 | Alt. 2 |
| 1 | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 2 | 0,00 € | 9 000,00 € | 0,00 € | 30 384,00 € | 0,00 € | 9 000,00 € | 0,00 € | 39 384,00 € |
| 3 | 0,00 € | 45 000,00 € | 0,00 € | 151 920,00 € | 0,00 € | 45 000,00 € | 0,00 € | 196 920,00 € |
| 4 | 0,00 € | 54 000,00 € | 0,00 € | 227 880,00 € | 0,00 € | 54 000,00 € | 0,00 € | 281 880,00 € |
| 5 | 0,00 € | 72 000,00 € | 0,00 € | 379 800,00 € | 0,00 € | 72 000,00 € | 0,00 € | 451 800,00 € |
| 6 | 0,00 € | 90 000,00 € | 0,00 € | 759 600,00 € | 0,00 € | 90 000,00 € | 0,00 € | 849 600,00 € |
| 7 | 0,00 € | 108 000,00 € | 0,00 € | 1 139 400,00 € | 0,00 € | 108 000,00 € | 0,00 € | 1 247 400,00 € |
| 8 | 0,00 € | 126 000,00 € | 0,00 € | 1 519 200,00 € | 0,00 € | 126 000,00 € | 0,00 € | 1 645 200,00 € |
| 9 | 0,00 € | 144 000,00 € | 0,00 € | 1 519 200,00 € | 0,00 € | 144 000,00 € | 0,00 € | 1 663 200,00 € |
| 10 | 0,00 € | 162 000,00 € | 0,00 € | 1 519 200,00 € | 0,00 € | 162 000,00 € | 0,00 € | 1 681 200,00 € |
| 11 | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 519 200,00 € | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 699 200,00 € |
| 12 | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 519 200,00 € | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 699 200,00 € |
| 13 | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 519 200,00 € | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 699 200,00 € |
| 14 | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 519 200,00 € | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 699 200,00 € |
| 15 | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 519 200,00 € | 0,00 € | 180 000,00 € | 0,00 € | 1 699 200,00 € |
| | | | | 14 842 584,00 € | 0,00 € | 1 710 000,00 € | 0,00 € | 16 552 584,00 € |

Prínosy projektu sú v CBA metodológii vyjadrené ako suma priamych a nepriamych prínosov. Pri výpočte prínosov vychádzajú do kalkulácie viaceré premenné. Pre samotné účely nášho modelu sme vychádzali z nasledovných predpokladov a zistení:

- predpokladáme, že elektronizácia prinesie postupný ročný nárast frekvencie využívania služieb,
- Pre výpočet úspory času sme vychádzali z predpokladu, že elektronické služby na konci uvažovaného obdobia využívajú občania v rozsahu 240 000 hodín ročne.

Čo sa týka priamych prínosov, pri ich analýze vychádzame z predpokladu spoplatnenia novej služby abonentského systému, ktorá bude prinášať benefity záujmovým profesným organizáciám a združeniam. To je značné nóvum oproti existujúcemu stavu, v ktorom Národná rada Slovenskej republiky neposkytuje občanom spoplatnené služby.

Z tabuľky je zrejmé, že priame výnosy tvoria menšiu časť celkových prínosov.

Základným zistením tohto modelového príkladu je fakt, že kľúčovým prínosom z projektu je výrazné zníženie administratívnej záťaže občanov a podnikateľov a rozšírenie škály a rozsahu poskytovaných služieb. V terminológii CBA ide o nepriamy prínos meraný cenou ušetreného času používateľa, ktorý tvorí za určené obdobie 15 rokov sumu presahujúcu 16 mil. EUR.

Ekonomické prínosy sú súčtom finančných prínosov a úspory ušetreného času samotného používateľa.

V situácii bez realizácie projektu sú čisté finančné prínosy ekvivalentné ekonomickým prínosom a dosahujú sumu – 31 mil. EUR. V situácii po realizácii projektu dosahuje čistý finančný prínos sumu -14 mil. EUR a čistý ekonomický prínos 16 mil. EUR, čo poukazuje na výrazné rozdiely v prínosoch v prospech alternatívy s realizáciou projektu.

Čistá súčasná hodnota

| Obdobie | Čisté prínosy | | | | | | Čistá súčasná hodnota z projektu | | |
|--------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Finančné prínosy | | | Ekonomické prínosy | | | Finančná (FNPV) | Ekonomická (ENPV) | Kumulovaná diskont. návratnosť ENPV |
| | Alt.1 | Alt. 2 | rozdiel | Alt.1 | Alt. 2 | rozdiel | | | |
| 1 | -1 687 641,04 € | -3 937 461,04 € | -2 249 820,00 € | -1 687 641,04 € | -3 937 461,04 € | -2 249 820,00 € | -2 249 820,00 € | -2 249 820,00 € | -2 249 820,00 € |
| 2 | -1 687 641,04 € | -3 928 461,04 € | -2 240 820,00 € | -1 687 641,04 € | -3 898 077,04 € | -2 210 436,00 € | -2 134 114,29 € | -2 105 177,14 € | -4 354 997,14 € |
| 3 | -1 797 674,57 € | -1 761 238,30 € | 36 436,27 € | -1 797 674,57 € | -1 609 318,30 € | 188 356,27 € | 33 048,77 € | 170 844,69 € | -4 184 152,45 € |
| 4 | -1 790 222,57 € | -1 752 138,60 € | 38 083,98 € | -1 790 222,57 € | -1 524 258,60 € | 265 963,98 € | 32 898,37 € | 229 749,68 € | -3 954 402,77 € |
| 5 | -2 220 537,70 € | -1 784 039,89 € | 436 497,81 € | -2 220 537,70 € | -1 404 239,89 € | 816 297,81 € | 359 107,83 € | 671 570,23 € | -3 282 832,54 € |
| 6 | -2 153 897,95 € | -1 765 942,17 € | 387 955,78 € | -2 153 897,95 € | -1 006 342,17 € | 1 147 555,78 € | 303 973,51 € | 899 139,98 € | -2 383 692,56 € |
| 7 | -1 994 859,38 € | -1 702 095,43 € | 292 763,95 € | -1 994 859,38 € | -562 695,43 € | 1 432 163,95 € | 218 464,97 € | 1 068 702,79 € | -1 314 989,77 € |
| 8 | -2 035 258,77 € | -1 683 999,66 € | 351 259,12 € | -2 035 258,77 € | -164 799,66 € | 1 870 459,12 € | 249 633,30 € | 1 329 300,37 € | 14 310,60 € |
| 9 | -2 079 716,77 € | -1 665 904,84 € | 413 811,93 € | -2 079 716,77 € | -146 704,84 € | 1 933 011,93 € | 280 084,20 € | 1 308 338,56 € | 1 322 649,17 € |
| 10 | -2 128 641,29 € | -1 647 810,97 € | 480 830,32 € | -2 128 641,29 € | -128 610,97 € | 2 000 030,32 € | 309 947,51 € | 1 289 237,37 € | 2 611 886,54 € |
| 11 | -2 182 481,26 € | -1 629 718,04 € | 552 763,21 € | -2 182 481,26 € | -110 518,04 € | 2 071 963,21 € | 339 348,66 € | 1 272 005,68 € | 3 883 892,22 € |
| 12 | -2 241 730,75 € | -1 629 626,04 € | 612 104,71 € | -2 241 730,75 € | -110 426,04 € | 2 131 304,71 € | 357 884,95 € | 1 246 129,72 € | 5 130 021,94 € |
| 13 | -2 306 933,54 € | -1 629 534,96 € | 677 398,57 € | -2 306 933,54 € | -110 334,96 € | 2 196 598,57 € | 377 200,87 € | 1 223 148,28 € | 6 353 170,22 € |
| 14 | -2 378 688,05 € | -1 629 444,79 € | 749 243,26 € | -2 378 688,05 € | -110 244,79 € | 2 268 443,26 € | 397 339,70 € | 1 203 003,89 € | 7 556 174,11 € |
| 15 | -2 457 652,94 € | -1 629 355,52 € | 828 297,41 € | -2 457 652,94 € | -110 155,52 € | 2 347 497,41 € | 418 346,48 € | 1 185 645,71 € | 8 741 819,83 € |
| SPOLU | -31 143 577,62 € | -29 776 771,29 € | 1 366 806,33 € | -31 143 577,62 € | -14 934 187,29 € | 16 209 390,33 € | -706 655,17 € | 8 741 819,83 € | |

Samotným obsahom a cieľom CBA analýzy je vyčíslenie budúcich nákladov (C) a prínosov (B) projektu, ktorého výsledkom je elektronizácia služieb Národnej rady Slovenskej republiky (PBP - Payback period) uvádzaná v rokoch. Z hľadiska širších súvislostí elektronizácia prinesie významné ekonomické prínosy, spočívajúce predovšetkým v náraste rozsahu poskytovaných služieb a poskytnutím nástrojov na priamu kontrolu práce zákonodarného zboru zo strany samotných občanov. Po zohľadnení všetkých nákladov bude prínos projektu v uvažovanom časovom období (15 rokov) vyjadrený ako čistá súčasná ekonomická hodnota dosahovať 8,74 mil. EUR. Z toho vyplýva, že projekt má ekonomické opodstatnenie v zmysle podmienok OPIS a investícia sa vráti v ôsmom roku od začiatku hodnoteného projektu.

6.2 Popis elektronických služieb

Prehľad navrhovaných eGov a IS služieb Národnej rady Slovenskej republiky:

- 1. eGov - Informovanie o schôdzi / výbore Národnej rady Slovenskej republiky**
 - a. Informovanie o harmonograme schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky
 - b. Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
 - c. Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
 - d. Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky
 - e. Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky
 - f. Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky
- 2. eGov - Účasť poslancov na schôdzi a výbore Národnej rady Slovenskej republiky**
 - a. Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky
 - b. Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky
- 3. eGov - Zaznamenávanie priebehu schôdze a parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky**
 - a. Poskytnutie živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
 - b. Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
 - c. Poskytnutie živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky
- 4. eGov - Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky**
 - a. Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky
 - b. Podanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu
 - c. Podanie otázky do hodiny otázok
 - d. Podanie interpelácie
- 5. eGov – Sprístupnenie digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky**
 - a. Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky
 - b. Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky
- 6. eGov - Podávanie žiadostí na Národnú radu Slovenskej republiky**
 - a. Podanie žiadosti o preberanie on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky
 - b. Vydanie rozhodnutia o preberaní on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky
 - c. Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky
 - d. Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky
 - e. Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky
 - f. Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky
 - g. Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky
 - h. Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky
 - i. Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám
 - j. Poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám

Popis navrhovaných eGov služieb Národnej rady Slovenskej republiky:

| Položka | Hodnota |
|-------------------------------|--|
| Názov služby eGov: | Informovanie o schôdzi / výbore Národnej rady Slovenskej republiky |
| Popis: | <p>Predseda Národnej rady vytvára harmonogram termínov schôdzi Národnej rady. Na základe harmonogramu schôdzi Národnej rady predseda Národnej rady zvoláva schôdzu Národnej rady. Predseda Národnej rady zvolá schôdzu Národnej rady aj vtedy, ak o to písomne požiada najmenej pätina jej poslancov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby harmonogramu a zvolania schôdze Národnej rady elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o harmonograme a o zvolaní a programe schôdze Národnej rady.</p> <p>Zápisnica zo schôdze Národnej rady sa vyhotovuje s každej schôdze Národnej rady a obsahuje legislatívou stanovené náležitosti. Zápisnica je autentickým záznamom rokovania Národnej rady vrátane príslušných materiálov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby zápisnice automatizovaným prepisom a elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o zápisnici zo schôdze Národnej rady.</p> <p>O výsledku denného rokovania Národnej rady sa vypracúva stručná informácia, ktorá obsahuje náležitosti definované legislatívou. Rokovanie schôdze je organizované podľa programu schôdze. Rokovanie o jednotlivých bodoch programu prebieha formou rozpravy, ktorá je zaznamenávaná. K prerokúvanej veci sa vyjadrujú poslanci. Predmetom prerokovania sú materiály Národnej rady. O výsledku prerokovania sa rozhoduje hlasovaním. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s rokovaním Národnej rady. Služba umožní používateľovi informovať sa o výsledku denného rokovania a o priebehu rokovania schôdze Národnej rady.</p> <p>Zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady sa vyhotovuje s každej schôdze výboru Národnej rady a obsahuje legislatívou stanovené náležitosti. Zápisnica je autentickým záznamom rokovania výboru Národnej rady vrátane príslušných materiálov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby zápisnice automatizovaným prepisom a elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady.</p> |
| Typ služby: | Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie |
| Typ iniciátora služby: | Používateľ |
| Typ vstupu: | Elektronicky, listinne |
| Vstupné parametre: | <p>Harmonogram schôdzi Národnej rady.</p> <p>Pozvánka zvolania schôdze s návrhom programu.</p> <p>Požiadanie zvolania schôdze poslancami Národnej rady.</p> <p>Zápisnica zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady.</p> <p>Úplné znenie textov materiálov.</p> <p>Prezenčná listina o účasti poslancov na schôdzi Národnej rady.</p> <p>Prezenčná listina o účasti poslancov na schôdzi výboru Národnej rady.</p> <p>Výsledok hlasovania.</p> <p>Výsledok denného rokovania.</p> <p>Záznam vystúpenia rečníkov.</p> <p>Materiály zo schôdze Národnej rady.</p> |
| Typ výstupu: | Elektronicky |
| Výstupné parametre: | <p>Informovanie o harmonograme schôdzi Národnej rady.</p> <p>Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady. Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady. Informovanie o schôdze Národnej rady. | |
| Sofistikovanosť služby: | As-is: | 2. úroveň – jednosmerne interaktívna |
| | To-be: | 5. úroveň - personalizovaná |
| Vyžadovaná úroveň autentifikácie: | Úroveň 1 – minimálne zabezpečenie Úroveň 2 – nízke zabezpečenie | |
| Notifikácia o priebehu konania: | 1 - zasiela sa notifikácia o začatí konania | |
| Vyžadovanie platby: | 0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba | |
| Prístupový komponent: | As-is: | Vlastný portál alebo webové sídlo |
| | To-be: | Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy |
| Používateľ: | Občan (G2C) Inštitúcia verejnej správy (G2G) | |
| Gestor: | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky | |
| Životná situácia: | Občan a štát Demokracia | |
| Agenda / Úsek: | A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby | |
| Výkony | Súčasná hodnota | Frekvencia návštevnosti: 15.000 |
| | Cieľová hodnota | Frekvencia návštevnosti: 15.000 |
| Služby IS volané touto službou eGov | Volané služby IIS NR: <ul style="list-style-type: none"> - Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady Slovenskej republiky - Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky - Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky - Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky - Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky - Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky | |

| Položka | Hodnota |
|---------------------------|---|
| Názov služby eGov: | Účasť poslancov na schôdzi a výbore Národnej rady Slovenskej republiky |
| Popis: | Služba umožní poslancom, v prípade, že sa nemôžu zúčastniť na rokovaní schôdzi Národnej rady alebo jej výborov pre chorobu alebo z iného závažného dôvodu realizovať proces ospravedlnenia a získania rozhodnutia a informovať o ospravedlneniach a rozhodnutiach verejnosť. Cieľom služby je elektronizácia celého procesu. Realizácia služby umožní poslancom ospravedlnenie podať, predsedovi Národnej rady zaslať rozhodnutie a informovať verejnosť o žiadostiach a rozhodnutiach. |

| | | |
|--|--|--|
| Typ služby: | Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie | |
| Typ iniciátora služby: | Používateľ | |
| Typ vstupu: | Elektronicky, listinne | |
| Vstupné parametre: | Zápis o účasti poslancov na schôdzi Národnej rady. Zápis o účasti poslancov na schôdzi výboru Národnej rady. Ospravedlnenie neúčasti poslanca na rokovaní Národnej rady. Ospravedlnenie neúčasti poslanca na rokovaní výboru Národnej rady Rozhodnutie predsedu o ospravedlnení neúčasti poslanca na schôdzi Národnej rady. Rozhodnutie predsedu o ospravedlnení neúčasti poslanca na schôdzi výboru Národnej rady. | |
| Typ výstupu: | Elektronicky | |
| Výstupné parametre: | Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi Národnej rady. Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi výboru Národnej rady. | |
| Sofistikovanosť služby: | As-is: | 2. úroveň – jednosmerne interaktívna |
| | To-be: | 4. úroveň - transakčná |
| Vyžadovaná úroveň autentifikácie: | Úroveň 2 – nízke zabezpečenie | |
| Notifikácia o priebehu konania: | 0 - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia | |
| Vyžadovanie platby: | 0 - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba | |
| Prístupový komponent: | As-is: | Vlastný portál alebo webové sídlo |
| | To-be: | Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy |
| Používateľ: | Občan (G2C) Inštitúcia verejnej správy (G2G) | |
| Gestor: | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky | |
| Životná situácia: | Občan a štát Demokracia | |
| Agenda / Úsek: | A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby | |
| Výkony | Súčasná hodnota | Frekvenciu návštevnosti: 11.500 |
| | Cieľová hodnota | Frekvenciu návštevnosti: 11.500 |
| Služby IS volané touto službou eGov | Volané služby IIS NR: <ul style="list-style-type: none"> - Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzach Národnej rady Slovenskej republiky - Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzach výboru Národnej rady Slovenskej republiky - Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzach Národnej rady Slovenskej republiky - Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na výbore Národnej rady Slovenskej republiky | |

| Položka | Hodnota |
|--|---|
| Názov služby eGov: | Zaznamenávanie priebehu schôdze a parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky |
| Popis: | Priebeh schôdze Národnej rady je zaznamenávaný obrazom, zvukom a prepisom textov. Z priebehu schôdze je vytváraný živý záznam. Obrazový, zvykový a textový záznam je archivovaný a poskytovaný prostredníctvom webového portálu Národnej rady. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s tvorbou, archiváciou a poskytovaním obrazového, zvykového a textového záznamu z priebehu rokovania Národnej rady. Služba umožní poskytnúť živé vysielanie a záznam z vystúpení zo schôdze Národnej rady. Služba umožní sprístupniť verejnosti živé vysielanie a záznam z parlamentných udalostí ako sú vybrané rokovania výborov, tlačové konferencie a iných parlamentných udalostí. |
| Typ služby: | Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie |
| Typ iniciátora služby: | Používateľ |
| Typ vstupu: | Elektronicky |
| Vstupné parametre: | Obrazový záznam (otitulkovaný). Zvukový záznam. Textový záznam. |
| Typ výstupu: | Elektronicky |
| Výstupné parametre: | Živé vysielanie z rokovania schôdze Národnej rady. Živé vysielanie z parlamentných udalostí Národnej rady. Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady. Poskytnutie záznamu vystúpenia z parlamentných udalostí Národnej rady. |
| Sofistikovanosť služby: | As-is: 2. úroveň – jednosmerne interaktívna |
| | To-be: 5. úroveň - personalizovaná |
| Vyžadovaná úroveň autentifikácie: | Úroveň 1 – minimálne zabezpečenie |
| Notifikácia o priebehu konania: | 1 - zasiela sa notifikácia o začatí konania |
| Vyžadovanie platby: | 0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba |
| Prístupový komponent: | As-is: Vlastný portál alebo webové sídlo |
| | To-be: Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy |
| Používateľ: | Občan (G2C) |
| Gestor: | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Životná situácia: | Občan a štát Demokracia |
| Agenda / Úsek: | A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby |
| Výkony | Súčasná hodnota: Frekvencia návštevnosti: 100.000 |
| | Cieľová hodnota: Frekvencia návštevnosti: 100.000 |
| Služby IS volané touto službou eGov | Volané služby IIS NR: - Poskytnutie živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky - Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |

| | |
|--|--|
| | republiky - Poskytnutie živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky |
|--|--|

| Položka | Hodnota |
|--|--|
| Názov služby eGov: | Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky |
| Popis: | Služba umožňuje podávanie materiálov, ktoré sú zaradené do programu schôdze Národnej rady a ktoré podávajú výbory, poslanci alebo vláda. Služba umožňuje aj podávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov, ktoré môže poslanec podať k prerokovanej veci, podávanie otázok v rámci hodiny otázok a podávanie interpelácií. O výsledku podania sú občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania materiálov, pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov, otázok v rámci hodiny otázok a interpelácií. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti. |
| Typ služby: | Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie |
| Typ iniciátora služby: | Používateľ |
| Typ vstupu: | Elektronicky, listinne |
| Vstupné parametre: | Podané materiály na rokovanie Národnej rady. Podanie pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu. Podanie otázky v rámci hodiny otázok. Podanie interpelácie. Informovanie o rozhodnutiach vo veci podaných materiálov. |
| Typ výstupu: | Elektronicky |
| Výstupné parametre: | Prerokovaný materiál na rokovaní Národnej rady. Prerokovaný pozmeňujúci a doplňujúci návrh. Odpoveď na otázku podanej do hodiny otázok. Odpoveď na podanú interpeláciu. Informovanie o podaných materiáloch. |
| Sofistikovanosť služby: | As-is: 2. úroveň – jednosmerne interaktívna |
| | To-be: 4. úroveň - transakčná |
| Vyžadovaná úroveň autentifikácie: | Úroveň 3 – významné zabezpečenie |
| Notifikácia o priebehu konania: | 3 - zasiela sa notifikácia o začatí, priebehu a skončení konania |
| Vyžadovanie platby: | 0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba |
| Prístupový komponent: | As-is: Vlastný portál alebo webové sídlo |
| | To-be: Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy |
| Používateľ: | Občan (G2C) Inštitúcia verejnej správy (G2G) |
| Gestor: | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Životná situácia: | Občan a štát Demokracia |
| Agenda / Úsek: | A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky A0003058 Tvorba Ústavy Slovenskej republiky A0003059 Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| | kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby | |
| Výkony | Súčasná hodnota | Počet listinných podaní: 1.300 |
| | Cieľová hodnota | Počet elektronických podaní: 1.300 |
| Služby IS volané touto službou eGov | <p>Volané služby IIS NR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky - Podanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu - Podanie otázky do hodiny otázok - Podanie interpelácie <p>Volané služby IS ministerstva spravodlivosti (portál právnych predpisov)</p> <ul style="list-style-type: none"> - IS zabezpečujúce proces vytvorenia a podania materiálu do Národnej rady a odoslania schváleného materiálu do IS MS <p>Volané služby IS Úradu vlády</p> <ul style="list-style-type: none"> - IS zabezpečujúce proces spracovania otázky podanej v rámci hodiny otázok, odoslania otázky z Národnej rady a prijatia odpovede z IS Úradu vlády - IS zabezpečujúce proces spracovania interpelácie, odoslania interpelácie z Národnej rady a prijatia odpovede na interpeláciu z IS Úradu vlády | |

| Položka | Hodnota |
|--|---|
| Názov služby eGov: | Sprístupnenie digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky |
| Popis: | <p>Kancelária Národnej rady zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré sú doručené národnej rade, jej výborom, osobitným kontrolným výborom a komisiám, predsedovi a podpredsedom Národnej rady, ako aj písomnosti doručené kancelárii a vybavované v jej pôsobnosti. Predmetom archivácie sú aj záznamy z rokovania Národnej rady a parlamentných udalostí. Cieľom služby je umožnenie občanom podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu, skvalitnenie digitálneho archívu a sprístupnenie a poskytnutie údajov z digitálneho archívu verejnosti. Realizácia služby umožní elektronizovať procesy súvisiace s podaním žiadosti, vznikom a archivovaním materiálov a písomností a poskytnutie údajov.</p> |
| Typ služby: | Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie |
| Typ iniciátora služby: | Používateľ |
| Typ vstupu: | Elektronicky, listinne |
| Vstupné parametre: | <p>Materiály na archiváciu.</p> <p>Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu.</p> |
| Typ výstupu: | Elektronicky |
| Výstupné parametre: | <p>Archivovanie materiálov Národnej rady.</p> <p>Sprístupnenie archívu verejnosti.</p> <p>Poskytnutie údajov z digitálneho archívu.</p> |
| Sofistikovanosť služby: | As-is: 2. úroveň – jednosmerne interaktívna |
| | To-be: 4. úroveň - transakčná |
| Vyžadovaná úroveň autentifikácie: | Úroveň 2 – nízke zabezpečenie |
| Notifikácia o priebehu konania: | 1 - zasiela sa notifikácia o začatí konania |
| Vyžadovanie | 0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba |

| | | |
|--|--|--|
| platby: | | |
| Prístupový komponent: | As-is: | Vlastný portál alebo webové sídlo |
| | To-be: | Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy |
| Používateľ: | Občan (G2C) Inštitúcia verejnej správy (G2G) | |
| Gestor: | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky | |
| Životná situácia: | Občan a štát Demokracia | |
| Agenda / Úsek: | A0003060 Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby | |
| Výkony | Súčasná hodnota | Počet listinných podaní: 20 |
| | Cieľová hodnota | Počet elektronických podaní: 100 |
| Služby IS volané touto službou eGov | Volané služby IIS NR: <ul style="list-style-type: none"> - Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky - Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky | |

| Položka | Hodnota | |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| Názov služby eGov: | Podávanie žiadostí na Národnú radu Slovenskej republiky | |
| Popis: | Služba sprístupňuje všetky kordy podávania žiadostí na národnú radu pre občanov a podnikateľov a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním a vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady, elektronicky vydať a elektronicky prijať rozhodnutie. | |
| Typ služby: | Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie | |
| Typ iniciátora služby: | Používateľ | |
| Typ vstupu: | Elektronicky, listinne | |
| Vstupné parametre: | Podanie žiadosti o preberanie TV signálu on-line. Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií z videozáznamu. Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu. Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady. Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám. | |
| Typ výstupu: | Elektronicky | |
| Výstupné parametre: | Vydanie rozhodnutia o preberaní TV signálu on-line. Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií z videozáznamu. Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu. Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady. Vydanie rozhodnutia v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám. | |
| Sofistikovanosť služby: | As-is: | 2. úroveň – jednosmerne interaktívna |
| | To-be: | 4. úroveň - transakčná |
| Vyžadovaná úroveň autentifikácie: | Úroveň 3 – významné zabezpečenie | |

| | | |
|--|--|---|
| Notifikácia o priebehu konania: | 3 - zasiela sa notifikácia o začatí, priebehu a skončení konania. | |
| Vyžadovanie platby: | 0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba | |
| Prístupový komponent: | As-is: | Vlastný portál alebo webové sídlo |
| | To-be: | Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy Integrované obslužné miesto |
| Používateľ: | Občan (G2C) Podnikateľ (G2B) Inštitúcia verejnej správy (G2G) | |
| Gestor: | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky | |
| Životná situácia: | Občan a štát Demokracia | |
| Agenda / Úsek: | A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby | |
| Výkony | Súčasná hodnota | Počet listinných podaní: 300 |
| | Cieľová hodnota | Počet elektronických podaní: 300 |
| Služby IS volané touto službou eGov | Volané služby IIS NR: <ul style="list-style-type: none"> - Podanie žiadosti o preberanie on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky - Vydanie rozhodnutia o preberaní on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky - Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky - Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky - Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky - Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky - Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky - Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky - Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám - Poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám | |

Popis navrhovaných IS služieb Národnej rady Slovenskej republiky:

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Predseda Národnej rady vytvára harmonogram termínov schôdzí Národnej rady. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby harmonogramu schôdzí Národnej rady elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o harmonograme schôdzí Národnej rady. Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe tvorby harmonogramu a v spôsobe informovania. V prípade tvorby harmonogramu budú všetky kroky procesu tvorby prebiehať v rámci IIS NR, odstráni sa tak papierové informovanie a fyzické podpisovanie. V prípade, že bude uverejnený nový harmonogram schôdzí alebo nastane zmena v harmonograme schôdzí, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Na základe harmonogramu schôdzí Národnej rady predseda Národnej rady zvoláva schôdzu Národnej rady. Predseda Národnej rady zvolá schôdzu Národnej rady aj vtedy, ak o to písomne požiada najmenej pätina jej poslancov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu zvolania schôdze Národnej rady elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať o zvolaní a programe schôdze Národnej rady. Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe zvolávania schôdze a v spôsobe informovania. V prípade zvolávania schôdze budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR, odstráni sa tak papierové informovanie a fyzické podpisovanie (s výnimkou podpisovania poslancov pri zvolaní schôdze). V prípade, že bude uverejnená informácia o zvolaní schôdze alebo nastane zmena v programe schôdze, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |

| | |
|---------------------------|------------------------|
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |
|---------------------------|------------------------|

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Názov služby | Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Zápisnica zo schôdze Národnej rady sa vyhotovuje s každej schôdze Národnej rady a obsahuje legislatívou stanovené náležitosti. Zápisnica je autentickým záznamom rokovania Národnej rady vrátane príslušných materiálov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby zápisnice automatizovaným prepisom a elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o zápisnici zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania zápisnice a v spôsobe informovania. V prípade tvorby zápisnice budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR. Informácie o riadení schôdze, účasti poslancov, vystúpenia rečníkov o výsledku hlasovania budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR a vytvárať tak elektronickú verziu zápisnice.</p> <p>Overenie zápisnice, vrátane podkladov, príloh a uznesení bude rovnako zabezpečené v rámci IIS NR a vydanie správy o zápisnici zo schôdze Národnej rady prebehne ako dôsledok elektronizácie procesu. V prípade, že bude uverejnená informácia o zápisnici zo schôdze alebo nastane zmena v zápisnici zo schôdze, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.</p> |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|---------------------|---|
| Názov služby | Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>O výsledku denného rokovania Národnej rady sa vypracúva stručná informácia, ktorá obsahuje náležitosti definované legislatívou. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s rokaním Národnej rady. Služba umožní používateľovi informovať sa o výsledku denného rokovania schôdze Národnej rady.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania a v spôsobe informovania o výsledku denného rokovania. V prípade tvorby informácie budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR. Informácie o poradí jednotlivých bodov programu, vrátane úplného názvu a čísla parlamentnej tlače, mená navrhovateľov a spravodajcov k jednotlivým bodom programu, rečníkov, ktorí vystúpili v rozprave a výsledok hlasovania o návrhu ako o celku budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| | a vytvárať tak elektronickú verziu informácie o výsledku denného rokovania. V prípade, že bude uverejnená informácia o výsledku denného rokovania Národnej rady alebo nastane zmena v informácii, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| | |
|----------------------------|--|
| Položka | Hodnota |
| Názov služby | Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Rokovanie schôdze je organizované podľa programu schôdze. Rokovanie o jednotlivých bodoch programu prebieha formou rozpravy, ktorá je zaznamenávaná. K prerokúvanej veci sa vyjadrujú poslanci. Predmetom prerokovania sú materiály Národnej rady. O výsledku prerokovania sa rozhoduje hlasovaním. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s rokovaním Národnej rady. Služba umožní používateľovi informovať sa o priebehu rokovania schôdze Národnej rady.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania a v spôsobe informovania o schôdzi. V prípade tvorby informácie budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR. Informácie o dokumenty súvisiace s príslušným bodom programu, rozhodnutia, správy výborov, podané materiály, pozmeňujúce a dopĺňujúce návrhy, návrhy uznesení a ďalšie relevantné informácie budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR a vytvárať tak jednu elektronickú verziu informácie o schôdzi, kde budú informácie dostupné z jednej lokality a navzájom prepojené spoločne s prenosom do tzv. elektronickej schôdzi (eSchôdzi). V prípade, že bude uverejnená informácia o schôdzi Národnej rady alebo nastane zmena v informácii, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.</p> |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| | |
|---------------------|---|
| Položka | Hodnota |
| Názov služby | Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky |

| | |
|----------------------------|--|
| | republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady sa vyhotovuje s každej schôdze výboru Národnej rady a obsahuje legislatívou stanovené náležitosti. Zápisnica je autentickým záznamom rokovania výboru Národnej rady vrátane príslušných materiálov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby zápisnice automatizovaným prepisom a elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania zápisnice zo schôdze výboru a v spôsobe informovania. V prípade tvorby zápisnice budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR.</p> <p>Informácie o schôdze výboru, účasti poslancov, vystúpenia rečníkov o výsledku hlasovania budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR a vytvárať tak elektronickú verziu zápisnice o schôdze výboru. Overenie zápisnice o schôdze výboru, vrátane podkladov, príloh a uznesení bude rovnako zabezpečené v rámci IIS NR a vydanie správy o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady prebehne ako dôsledok elektronizácie procesu. V prípade, že bude uverejnená informácia o zápisnici zo schôdze výboru alebo nastane zmena v zápisnici zo schôdze výboru, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.</p> |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| | |
|----------------------------|--|
| Položka | Hodnota |
| Názov služby | Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Služba umožní poslancom, v prípade, že sa nemôžu zúčastniť na rokovaní schôdzi a/alebo výboru Národnej rady pre chorobu alebo z iného závažného dôvodu realizovať proces podania ospravedlnenia a získania rozhodnutia Cieľom služby je elektronizácia celého procesu. Realizácia služby umožní poslancom ospravedlnenie podať, predsedovi Národnej rady zaslať rozhodnutie.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady. V prípade podania ospravedlnenia, spracovania a vytvorenia odpovede, jej zaslania budú všetky súvisiace kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR elektronicky.</p> |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) |

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| | inštitúcia verejnej správy (G2G) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Názov služby | Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba umožní informovať o ospravedlneniach neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady a o rozhodnutiach verejnosť. Cieľom služby je elektronizácia celého procesu. Realizácia služby umožní informovať verejnosť o žiadostiach a rozhodnutiach. Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe informovania. Informácie o účasti, neúčasti a ospravedlnení budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR. V prípade, že bude uverejnená informácia o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady alebo nastane zmena v informácii, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|--------------------------|--|
| Názov služby | Poskytnutie živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Priebeh schôdze Národnej rady je zaznamenávaný obrazom, zvukom a prepisom textov. Z priebehu schôdze je vytváraný živý záznam. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s tvorbou a poskytovaním obrazového, zvykového a textového záznamu z priebehu rokovania Národnej rady. Služba umožní poskytnúť živé vysielanie z vystúpení zo schôdze Národnej rady. Oproti súčasnej verzii služby zmena nastane v kvalite poskytovaného vysielania, v rozšírení vysielania a úprave výstupu pre mobilné zariadenia, obohatenie živého vysielania o titulkovanie prenosu (čím sa umožní sledovanie živého prenosu aj hendikepovaným skupinám obyvateľstva), zabezpečí sa prepojenie informácií z prenosu s informáciami z IIS NR formou webových služieb čím sa umožní používateľom získať spolu so živým prenosom aj ďalšie relevantné informácie v on-line režime (napr. práve prerokovávané materiály, on-line výsledky hlasovania a pod.). Výrazná zmena nastane pri spracovávaní živého prenosu a jeho prepisu do textovej podoby, kde sa využije aj technológia Speech-To-Text namiesto v súčasnosti používaného prepisu výlučne zapisovateľkami. Výrazne sa zvýši aj presnosť a medzi textovým prepisom a video záznamom. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |

| | |
|----------------------------|---|
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Priebeh schôdze Národnej rady je zaznamenávaný obrazom, zvukom a prepisom textov. Z priebehu schôdze je vytváraný záznam. Obrazový, zvykový a textový záznam je archivovaný a poskytovaný prostredníctvom webového portálu Národnej rady. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s poskytovaním obrazového, zvykového a textového záznamu z priebehu rokovania Národnej rady. Služba umožní poskytnúť záznam z vystúpení zo schôdze Národnej rady.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby zmena nastane v spôsobe poskytovania záznamu z vystúpenia, v spôsobe a kvalite poskytovaných záznamov, v rozšírení možnosti vyhľadávania, v získaní ďalších relevantných doplňujúcich informácií o schôdzi, získať otitulkovaný záznam a rozšíri možnosti ukladania záznamov. V prípade, že bude uverejnená informácia o zázname z rokovania Národnej rady alebo nastane zmena v informácii, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.</p> |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Poskytnutie živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 1.0 |
| Popis služby | <p>Služba umožní sprístupniť verejnosti živé vysielanie a záznam z parlamentných udalostí ako sú vybrané rokovania výborov, tlačové konferencie a iných parlamentných udalostí.</p> <p>Túto službu národná rada v súčasnosti neposkytuje.</p> |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) |

| | |
|---------------------------|--|
| | inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Názov služby | Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Služba umožňuje podávanie materiálov, ktoré sú zaradené do programu schôdze Národnej rady a ktoré podávajú výbory, poslanci alebo vláda. O výsledku podania sú občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania materiálov. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby bude možnosť podávania materiálov na rokovanie Národnej rady výlučne elektronická. Elektronické podávanie materiálov bude zabezpečené komponentmi IIS NR ale aj prepojením na okolité ISVS (napr. ministerstva spravodlivosti alebo Úradu vlády SR). Na rozdiel od súčasného stavu bude zavedený jasný workflow obehu materiálov, informovanie o materiáloch si bude používateľ môcť nastaviť v abonentskej časti Webového portálu NR, zabezpečí sa elektronický obeh materiálov na výbory a poslanecké kluby, čím sa odbúra papierová podoba obehu dokumentov.</p> |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Podanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Služba umožňuje podávanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu. O výsledku podania sú podávajúci a občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.</p> |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) |

| | |
|---------------------------|--|
| | inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Podanie otázky do hodiny otázok |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba umožňuje podávanie otázok v rámci Hodiny otázok. O výsledku podania sú podávajúci a občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania otázok v rámci Hodiny otázok. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. Zasielanie otázok členom vlády bude elektronizované prostredníctvom prepojenia IIS NR a informačného systému Úradu vlády SR. |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Názov služby | Podanie interpelácie |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba umožňuje podávanie interpelácie. O výsledku podania sú podávajúci a občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania interpelácie. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. Zasielanie interpelácií bude elektronizované prostredníctvom prepojenia IIS NR a informačného systému Úradu vlády SR. |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) |

| | |
|---------------------------|---|
| | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Kancelária Národnej rady zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré sú doručené národnej rade, jej výborom, osobitným kontrolným výborom a komisiám, predsedovi a podpredsedom Národnej rady, ako aj písomnosti doručené kancelárii a vybavované v jej pôsobnosti. Predmetom archivácie sú aj záznamy z rokovania Národnej rady a parlamentných udalostí. Cieľom služby je umožnenie podania žiadosti o sprístupnenie archívu. Realizácia služby umožní elektronizovať procesy súvisiace so podaním žiadosti. V súčasnosti sa podávanie žiadostí neumožňuje. |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|--------------------------|--|
| Názov služby | Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Kancelária Národnej rady zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré sú doručené národnej rade, jej výborom, osobitným kontrolným výborom a komisiám, predsedovi a podpredsedom Národnej rady, ako aj písomnosti doručené kancelárii a vybavované v jej pôsobnosti. Predmetom archivácie sú aj záznamy z rokovania Národnej rady a parlamentných udalostí. Cieľom služby je skvalitnenie digitálneho archívu a poskytnutie údajov verejnosti. Realizácia služby umožní elektronizovať procesy súvisiace poskytovaním údajov z digitálneho archívu. Oproti súčasnej verzii služby dôjde k možnosti podania žiadosti o sprístupnenie údajov, rozšíreniu možnosti vyhľadávania, k rozšíreniu archivovaných informácií o nové skutočnosti a previazaniu textových, zvukových a obrazových materiálov informácií navzájom ako aj s inými informáciami v rámci Webového portálu Národnej rady. V prípade, že bude vykonaná zmena v archíve alebo pribudne nová informácia, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |

| | |
|----------------------------|---|
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Podanie žiadosti o preberanie on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba sprístupňuje všetky kory podávania žiadosti o preberanie TV signálu on-line a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|--------------------------|--|
| Názov služby | Vydanie rozhodnutia o preberaní on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba sprístupňuje všetky kory vydávania rozhodnutia k žiadosti o preberanie TV signálu on-line a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |

| | |
|----------------------------|---|
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Názov služby | Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Služba sprístupňuje všetky kordy podávania žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.</p> |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|--------------------------|---|
| Názov služby | Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Služba sprístupňuje všetky kordy vydávania rozhodnutia k žiadosti o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.</p> |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |

| | |
|----------------------------|---|
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Názov služby | Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Služba sprístupňuje všetky kordy podávania žiadosti o vydanie akreditačného preukazu a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.</p> |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|--------------------------|---|
| Názov služby | Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | <p>Služba sprístupňuje všetky kordy vydávania rozhodnutia k žiadosti o vydanie akreditačného preukazu a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.</p> |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |

| | |
|----------------------------|---|
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba sprístupňuje všetky kordy podávania žiadosti o prehliadku Národnej rady a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba sprístupňuje všetky kordy vydávania rozhodnutia k žiadosti o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) |

| | |
|---------------------------|--|
| | inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Názov služby | Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba sprístupňuje všetky kory podávania žiadosti o sprístupnenie informácií v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. |
| Charakter služby | Vstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Názov služby | Poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám |
| Verzia | 2.0 |
| Popis služby | Služba sprístupňuje všetky kory vydávania rozhodnutia k žiadosti o poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. |
| Charakter služby | Výstupná |
| Informačný systém | Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR) |
| Správca | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Prevádzkovateľ | Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky |
| Používatelia služby | občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) |

| | |
|---------------------------|------------------------|
| | podnikateľ (G2B) |
| Komunikačné kanály | e-mail webové sídlo |

6.3 Analýza rizík

Pri realizácii projektu bude zabezpečené riadenie rizík zo strany dodávateľa ako aj zo strany objednávateľa. Riadenie rizík bude obsahovať nasledovné časti:

- Definovanie účelu, cieľu a rozsahu
- Definovanie aktivít a zodpovednosti
 - o Identifikácia rizík
 - o Ohodnotenie rizík
 - o Reakcia / plánovanie opatrení
 - o Výber opatrenia
 - o Implementácia opatrenia
 - o Monitoring a reporting
- Vytvorenie registra rizík
- Definovanie škál rizík

V súvislosti s implementáciou riešenia môžeme súčasné riziká rozdeliť nasledovne:

- Strategické riziká
- Vonkajšie riziká
- Trhové riziká
- Finančné riziká
- Projektovo manažérske riziká
- Technické a technologické riziká
- Operačné riziká

Strategické riziká

Strategické riziká môžu vzniknúť nielen v priebehu implementácie projektu ale aj po jeho dokončení a okrem samotného projektu môžu ovplyvniť aj ďalšie oblasti:

- Zmluvné riziká – vyplývajú z nedostatočne kvalitných zmlúv, prípadne z porušovania týchto zmlúv a porušovania všeobecne platných predpisov. Môžu ovplyvniť najmä priebeh projektu a jeho finančné náklady. Do tejto skupiny rizík treba počítať aj riziko spojené s podpisom zmluvy o výške NFP medzi riadiacim orgánom a žiadateľom pomoci.
- Riziko strategického rozhodnutia - predstavuje riziko, ktoré vyplýva zo zlého strategického rozhodnutia týkajúceho sa projektu. Dôsledkom môže byť oneskorenie, finančná strata, znemožnenie realizácie, zníženie reputácie a pod.
- Riziká spojené s obstarávaním projektu – predstavujú riziko, ktoré vyplýva z problémov pri zabezpečovaní verejného obstarávania na realizáciu zákazky s názvom Elektronizácia služieb Národnej rady. Riziká verejného obstarávania sú spojené predovšetkým s časovým oneskorením, s finančnou stratou a s organizáciou verejného obstarávania ako takého. Z pohľadu implementácie projektov realizovaných v rámci OPIS je zrejmé, že začiatok skutočnej realizácie (implementácie) projektu bude možný až po realizácii vykonaní verejného obstarávania a po jeho následnej kontrole a akceptácii zo strany RO. Z časového hľadiska sa predpokladá začatie procesu verejného obstarávania v čase začatia vypracovania ŽoNFP, to znamená pred termínom definitívneho schválenia samotnej žiadosti. Riziko spojené so začatím verejného obstarávania pred podaním ŽoNFP je minimálne, keďže pri tomto type projektov (dopytový) žiadateľ nesúťaží s ostatnými žiadateľmi o spoločný budget, ale má pridelenú presnú sumu na základe pravidiel výzvy. Ďalej sa predpokladá, že celý proces verejného obstarávania nebude trvať dlhšie ako 6 mesiacov. Rizikom pri tak komplikovanom obstarávaní akou zákazka na realizáciu elektronických služieb predstavuje je značné z pohľadu možného oneskorenia času ukončenia procesu verejného obstarávania v prípade námietok zo strany neúspešných žiadateľov. Preto je potrebné, aby celý proces verejného obstarávania prebehol čo najtransparentnejšie a bez najmenších administratívnych pochybení. Ďalším rizikom z pohľadu verejného obstarávania je výška vysúťaženej sumy, ktorá sa po akceptovaní zo strany RO stane prílohou k Zmluve o

poskytnutí NFP ako záväzný rozpočet. Riziko je spojené s dvoma možnosťami – víťazný uchádzač ponúkne vyššiu cenu ako je predpokladaná hodnota zákazky, čím sa výška položiek, ktorá bude nad limit rozpočtu ako súčasti ŽoNFP preklasifikuje do neoprávnených výdavkov a ich úhradu bude musieť zabezpečiť žiadateľ projektu. Opačným problémom nastane, keď víťazný uchádzač ponúkne výrazne nižšiu cenu ako je predpokladaná hodnota zákazky. V tom prípade, sa za oprávnené výdavky budú považovať len náklady vysúťážené formou verejného obstarávania. Rozpočet projektu tak môže byť výrazne nižší a môže tak ohroziť celkovú implementáciu projektu ako celku. Obe finančné riziká môžeme klasifikovať ako značné.

Vonkajšie riziká

Predstavujú skupinu rizík, ktoré je možné ťažko riadiť pretože vznikajú vplyvom vonkajšieho prostredia:

- Politické riziká sú riziká, ktoré vyplývajú z národnej či medzinárodnej politickej situácie. Sem patrí hlavne riziko plynúce z možnej zmeny vlády, prípadne zmeny politickej orientácie krajiny. Výsledkom môže byť predĺženie projektu, zastavenie projektu príp. finančná strata.
- Legislatívne riziká - jedná sa o riziko vyplývajúce zo všeobecnej zmeny práva, či všeobecnej zmeny legislatívy, ktorá ovplyvní celý verejný sektor. Môže tiež vyplývať zo zavedenia nových noriem. Toto riziko môže výrazne ovplyvniť náklady na projekt, či predĺženie projektu. Toto riziko je pre projekt značné, vzhľadom na skutočnosť, že legislatívna stránka informatizácie verejnej správy zaostáva a používanie nástrojov ako je napr. ZEP je v súčasnom legislatívnom prostredí prakticky nevykonateľné. Do toho všetkého je potrebné vnímať aj riziko spojené s legislatívou upravujúcou kompetencie a činnosti Národnej rady, ktoré je potrebné zabezpečiť vo forme úpravy všeobecných záväzných nariadení.
- Vyššia moc - jedná sa o riziká prírodných katastrof, terorizmu, vojnového konfliktu a pod.

Trhové riziká

Ide o kategóriu rizík vznikajúcu na základe trhovej situácie, t.j. dopytu, ponuky, či vývoja makroekonomických identifikátorov.

- Riziko dopytu vyplýva z nedostatočného záujmu po dodávanej službe či produkte. Jeho výsledkom môže byť finančná strata, prípadne ukončenie projektu.
- Menové riziko - vyplýva zo zmeny kurzov meny, ktoré ovplyvňujú hodnotu dodávky (realizácie či životnosti) projektu. Výsledkom môže byť finančná strata, náklady na zaistenie menového rizika, príp. i pozastavenie, či predĺženie projektu.
- Inflačné riziko - spočíva v strate hodnoty platieb vplyvom inflácie. Výsledkom býva finančná strata, príp. aj pozastavenie či predĺženie projektu.

Finančné riziká

Finančné riziká sú kategóriou rizík, ktoré vyplývajú z faktu, že nositeľ projektu nesplní svoj záväzok, najčastejšie na základe finančných či iných dôvodov.

Výsledkom môže byť predĺženie / ukončenie projektu, finančná strata Odberateľa a prípadná strata jeho reputácie.

Do tejto kategórie spadajú dve nasledujúce skupiny rizík:

- Riziko likvidity - jedná sa o riziko vyplývajúce z momentálnej nesolventnosti Odberateľa / nositeľa projektu, teda jeho dočasnej nedostupnosti zdrojov. Tým môže dôjsť ku oneskoreniu realizácie, či životnosti projektu.
- Riziká nesplnenia záväzkov - tieto riziká plynú z nesplnenia záväzkov jednou z protistrán, napr.:
 - o nedodržaním záväzkov,
 - o zlyhaním protistrany (zlyhanie subdodávateľa, Dodávateľa),
 - o koncentráciou dodávaných služieb a prác u jedného Dodávateľa,
 - o chybou jednej zo zmluvných strán (nesplnenie zmluvného záväzku voči druhej strane)

Projektovo manažérske riziká

Tieto riziká vznikajú nesprávnym nastavením a vykonávaním riadiaceho rámca projektu, napr.:

- nekvalitným / chybným vykonávaním riadiacich projektových činností,
- nezodpovedajúcou kvalifikáciou osôb vykonávajúcich riadiace projektové činnosti,
- nedostatočne vykonávanou projektovou kontrolou,
- nedostatočným výkonom dokumentačných a podporných činností.

Výsledkom sú negatívne vplyvy na fázu realizácie aj životnosti projektu, vrátane finančných nákladov.

Technické a technologické riziká

Sú to riziká vyplývajúce z chýb, výpadku sietí (utilít), chybných technológií a podporných služieb, či technologickej nedostatočnosti aktív odovzdávaných Odberateľovi. Majú negatívny vplyv tak na fázu realizácie projektu, ako aj na fázu životnosti projektu. Výsledkom môže byť predĺženie projektu, finančná strata, poškodenie vlastných či cudzích zariadení. Medzi tieto riziká patrí:

- Riziko chyby v priebehu realizácie projektu – vyplýva z objavenia chyby na zariadení, ktoré dostane k dispozícii Odberateľ k používaniu od Dodávateľa.
- Riziko skrytej chyby - jedná sa o chyby objavené počas prevádzky (životnosti projektu) na zariadení, ktoré dal do prevádzky Dodávateľ. Môže sa týkať aj poskytnutých záruk.
- Riziko chybnej technológie – jedná sa o riziko vyplývajúce z použitia chybnej, či nekompatibilnej technológie s technológiami súvisiacimi s projektom a službami.
- Riziko technologickej nedostatočnosti – vyplýva z technologickej zastaranosti výsledného produktu / služby v momente odovzdania Odberateľovi či v momente dokončenia.
- Riziko absencie technologických komponentov – toto riziko je špeciálne pri implementácii projektov v rámci eGovernmentu a súvisí s nevytvorenými centrálnymi komponentmi či už na strane ÚPVS alebo základných registrov či iných centrálnych ISVS.

Operačné riziká

Tieto riziká súvisia s prevádzkovou časťou projektu a ovplyvňujú hlavne jeho prevádzku, v niektorých prípadoch však aj prípravné práce a fázu realizácie dodávok. Výsledkom je obvykle finančná strata alebo aj zníženie kvality výsledných služieb.

- Riziká súvisiace so zariadeniami - vyplývajú z problémov týkajúcich sa zariadení, materiálových vstupov a potrebnej údržby a opráv počas životnosti projektu.
- Riziká súvisiace s ľuďmi - vyplývajú z problémov súvisiacich s ľudskými zdrojmi, ich zlú dostupnosť, nezodpovedajúcu kvalifikáciu, či pracovnoprávnymi spormi.
- Bezpečnostné riziká - vznikajú nedostatočným bezpečnostným zabezpečením projektu:
 - o Riziko podvodu, nelegálneho jednanie (na strane Odberateľa, aj na strane Dodávateľa).
 - o Riziko bezpečnosti technologických systémov - vyplýva z poškodenia (úmyselného, či neúmyselného) technologických systémov, informačných technológií (napr. hackerstvo).
 - o Riziko poškodenia, krádeže – je riziko plynúce z fyzického poškodenia zariadenia počas realizácie projektu alebo vo fáze životnosti projektu.