

**Záznam zo 6. zasadnutia expertnej pracovnej skupiny  
pre štandardizáciu formulárov elektronickej verejnej správy (PS6)  
uskutočneného 7. októbra 2008 na MF SR**

---

**Zúčastnení:**

Stretnutia sa zúčastnili riadni členovia: Z. Šupáková (MS SR), D. Navrátilová (ÚGKK SR), H. Zaťková (Sociálna poisťovňa), M. Hurná (Únia miest), P. Frič (Slovenská informačná spoločnosť),

**Prizvaní:**

M. Grotkovský (MF SR)

---

**Program zasadnutia:**

1. Privítanie členov skupiny
2. Schválenie agendy
3. Schválenie návrhu štruktúry a obsahu štandardov pre elektronicke formuláre
4. Diskusia
5. Záver

**Priebeh zasadnutia:**

1. Privítanie členov skupiny
2. Program agendy bol schválený členmi bez zmien
3. Pracovná skupina schválila štruktúru dokumentu – Návrh štruktúry štandardu pre elektronicke formuláre. Aj napriek schváleniu štruktúry považujeme dokument až do predloženia Komisii pre štandardizáciu za otvorený. Preto je možné, že niektoré časti budú v budúcnosti modifikované, doplnené alebo vypustené. Výsledná schválená štruktúra je zobrazená v závere, bod č. 5 tohto zápisu.  
Ďalej pracovná skupina riešila jednotlivé časti návrhu a to primárne:
  - a) oblasť vzťahov medzi užívateľom (žiadateľom) a garantom služby (inštitúcia VS) a jeho správnym definovaní do návrhu v súvislosti s používaním e-form-ov,
  - b) oblasť elektronickeho podania, resp. momentu ukončeneho aktu podania a jeho náležitostami
  - c) náležitostami e-formu – identifikačné údaje dátový obsah a kontroly
  - d) vizualizáciou a stanovením mechanizmu vizualizačných schém
  - e) oblasť procesov práce s e-formom – inicializácia, vyplňanie a pod.
4. Diskusia prebehla v rámci bodu 3 agendy
5. Záver
  - a) Po diskusii a vznesených pripomienkach bola k 7.11.2008 schválená štruktúra dokumentu "Návrh štruktúry štandardu pre elektronicke formuláre" v nasledovnej podobe:
    1. Predmet štandardu
    2. Definícia základných pojmov
    3. Náležitosti elektronickeho formulára

- 3.1. Identifikačné údaje
  - 3.2. Dátový obsah a kontroly
  - 3.3. Vizualizácia
  - 3.4. Doplnujúce informácie
  - 4. Procesy práce s elektronickým formulárom
    - 4.1. Vyplňovanie údajov
    - 4.2. Autorizácia
    - 4.3. Odoslanie a doručovanie
  - 5. Organizačné zabezpečenie
  - 6. Požiadavky na povinné osoby
  - 7. Záverečné ustanovenia
- b) Termín zaslania pripomienok: do 13. 10. 2008
- c) Termín zapracovania pripomienok do 20.10.2008