



ÚRAD PODPREDSEDU VLÁDY SR
PRE INVESTÍCIE
A INFORMATIZÁCIU

NÁVRH

Detailný akčný plán informatizácie verejnej správy (2017-2020)

V Bratislave, október 2017

Informácie o dokumente

Názov:	Detailný akčný plán informatizácie verejnej správy (2017-2020)
Stav:	Finálna verzia
Pripravil:	Tomáš Kysela
Verzia:	1.6

Členovia pracovnej skupiny:

Meno a priezvisko	Organizácia
Róbert Suja, Peter Telek, Peter Helexa, Tomáš Kysela, Viera Hainzl, Martin Bezek, Václav Bárta, Peter Ďurica, Juraj Kodýdek, Silvia Drahošová, Pavol Bandura, Daniel Vančo, Pavel Guláš, Richard Kiškováč, Kamil Harňák	ÚPPVII

História verzií:

Verzia	Dátum verzie	Pripravil/ Zmenil	Pripomienkoval	Kľúčové zmeny
0.1	31.05.2017	Tomáš Kysela		Príprava dokumentu.
0.7	12.06.2017	Peter Telek, Viera Hainzl		Korektúra a doplnenie dokumentu.
0.8	19.06.2017	Róbert Suja, Peter Telek, Tomáš Kysela, Viera Hainzl		Korektúra a doplnenie dokumentu.
0.9	03.07.2017	Róbert Suja, Peter Telek, Tomáš Kysela, Viera Hainzl		Korektúra a doplnenie dokumentu.
1.0	04.07.2017	Róbert Suja, Peter Telek, Tomáš Kysela, Viera Hainzl		Korektúra a doplnenie dokumentu.
1.1	12.07.2017	Róbert Suja, Peter Telek, Tomáš Kysela		Korektúra a doplnenie dokumentu.
1.2	06.09.2017	Róbert Suja, Peter Telek, Tomáš Kysela		Zpracovanie pripomienok odbornej verejnosti.
1.3	11.09.2017	Peter Ďurica, Juraj Kodýdek, Silvia Drahošová, Pavol Bandura, Daniel Vančo, Kamil Harňák, Pavel Guláš, Richard Kiškováč		Zpracovanie pripomienok odbornej verejnosti a doplnenie chýbajúcich častí.
1.4	24.09.2017	Tomáš Kysela, Viera Hainzl, Martin Bezek, Peter Ďurica, Juraj Kodýdek, Silvia Drahošová, Pavol Bandura, Daniel Vančo, Kamil Harňák, Pavel Guláš, Richard Kiškováč	Peter Helexa, Martina Slabejová	Zpracovanie interných pripomienok ÚPPVII a doplnenie chýbajúcich častí.
1.5	29.09.2017	Tomáš Kysela, Viera Hainzl, Martin Bezek, Peter Ďurica, Juraj Kodýdek, Silvia Drahošová, Pavol Bandura, Daniel Vančo, Kamil Harňák, Pavel Guláš, Richard Kiškováč	Peter Helexa, Martina Slabejová	Zpracovanie interných pripomienok ÚPPVII.
1.6	18.10.2017	Tomáš Kysela, Martin Bezek, Václav Bárta, Peter Ďurica, Silvia Drahošová, Kamil Harňák	Peter Helexa, Martina Slabejová	Zpracovanie pripomienok odbornej verejnosti a interných pripomienok ÚPPVII.

Obsah

1	Úvod	4
2	Manažérske zhrnutie.....	5
3	Lepšie dáta.....	20
3.1	1x a dost'.....	20
3.1.1	Aktivita: Správa referenčných údajov	22
3.1.2	Aktivita: Správa priestorových údajov	23
3.1.3	Aktivita: Klasifikácia a kategorizácia	24
3.1.4	Aktivita: Naplnenie princípu 1x a dost' na úrovni OVM.....	25
3.1.5	Aktivita: Elektronizácia registrov	25
3.1.6	Aktivita: Kvalita údajov	26
3.1.7	Aktivita: Riadenie životného cyklu údajov	27
3.2	Využívanie lepších údajov.....	28
3.2.1	Aktivita: Poskytovanie užitočných otvorených údajov	29
3.2.2	Aktivita: Služba „Moje dáta“ a správa údajov o subjekte	30
3.2.3	Aktivita: Zabezpečenie zberu potrebných údajov.....	31
3.2.4	Aktivita: Vybudovanie predpokladov analytického spracovania údajov	31
4	Lepšie služby a odstránenie bariér jednotného digitálneho trhu	33
4.1	Lepšie služby	33
4.1.1	Aktivita: Odstránenie bariér používania elektronických služieb	35
4.1.2	Aktivita: Štát ako systémový integrátor lepších služieb	36
4.1.3	Aktivita: Vybudovanie predpokladov pre efektívnejšie poskytovanie služieb.....	37
4.1.4	Aktivita: Zvyšovanie efektivity poskytovania služieb automatizáciou.....	38
4.1.5	Aktivita: Poskytovanie proaktívnych služieb a služieb komplex. životných situácií.	38
4.2	Inovatívne regulácie	39
4.2.1	Aktivita: Transparentné monitorovanie efektivity a výkonnosti poskyt. služieb	41
4.2.2	Aktivita: Zlepšovanie a zjednodušovanie služieb, zapojenie behaviorálnej vedy pri návrhu politík a regulácií.	42
4.2.3	Aktivita: Využitie analytického spracovania údajov	42
4.2.4	Aktivita: Zvyšovanie operatívnej výkonnosti verejnej správy (využívaním údajov) .	43
5	Optimalizácia IKT OVM využitím DC štátu („cloud only“).....	46
5.1	Vládny cloud	46
5.1.1	Aktivita: IaaS vládneho cloudu - dokončenie	48
5.1.2	Aktivita: Vytvorenie dôveryhodného prostredia.....	50
5.1.3	Aktivita: Realizácia funkcií Sprostredkovateľa Hybridného vládneho cloudu a katalóg služieb	51
5.1.4	Aktivita: Migrácie do vládneho cloudu	52

5.1.5	Aktivita: Model spoplatnenia cloudových služieb	52
5.1.6	Aktivita: PaaS vládneho cloudu	53
5.2	Spoločné biznis bloky a zdieľané aplikácie	55
5.2.1	Aktivita: Optimalizácia organizácie a procesov	57
5.2.2	Aktivita: Nasadenie biznis bloku resp. zdieľanej aplikácie	58
5.2.3	Aktivita: Zabezpečenie používania biznis bloku / zdieľanej aplikácie inštitúciou VS 58	
5.2.4	Aktivita: Riadenie životného cyklu biznis bloku resp. zdieľanej aplikácie	59
6	Prierezové aktivity	60
6.1	Podoblast' - Centrálné riadenie informatizácie spoločnosti	60
6.1.1	Aktivita: Vybudovanie tematických kancelárií	62
6.1.2	Aktivita: Definícia metodiky riadenia na jednotlivých úrovniach	62
6.1.3	Aktivita: Koordinácia s inými OP a ŠR.....	63
6.1.4	Aktivita: Správa portfólia projektov	63
6.2	Realizácia a riadenie Akčného plánu	64
6.2.1	Riadenie projektového portfólia AP	66
6.2.2	Programové riadenie implementácie AP.....	76
6.2.3	Reportovanie a monitorovanie.....	78
6.2.4	Systém evidencie a zberu	78
6.3	Systém koordinácie nákupu IT v štáte	79
6.3.1	Úvod	79
6.3.2	Základný rámec.....	79
6.3.3	Metodické usmernenie pre spracovanie dokumentácie IT projektov v štáte	80
6.3.4	Metodický pokyn na usmernenie rozpočtovania nákupu IT v rámci medzirezortného programu OEK Informačné technológie financované zo štátneho rozpočtu.	81
6.3.5	Systém monitorovania a hodnotenia IT v štáte.....	81
7	Postup OVM pri implementácii AP	82
8	Príloha č. 1 - Metodika tvorby Akčného plánu	87
8.1	Základné premisy pre tvorbu Akčného plánu (AP)	87
8.2	Štruktúra AP a vysvetlenie základných pojmov	87
8.3	Mechanizmus aktualizácie AP	90
8.4	Personálne zabezpečenie na strane ÚPPVII	91
9	Slovník pojmov	92

1 Úvod

Účelom tohto dokumentu je, v zmysle úlohy B.5. uznesenia vlády SR č. 437/2016, podrobne rozpracovať jeden z výstupov definovaných v kapitole 9 Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (NKIVS) – Detailný akčný plán informatizácie (2017-2020), ktorý sa špecificky zameriava na zosúladenie jednotlivých aktivít v čase tak, aby bolo možné dosiahnuť ciele a záväzky vyplývajúce z NKIVS.

Dokument nadväzuje prioritne na dokumenty Programové vyhlásenie vlády SR, Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS) a Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 - 2020 (verzia 4.0), z ktorých preberá kľúčové ciele, výkonnostný rámec a výstavbové princípy a premieta tieto záväzky do sústavy fáz, aktivít a samotných projektov, iniciatív a činností (existujúcich, bežiacich, či plánovaných).

Cieľom dokumentu je komunikovať všetkým orgánom verejnej moci (OVM) zúčastňujúcim sa na rozvoji informatizácie verejnej správy dôležité centrálné fázy informatizácie, ich obsah, logiku väzby, prioritu, a v neposlednom rade požiadavky na zosúladenie tempa a koordinácie jednotlivých rozvojových zámerov či iniciatív OVM.

Nedostatočná úroveň synchronizácie a koordinácie (zosúladenia) neumožňuje úspešne realizovať tie projekty, ktoré majú potenciál priniesť výraznú pozitívnu zmenu a uľahčenie do života občanov, podnikateľov, ale aj zamestnancov verejnej správy. Zároveň slabá koordinácia výrazne zvyšuje riziko vysokej rozpracovanosti (a čerpania prostriedkov) mnohých aj neprioritných projektov, čo predznamenáva vyššiu mieru neúspešných projektov (po termíne, prekročený rozpočet, zlá kvalita).

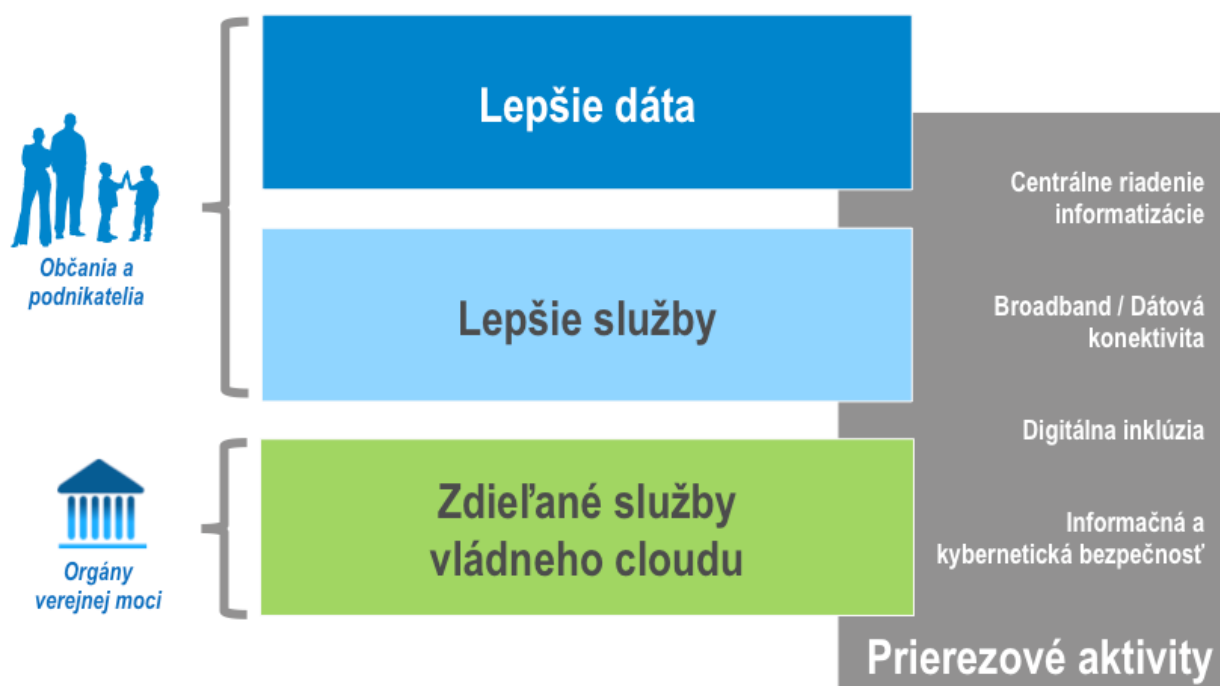
Základný plán, jeho hlavné fázy, priority, kľúčové ciele a hlavné prínosy z pohľadu občana a podnikateľa popisuje kapitola 2 – Manažérske zhrnutie. V kapitolách 3 až 6 sú potom popísané štyri hlavné oblasti akčného plánu. V rámci každej oblasti je podrobnejšie rozpracovaný postup ako sa dopracovať k požadovaným výstupom hlavných aktivít, zároveň sú definované logické väzby a odhadovaná časová náročnosť jednotlivých aktivít. V kapitole 7 je popísaný štandardný postup OVM a v záverečnej kapitole 8, ktorá tvorí prílohu AP, je popísaná Metodika tvorby akčného plánu.

2 Manažérske zhrnutie

Detailný akčný plán informatizácie verejnej správy definuje aktivity pre dosiahnutie cieľov informatizácie v období 2017 až 2023.

Aktivity sú zoskupené do **4 vecných oblastí** adresujúcich priority definované Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky:

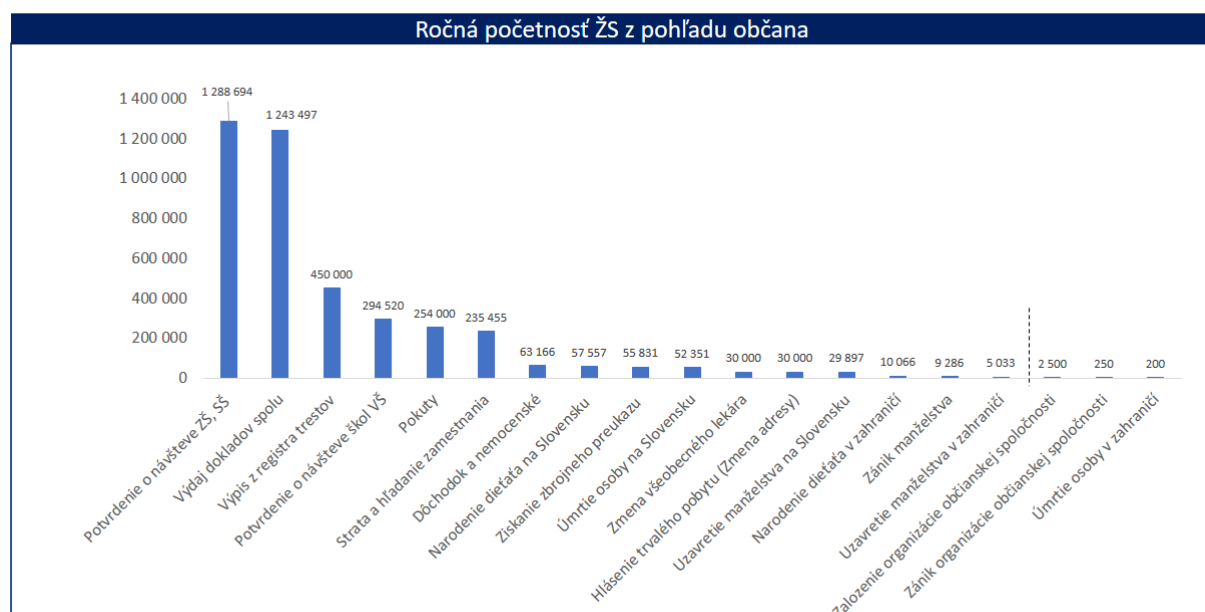
- Oblasti „**Lepšie dáta**“ a „**Lepšie služby**“ zamerané na zvyšovanie úžitkovej hodnoty služieb pre občanov a podnikateľov a zvyšovanie otvorenosti a dôveryhodnosti verejnej správy.
- Oblasť „**Zdieľané služby (hybridného) vládneho cloudu**“ zameraná na zvyšovanie efektívnosti fungovania verejnej správy.
- Oblasť „**Prierezové aktivity**“ pre zabezpečenie lepšieho riadenia a realizácie cieľov informatizácie z pohľadu legislatívy, ochrany osobných údajov, informačnej a kybernetickej bezpečnosti, prístupu k službám e-governmentu (broadband/dátová konektivita), digitálnej inklúzie, komunikácie a pod. (viď obr. nižšie).



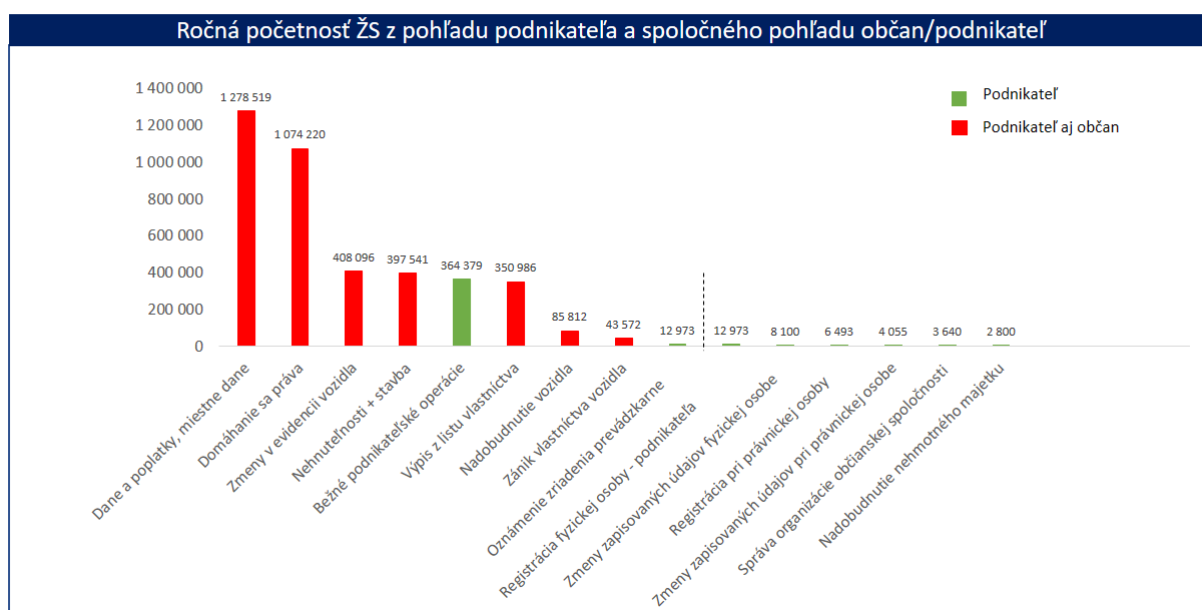
Tieto oblasti akčného plánu predstavujú rozloženie informatizácie verejnej správy na 4 programové balíčky. Detailný akčný plán informatizácie verejnej správy definuje konkrétne aktivity pre každú z týchto oblastí.

Ďalším kritériom prioritizácie aktivít a projektov (vo všetkých oblastiach) tohto akčného plánu sú aj prioritné životné situácie a transakcie s nimi spojené. Dole sú uvedené návrhy priorit vychádzajúce z početnosti interakcií občana a podnikateľa s verejnou správou.

Početnosť životných situácií z pohľadu občana



Početnosť ŽS z pohľadu podnikateľa a spoločného pohľadu podnikateľ/občan



Vybrané potencionálne cieľové skupiny a dotknuté subjekty (zahrnuté v top 25 životných situácií)

SOCIÁLNA AGENDA

Typ sociálneho poistenia	Počet poberateľov	Zahrnuté v ŽS
Starobné (vrátane predčasného)	1 073 481	Dôchodok a nemocenské
Invalidné	251 113	
Vdovské/vdovecké/sirotské	360 440	
Nemocenské	110 003	
Ošetrovné	11 745	
Materské	26 330	Narodenie dieťaťa
Dávka v nezamestnanosti	31 040	Strata a hľadanie zamestnania

ZDAŇOVANIE

Typ dane	Potenciálny počet dotknutých subjektov	Zahrnuté v ŽS
Daň z príjmu fyzickej a právnickej osoby	1 278 519	Dane a poplatky, miestne dane
Daň z DPH		
Miestne dane	1 845 600	
Darovanie 2% dane	1 933 503	

Ďalšie potencionálne segmenty a ukazovatele (nezahrnuté v top 25 životných situácií)

POĽNOHOSPODÁRSTVO		
Počet agro-subjektov v SK	23 570	Nezahrnuté v ŽS
Objem poskytovaných agro-dotácií	500 mil. EUR	
EKONOMIKA		
Objem exportu	70 120 mil. EUR	Nezahrnuté v ŽS
Objem importu	68 112 mil. EUR	

Úplnosť akčného plánu

Akčný plán Informatizácie verejnej správy definuje aktivity pre realizáciu všetkých cieľov definovaných Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky a predstavuje tak „cestovnú mapu“ pre jej naplnenie¹.

¹ Detailný popis pre Prierezové aktivity (predovšetkým Prístup k službám – Broadband / Dátová konektivita, Digitálna inklúzia, Informačná a Kybernetická bezpečnosť) budú doplnené do ďalšej verzie Akčného plánu po schválení výstupov pracovných skupín a projektových tímov pre dané strategické priority

Základná štruktúra členenia kapitol dokumentu AP je 3 úrovňová: 1. Oblasť, 2. Aktivita a 3. Činnosť. Metodika tvorby Akčného plánu je súčasťou kapitoly 8, ktorá tvorí prílohu č. 1 tohto dokumentu.

Priority akčného plánu

Zároveň akčný plán Informatizácie verejnej správy definuje v rámci celkovej množiny aktivít jasné priority:

1. Realizácia princípu „1x a dosť“ (v rámci oblasti Lepšie dáta).
2. Kvalitnejšie poskytovanie služieb občanom a podnikateľom (v rámci oblasti Lepšie služby).
3. Zvyšovanie efektivity verejnej správy vďaka vládne cloudu (v rámci oblasti „Zdieľané služby vládneho cloudu“) a hybridnému režimu jeho fungovania.

Cieľom je definované priority plne adresovať do roku 2020.

Zámerom je samozrejme realizovať aj všetky ďalšie definované aktivity, ale vzhľadom k ich rozsahu sa predpokladá, že ich implementácia bude pokračovať aj po roku 2020.

Oblasť - Lepšie dáta

Primárnym cieľom v oblasti dát je naplnenie princípu „1x a dosť“:

Naplnenie princípu 1x a dosť zjednoduší a zrýchli komunikáciu občanov s orgánmi verejnej moci. 1x a dosť znamená, že štát (vrátane samosprávy) od občana a podnikateľa nebude vyžadovať informácie, ktoré už o ňom niektorý OVM eviduje. Zároveň OVM budú garantovať, aby uvedené dáta boli správne a aktuálne, a táto dátová dostupnosť bude pretavená do eliminácie zbytočných požiadaviek štátu voči občanom a podnikateľom pri poskytovaní služieb. Cieľom je dosiahnuť nielen zrýchlenie a zefektívnenie procesov poskytovania týchto služieb, ale aj úplnú elimináciu služieb, ktoré by štát mal vykonať pre občana alebo podnikateľa proaktívne, resp. automaticky (optimalizáciu procesov a elimináciu zbytočných služieb bude realizovaný prostredníctvom aktivít v oblasti Lepšie služby).

Zdieľanie referenčných údajov orgánmi verejnej moci je nielen kľúčovým predpokladom pre zlepšovanie kvality služieb občanom a podnikateľom ale aj dôležitým predpokladom pre zvýšenie efektivity procesov verejnej správy. Predstavuje prioritnú aktivitu na najbližšie obdobie (2017-2019). Občan a podnikateľ zároveň očakáva, že dáta, ktoré štát o ňom eviduje, bude mať pod kontrolou, že vie kto a ako ich používa, a vie ako prebieha spracovanie jeho jednotlivých podaní. Sprístupnenia dát o subjekte, tzv. „moje dáta“ sú ďalšou významnou aktivitou v oblasti riadenia dát verejnej správy (cieľový rok 2019).

V rámci zabezpečenia otvorenosti a transparentnosti verejnej správy budú občanom v maximálnom možnom rozsahu sprístupnené dáta, ktorých vlastníkom alebo správcom sú orgány verejnej moci (s výnimkou osobných, citlivých a utajovaných údajov). Pretože ako občan, chcem mať prístup ku všetkým informáciám, ktoré sú „naše“. Aktivita Otvorené dáta (Open data) môže zároveň priniesť dodatočnú pridanú ekonomickú hodnotu cez ďalšie využitie dát aj mimo prostredia verejnej správy (neštruktúrované dáta okamžite, štruktúrované dáta v nadväznosti na konsolidáciu údajovej základne referenčných údajov).

Dáta sa dnes stávajú aktívami s najväčšou hodnotou a orgány verejnej moci ich budú intenzívne využívať pri svojich rozhodnutiach. Analýza a vyhodnocovanie dát sa týmto stáva ďalšou kľúčovou témou pre celú verejnú správu.

Všetky aktivity v oblasti Lepších dát majú jeden spoločný menovateľ, ktorým je nevyhnutnosť zaručiť, aby dáta boli správne, dôveryhodné, spoľahlivé, dostupné a s požadovanou integritou. Pre maximalizáciu prínosov je preto potrebné, cez procesy riadenia kvality dát, zabezpečiť kontinuálne zvyšovanie kvality údajovej základne verejnej správy a to už na úrovni jednotlivých rezortov.

Hlavným cieľom v oblasti Lepších dát je predovšetkým rozšírenie zoznamu referenčných údajov a následné zabezpečenie princípů "1x a dost".

Do roku 2020 je ambícia naplniť tieto ciele z rozhodujúcej miery:

Podiel referenčných údajov, na celkovom množstve údajov (ktoré boli stanovené, že budú vyhlásené ako referenčné)	80 % (rok 2020)
Percento agend, ktoré nevyžadujú od občanov a podnikateľských subjektov údaje, ktorými už verejná správa disponuje	80 % (rok 2020)

Benefity zo zdieľania referenčných údajov budú realizované priebežne. V prvej fáze budú v priebehu rokov 2017-2018 vo forme „quick wins“ adresované životné situácie súvisiace s listom vlastníctva a výpisu z obchodného a trestného registra.

Popis aktivít pre oblasť Lepšie dáta je obsahom kapitoly 3.

Oblasť - Lepšie služby

V oblasti Lepšie služby sa prioritne zameriame na odstránenie bariér širšieho využívania elektronických služieb, najmä na príjemnejšie užívateľské rozhranie, pohodlné platby cez internet, a jednoduchšiu autentifikáciu/vyjadrenie vôle. Naplnenie princípů 1x a dost umožní prístup k ďalšiemu zjednodušovaniu resp. eliminácii procesov, ktoré nebude potrebné realizovať, pretože štát využije disponibilné referenčné dáta a proaktívne vyrieši životné situácie bez potreby interakcie s občanom a podnikateľom. Výsledky týchto projektov prinesú významný potenciál na celkové rozšírenie využitia elektronických služieb štátu ako aj ich pozitívneho vnímania verejnosťou. V ďalšej etape, po implementácii integračných a orchestračných modulov, pristúpime následne k optimalizácii, automatizácii a riešeniu komplexných životných situácií. Implementáciou Portfólia klienta bude mať občan či podnikateľ prehľad o aktívnych procesoch voči OVM, vrátane jednotlivých krokov a aktuálneho stavu vybavenia.

Orchestrácia poskytne aplikačnú podporu pre procesy riešenia životných situácií občanov a podnikateľov. V rámci urýchlenia pozitívnych dopadov sme sa zamerali na kľúčové procesy v oblasti obchodného registra, katastra nehnuteľností a registra trestov. Následne podporíme efektívnu realizáciu procesov pomocou automatizácie, čo bude mať pozitívny dopad ako na kvalitu a dobu spracovania požiadavky občana a podnikateľa tak aj na zníženie administratívneho zaťaženia OVM potrebného na realizáciu príslušného procesu. Implementácia procesov služieb pre občanov a podnikateľov bude zladená s harmonogramom implementácie prioritných životných situácií.

Integrácia umožní pri výkone správneho úkonu alebo pre potreby rozhodovania OVM použiť aplikačné služby iných OVM v súlade s platnou legislatívou a internými organizačnými poriadkami. Integrácia je nevyhnutným predpokladom aj pre rad ďalších aktivít riešených v rámci OPII, najmä multikanálový prístup, realizáciu nadrezortných služieb (životné situácie) a spoločných agend OVM.

Je dôležité zamerať sa na maximalizáciu dopadu implementácie uplatnením Paretovho princípu pri tvorbe a optimalizácii služieb, v snahe dosiahnuť výrazné plošné pokrytie procesov a eliminovať hraničné prípady, ktoré by neúmerne komplikovali procesy a ich implementácia by nepriniesla dostatočný plošný efekt pre občanov či podnikateľov.

Popis aktivít pre oblasť Lepšie služby je obsahom kapitoly 4.

Oblasť - Zdieľané služby vládneho cloudu

Zavedenie vládneho cloudu na Slovensku je zakotvené ako jedna z priorít a špecifických cieľov už viacerými strategickými dokumentmi, pričom viaceré aktivity prebiehajú už od roku 2013. Doterajšími investíciami do rozvoja hlavných dátových centier štátu boli implementované IaaS služby, ktoré sú už v súčasnosti poskytované organizáciám štátnej správy a samosprávy. Vzhľadom na to, že do roku 2013 neboli cloudové služby poskytované centralizovaným spôsobom, vznikajú špecifické prevádzkové a organizačné požiadavky.

Hlavným cieľom je postupné zvyšovanie efektivity ISVS, v investičných nákladoch (CAPEX) dosiahnuť úspory na úrovni 10 %, ďalej v prevádzkových nákladoch (OPEX) dosiahnuť úspory na úrovni až 30 %, v časovom horizonte do roku 2020. Tieto ciele budú dosahované najmä úsporami z rozsahu jednotnými prevádzkovými štandardami, centrálnym spravovaním licencií (taktiež úspora z rozsahu) ako aj vybudovaním štandardizovaných a predkonfigurovaných stavebných blokov ISVS (úspora aj akcelerácia budovania nových ISVS resp. aktualizácia existujúcich).

Dôležitou iniciatívou od roku 2014 je odštartovanie presunu jednotlivých ISVS do vládneho cloudu. Vzhľadom na požiadavky rezortov, ktoré už vyplynuli z plánovania presunu ISVS do vládneho cloudu, je venovaná značná pozornosť aj príprave platformových služieb vládneho cloudu (PaaS).

Aktuálne je vo vládnom cloude 65 bežiacich ISVS z celkového počtu viac ako 1 900, čo predstavuje menej ako 4 %. Cieľom do konca roku 2018 je dosiahnuť 30 % ISVS vo vládnom cloude a do konca roka 2020 dosiahnuť 80 %.

Vládny cloud sa koncepcne posúva od realizácie privátneho vládneho cloudu k využívaniu služieb public cloudu. V prostredí (nie len) hybridného cloudu je základným kameňom pre budovanie dôvery v cloudové služby nezávislé uistenie pre všetkých zúčastnených, že poskytované služby sú bezpečné a plne v súlade s očakávanými parametrami služieb (cenové, technické, SLA) a uspokojené aj požiadavky náročnejších ISVS (z pohľadu bezpečnosti, sieťových alebo výkonnostných kapacít). Zároveň všetci odberatelia potrebujú mať istotu, že kvalita služby je postavená na udržateľných základoch v súlade s legislatívou a best practice, čo zabezpečí pripravovaná aktivita Certifikácia a akreditácia služieb.

Popis aktivít pre oblasť Zdieľané služby vládneho cloudu je obsahom kapitoly 5.

Oblasť - Prierezové aktivity

Oblasť Prierezové aktivity pozostáva z nasledovných podoblastí:

- Centrálné riadenie informatizácie (zahŕňa predovšetkým oblasti ako legislatíva a ochrana osobných údajov, architektúra, komunikácia)
- Broadband / Dátová konektivita
- Digitálna inklúzia
- Informačná a kybernetická bezpečnosť

Podoblasť **Centrálné riadenie informatizácie spoločnosti** (ďalej len CRIS) má ambíciu vytvoriť riadiaci rámec pre centrálny, koordinovaný a integrovaný prístup k rozvoju informačných systémov verejnej správy. CRIS je prostriedkom a predpokladom na realizáciu všetkých oblastí AP; pokrýva oblasti nákupu IT v celej VS, programového a projektového riadenia, riadenia ľudských zdrojov, prevádzky IT, segmentovej architektúry, riadenia rizík a prínosov a to cez všetky úrovne riadenia s cieľom zvýšenia transparentnosti a efektívnosti investícií z verejných zdrojov do informatizácie spoločnosti.

Prostriedkom na dosiahnutie týchto cieľov bude **vybudovanie tematických kancelárií**, ktoré kompetenčne a kapacitne pokryjú problematiku dát, integrácie, vládneho cloudu, mapovania IS VS, prevádzky, lepších služieb a behaviorálnych inovácií na nadrezortnej úrovni. Na úrovni tohto dokumentu sa kanceláriou rozumie kompetencia alebo kompetenčné centrum, nie vždy samostatný organizačný útvar.

Druhou z nosných aktivít je **definícia metodík riadenia na jednotlivých úrovniach** (cez Strategickú, Programovú a Operačnú úroveň) kde napr. prostredníctvom *Koncepcie riadenia informatizácie* bude odporúčané využitie dostupných metodických rámcov ako i samotná tvorba odporúčaní, štandardov a metodík vo viacerých oblastiach (napr. riadenie dodávok, prevádzky dodaných produktov, výberu riešení a manažment dodávateľských vzťahov) pri budovaní informatizácie spoločnosti primeraným a riadeným spôsobom. *Metodika projektového riadenia projektov informatizácie verejnej správy* definuje misiu štátnej moci v oblasti regulácie projektového riadenia vo verejnej správe. V jej aktualizovanej verzii sú definované nielen záväzné princípy, referenčné zdroje (obmedzujúce a určujúce, nutné a odporúčané) ale aj podmienky realizácie projektov cez všetky fázy ich životného cyklu.

Výstupom aktivity **Koordinácia s inými OP a štátnym rozpočtom** je priebežné zapracovanie výstupov programu efektívna verejná správa do koncepcií a návrhov riešení informatizácie spoločnosti v úzkej spolupráci s ministerstvom vnútra, ako aj zabezpečenie dodržiavania princípov NKIVS a tohto AP v oblastiach iných operačných programov (prioritne OP EVS ale aj iné OP s oprávnenými výdavkami v oblasti IT) a tiež pri nákupe IT zo štátneho rozpočtu.

Správa portfólia prinesie štandardizovaný systém riadenia portfólia projektov, projektového a programového riadenia, reportovania a monitoringu ako aj evidencie a zberu údajov.

V oblasti **legislatívy a ochrany osobných dát**, pri jednotlivých fázach implementácie Akčného plánu bude potrebné vykonať nevyhnutné legislatívne zmeny súvisiace napríklad aj s ďalším posilňovaním princípu „1x a dost“, odstraňovaním legislatívnych prekážok pri využívaní elektronických služieb, ako aj zmeny vyplývajúce z aplikácie nariadenia o ochrane osobných údajov (GDPR) v praxi a najmä nariadenia eIDAS vo vzťahu k autorizácii dokumentov a on-line autentifikácii pri cezhraničnej elektronickej komunikácii. Ďalšie pripravované návrhy EÚ v oblasti voľného pohybu neosobných údajov či jednotnej digitálnej brány a prijatie smernice o prístupnosti webových sídel a mobilných aplikácií subjektov verejného sektora ovplyvnia existujúcu legislatívu v oblasti eGovernmentu a štandardov ISVS a budú tiež významným podkladom pre prípravu

nového zákona o údajoch. Centrálne posilnenie riadenia informatizácie možno očakávať aj prijatím nového zákona o výkone správy v oblasti informačných technológií verejnej správy, ktorý upravuje komplexne životný cyklus informačných technológií, nielen časť informačných systémov verejnej správy. Taktiež nová právna úprava v oblasti kybernetickej bezpečnosti bude nevyhnutne vyžadovať aj zmeny v oblasti bezpečnostných štandardov ISVS.

Informatizácia verejnej správy so sebou prináša aj potrebu navrhnuť a dohliadať na dodržiavanie principiálnych **architektonických** rozhodnutí (resp. definovať kontrakt) medzi centrálnou úrovňou, ktorá vykonáva dohľad nad budovaním a rozvojom centrálnych a spoločných komponentov (reprezentuje ju Architektonická kancelária VS) a jednotlivými organizáciami verejnej správy, ktoré sú zodpovedné za rozvoj legislatívou definovaných agendových, resp. vnútorných informačných systémov (reprezentujú ich segmentoví architekti a architekti jednotlivých riešení). Úplnosť a jednoznačný výklad architektonických rozhodnutí je základným predpokladom pozitívneho efektu využívania centrálnych komponentov a platforiem na rast užitočnej hodnoty a nákladovej efektívnosti eGovernmentu v SR. Všetky nové - a rozvíjajúce sa existujúce - systémy a segmentové riešenia musia byť plánované a budované v súlade s definovanou referenčnou architektúrou (IISVS, resp. s referenčnou architektúrou ISVS v cloude – oboje definujú strategické dokumenty NKIVS). Referenčnú architektúru pomocou týchto dokumentov definuje a aktualizuje AKVS na ÚPPVII, pričom AKVS aj posudzuje a schvaľuje súlad navrhovaných nových (alebo rozvoj existujúcich) systémov s aktuálnou referenčnou architektúrou - posudzovaním vstupov z KRIS-ov, štúdií uskutočniteľnosti, projektových či reformných zámerov.

Pre účely **komunikácie a publicity** bude Programové riadenie AP napojené aj na Oddelenie komunikácie a bude pripravovať odborné vstupy ako aj informácie o stave realizácie AP pre komunikáciu a informovanie v nasledovných oblastiach:

- Vnútrorezortná komunikácia,
- Medzirezortná komunikácia,
- Komunikácia voči odbornej verejnosti,
- Komunikácia voči občanom a podnikateľom,
- Komunikácia voči EÚ a EK.

V súvislosti s **Implementačným plánom**, ktorého odpočet plnenia realizovala Implementačná jednotka po prvýkrát ku 30.06.2017, si Akčný plán kladie za cieľ významne prispieť k plneniu opatrení vytýčených v uvedenom pláne.

Popis aktivít pre Centrálne riadenie informatizácie je obsahom kapitoly 6.

Podoblasť **Informačná a kybernetická bezpečnosť**

Informatizácia verejnej správy so sebou prináša nové prístupy a princípy ako sú otvorenosť riešení, vysoké požiadavky na transparentnosť, zdieľanie údajov naprieč inštitúciami, agilný vývoj, outsourcing, prevádzka v cloude. Rozvoj informačných systémov v rámci uvedených princípov ako aj rastúca závislosť verejnej správy na ich správnom fungovaní si vyžaduje nový, holistický prístup ku kybernetickej bezpečnosti, ktorého cieľom je vytvorenie dôveryhodného a bezpečného prostredia pre ich prevádzku.

Holistický prístup ku kybernetickej bezpečnosti znamená integráciu všetkých bezpečnostných opatrení do komplexného a vzájomne prepojeného systému s cieľom zabezpečiť ochranu pred všetkými možnými vektormi útoku (ľudský faktor, technologická a fyzická bezpečnosť a pod.).

Kladenie dôrazu na bezpečnosť jednotlivých systémov ako samostatných celkov nie je postačujúce.

V súlade s rozvojom informatizácie verejnej správy je možné definovať základné piliere kybernetickej bezpečnosti a to nasledovne:

- Centrálna a jednotná správa kybernetickej bezpečnosti a jej zavedenie na všetky úrovne verejnej správy
- Silná štandardizácia bezpečnostných opatrení pre minimalizáciu možných vektorov kybernetických útokov
- Zaistenie súladu s legislatívnymi požiadavkami
- Zabezpečenie kontinuálneho zlepšovania úrovne kybernetickej bezpečnosti
- Podpora používateľov pri bezpečnom používaní elektronických služieb
- Dosiahnutie maximálnej efektivity vynaložených prostriedkov
- Ochrana kritickej infraštruktúry

Komplexný, holistický prístup ku kybernetickej bezpečnosti vo verejnej správe si vyžaduje zavedenie strategickej koordinácie a centrálného riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti, ktoré bude realizované nasledovným spôsobom:

- Centrálnе riadenie kybernetickej a informačnej bezpečnosti bude zahŕňať vytvorenie inštitúcií, organizačných zložiek a zavedenie procesov na všetkých úrovniach verejnej správy, ktoré budú metodicky koordinované centrálnou autoritou.
- Pre všetky organizácie verejnej správy, ktoré prevádzkujú informačné systémy bude vytvorený jednotný, záväzný rámec bezpečnostných opatrení, ktorý bude vychádzať z platných technických noriem, medzinárodných štandardov a požiadaviek najlepšej praxe.
- Bezpečnostné opatrenia v jednotlivých oblastiach budú detailne metodicky rozpracované do niekoľkých úrovní vyspelosti, tak aby zodpovedali rozdielnym požiadavkám organizácií na kybernetickú bezpečnosť.
- Úroveň bezpečnostných opatrení v jednotlivých organizáciách bude periodicky vyhodnocovaná centrálnou autoritou a budú stanovené kontrolné mechanizmy ako aj postupy a spôsoby vynucovania adekvátnej úrovne bezpečnostných opatrení vzhľadom na kritickosť prevádzkovaných systémov.
- Účinnosť bezpečnostných opatrení bude rovnako vyhodnocovaná v pravidelných intervaloch a jednotným spôsobom. Na základe efektivity budú bezpečnostné opatrenia vo všetkých oblastiach prevencie, detekcie a reakcie kontinuálne zlepšované, prispôbované požiadavkám ako aj novým bezpečnostným hrozbám.
- Úlohou centrálného riadenia bude aj optimalizácia a úspora vynaložených prostriedkov na kybernetickú bezpečnosť a to najmä zdieľaním zdrojov, spoločnou, alebo centralizovanou prevádzkou vybraných bezpečnostných opatrení.

Nasledovný obrázok znázorňuje životný cyklus systému riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti:



Pre úspešné zavedenie opatrení a procesov kybernetickej bezpečnosti bude vytvorený program pre vzdelávanie bezpečnostných špecialistov a ich kariérny rast vo verejnej správe s využitím financovania z relevantných operačných programov.

Centrálna autorita bude slúžiť aj ako komunikačná platforma a to najmä:

- pre šírenie osvetu prostredníctvom moderných nástrojov (web, sociálne médiá),
- zvyšovanie bezpečnostného povedomia a
- výmenu informácií medzi jednotlivými zúčastnenými stranami vrátane organizácií privátneho sektora.

Centrálna autorita bude podobnými mechanizmami zabezpečovať aj koordináciu kybernetickej ochrany prvkov kritickej infraštruktúry.

Podoblasť **Broadband / dátová konektivita**

Pre naplnenie cieľov Digitálnej agendy pre Európu do roku 2020 (Oznámenie komisie Európskemu parlamentu, Rade, Európskemu hospodárskemu a sociálnemu výboru a výboru regiónov, Digitálna agenda pre Európu, KOM (2010) 245 z 26.08.2010) je potrebné najmä zavedenie a prevádzkovanie rýchleho širokopásmového pripojenia do roku 2020 t.j. prístup pre 100 % občanov EÚ k širokopásmovému pripojeniu s rýchlosťou min. 30 Mbit/s.

Za týmto účelom bola v mesiaci marec 2016 začatá nová verejná konzultácia NGA Bielych miest Slovenska (na min. 30 Mbits/s), ktorej cieľom bolo z 1 811 identifikovaných obcí (NASES) kde takéto rýchle siete neboli dostupné, zistiť ktoré operátori plánujú pokryť v rámci svojich investičných plánov z vlastných zdrojov.

Operátori sa v rámci konzultácie a upresňovania k dnešnému dňu zaviazali z uvedených 1 811 miest pokryť bez pomoci štátu / Európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF) takmer všetky s výnimkou 207 obcí (tzv. bielych miest).

Vzhľadom na pozitívny vývoj pri získavaní záväzkov telekomunikačných operátorov v pokrývaní bielych miest sa ÚPPVII rozhodol realizovať ďalšiu verejnú konzultáciu s cieľom, aby sa telekomunikační operátori zaviazali pokryť s využitím len vlastných finančných prostriedkov aj zvyšných 207 bielych miest.

V prípade, že sa tento cieľ podarí naplniť, a že si telekomunikační operátori budú plniť svoje záväzky v pokrývaní bielych miest, zvažuje ÚPPVII navrhnúť zmenu použitia prostriedkov vyčlenených na pokrývanie bielych miest na iný účel v rámci cieľov OP II PO7, napríklad na ko-financovanie budovania rýchlych sietí 100 MBit/s v oblastiach, kde takéto pripojenie nie je poskytované komerčne, alebo na financovanie budovania ISVS. V prípade, že si telekomunikační operátori nebudú plniť svoje záväzky, bude pokrytie bielych miest realizované prostredníctvom NASES tak, ako je v súčasnosti naplánované.

V rámci tejto podoblasti uvažuje ÚPPVII aj s aktivitami budovania pokrytia verejných komunitných priestranstiev prostredníctvom WiFi v komplementarite s programom WiFi4EU.

Podoblasť **Digitálna inklúzia**

V tejto podoblasti ide o zlepšenie digitálnych zručností a znalostí znevýhodnených skupín obyvateľstva a eliminovanie existujúcej digitálnej priepasti v spoločnosti, t.j. rozdielu medzi tými, ktorí majú prístup k moderným informačným a komunikačným technológiám ako aj schopnosti ich využívať, a tými, ktorí tento prístup a potrebné zručnosti nemajú.

Zvýšenie digitálnej gramotnosti, zručností a inklúzie je jeden z pilierov Digitálnej agendy pre Európu. Stratégie prijaté na celoeurópskej úrovni majú dopad na národné strategické dokumenty definujúce vývoj sektora IKT. Strategický dokument Slovenska pre oblasť rastu digitálnych služieb berie do úvahy potrebu zvýšenia zamestnanosti vďaka tvorbe pracovných miest s využitím moderných IKT technológií a potrebu integrovaného prístupu na riešenie problematiky inklúzie znevýhodnených jednotlivcov a cieľových skupín do digitálneho trhu. Inklúzia by mala na jednej strane vzdelávať občanov v zručnostiach používať nové technológie, a na strane druhej zabezpečiť dostatočné možnosti na zapojenie sa do digitálneho sveta. Už dnes sa predpokladá, že v rámci jednotného európskeho trhu bude približne 90 % pracovných pozícií vyžadovať aspoň základné digitálne zručnosti.

Napriek predchádzajúcim snahám zvýšiť percento populácie používajúcej internet a mať aspoň základné počítačové zručnosti existuje na Slovensku skupina občanov, ktorí nie sú dostatočne vzdelaní a kompetentní používať moderné technológie, nemajú dostatok finančných zdrojov na kúpu takýchto technológií, alebo dokonca nevidia výhody a zmysel zapojenia sa do digitálneho sveta. Cieľom navrhovaného projektu je teda riešiť zlepšenie digitálnych zručností znevýhodnených skupín obyvateľstva. Digitálne technológie sa totiž stali natoľko bežnou súčasťou našich životov v profesijnej aj súkromnej sfére, že človek, ktorý by IT bežne nepoužíval, by sa už nemohol rovnocenne podieľať na našom sociálnom a pracovnom živote.

Primerané digitálne zručnosti sa dnes stávajú nevyhnutnosťou pre aktívne zapojenie jednotlivcov do ekonomického a sociálneho diania v spoločnosti a ich nedostatočné poznanie a využívanie vedie okrem iného aj k prehľbovaniu sociálneho a ekonomického znevýhodnenia týchto

jednotlivcov, resp. skupín. Digitálne zručnosti sú dnes predpokladom pre prístup k veľkému množstvu informácií dostupných na internete. Digitálne technológie sú dnes využívané pri štúdiu, vytváraní si názorov, rozhodovaní sa a neskôr v práci a bežnom živote. Znevýhodnení jednotlivci, ktorí nie sú dostatočne vzdelaní a nemajú dostatok finančných prostriedkov na obstaranie moderných technológií alebo zabezpečenie prístupu k nim, majú dnes ťažšie uplatnenie sa na trhu práce, ako aj horší prístup k využívaniu služieb eCommerce, eBusiness a eGovernment.

Hlavné činnosti pre adresovanie identifikovaných bariér digitálnej inklúzie:

- vytvorenie digitálneho edukačného obsahu prispôbeného potrebám znevýhodnených skupín pre budovanie digitálnych zručností,
- prispôbenie elektronických služieb potrebám a obmedzeniam znevýhodnených jedincov pre riešenie základných životných situácií elektronicky,
- zvýšenie dostupnosti digitálnych technológií a podpory ich využívania v najmenej rozvinutých oblastiach s najvýraznejším zastúpením znevýhodnených jednotlivcov.

Akčný plán predpokladá národné a dopytové projekty realizujúce definované činnosti.

Logická postupnosť realizácie

Akčný plán definuje logickú postupnosť krokov realizácie jednotlivých oblastí, ktorá je určená ich prioritami a vzájomnou závislosťou. Tento harmonogram aktivít prináša možnosť koncentrácie na menší počet tém v čase na jednej strane, ale tiež odstraňuje potrebu vytvárania dočasných a náhradných riešení.

Na úrovni celého akčného plánu rozlišujeme dve fázy jeho realizácie:

(1) Fáza „1x a dost' a odstránenie bariér používania elektronických služieb“ (obdobie 2017-2020)

V prvej fáze sa aktivity akčného plánu sústreďujú na naplnenie princípu 1x a dost' – jeho realizácia má priamy efekt na občana/podnikateľa a konsolidácia a zdieľanie kľúčových dát je zároveň nevyhnutným predpokladom pre realizáciu mnohých ďalších aktivít vrátane optimalizácie procesov poskytovania služieb verejnej správy občanom a podnikateľom.

Súčasťou tejto fázy je zároveň odstránenie bariér plného využívania dostupných elektronických služieb (lepšia navigácia v elektronických službách pre životné situácie, jednoduchšia autentifikácia a autorizácia, zavedenie on-line platieb a užívateľská prívetivosť). Obsahom prvej fázy je aj nevyhnutné adresovanie otázok legislatívy, ochrany osobných údajov, kybernetickej bezpečnosti a centrálneho riadenia informatizácie.

Zároveň budú v tejto fáze vybudované centrálné komponenty, ktoré budú následne využívané jednotlivými OVM v móde PaaS (predovšetkým platforma integrácie údajov a analytická platforma).

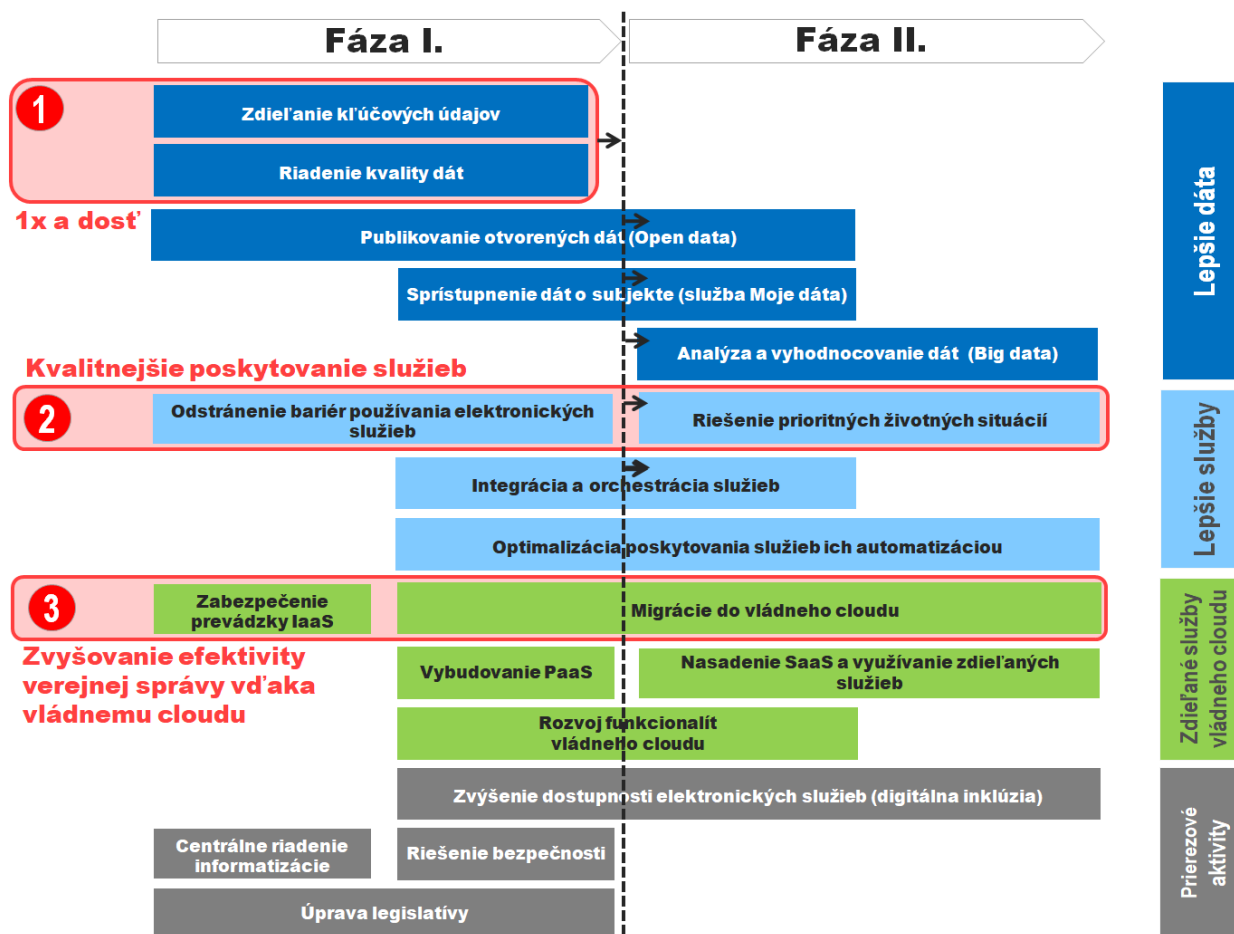
(2) Fáza „Služby“ (obdobie 2019-2020+)

Až po plnom zhodnotení efektov zo zdieľania referenčných dát bude nasledovať druhá fáza, ktorá by mala smerovať k okamžitému vybaveniu, či k výraznému zrýchleniu podania občana/podnikateľa. Druhá fáza je orientovaná na implementáciu zámerov reformy verejnej

správy a celkovú modernizáciu služieb verejnej správy so zameraním na prioritné životné situácie s najväčším dopadom na občana/podnikateľa.

Táto fáza zároveň zahŕňa plné využitie hodnoty dát verejnej správy ako vo forme transparentného poskytovania informácií verejnosti, zobrazovania stavov vybavenia podaní, tak pre podporu rozhodovania na základe analýz a vyhodnocovania dát (aktivity Open data, Moje dáta, Big dáta).

Súčasťou akčného plánu sú po celé obdobie aktivity na zvyšovanie efektívnosti výkonu verejnej správy zdieľaním spoločnej infraštruktúry a služieb centrálne poskytovaných prostriedkami Vládneho cloudu.



Táto časová postupnosť indikuje úlohy pre orgány verejnej moci.

Úlohou Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu je vytváranie potrebných legislatívnych, metodických, technických a prevádzkových predpokladov pre jednotlivé funkčné zlepšenia a koordinácia budovania centrálnych riešení.

Úlohou orgánov verejnej moci je plánovať a pripravovať opatrenia a rozvojové projekty tak, aby ich na svojom úseku správy realizovali v určenom období. A to s využitím pripravených centrálnych riešení alebo vlastným riešením, resp. úpravou existujúcich informačných systémov pre oblasti, ktoré nie sú adresované centrálné.

Úlohou Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu je aj centrálné riadenie Informatizácie. Centrálné riadenie Informatizácie pre obdobie 2017-2020 vychádza z procesov a Operačného programu Informatizácia spoločnosti.

Nasledovný obrázok znázorňuje základné oblasti AP z pohľadu priorít v rozdelení do 4 úrovní:

Priority	Oblasti			Centrálné riadenie informatizácie
	1x a dosť a lepšie údaje	Lepšie služby a odstránenie bariér jednotného digitálneho trhu	Optimalizácia IKT OVM využitím DC štátu (cloud only)	
1	1x a dosť kvalita dát (referenčné údaje).	Odstránenie bariér využívania služieb. Využívanie referenčných údajov v službách.	IaaS a migrácia do cloudu.	Správa portfólia projektov.
2	Otvorené dáta. Dáta o subjekte (MyData).	Automatizácia vybavovania služieb.	PaaS a hybridný cloud (certifikácia služieb).	Koordinácia s inými OP.
3	Analýza dát.	Životné situácie.	SaaS (a spoločné bloky) v hybridnom cloudu.	Vybudovanie tematických kancelárií.
4		Inteligentné (data-driven) regulácie.		Definícia metodík a procesov riadenia.

Jednotlivé úrovne priorít boli navrhnuté tak, aby každá úroveň reprezentovala plne využiteľné výstupy pre občanov, podnikateľov a OVM a zároveň zohľadňujú zadané ciele pre informatizáciu spoločnosti do roku 2020.

Navrhnutý akčný plán zároveň implementuje dva dôležité princípy:

- (1) Mechanizmus národných a dopytových projektov. Pre zabezpečenie realizácie ambícií definovaných v NKIVS, bude realizácia riešená kombináciou centrálnych národných projektov a dopytových projektov, pričom obsahom centrálnych realizovaných projektov bude nie len technická implementácia, ale aj adresovanie ich skutočného využívania jednotlivými OVM a plné adresovanie nadväzujúcich operačných, legislatívnych a bezpečnostných úprav. Toto považujeme za kľúčovú zmenu oproti predchádzajúcemu operačnému programu (OPIS), ktorá zrýchli a garantuje dodávku kritickej miery úžitkovej hodnoty centrálnych riešení.
- (2) Priority akčného plánu budú reflektované vo všetkých nových rezortných projektoch. Nástrojom tohto princípu bude inicializácia, posudzovanie a stanovenie priority projektov, ktoré sú súčasťou procesu posudzovania IT projektov (detailný popis procesu je obsahom kapitoly 6).

Plánovanie a realizácia projektov na základe Akčného plánu

Návrhy tém pre prioritné projekty uvedené v Akčnom pláne automaticky nezakladajú povinnosť gestora riešiť danú tému len novým projektom resp. vybudovaním nového ISVS. Predtým, než bude realizovaný nový projekt resp. ISVS, bude vždy posudzované aj to, či a ako je možné riešenie daného problému dosiahnuť pomocou existujúcich systémov (napríklad ich miernou

úpravou), alebo len metodickými, procesnými, alebo legislatívnymi úpravami. Koordináciu takéhoto posudzovania bude vykonávať ÚPPVII.

Evidenciu projektov (vo forme zásobníka projektov), prostredníctvom ktorých je realizovaný Akčný plán, vedie a priebežne aktualizuje ÚPPVII. Projekty zo zásobníka budú priebežne zverejňované tak, ako bude prebiehať ich schvaľovací proces, a to najmä predkladanie Reformného zámeru (resp. Projektového zámeru) a jeho schválenie, ako aj tvorba, predkladanie a schválenie Štúdie uskutočniteľnosti, ako aj ich implementácia.

Viac informácií je uvedených v kapitole 6.

Aktualizácia Akčného plánu

Dokument AP sa bude aktualizovať nie častejšie, ako na polročnej báze. Ďalšia aktualizácia bude riešiť detailnejšie zatiaľ základne rozpracované podoblasti akými sú napr. broadband, IKB a digitálna inklúzia.

3 Lepšie dáta

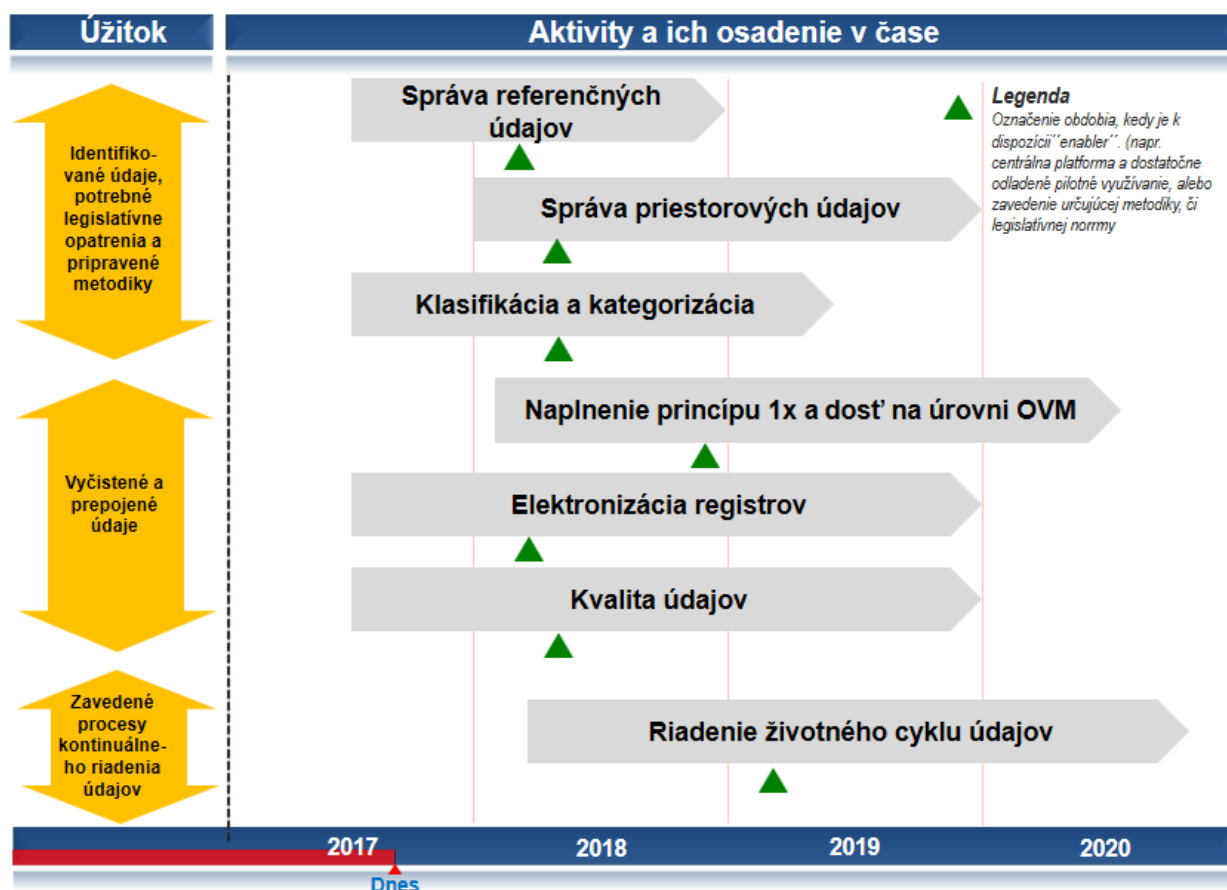
Z názvu by sa dalo odvodiť, že ciele tejto oblasti sú sústredené výhradne okolo údajov a dátovej vrstvy. No údaje sú zároveň veľmi dôležitým prostriedkom aj pre dosiahnutie lepších služieb, preto aj túto kapitolu treba vnímať v kontexte zlepšovania poskytovania služieb. Lepšie využívanie údajov pri výkone agendy priamo prispeje k výkonnejšej a efektívnejšej fungujúcej verejnej správe. Plastickým príkladom je priorita 1x a dosť, kde sa veľká časť aktivít sústreďuje okolo údajov (postupnosť od identifikácie referenčných dát, cez ich skvalitnenie, prepojenie a manažment ich životného cyklu), no bez zapracovania v jednotlivých službách, respektíve v procesoch ich poskytovania/vybavovania, by sa minula účinku.

Lepšie dáta ďalej popisujú postupnosť aktivít smerom k širšiemu a transparentnejšiemu využívaniu údajovej základne štátu (otvorené údaje, transparentnosť voči občanom/podnikateľom kedy boli ktoré údaje ktorým OVM v rámci akej agendy použité, analytické spracovanie údajov, a pod.) Podrobnejšie sa popisu jednotlivých aktivít venujú dve samostatné podkapitoly: 1x a dosť a Využívanie lepších údajov.

3.1 1x a dosť

Nosné aktivity:

Podoblasť 1x a dosť pozostáva zo **siedmich** nosných aktivít. Nasledujúci graf znázorňuje nosné aktivity v grafe na časovej osi:



Návrh tém pre prioritné projekty:

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
1	Rozvoj platformy integrácie údajov - nové centrálné služby a služba Moje Dáta. Občan alebo podnikateľ bude mať pod kontrolou svoje údaje aj to ako ich štát využíva alebo spracováva. (Aktivity: 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3)	OPII	ÚPPVII	2021
2	Konsolidácia nosnej údajovej základne pre sprístupnenie formou otvorených údajov. Projekt zabezpečí naplnenie princípu "1x a dosť" vo vybraných službách v online verzii aj na pracovisku obsluhy tak, aby v čo najväčšej možnej miere bol odbremený občan/podnikateľ od potreby dokladovania údajov, ktoré už VS má k dispozícii. Ďalej projekt zabezpečí prípravu na publikáciu otvorených údajov (datasetov) získaných centrálnou OVM. (Aktivity: 3.1.4, 3.1.6, 3.2.1)	OPII	ÚPPVII	2021
3	Dopytové projekty pre 1x a dosť, prostredníctvom ktorých bude financovaná implementácia 1x a dosť u menších, agilných OVM, kde sa nevyžaduje centrálna koordinácia (Aktivity: 3.1.4, 3.1.6).	OPII	ÚPPVII a príslušné rezorty	2022
4	Efektívny manažment údajov v prostredí Sociálnej poisťovne (Konsolidácia a čistenie údajov v agendách SP s cieľom zvýšiť efektívnosť fungovania SP a obsluhy občanov či podnikateľov. Aktivity: 3.1.4, 3.1.6)	OPII	Soc. poisť.	2021
5	Elektronický register MNO (Konsolidácia, vyčistenie a vyhlásenie referenčných údajov o MNO, čím sa zrýchlia a zefektívnia procesy okolo nich – vrátane napr. poskytovania 2 % dane. Aktivity: 3.1.5).	OPII	MVSR	2021
6	Odstránenie legislatívnych, procesných a metodických bariér v OVM tak, aby bolo možné realizovať 1x a dosť (Aktivity: 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6., 3.1.7)	OPEVS	MVSR	2018

Prioritné metodicko-organizačné aktivity:

1. Vypracovanie návrhu legislatívnych a metodických zmien obslužných procesov pre zavedenie princípu „1x a dost“.
2. Vypracovanie návodu pre aktualizáciu KRIS.
3. Nastavenie metodík a pravidiel kategorizácie a klasifikácie údajov.
4. Nastavenie metodík a pravidiel:
 - pre vyhlasovanie referenčných údajov (mapovanie dátových tokov, identifikácia referenčných údajov, štandardizácia dátových prvkov),
 - pre systematický manažment kvality údajov (čistenie dát, stotožňovanie údajov, meranie kvality),
 - pre integráciu údajov (technická príručka).
5. Vytvorenie jednotného dátového modelu údajov verejnej správy:
 - logický model údajov (dátové entity vo vzťahu úsekom verejnej správy, ich vzťahy, mapovanie dátových tokov).
 - ontologický model (prepojené údaje v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy (MetaIS)).

Prioritné riadiace aktivity:

1. Pripraviť **realizačný plán** pre zavedenie princípu „1x a dost“ a jeho spustenie (kedy budú aké služby fungovať v režime „jeden-krát a dost“ tzn. plán odstraňovania povinností).
2. Pripraviť **plán vyhlasovania referenčných údajov** na roky 2018 a 2019 (termíny pripájania, štandardizácie, vyhlasovania).

Prioritné organizačné aktivity:

1. Zriadenie dátovej kancelárie verejnej správy,
2. Vymenovanie dátových kurátorov na jednotlivých inštitúciách verejnej správy,
3. Pripraviť program vzdelávania o správe a využívaní údajov pre inštitúcie verejnej správy.

Popis aktivít:

3.1.1 Aktivita: Správa referenčných údajov

Cieľ:

1. Zabezpečenie, aby všetky relevantné údaje boli vyhlásené ako **referenčné** (strana poskytovateľov údajov) - identifikácia referenčných údajov pre potreby 1x a dost' (pre jednotlivé úseky verejnej správy).
2. Odstránenie bariér pre využitie referenčných údajov v praxi na zabezpečenie 1x a dost' (strana konzumenta údajov) - Identifikácia procesných a legislatívnych požiadaviek a ich následná implementácia do praxe.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Preveriť stav vyhlasovania referenčných registrov a zmapovanie pripravenosti na strane OVM.
2. Vytvoriť logický model údajov verejnej správy – aby bolo jasné, aké sú referenčné údaje vo vzťahu k agendám verejnej správy (AVS) - spusteným, plánovaným.
3. Naplánovať priebežné vyhlasovanie referenčných registrov do roku 2020 (na základe mapovania dátových tokov, početnosti, analýzy legislatívy a podobne).
4. Aktualizovať metodiku a zaviesť jasné procesy identifikácie referenčných údajov na strane OVM.
5. Šandardizovať dátové prvky a entity pre referenčné údaje.
6. Rozvoj platformy integrácie údajov.
7. Integrovať zdroje údajov s platformou integrácie údajov.
8. Vyhlasovať referenčné údaje.
9. Preveriť stav šandardizácie API registrov.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Plán vyhlasovania referenčných registrov s prihliadnutím na fázu 1x a dosť.
2. Identifikácia najviac používaných údajov v rámci AVS.
3. Identifikácia agend s najväčším využitím údajov – spustených aj plánovaných.
4. Identifikované metodické, procesné a legislatívne požiadavky (pre používanie referenčných údajov).
5. Návrh systému aktualizácie požiadaviek (bod 3).
6. Vyhlásené referenčné údaje (cez MetaIS).

3.1.2 Aktivita: Správa priestorových údajov

Cieľ:

1. Identifikácia priestorových údajov pre potreby 1x a dosť.
2. Identifikácia metodických, procesných a legislatívnych požiadaviek.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Definovať pravidlá na identifikáciu priestorových údajov a referenčných priestorových údajov.
2. Spresniť zodpovednosť za vytváranie a aktualizáciu priestorových údajov a referenčných priestorových údajov.
3. Identifikovať relevantné priestorové údaje a referenčné priestorové údaje a zabezpečiť ich dokumentáciu prostredníctvom metaúdajov.
4. Vytvárať, spravovať, zdieľať priestorové údaje a referenčné priestorové údaje harmonizovaným spôsobom pre dosiahnutie požadovanej miery interoperability.
5. Vytvoriť a prevádzkovať pre priestorové údaje a referenčné priestorové údaje šandardizované API a súvisiace služby.

6. Zabezpečiť harmonizované zdieľanie a integráciu priestorových údajov a referenčných priestorových údajov na národnej úrovni v rámci eGovernmentu aj v medzinárodnom kontexte (ISA2, INSPIRE).
7. Využiť existujúce priestorové údaje ISVS.
8. Definovať pravidlá pri budovaní nových IS spravujúcich resp. využívajúcich priestorové údaje.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Pravidlá na identifikáciu priestorových údajov a referenčných priestorových údajov.
2. Identifikácia najviac používaných priestorových referenčných údajov a priestorových v rámci AVS.
3. Identifikácia agend s najväčším využitím priestorových údajov – spustených aj plánovaných.
4. Identifikované metodické, procesné a legislatívne požiadavky.
5. Návrh systému aktualizácie požiadaviek (bod 4).

3.1.3 Aktivita: Klasifikácia a kategorizácia

Cieľ:

1. Identifikácia potrieb z oblasti kategorizácie a klasifikácie pre 1x a dost'.
2. Identifikácia metodických, procesných a legislatívnych požiadaviek.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Stav pripravenosti základných číselníkov.
2. Naplánovanie priebežného vyhlasovania číselníkov.
3. Stav metodiky a procesného nastavenia identifikácie základných číselníkov centrálna a na strane OVM.
4. Využitelnosť schválených číselníkov v agendách verejnej správy (AVS) – spustených, plánovaných.
5. Stav správy kmeňových údajov (metaúdaje).
6. Definovať pravidlá pre nastavenie metodík a ontologického modelu (metaúdajov, číselníkov atď.) kategorizácie a klasifikácie údajov.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Pravidlá pre nastavenie metodík a ontologického modelu kategorizácie a klasifikácie údajov.
2. Identifikácia najviac používaných číselníkov v rámci AVS.
3. Identifikácia agend s najväčším využitím schválených číselníkov – spustených aj plánovaných.
4. Identifikované procesné a legislatívne požiadavky.
5. Návrh systému aktualizácie požiadaviek (bod 4).

3.1.4 Aktivita: Naplnenie princípu 1x a dosť na úrovni OVM

Cieľ:

1. Zabezpečenie využívania referenčných údajov v agende OVM spôsobom, aby potrebné údaje nebolo nutné požadovať od občana či podnikateľa, ale boli automatizovane spracované respektíve pripravené na posúdenie (vyriešenie konzumovania referenčných údajov).
2. Úprava údajov v informačných systémoch verejnej správy do formátu prepojených údajov.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Posúdenie stavu obsluhy a prepojenia agendových systémov, ich sekundárnych registrov a evidencií na úrovni údajov.
2. Aktualizácia metodiky poskytovania služieb (obsluhy), prepojenia a integrácie údajov.
3. Úprava služby (na úrovni dátovej aj aplikačnej) na pracovisku obsluhy a tiež v on line režime.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Identifikované procesné a legislatívne požiadavky na úrovni zdieľania údajov aj zmien v procesoch obsluhy či aplikačnej podpory.
2. Realizované procesné, legislatívne a metodické požiadavky nevyhnutné pre naplnenie princípu 1x a dosť.
3. Zmenený režim obsluhy klienta na pracovisku obsluhy v súlade s princípom 1x a dosť.
4. Zmenený režim obsluhy klient v online režime v súlade s princípom 1x a dosť.

3.1.5 Aktivita: Elektronizácia registrov

Cieľ:

1. Zabezpečiť elektronické vedenie agendy pre všetky vhodné referenčné údaje (momentálne stále ešte existujú agendy, ktoré nie sú vedené elektronicky).

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Identifikovať relevantné údaje, ktoré nie sú vedené elektronicky.
2. Nájsť optimálny spôsob elektronizácie (vybudovať vlastné riešenie, použiť generický register – centralizovaný alebo distribuovaný a pod.).
3. Realizovať integráciu s platformou integrácie údajov.
4. Vyhlásiť príslušné referenčné registre. Od začiatku je potrebné uvažovať o niekoľkých (viac ako len dvoch) stupňoch „hodnovernosti“ registrov s riadeným procesom, ako riešiť výnimky (čím vyšší stupeň hodnovernosti, tým menšia množina údajov, ktorých hodnovernosť je otázna).

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Všetky relevantné evidencie sú elektronizované.

3.1.6 Aktivita: Kvalita údajov**Cieľ:**

1. **Zaviesť systematické meranie kvality údajov** vo verejnej správe s využitím kritérií:
 - Presnosť (čistota) – Miera, s akou objekt evidencie reprezentuje reálny svet, vyjadrená zhodou s referenčnými údajmi.
 - Komplexnosť - Komplexnosť údajov znamená, že všetky údaje z objektu evidencie, považované alebo označené za povinné, sú prítomné v dátovom prvku.
 - Aktuálnosť - Údaje sú časovo príslušné a považované za aktuálne.
 - Unikátnosť - Vyhodnotenie duplicity údajov vo vzťahu k jednoznačnému referencovateľnému identifikátoru.
 - Referenčná integrita – Údaje v objekte evidencie sú referencované s referenčnými údajmi v podobe, v akej sú evidované v referenčných registroch. Referenčné údaje z objektu evidencie sú stotožnené so subjektom evidencie.
 - Strojová spracovateľnosť - možnosti spracovania údajov plynúce z formátu reprezentácie dát ako napr. spájanie rôznych dát z rôznych zdrojov, či spracovanie dát s ohľadom na ich význam.
 - Konzistentnosť – vzájomné logické vzťahy v rámci objektu evidencie sú správne a v súlade s biznis pravidlami.
 - Správnosť - zhoda údajov s kritériami, ktoré stanovujú formát dát.
2. **Zvýšiť kvalitu údajov v informačných systémoch verejnej správy** (dosiahnuť navrhnuté kritéria pre kvalitu údajov vo verejnej správe).

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Aktualizovať metodiky riadenia kvality údajov vo verejnej správe (identifikácia a štandardizácia metrík merania kvality na centrálnej úrovni a na úrovni OVM).
2. Definovať certifikačnú jednotku posudzujúcu/schvaľujúcu požadovanú mieru kvality údajov (jednotka bude pôsobiť v rámci Dátovej kancelárie verejnej správy).
3. Propagovať služby (a vylepšovanie služieb) pre monitoring kvality údajov a zvyšovanie kvality údajov (napríklad čistenie údajov).
4. Navrhnuť postup spustenia systematického monitoringu kvality údajov.
5. Realizovať vyhodnotenie kvality údajov pre jednotlivé inštitúcie verejnej správy.
6. Publikovať výsledky monitoringu kvality údajov.
7. Realizovať aktivity smerujúce k zvýšeniu kvality údajov.
8. Vyškoliť zamestnancov verejnej správy v oblasti kvality údajov.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Pravidelne aktualizovaný report o stave kvality údajov na jednotlivých úsekoch verejnej správy (interaktívna webová prezentácia).

3.1.7 Aktivita: Riadenie životného cyklu údajov

Cieľ:

1. Inštitúcie verejnej správy budú schopné pokryť celý životný cyklus údajov (organizačne zabezpečené zriadením centrálnej Dátovej kancelárie verejnej správy a posilnením kapacít na lokálnej úrovni).
2. Vytvoria sa podmienky pre maximálne využitie potenciálu, ktorý je možné vyťažiť z údajov (zmenou procesov vo verejnej správe, najmä v oblasti rozhodovania – prepojenie s reformou verejnej správy).

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Zmapovať stav riadenia životného cyklu údajov na úrovni OVM.
2. Posúdiť stav KDP - Katalóg dátových prvkov.
3. Sumarizácia predchádzajúcich aktivít pre fázu 1x a dosť.

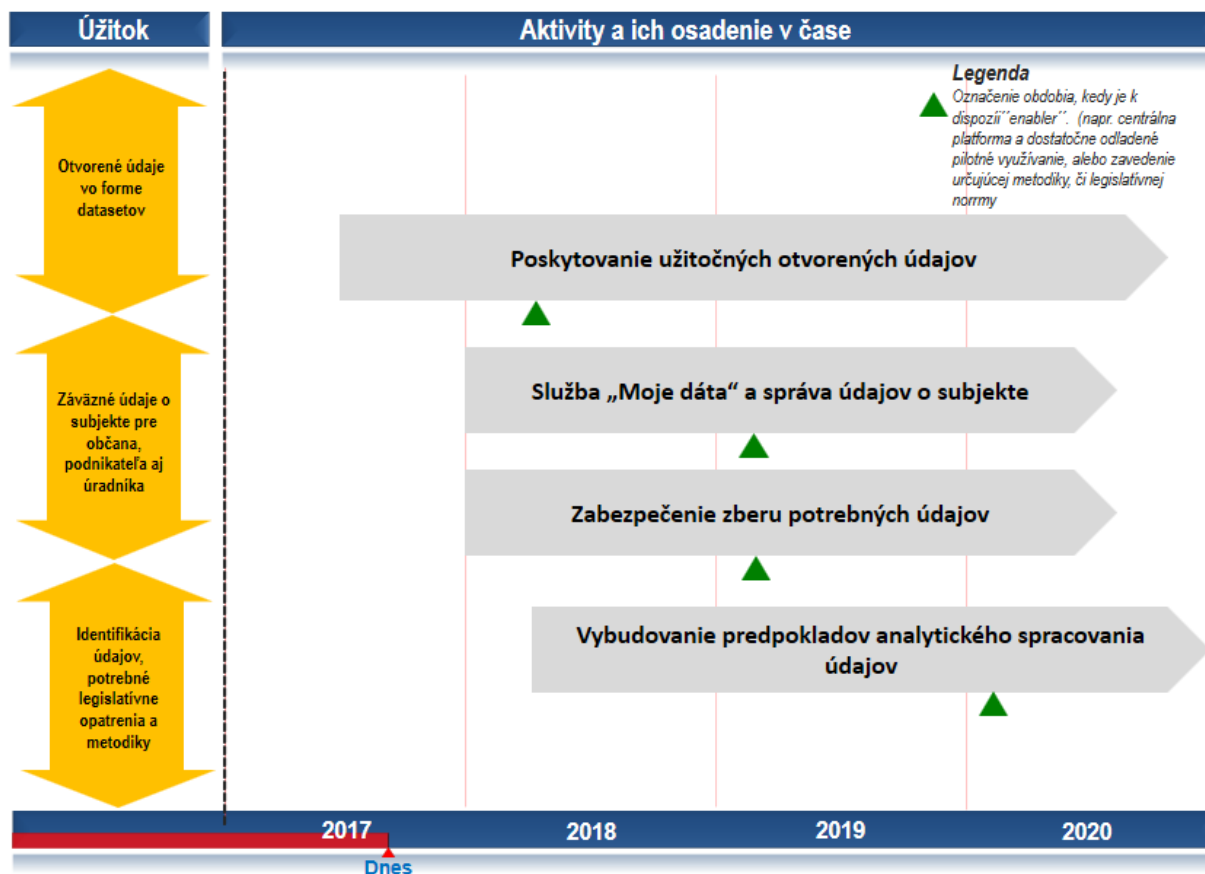
Požadovaný výstup z aktivity:

1. Fungujúca Dátová kancelária verejnej správy.
2. Vybrané inštitúcie verejnej správy majú zavedené systematické riadenie manažmentu údajov.
3. Úseky verejnej správy (počet), ktoré sú zapojené do kontinuálneho rozvoja údajovej základne štátu.

3.2 Využívanie lepších údajov

Nosné aktivity:

Podoblasť Využívanie lepších údajov pozostáva zo **štyroch** nosných aktivít. Nasledujúci graf znázorňuje nosné aktivity v grafe na časovej osi:



Návrh tém pre prioritné projekty:

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
1	Rozvoj centrálného riešenia zverejňovania otvorených údajov (ako nadstavby nad platformu integrácie údajov). Výstupom budú nové spôsoby zverejňovania a katalogizácie otvorených údajov, ktoré môže komunita využívať. (Aktivity: 3.2.1, 3.2.2)	OPII	ÚVSR	2021
2	Dopytové projekty pre Open data. Financovanie zverejnenia otvorených údajov pre menšie agilné OVM a rezorty, kde nie je potrebná centrálna koordinácia. Aktivita (3.2.1, 3.2.2)	OPII	ÚPPVII ÚVSR a príslušné rezorty	2021

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
3	Konsolidovaná analytická vrstva. Vybudovanie dynamického centrálneho dátového skladu využitím synergie s platformou integrácie údajov. Údaje pre analytické spracovanie už nikdy nebudú „zamknuté“ v konkrétnom rezorte, alebo príslušnom agendovom systéme. (Aktivita: 3.2.4)	OPII	ÚPPVII	2022

Prioritné metodicko-organizačné aktivity:

1. Nastavenie metodík a pravidiel:
 - pre službu Moje dáta - nastavenie metodík a pravidiel pre poskytovanie záväzných údajov o subjekte (občan/podnikateľ),
 - pre analytické využitie údajov.
2. Aktualizácia metodiky pre publikovanie údajov verejného sektora vo forme otvorených údajov.
3. Vypracovať plán zverejňovania datasetov vo formáte otvorených údajov.
4. Vypracovať plán pripájania analytických jednotiek ku konsolidovanej analytickej vrstve (a súvisiaci plán analytických výstupov).
5. Vypracovať plán pre sprístupňovanie údajov v službe „Moje dáta“.

Popis aktivít:

3.2.1 Aktivita: Poskytovanie užitočných otvorených údajov

Cieľ:

1. Zvýšiť počet inštitúcií verejnej správy, ktoré publikujú otvorené údaje.
2. Zvýšiť rozsah publikovaných údajov štátnej správy.
3. Zvýšiť kvalitu publikovaných údajov štátnej správy.
4. Zlepšiť postavenie SR v medzinárodnom porovnaní a stať sa lídrom v téme otvorených údajov v EÚ.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Pripraviť plán vyhlasovania datasetov ako otvorených údajov (vrátane identifikácie prioritných datasetov).
2. Pripraviť legislatívu (nový zákon o údajoch).
3. Aktualizovať metodiku publikovania otvorených údajov.
4. Realizovať nové funkcionality centrálneho riešenia pre otvorené údaje (zabezpečenie riešenia prepojených údajov, zabezpečenie právoplatnosti údajov).
5. Prepojiť údaje (na základe modelu prepojených údajov).

6. Zabezpečiť pravidelné a automatizované publikovanie otvorených údajov (na úrovni inštitúcií verejnej správy).
7. Zapojiť komunitu do využívania otvorených údajov (formou dopytových projektov pre aplikácie).

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Plán zverejňovania otvorených údajov (zoznam datasetov).
2. Údaje verejnej správy sú dostupné vo formáte otvorených údajov cez centrálny katalóg.

3.2.2 Aktivita: Služba „Moje dáta“ a správa údajov o subjekte

Cieľ:

1. Zabezpečiť, aby občania a podnikatelia mali informácie:
 - v prvom kroku pribudnú údaje, ktoré sú dostupné cez platformu zdieľania údajov a týkajú sa subjektu (evidencie),
 - údaje o rozhodnutiach, týkajúcich sa subjektu,
 - údaje o osobných preferenciách subjektu (v súvislosti s používaním elektronických služieb a interakciou s verejnou správou) a kontaktné údaje,
 - údaje o aktívnych konaniach (a ich stave),
 - údaje o notifikáciách a správach od inštitúcií verejnej správy,
 - transparentný pohľad na prístup k údajom subjektu (kto pristupoval k údajom, za akým účelom) a manipuláciu s údajmi subjektu,
 - prehľad a definovanie splnomocnení (pre každý objekt evidencie bude možné nastaviť splnomocnenia a súhlasy subjektu pre manipuláciu a pristupovaním k údajom – ak to má význam).
2. Umožniť subjektu prístup k službám, ktoré sa týkajú objektu evidencie.
3. Zabezpečiť, aby vo verejnej správe boli implementované požiadavky nariadenia GDPR.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Pripraviť plán sprístupňovania údajov cez službu Moje dáta.
2. Pripraviť legislatívu (nový zákon o údajoch).
3. Pripraviť koncept a metodiku pre služby Moje dáta (a manažment osobných údajov).
4. Realizovať technologickú nadstavbu platformy integrácie údajov – komponent manažment osobných údajov.
5. Zabezpečiť pravidelnú a automatizovanú aktualizáciu služby Moje dáta (na úrovni inštitúcie verejnej správy).
6. Zapojiť komunitu do využívania služby Moje dáta (formou dopytových projektov pre doplnenie relevantných informácií a nadväzné aplikácie - nutná analýza z pohľadu GDPR).

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Plán zavádzania služby Moje dáta (zoznam objektov evidencie).
2. Údaje verejnej správy sú dostupné pre subjekt cez službu Moje dáta.

3.2.3 Aktivita: Zabezpečenie zberu potrebných údajov

Cieľ:

1. Zabezpečenie zberu údajov pre potreby rozhodovania vo verejnej správe (vrátane on-line monitoringu prostredia).

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Návrh reformy zberu štatistických údajov (vrátane flexibilného plánovania programu štatistických zisťovaní a využitie metód big data).
2. Implementácia reformy.
3. Implementácia služby pre štatistické zisťovanie vo vládnom cloude.
4. Využitie služby pre zber údajov v rámci jednotlivých agend.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Zber údajov ako služba (vo vládnom cloude).

3.2.4 Aktivita: Vybudovanie predpokladov analytického spracovania údajov

Cieľ:

1. Zabezpečiť, aby analytické jednotky mali k dispozícii potrebné údaje.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Realizovať zber požiadaviek po údajoch (pre účely analýzy).
2. Pripraviť plán pripájania analytických jednotiek.
3. Pripraviť legislatívu (nový zákon o údajoch).
4. Pripraviť koncept a metodiku pre analytické využitie údajov vo verejnej správe.
5. Realizovať technologickú nadstavbu platformy integrácie údajov – komponent konsolidovanej analytickej vrstvy.
6. Zabezpečiť pravidelný a automatizovaný zber potrebných údajov.
7. Zapojiť analytické jednotky do využívania údajov (vrátane nastavenia modelu oprávnení).

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Plán zabezpečovania údajov pre analytické spracovanie.
2. Údaje verejnej správy sú dostupné pre analytické spracovanie.

Mapovanie na ciele Programového vyhlásenia vlády, NKIVS a OPII:

„1x a dost“ a lepšie údaje	
PVV	Dôsledne uplatňovať princíp „1x a dost“.
NKIVS	Podiel inštitúcií verejnej správy, ktoré využívajú referenčné údaje – 100 %
	Počet inštitúcií verejnej správy, ktoré poskytujú referenčné údaje – 120
	Podiel referenčných údajov (pre zabezpečenie princípu „1x a dost“) – 100 %

Lepšie údaje	
PVV	Sprístupňovaním informácií, ktoré štát vytvára, v podobe otvorených dát, vytvoriť na dátach založené hospodárstvo, ktoré podporí podnikateľské prostredie na Slovensku.
NKIVS	Podiel dát o občanovi s prístupom cez službu „moje dáta“ – 95 %
	Podiel dát o podnikateľovi s prístupom cez službu „moje dáta“ – 95 %
	Kvalita údajov – 99 %
	Podiel dát prístupných na analytické spracovanie – 99 %
	Počet aplikácií, ktoré kreatívne využívajú otvorené dáta a otvorené API – 200
	Podiel dát publikovaných ako otvorené dáta – 98 %
OPII	Počet stiahnutí otvorených dát (stiahnutie datasetov cez katalóg otvorených dát aplikáciami alebo používateľmi) - 950 000
	Podiel inštitúcií verejnej správy, ktoré publikujú otvorené dáta - 99,9 %
	Počet nových datasetov publikovaných vo formáte s vysokým potenciálom na znovu použitie – 70 %
	Podiel informačných systémov verejnej správy, ktoré poskytujú otvorené API - 99,9%

4 Lepšie služby a odstránenie bariér jednotného digitálneho trhu

Primárnym cieľom tejto fázy je zvyšovať úžitkovú hodnotu poskytovaných služieb (nie len elektronických služieb). To je možné robiť buď priamo, odstraňovaním existujúcich bariér využívania najmä elektronických služieb, automatizáciou procesov vybavovania a zapájaním čiastkových služieb do proaktívnych služieb, resp. komplexných služieb životných situácií. Alebo nepriamo, cez lepšie regulácie, lepšie nastavenie okrajových podmienok poskytovania služieb, prahových hodnôt v rozhodovacích procesoch a pod.

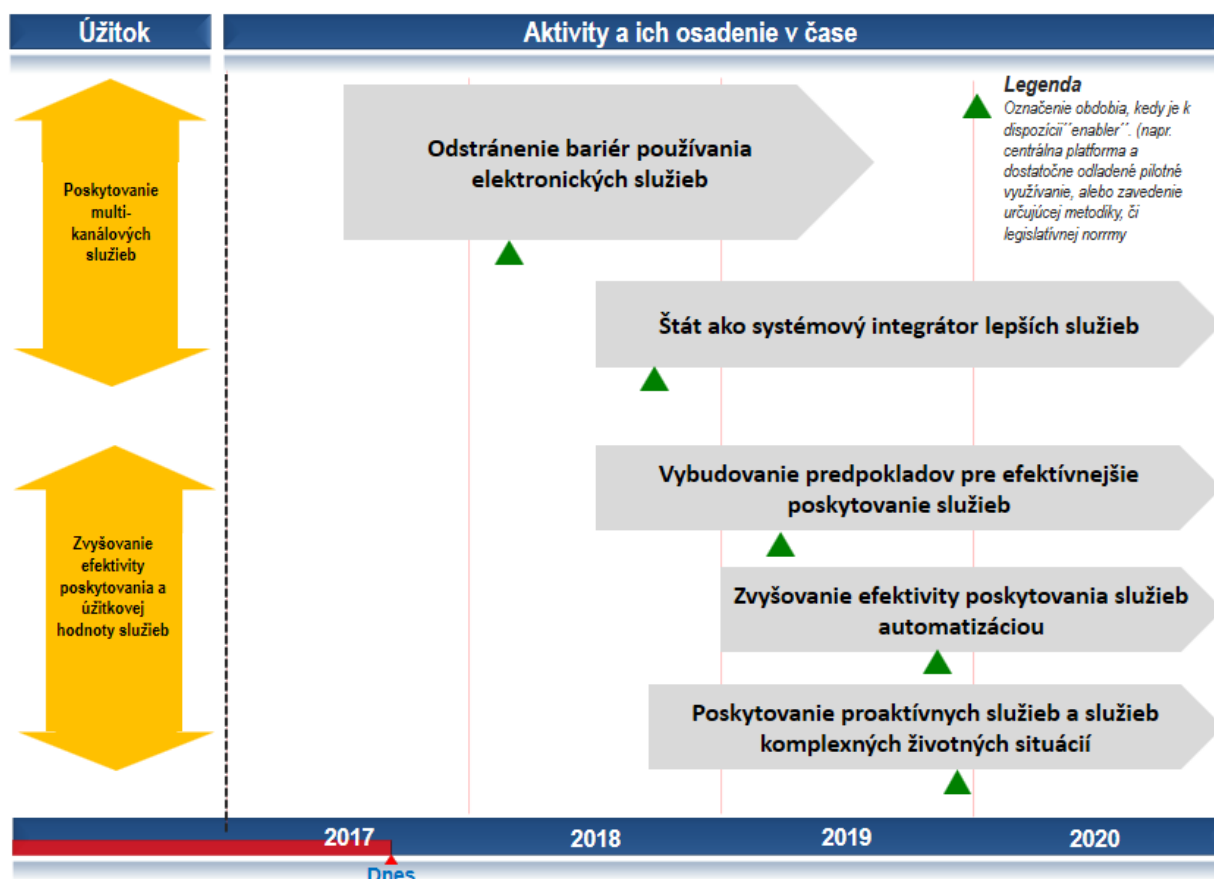
Tomuto členeniu zodpovedá aj rozdelenie fázy na dve dejové línie – „*lepšie služby*“ (priame zvyšovanie úžitkovej hodnoty poskytovaných služieb) a „*inteligentné regulácie*“ (nepriame zvyšovanie úžitkovej hodnoty poskytovaných služieb).

Využitím implementačných benefitov z oblasti Lepšie dáta budeme môcť pristúpiť k ďalšiemu zjednodušovaniu resp. eliminácii procesov, ktoré nebude potrebné realizovať, pretože štát využije disponibilné referenčné dáta a proaktívne vyrieši životné situácie bez potreby interakcie s občanom a podnikateľom.

4.1 Lepšie služby

Nosné aktivity:

Podoblasť Lepšie služby pozostáva z **piatich** nosných aktivít. Nasledujúci graf znázorňuje nosné aktivity v grafe na časovej osi:



Návrh tém pre prioritné projekty:

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
1	Jednotná publikácia významných agendových služieb do multikanálového prostredia tak, aby tieto služby boli využiteľné všetkými organizáciami v rámci, ale aj mimo VS (koncept otvorených rozhraní - openAPI). Žiadna významná elektronická služba governmentu nebude „zamknutá“ len pre použitie v rámci daného OVM. Súčasťou projektu je aj vývoj WebAPI GW ako spoločného modul front-endu, ktorého vedľajším výstupom budú napríklad aj štatistiky využívania agendových služieb. (Aktivity: 4.1.2, 4.2.1)	OPII	ÚPPVII	2022
2	Platby cez internet a platobnou kartou za elektronické služby verejnej správy - súdne a správne poplatky (Aktivity: 4.1.1)	ŠR	ÚVSR	2018
3	Konsolidácia mechanizmov platieb a zúčtovania platieb za služby verejnej správy (Aktivity: 4.1.1)	ŠR / OPII	Štátna pokladnica	2018
4	Autentifikácia a autorizácia „smartfónom“ – držiteľia eID si budú môcť aktivovať možnosť prihlasovania sa a autorizácie úkonov prostredníctvom mobilného telefónu. (Aktivity: 4.1.1)	ŠR	ÚPPVII	2018
5	Inovácia vzhľadu a funkcionality ÚPVS (lepšie vyhľadávanie a navigácia na služby, zobrazenie optimalizované pre mobilné zariadenia, webchat pre kontaktné centrum a ďalšie. Aktivity: 4.1.1).	OPII	ÚVSR	2022
6	Optimalizácia procesov komplexných prioritných životných situácií (napr. narodenie dieťaťa, založenie firmy a iné) a proaktívnych medzirezortných služieb (súčasťou jej aj vývoj centrálnej platformy procesnej orchestrácie, Aktivity: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5).	OPII	ÚPPVII	2022
7	Dopytové projekty pre optimalizáciu vybraných životných situácií a proaktívnych služieb s nižšou komplexitou a nevyžadujúcich plnú mieru centrálnej koordinácie (Aktivity: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5).	OPII	ÚPPVII a príslušné rezorty	2021

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
8	Informačný systém ORSR. Zrýchlenie a zefektívnenie procesov obsluhy občanov a podnikateľov v súvislosti s agendou ORSR (Aktivity: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5).	OPII	MSSR	2020
9	Informačný systém výstavby. Efektívnejšie a rýchlejšie stavebné konanie pre občanov aj právnické osoby (Aktivity: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5).	OPII	MDaVSR	2021
10	Modernizácia dávkových agend SP. Posilnenie a zefektívnenie spracovania a výplat sociálnych dávok (Aktivity: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5).	OPII	Soc. poisť.	2022
11	Zavedenie proklientsky orientovaných procesov a služieb pre podporu klientov SP (Aktivity: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5).	OPII	Soc. poisť.	2022
12	Zabezpečenie efektívneho používania služieb ESO1 poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti na celom území SR. Rozšírenie aktuálnych služieb elektronického zdravotníctva do celej SR (Aktivity: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5).	OPII	MZSR	2022
13	Nové služby a inovácia služieb elektronického zdravotníctva pre občanov SR (Aktivity: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5).	OPII	MZSR	2022

Prioritné metodicko-organizačné aktivity:

1. Zavedenie metodiky multikanálového sprístupňovania (publikácie) eGov služieb.
2. Nastavenie pravidiel a metodiky certifikácie partnerov, ktorí sprostredkujú eGov služby občanom/podnikateľom cez OpenAPI.
3. Zavedenie metodiky a legislatívnych zmien pre poskytovanie plne alebo čiastočne automatizovaných služieb, a progresívnej IT podpory rozhodovania pracovníkov (štatistické spracovanie údajov, metódy strojového učenia) pri vybavovaní služieb.
4. Zavedenie metodiky a legislatívnych zmien pre poskytovanie proaktívnych služieb a služieb komplexných životných situácií.

Popis aktivít:

4.1.1 Aktivita: Odstránenie bariér používania elektronických služieb

Cieľ:

1. Odstránenie bariér širšieho využívania elektronických služieb – prítlačivejšie a prehľadnejšie používateľské rozhranie, jednoduché platby a autentifikácia (a autorizácia) „smartfónom“ ako nadstavba autentifikácie cez eID (v službách, ktoré si nevyžadujú tak vysokú úroveň autentifikácie/vyjadrenia vôle, akú poskytuje eID).

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Úprava užívateľského rozhrania ÚPVS.
2. Návrh a úprava platobného modulu tak, aby bolo možné platiť platobnou kartou a aby slúžil ako premostenie:
 - na aktuálne publikované platobné brány bánk,
 - na vypublikované API v rámci PSD2.
3. Návrh a úprava autentifikácie/autorizácie (legislatíva, metodika, implementácia), tak aby bolo možné využívať „smartfón“ pre ľahšiu a jednoduchšiu autentifikáciu a autorizáciu (bez nutnosti pripájať čítačku eID na telefón alebo tablet) - stále ako nadstavbu, nie náhradu eID - v službách, ktoré si nevyžadujú najvyššiu úroveň zabezpečenia.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Grafické používateľské rozhrania pre ÚPVS a spoločné moduly front-endu, ktoré umožňujú jednoduchšiu a intuitívnejšiu obsluhu.
2. Zavedenie jednoduchého a pohodlného mechanizmu platieb za poskytované elektronické služby štátu.
3. Metodické usmernenie pre využívanie mobilnej autentifikácie a autorizácie ako nadstavby eID.

4.1.2 Aktivita: Štát ako systémový integrátor lepších služieb

Cieľ:

1. Jednotná publikácia všetkých elektronických služieb (aj so súvisiacimi podpornými službami – validačné služby, špecializované výpočty poplatkov a pod.) z agendových systémov a spoločných modulov front-endu do multikanálového prostredia (na všetky typy kontaktných bodov). Zavedené pravidlá a postupy dôveryhodného poskytovania služieb cez partnerov. Koordinátorom tejto aktivity ako aj nositeľom role systémového integrátora lepších služieb je v zmysle tohto Akčného plánu, ako aj legislatívy, ÚPPVII.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Zavedenie dátovej kancelárie.
2. Zavedenie funkcionalít cloudovej kancelárie a integračnej kancelárie.
3. Vytvorenie metodiky a štandardu publikovania služieb do multikanálového prostredia.
4. Vytvorenie metodiky (pravidlá, povinnosti, úrovne služieb, regulácia) pre certifikáciu využívania publikovaných služieb tretími stranami.
5. Zavedenie procesu certifikácie tretích strán (partnerov) sprostredkujúcich eGov služby občanom a podnikateľom.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Spoločný modul front-endu – WebAPI Gateway - jednotná publikácia aplikačných programových rozhraní elektronických služieb (a podporných služieb) do multikanálového prostredia.
2. Publikovaná metodika pre dôveryhodné využívanie elektronických služieb tretími stranami (sprostredkovatelia cez OpenAPI).
3. Dôveryhodné sprostredkovanie elektronických služieb partnermi po absolvovaní certifikácie (a pravidelnej re-certifikácie).

4.1.3 Aktivita: Vybudovanie predpokladov pre efektívnejšie poskytovanie služieb**Cieľ:**

1. V súlade s reformou procesov poskytovania služieb a identifikovaných príležitostí pre optimalizáciu procesov plnou resp. čiastočnou automatizáciou (v rámci OP EVS):
 - vytvoriť legislatívne, metodické a technologické predpoklady pre plnú, resp. čiastočnú algoritmizáciu rozhodovania (na základe využitia pripojených referenčných údajov),
 - podporiť efektívnejšie a rýchlejšie rozhodovanie aplikáciou metód umelej inteligencie a strojového učenia.
2. Zavedenie základnej viditeľnosti stavu vybavovania služieb cez všetky agendy (legislatívne ukotvenie, vypracovanie metodických pokynov, implementácia v kľúčových agendových ISVS). Prepojenie s navigačnou podporou životných situácií na ÚPVS a „portfóliom klienta (občana/podnikateľa)“.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Úprava legislatívy a vypracovanie metodického pokynu, tak aby vznikla povinnosť pre akýkoľvek agendový ISVS poskytovať štandardizovanú informáciu o stave vybavenia akéhokoľvek podania. Pripojenie tejto informácie (o bežiacich konaniach aj s ich stavom) do „Portfólia občana“, prepojenie navigačnou podporou zrežazovania služieb do životných situácií.
2. Identifikácia dôležitých služieb (z pohľadu úžitkovej hodnoty pre občana či podnikateľa – na základe dopadovej analýzy), kde je možné aplikovať optimalizáciu plnou alebo čiastočnou automatizáciou krokov.
3. Identifikácia dôležitých komplexných služieb (z pohľadu úžitkovej hodnoty pre občana či podnikateľa na základe dopadovej analýzy), kde je možné využiť automatizované zrežazovanie pre vyššiu pridanú hodnotu (či už ako proaktívnu reakciu na udalosť, alebo vyvolanie orchestrovanej postupnosti služieb). Identifikácia a synchronizácia aktivít gestorov a partnerov.
4. Identifikácia a návrh metodických, procesných a legislatívnych predpokladov pre automatizáciu rozhodovania a zrežazovanie atomických služieb do komplexných služieb.

5. Vytvorenie platformy pre procesnú orchestráciu (zreťazenie) služieb do komplexných služieb ako spoločného modulu front-endu (modulu, ktorý môže využiť akýkoľvek kontaktný bod (v zmysle bodu obsluhy) – ÚPVS, Kontaktné centrum, IOM, atď.).

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Občan a podnikateľ môžu využívať tzv. „portfólio klienta“ na získanie základnej štandardizovanej informácie o prebiehajúcich konaniach, pričom tieto konania sú prepojené s navigačnou podporou pre zreťazené komplexné služby. Občan/podnikateľ tak vidí, v ktorom kroku v rámci postupnosti sa jeho vybavovanie nachádza a aj v akom stave je v rámci daného kroku (podania).
2. Publikovaný zoznam prioritných služieb pre občana a podnikateľa, ktorých poskytovanie bude optimalizované pomocou automatizácie, alebo pomocou progresívnej IT podpory rozhodovania.
3. Publikovaný zoznam komplexných služieb, ktorých poskytovanie bude realizované buď proaktívnou reakciou na udalosti, alebo orchestráciou (zreťazením).
4. Metodické usmernenia, procesné a legislatívne úpravy pre automatizované vybavenie služieb.

4.1.4 Aktivita: Zvyšovanie efektivity poskytovania služieb automatizáciou

Cieľ:

1. Aplikovať úplnú, alebo čiastočnú automatizáciu v užitočných službách pre občana a podnikateľa.
2. Eliminovať procesy, ktoré nebude potrebné realizovať, pretože štát využije disponibilné referenčné dáta bez potreby interakcie s občanom a podnikateľom.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Postupná aplikácia úplnej, alebo čiastočnej automatizácie vybavovania vybraných služieb.
2. Postupné nasadenie progresívnej IT podpory rozhodovania pri vybavovaní vybraných služieb.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Úplná, alebo čiastočná automatizácia vybavovania vybraných služieb.
2. Metódy umelej inteligencie a strojového učenia využívané pri vybraných službách na podporu rozhodovania pracovníkov.

4.1.5 Aktivita: Poskytovanie proaktívnych služieb a služieb komplex. životných situácií.

Cieľ:

-
1. Poskytovať vybrané proaktívne služby a podporu vybraných komplexných služieb v rámci najčastejších životných situácií občana a podnikateľa.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Postupné zavádzanie vybraných proaktívnych služieb.
2. Postupné zavádzanie vybraných služieb komplexných životných situácií v základnom režime rozšírenej podpory zrežazenia podaní (prioritné služby), alebo v základnom režime zrežazenia podaní (ostatné služby). Základná podpora predpokladá orchestráciu nad existujúcimi čiastkovými podaniami. Rozšírená podpora predpokladá integráciu používateľského rozhrania do jednej (resp. minima) obrazoviek pre danú životnú situáciu, na ktorých sú sústredené všetky relevantné údaje (aj tu platí 1x a dosť), pre všetky podania – pričom následne jednotlivé služby sú vyvolávané na pozadí, bez nutnosti aktívnej participácie občana/podnikateľa.

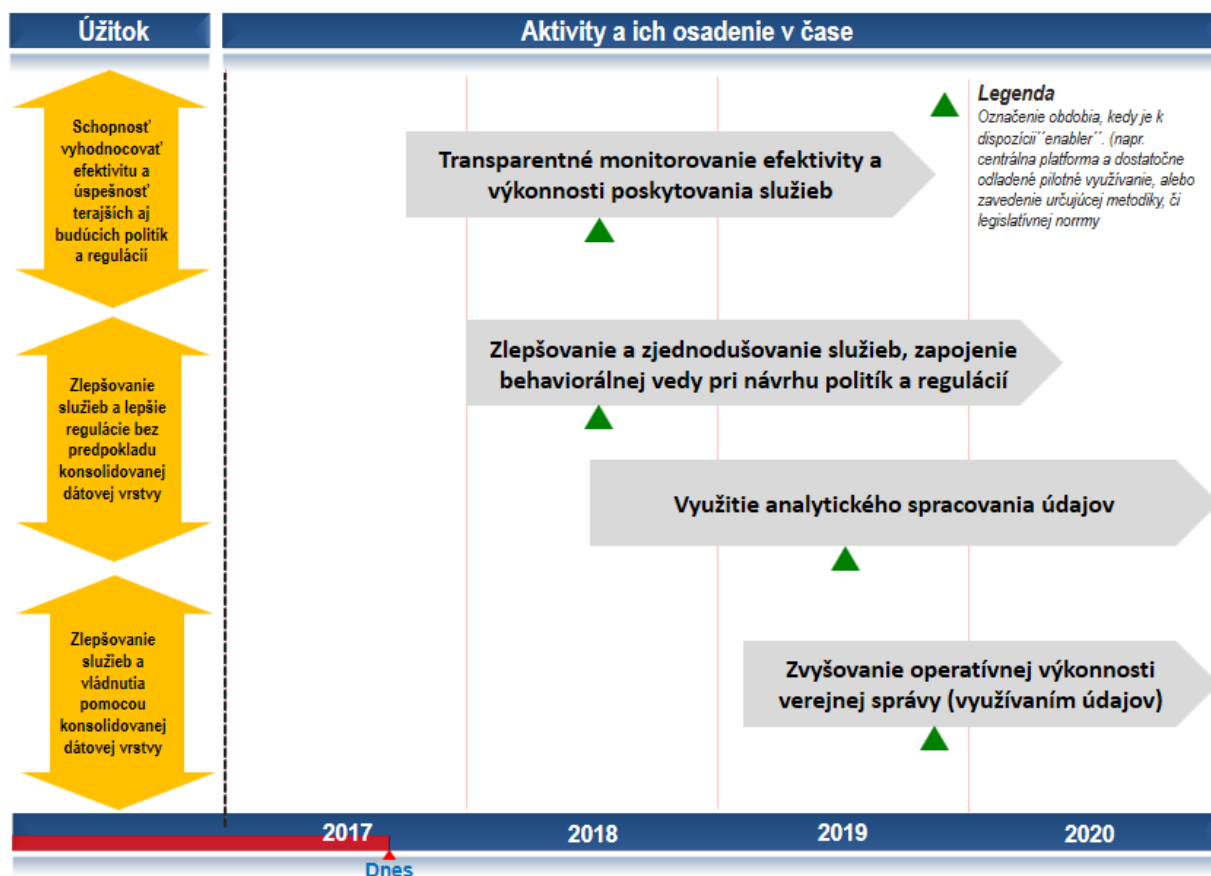
Požadovaný výstup z aktivity:

1. Zavedené proaktívne služby.
2. Zavedené vybrané komplexné služby životných situácií v rovine základnej, alebo rozšírenej podpory zrežazenia.

4.2 Inovatívne regulácie

Nosné aktivity:

Podoblasť Inovatívne regulácie pozostáva zo **štyroch** nosných aktivít. Nasledujúci graf znázorňuje nosné aktivity v grafe na časovej osi:



Návrh tém pre prioritné projekty:

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
1	Budovanie analytických služieb pre podporu kontroly a rozhodovania v SP (Aktivity: 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4).	OPII	Soc. poisť.	2022
2	Komplexný analytický nástroj pre podporu ekonomickej regulácie (pre DRG) v zdravotníctve (Aktivity: 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4).	OPII	MZSR	2022
3	Dopytové projekty pre drobné zlepšenia služieb eGovernmentu – pre agilné OVM a rezorty (Aktivity: 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4).	OPII	ÚPPVII a príslušné rezorty	2020

Prioritné oblasti:

1. Návrh a zavedenie jednotnej metodiky merania a hodnotenia výkonnosti poskytovania government služieb (t.j. nie len elektronických).
2. Návrh a nastavenie nového konceptu posudzovania vplyvov (RIA 2020).
3. Návrh a nastavenie konceptu (spolu s etickým kódexom) využívania behaviorálnych intervencií v štátnej správe.

4. Návrh a nastavenie konceptu (spolu s etickým kódexom) využívania umelej inteligencie a štatistického spracovania dát o subjektoch (občan, podnikateľ, inštitúcia VS), zladenie s EÚ legislatívou (GDPR).
5. Vypracovať plán pripojenia akéhokoľvek kontaktného bodu na služby cez API Gateway.
6. Vypracovať plán využívania platformy RIA pri návrhu nových regulácií a politík.
7. Vypracovať metodiku „Randomized controll trials“.
8. Vypracovať plán využívania umelej inteligencie pri optimalizácii rozhodovacích procesov v štátnej správe (najmä pri poskytovaní služieb občanom a podnikateľom).
9. Zriadenie útvaru behaviorálnych intervencií a „Rady pre behaviorálne inovácie“ ako medzirezortného poradného orgánu pre zavádzanie optimalizácií služieb na základe behaviorálnej vedy.
10. Zriadenie Laboratória pre Lepšie služby.
11. Zriadenie Rady pre využívanie umelej inteligencie ako medzirezortného poradného orgánu.

Popis aktivít:

4.2.1 Aktivita: Transparentné monitorovanie efektivity a výkonnosti poskyt. služieb

Cieľ:

1. Jednotná a transparentná metodika merania a monitorovania výkonnosti poskytovania služieb verejnej správy implementovaná naprieč celou verejnou správou, na základe ktorých je možné vyhodnocovať úspešnosť:
 - akéhokoľvek zásahu do spôsobu poskytovania služieb,
 - ktorejkoľvek novozavedenej regulácie/usmernenia vo väzbe na poskytovanie/využívanie služieb.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Vypracovanie jednotnej metodiky pre meranie a hodnotenie efektivity poskytovania služieb.
2. Implementácia zbierania údajov o využívaní služieb do prostredia IISVS (integrovaného informačného systému verejnej správy).
3. Agregovanie a pravidelné vyhodnocovanie údajov.
4. Vyhodnocovanie úspešnosti transformácie poskytovania Gov služieb do služieb elektronických.
5. Zverejňovanie údajov o využívaní elektronických služieb a zverejňovanie vyhodnocovania úspešnosti zásahov do poskytovania/využívania služieb.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Jednotná metodika pre meranie a hodnotenie efektivity poskytovania služieb.
2. Údaje o využívaní služieb sú zbierané z vhodných (centralizovaných) miest IISVS.
3. Analytické výstupy merania aj vyhodnocovania budú zverejňované (aj ako otvorené údaje).

4.2.2 Aktivita: Zlepšovanie a zjednodušovanie služieb, zapojenie behaviorálnej vedy pri návrhu politík a regulácií.

Cieľ:

1. Zjednodušovanie a zlepšovanie využívania gov služieb. Zapojenie behaviorálnej vedy do zlepšovania a zvyšovania použiteľnosti služieb v súlade s definovaným etickým kódexom.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Vypracovanie metodiky pre zlepšovanie služieb pomocou behaviorálnej vedy v kontexte definovaného etického kódexu.
2. Realizácia mini-projektov zjednodušujúcich využívanie existujúcich služieb.
3. Realizácia behaviorálnych intervencií ako mini-projektov zjednodušujúcich a zlepšujúcich využívanie existujúcich služieb.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Jednotná metodika pre meranie a hodnotenie efektivity poskytovania služieb.
2. Údaje o využívaní služieb sú zbierané z vhodných (centralizovaných) miest IISVS.

4.2.3 Aktivita: Využitie analytického spracovania údajov

Cieľ:

1. Zlepšiť rozhodovanie vo verejnej správe vďaka analytickému spracovaniu údajov v oblastiach:
 - návrh a sledovanie stratégií,
 - návrh a hodnotenie politík,
 - návrh, posudzovanie vplyvov a hodnotenie dopadov regulácií (RIA),
 - sledovanie a hodnotenie výkonnosti segmentov verejnej správy.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Návrh nových metód a aplikácií pre lepšie využívanie údajov.
2. Návrh nového konceptu posudzovania vplyvov (RIA 2020).
3. Implementácia nástrojov a využitie analytickej vrstvy.
4. Implementácia konkrétnych modelov.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Plán lepšieho využívania dát pri návrhu politík.

2. Zoznam dátových produktov.
3. Politiky, ktoré sú podporované lepším využívaním dát.
4. Regulácie, ktoré majú komplexne posúdené vplyvy.

4.2.4 Aktivita: Zvyšovanie operatívnej výkonnosti verejnej správy (využívaním údajov)

Cieľ:

1. Optimalizácia regulačných režimov (dozor a dohľad, regulácie 2.0).
2. Zlepšiť efektívnosť a výkonnosť vďaka využitiu prediktívnych nástrojov v operatívnej činnosti.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Navrhnuť koncept využívania AI pre lepšiu výkonnosť verejnej správy.
2. Reformovať dozor a dohľad (a zaviesť systém regulácie 2.0 pre konkrétny úsek verejnej správy).
3. Implementovať konkrétne aplikácie a informačné systémy.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Oblasť regulácie je modernizovaná.
2. Na úseku verejnej správy sa vyžíva aplikácia AI.

Mapovanie na ciele Programového vyhlásenia vlády, NKIVS a OPII:

Lepšie služby	
PV	Jednoduchšia a rýchlejšia komunikácia občana so štátnou správou a samosprávou, minimalizácia návštev na úradoch s koncentráciou úkonov na jednom mieste s dôrazom na bezpečnosť údajov a transakcií a zvyšovania dôvery vo využívanie elektronických / digitálnych služieb.
NKIVS	Podiel dát o občano, s ktorými môže občan manipulovať cez službu moje dáta – 90%
	Postavenie v indikátore „Doing business“ – 14
OPII	Celková spokojnosť občanov so službami e-Governmentu – 73 %
	Celkové používanie služieb e-Governmentu občanmi – 74 %

Lepšie služby	
	Počet nových zjednodušených životných situácií pre občanov, realizovaných kombináciou elektronických služieb - 16 ks
	Počet nových cezhraničných služieb pre občanov – 10
	Podiel dodatočných elektronických služieb pre občanov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou – 20 %
	Celková spokojnosť podnikateľov so službami e-Governmentu – 74 %
	Celkové používanie služieb e-Governmentu podnikateľmi – 98 %

Odstránenie bariér jednotného digitálneho trhu	
PVV	Odstrániť bariéry jednotného digitálneho trhu a digitálnej ekonomiky v spolupráci s odbornou a podnikateľskou verejnosťou.
NKIVS	Administratívna záťaž – 35 %
	Regulačná záťaž – 50 %
	Počet regulačných orgánov využívajúcich princípy „Regulácie 2.0“ – 20
	Počet inštitúcií, ktoré systematicky a metodicky zlepšujú elektronické služby verejnej správy (za použitia metód behaviorálnej vedy a princípov UX) – 150
	Počet zlepšených regulácií na základe ex-post hodnotenia – 200
OPII	Počet politík, ktoré sú pravidelne posudzované podľa value-for-money – 20
	Percento znevýhodnených jednotlivcov používajúcich internet – 70 %
	Percento jednotlivcov so strednými až vysokými počítačovými zručnosťami – 75 %
	Zvýšenie používania elektronických služieb znevýhodnenými skupinami – 35 %
	Zvýšenie používania nástrojov asistovaného života – 25 000 ks
	Počet nových zjednodušených životných situácií pre podnikateľov, realizovaných kombináciou elektronických služieb – 9
	Počet nových cezhraničných služieb pre podnikateľov – 12

Odstránenie bariér jednotného digitálneho trhu

Podiel dodatočných elektronických služieb pre podnikateľov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou - 40%

Percento MSP predávajúce tovar a služby on-line – 40 %

Percento občanov objednávajúcich tovar a služby on-line – 70 %

Počet MSP využívajúcich zdieľané služby verejnej správy – 6 000

Počet inovatívnych aplikácií nasadených MSP – 300

Efektivita verejnej správy (Skrátenie priemernej doby vybavenia podania v rozhodovacej činnosti) - 70%

Počet optimalizovaných úsekov verejnej správy („Digital by default“ a automatizovaná agenda) – 60

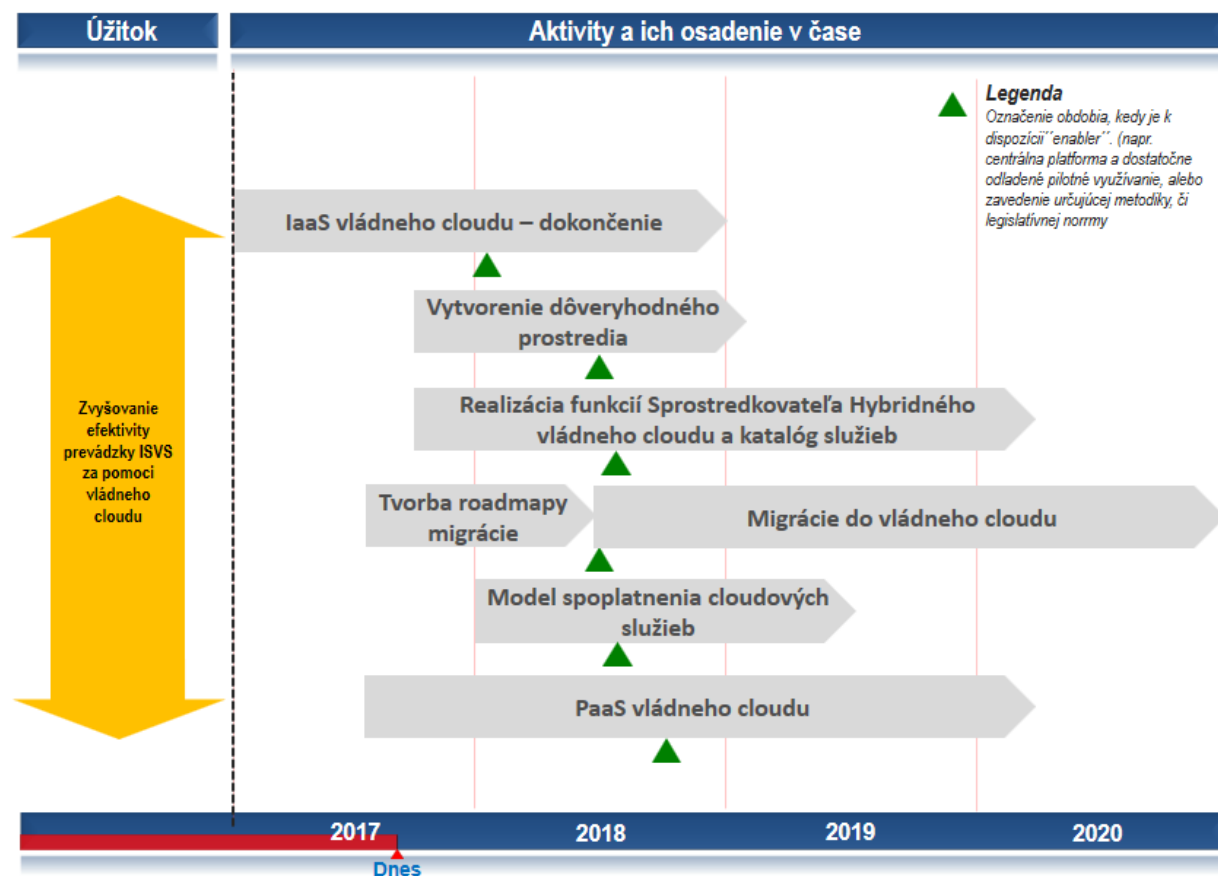
Počet úsekov verejnej správy, v ktorých je rozhodovanie podporované analytickými systémami (používanie big-data) – 77

5 Optimalizácia IKT OVM využitím DC štátu („cloud only“)

5.1 Vládny cloud

Nosné aktivity:

Podoblasť Vládny cloud pozostáva zo **šiestich** nosných aktivít. Nasledujúci graf znázorňuje nosné aktivity v grafe na časovej osi:



Návrh tém pre prioritné projekty:

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
1	IaaS vládneho cloudu – rozšírenie portfólia služieb, tak aby migrácia do Vládneho cloudu na tejto úrovni bola jednoduchšia pre čo najväčší počet organizácií (Aktivity: 5.1.1).	OPII	MVSR	2022

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
2	Vytvorenie dôveryhodného prostredia (certifikácie) a Sprostredkovateľ modelu Hybridného vládneho cloudu. Pre dynamický manažment kapacity Vládneho cloudu bude možné využiť aj overené externé (napr. komerčné) cloudy (Aktivity: 5.1.2, 5.1.3, 5.1.5).	OPII	ÚPPVII	2022
3	PaaS vládneho cloudu. Rozšírenie služieb Vládneho cloudu o služby štandardných stavebných prvkov informačných systémov (napr. databáz, konsolidácie a čistenia údajov, služby prístupovej vrstvy) - pričom správcovia ISVS si tak nebudú musieť tieto prvky stavať v každom projekte a prevádzkovať do najmenšieho detailu. Okrem toho bude PaaS vrstva poskytovať aj špecializované služby na efektívny manažment vývojových, testovacích, integračných a produkčných prostredí tak, aby unikátne SW riešenia mohli pre verejnú správu dodávať aj menšie firmy (úzko špecializované – len na vývoj systému v danej doméne) (Aktivity: 5.1.2, 5.1.3, 5.1.6).	OPII	MVSR	2020
4	DCOM migrácia do vládneho cloudu (už prebieha). Centrálne riešenie pokrývajúce veľkú časť samospráv premigruje do prostredia Vládneho cloudu (5.1.4).	ŠR	DEUS	2021
5	Plošné rozšírenie IS DCOM, 2. etapa (DCOM+). Centrálne riešenie bude využívať väčší počet samospráv (5.1.4).	OPII	DEUS	2021
6	Národný projekt migrácie kľúčových ISVS do Vládneho cloudu (centrálny projekt pre rezorty, ktoré sú v rámci informatizácie v súvislosti s migráciou do Vládneho cloudu kľúčové, Aktivity: 5.1.4).	OPII	ÚPPVII v spolupráci s MVSR	2022
7	Dopytové projekty migrácie ISVS do Vládneho cloudu pre ostatné agilné úrady a ich systémy (Aktivity: 5.1.4).	OPII	ÚPPVII v spolupráci s MVSR a príslušné rezorty	2022

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
8	Centrálny manažment SLA a centralizovaný monitoring výkonu ISVS – zavedenie systematického riadenia a koordinácie SLA medzi rezortmi, ako aj centrálneho monitoringu prevádzky kľúčových ISVS (Aktivity: 5.1.2).	OPII	ÚPPVII	2022

Prioritné metodicko-organizačné aktivity:

1. Založenie „Dátovej kancelárie“ na Úrade podpredsedu vlády a úprava organizačného poriadku dotknutých OVM.
2. Zavedenie komplexných povinností v oblasti výkonu správy IT so zohľadnením medzinárodných štandardov v oblasti cloud computingu (Novelizácia zákona č. 275/2006 Z.z. o Informačných systémoch verejnej správy. Príprava zákona o ITVS).
3. Aktualizovať Metodické usmernenie Ministerstva financií SR č. MF/020304/2014-1721 s ohľadom na Metodický pokyn Ministerstva financií SR č. MF/011247/2016-1721 tak, aby relevantné údaje, ktoré poskytuje alebo môže poskytovať MetaIS boli aktualizované priamo v MetaIS a aktualizovať metodický pokyn pre migrácie IS VS do vládneho cloudu.
4. Legislatívne zabezpečenie obstarávania Cloudových služieb z EŠIF a ŠR.

Popis aktivít:

5.1.1 Aktivita: IaaS vládneho cloudu - dokončenie

Cieľ:

1. Znižovať prevádzkové náklady na základnú IKT infraštruktúru spustením služieb „Infraštruktúra ako služba“.
2. Stabilizácia prevádzky už implementovaného riešenia iniciálnej sady IaaS služieb.
3. Doriešenie rozdelenia úloh a kompetencií.
4. Doriešenie disaster recovery.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Príprava štúdie uskutočniteľnosti pre ďalší rozvoj IaaS služieb v oblastiach:
 - a) Sieťové služby
 - DNS – poskytnutie centralizovaných a automatizovaných DNS služieb pre projekty vo vládnom cloudu.

- NTP – sprístupnenie centrálneho NTP v sieti “shared services” pre IS vo vládnom cloude.
 - Automatizované VPN – poskytnutie automatizovaných VPN profilov na zabezpečené prepojenie prezentačnej vrstvy projektov nasadených vo vládnom cloude s privátnymi dátovými centrami, alebo organizáciami za účelom bezpečného využívania služieb medzi projektmi v cloude a služieb privátnych DC.
- b) Metering & Billing - pre všetky cloudové služby poskytované vládny cloudom je potrebné zabezpečiť jednotný systém, ktorý bude poskytovať nasledovné služby:
- Kvantitatívne meranie poskytovaných cloudových služieb, t.j. meranie výkonnostných a/alebo kapacitných parametrov cloudových služieb za definované obdobie.
 - Meranie úrovni poskytovaných SLA, t.j. meranie poskytujúce informácie či zazmluvnené SLA parametre a podmienky medzi Poskytovateľom a Odberateľom sú dodržané.
- c) HSM – služba zaradenia Hardware Security Modulu do topológie informačného systému prevádzkovaného vo vládnom cloude.
- d) Zálohovanie ako služba (Backup as a service). Doplnenie služby k existujúcim službám infraštruktúry, tak aby nebol zabezpečovaný iba backup virtuálnych strojov bežiacich vo vládnom cloude, ale aby odberatelia dostali k dispozícii plnohodnotnú „multi-tenant“ službu, ktorá dokáže zabezpečiť zálohovanie podľa konfiguračných požiadaviek odberateľa v rámci vládneho cloudu, alebo mimo vládny cloud. Resp. do prostredia vládneho cloudu z IT odberateľa, ako spôsob riešenia DR s BCP pre hybridné IT scenáre.
- e) Integrácia PaaS a hybridný cloud - rozšírenie samoobslužného portálu a orchestračného nástroja cSP (Cloud Service Provisioner) pre umožnenie zadania požiadaviek na PaaS a služby hybridného cloudu, automatizovaný provisioning IaaS služieb pre potreby PaaS a hybridného cloudu.
2. Bezpečnostný projekt – vypracovanie bezpečnostného projektu na posúdenie, eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiacich na informačné systémy prevádzkované vo vládnom cloude, z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti.
 3. Realizácia kvalitatívneho rozšírenia IaaS služieb na základe štúdií uskutočniteľnosti v rozsahu bodu 1.
 4. Realizácia kvantitatívneho rozšírenia IaaS služieb podľa identifikovaných potrieb užívateľov.
 5. Realizácia prepojenia DCOM do infraštruktúry vládneho cloudu s cieľom zdieľaného využívania vybraných služieb.
 6. Integrácia oboch inštancií cSP a rozšírenie cSP o služby DR IaaS.
 - a) Automatizovaný záznam dátovej komunikácie v okamžiku detekcie kritickej bezpečnostnej anomálie.
 - b) Globálny monitoring dostupnosti aplikácií zo sieťovej prevádzky.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Štúdie uskutočniteľnosti pre ďalší rozvoj IaaS služieb v oblastiach:
 - a) Sieťové služby
 - b) Metering & Billing
 - c) HSM – služba zaradenia Hardware Security Modulu do topológie informačného systému prevádzkovaného vo vládnom cloud
 - d) Zálohovanie ako služba (Backup as a service)
 - e) Integrácia PaaS a hybridný cloud
2. Bezpečnostný projekt IS prevádzkovaných vo vládnom cloud.
3. IaaS služby vo vládnom cloud poskytované v súlade so štúdiami uskutočniteľnosti v rozsahu bodu 1.
4. Identifikované IaaS služby vo vládnom cloud podľa potrieb užívateľov, poskytované nad rámec rozsahu bodu 3.
5. DCOM prepojený do infraštruktúry vládneho cloudu.
6. Obe inštancie cSP integrované a rozšírené o služby DR IaaS.

5.1.2 Aktivita: Vytvorenie dôveryhodného prostredia**Cieľ:**

1. Dôveryhodný vládny cloud.
2. Kvalitný a vzdelaný personál.
3. Funkčný systém obstarávania (vrátane legislatívneho zabezpečenia) cloudových služieb.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Na základe požiadaviek a posúdenia relevantných certifikačných schém definovať, ktoré budú pre oblasť vládneho cloudu považované za hodnoverné.
2. Etablovanie pravidiel hodnotenia služieb pre Úrad podpredsedu vlády ako súčasť národného cloud brokera.
3. Vytvorenie kontinuálneho vzdelávacieho systému pre pracovníkov úradu ako aj pre prijímateľov z jednotlivých organizácií, aby všetky projekty už od počiatku zodpovedali riešeniam cloudových služieb v zmysle štandardov definovaných pre vládny cloud ako aj „best practice“ v iných oblastiach IT.
4. Certifikácia vybraných služieb nezávislou inštitúciou.
5. Rozšírenie existujúceho katalógu služieb o služby budované pomocou hybridného cloudu a sprístupnenie public cloud services najmä pre oblasť vývoja nových služieb alebo prevádzku služieb, ktoré nevyžadujú veľmi vysokú mieru zabezpečenia a

ochrany (napr. Open data). Pre potreby nákupu a zaradenia služieb je potrebné vytvoriť systém akým národný cloud broker bude schopný rýchlym spôsobom obstarávať služby.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Definované minimálne 2 schémy na základe štúdie a vytvorenie spoločného katalógu certifikačných kontrol.
2. Definovaný súbor pravidiel hodnotenia služieb pre ÚPPVII.
3. Definovaný a zavedený vzdelávací systém pre pracovníkov Úradu ako aj pre prijímateľov z jednotlivých organizácií.
4. Certifikácia aspoň 30 % poskytovaných služieb.
5. Katalóg služieb rozšírený o služby budované pomocou hybridného cloudu a sprístupnenie public cloud services v oblastiach, ktoré nevyžadujú vysokú mieru zabezpečenia a ochrany (napr. Open data).

5.1.3 Aktivita: Realizácia funkcií Sprostredkovateľa Hybridného vládneho cloudu a katalóg služieb

Cieľ:

1. Funkčný a efektívne pracujúci Sprostredkovateľ cloudových služieb - Government Cloud Broker.
2. Dynamický katalóg obsahujúci služby od rôznych poskytovateľov - "Digital marketspace" (služby privátneho vládneho cloudu, služby komerčných poskytovateľov, cloudové služby iných členských štátov) pre potreby VS.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Spracovať Štúdiu uskutočniteľnosti Sprostredkovateľa Hybridného vládneho cloudu a pripraviť súťaž na jeho dodávku.
2. Realizovať dodávku Sprostredkovateľa Hybridného vládneho cloudu.
3. Pripraviť Metodiku akreditácie CSP zo SR a ČŠ EU pre zapojenie do Hybridného vládneho cloudu a Metodiku sprostredkovania služieb Hybridného vládneho cloudu.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Štúdia uskutočniteľnosti Sprostredkovateľa Hybridného vládneho cloudu vrátane podkladov na obstaranie.
2. Sprostredkovateľ Hybridného vládneho cloudu obstaraný a sprevádzkovaný.
3. Metodika akreditácie CSP zo SR a členských štátov EÚ pre zapojenie do Hybridného vládneho cloudu a Metodika sprostredkovania služieb Hybridného vládneho cloudu.

5.1.4 Aktivita: Migrácie do vládneho cloudu

Cieľ:

1. Zabezpečiť do 31.12.2020 migráciu informačno-komunikačných technológií rezortov do dátového centra štátu (do vládneho cloudu). ISVS do roku 2020 do maximálnej možnej miery prevádzkované vo vládnom cloude.
2. Podiel informačných systémov verejnej správy, ktoré využívajú štandardizované cloudové služby – 95 %.
3. Dodatočný pomer inštitúcií štátnej správy zapojených do eGovernment (vládneho) cloudu – 30 % (2018), konečne: 100 %.
4. Pomer inštitúcií štátnej správy zapojených do vládneho cloudu – 100 %.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Aktualizovať Metodické usmernenie Ministerstva financií SR č. MF/020304/2014-1721 s ohľadom na Metodický pokyn Ministerstva financií SR č. MF/011247/2016-1721 tak, aby relevantné údaje, ktoré poskytuje alebo môže poskytovať MetaIS aktualizovali priamo v MetaIS a príslušné súbory z Metodického usmernenia vypustiť.
2. Prepracovať Fázu Plánovanie Metodického usmernenia tak, aby reflektovala pohľad per IS.
3. Tam kde nie je, vypracovať hĺbkový audit IS s cieľom zmapovať reálny počet a stav IS a zaviesť/aktualizovať informácie o nich v MetaIS.
4. Realizovať migrácie komplexných agendových IS v rámci projektu aplikačnej aktualizácie týchto IS.
5. Realizovať migráciu subjektov samosprávy s cieľom zvýšenia využívania SaaS aplikácií.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Aktualizované Metodické usmernenie Ministerstva financií SR č. MF/020304/2014-1721 v zmysle rozpisu činnosti v rámci aktivity.
2. Fáza Plánovanie Metodického usmernenia bude reflektovať pohľad per IS.
3. Reálny počet a stav IS bude auditovaný a informácie o nich zavedené v MetaIS.
4. Komplexné agendové IS v rámci projektu aplikačnej aktualizácie týchto IS budú zmigrované.
5. Subjekty samosprávy s cieľom zvýšenia využívania SaaS aplikácií budú zmigrované.

5.1.5 Aktivita: Model spoplatnenia cloudových služieb

Cieľ:

1. Zaviesť pravidlá stanovujúce ceny cloudových služieb a procesov vysporiadania za spotrebované cloudové služby.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Pripraviť metodické usmernenie pre zavedenie pravidiel jednotného stanovovania celkových nákladov na vlastníctvo ISVS a stanovovania cien služieb vládneho cloudu. Vrátane stanovenia výdavkov na výstavbu a migrácie ISVS s využitím služieb hybridného vládneho cloudu.
2. Rozšíriť funkcionality Sprostredkovateľa o „Rozúčtovávanie výdavkov za spotrebované cloudové služby“ aplikovateľnú na celú VS a pre služby Hybridného vládneho cloudu.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. ISVS s určeným TCO.
2. Všetky služby cloudu (privátneho aj hybridného) so stanovenými cenami.

5.1.6 Aktivita: PaaS vládneho cloudu

Cieľ:

1. Znižovať prevádzkové náklady na základnú IKT infraštruktúru spustením služieb „Platforma ako služba“.
2. Zjednodušenie plánovania - predpripravené služby s vopred známymi SLA a architektúrou, ktoré redukujú komplexnosť prípravy architektúry a finančného plánovania.
3. Zrýchlenie vývoja - prostredie pre vývoj a testovanie, ktoré sú dostupné vo veľmi krátkom čase.
4. Flexibilita škálovania - zdieľanie SW prostriedkov a ich pridelovanie podľa potreby, ktoré rozširuje spôsoby úspor prostredníctvom cloudu.
5. Stabilita a zlacnenie prevádzky - nové postupy ako DevOps s podporou PaaS automatizácie, ktoré umožňujú rýchlejšie a bezpečnejšie riešenie zmenových požiadaviek a incidentov.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Príprava štúdie uskutočniteľnosti pre prípravu PaaS služieb v nasledovných oblastiach:
 - a. PaaS automatizácia,
 - b. PaaS DevOps,
 - c. PaaS služby:
 - Služby databázovej vrstvy,
 - Služby Integračnej a orchestračnej vrstvy,

- Služby aplikačnej vrstvy,
- Služby prezentačnej vrstvy,
- Služby bezpečnosti,
- Služby monitoringu a manažmentu.

2. Realizácia PaaS služieb vládneho cloudu.

3. Riadenie licencií SW poskytovaných PaaS služieb.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Štúdie uskutočniteľnosti pre prípravu PaaS služieb v oblastiach definovaných v rámci rozpisu činností.
2. PaaS služby vo vládnom cloudu poskytované v súlade so štúdiami uskutočniteľnosti v rozsahu bodu 1.
3. Definovaný optimálny objem finančných prostriedkov určených na SW licencie poskytovaných PaaS služieb.

Mapovanie na ciele Programového vyhlásenia vlády, NKIVS a OPII:

Optimalizácia IKT OVM využitím DC štátu ("cloud only")	
PVV	Vláda bude znižovať prevádzkové náklady na základnú IKT infraštruktúru horizontálnym aj vertikálnym rozširovaním vládneho cloudu a spustením služieb „Infraštruktúra ako služba“, „Platforma ako služba“ a „Software ako služba“ a dôsledným uplatňovaním princípu „cloud only“.
	Zabezpečiť do 31.12.2020 migráciu informačno-komunikačných technológií rezortov do dátového centra štátu (do vládneho cloudu).
NKIVS	ISVS do roku 2020 do maximálnej možnej miery prevádzkované vo vládnom cloudu. Informačné systémy budú prevádzkované vo vládnom cloudu efektívne a profesionálne čím racionalizujeme prevádzku IS VS pomocou vládneho cloudu.
	Podiel informačných systémov verejnej správy, ktoré využívajú štandardizované cloudové služby – 95 %
	Počet informačných systémov verejnej správy, ktoré využívajú cloud automatizáciu – 70 %
OPI I	Obstarávacie a prevádzkové náklady ISVS – 90 %

Optimalizácia IKT OVM využitím DC štátu ("cloud only")	
	Pomer inštitúcií štátnej správy zapojených do vládneho cloudu – 100 %
	Počet dodatočných centrálne využitých podporných systémov vnútornej správy v rámci ISVS ako služieb v cloude SaaS - počet: 2 (2018), konečne: 7
	Dodatočný pomer inštitúcií štátnej správy zapojených do eGovernment cloudu – 30 % (2018), konečne: 100 %
	Zvýšiť energetickú efektívnosť SR znížením konečnej energetickej spotreby o 11 % voči priemeru rokov 2001 – 2005, a to konsolidovaním informačných systémov a hardvérovej infraštruktúry do cloudových dátových centier.

5.2 Spoločné biznis bloky a zdieľané aplikácie

Spoločný biznis blok (v kontexte tejto metodiky aj zjednodušene „biznis blok“) umožňuje poskytovať spoločné služby a realizovať funkcie verejnej správy prostredníctvom zdieľaných služieb formou Software-as-a-Service (ďalej ako „SaaS“) alebo s využitím konceptu Business-process-as-a-Service (ďalej ako „BPaaS“). Zdieľané služby budú riešené na aplikačnej, metodologickej alebo organizačnej úrovni v tých oblastiach, kde sa takáto reforma ukáže ako možná, efektívna a užitočná. Biznis blok tak zoskupuje a optimalizuje procesy spoločné viacerým subjektom VS po metodologickej, organizačnej i aplikačnej stránke. **Zdieľaná aplikácia** je softvérové riešenie vybraných častí spoločných biznis blokov prevádzkovaná formou „SaaS“.

Kategórie biznis blokov:

Biznis bloky (a zdieľané aplikácie) je možné kategorizovať podľa počtu garantov, počtu používateľov a zaradenia vo vládnom cloude:

Kategória	Popis
1	Každá povinná osoba si realizuje biznis procesy vlastným spôsobom.
2	Každá povinná osoba si realizuje biznis procesy podľa spoločnej metodiky a odporúčaní. Biznis procesy sú realizované v informačných systémoch, ktoré sú prevádzkované samostatne povinnou osobou na vlastnej infraštruktúre alebo na spoločnej IaaS/PaaS infraštruktúre vo vládnom cloude.
3	Procesy sú realizované v jednom informačnom systéme v oddelených inštanciách, ktoré používajú povinné osoby (SaaS).
4	Procesy sú realizované v jednom informačnom systéme, ktorý používajú povinné osoby pri vlastnom manažmente konfigurácií.
5	Procesy biznis bloku sú realizované jednou inštitúciou pre všetky povinné osoby spoločne.

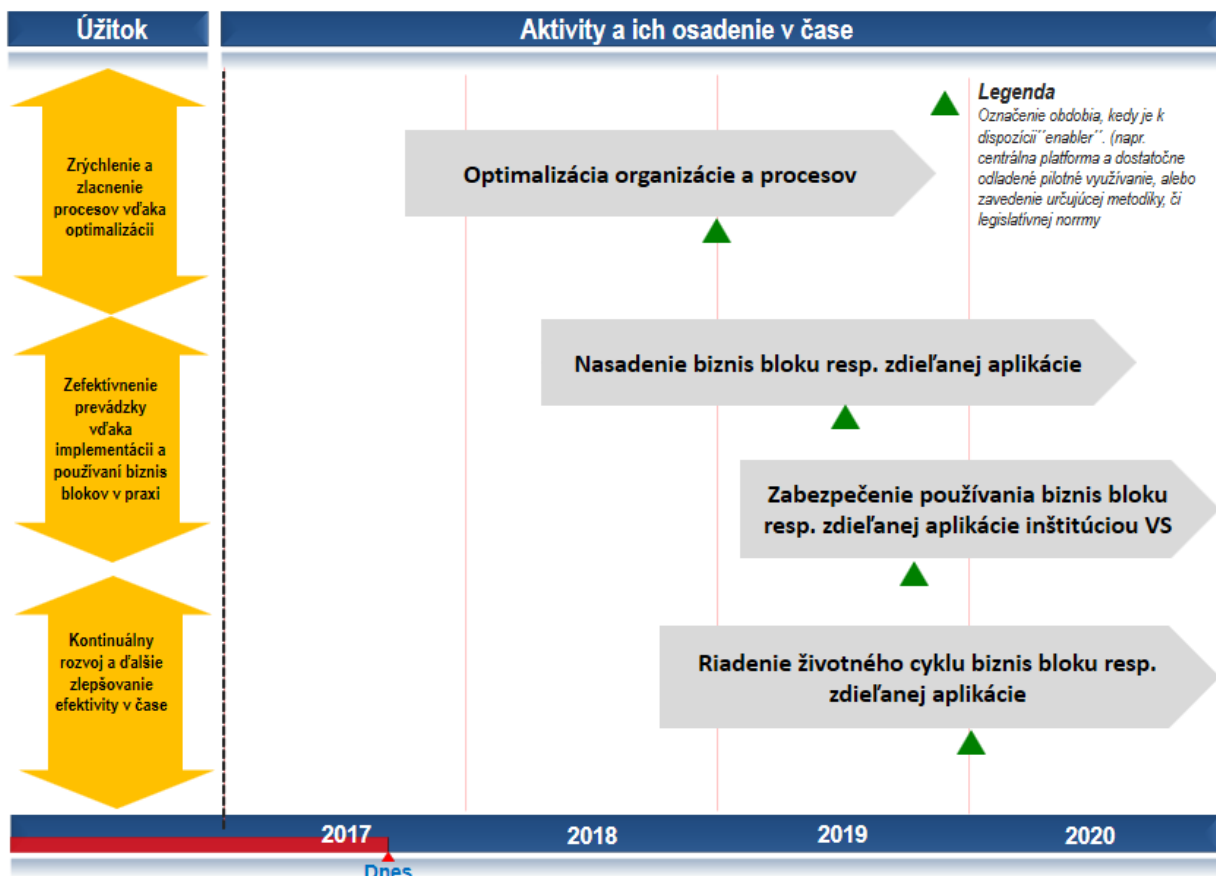
Z hľadiska implementácie spoločného bloku je dôležité rozlišovať:

1. Či si nasadenie a používanie aplikácie/systému vyžaduje zmenu legislatívy a optimalizáciu procesov (horizontálnu reformu alebo reformu segmentu)? - Ak áno, je potrebné začať návrhom (podľa koordinačného mechanizmu financované z OP EVS).
2. Či bude aplikácia používaná na povinnej alebo dobrovoľnej báze?
3. Či bude vyžadované spoločné a jednotné riešenie alebo sa uprednostní hybridné riešenie (každý dodávateľ, ktorý splní požiadavky môže službu umiestniť do vládneho cloudu respektíve do súkromného cloudu)?
4. Aká je náročnosť nasadenia aplikácie a jej používanie?

Aktivity sú generické pre ľubovoľný blok (resp. zdieľanú aplikáciu). Je však potrebné prispôbiť ich realizáciu konkrétnemu nastaveniu a požiadavkám.

Nosné aktivity:

Podoblasť Spoločné biznis bloky a zdieľané aplikácie pozostáva zo **štyroch** nosných aktivít. Nasledujúci graf znázorňuje nosné aktivity v grafe na časovej osi:



Návrh tém pre prioritné projekty:

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
1	IAM – jednotné prihlasovanie a autorizácia dokumentov pracovníkov verejnej správy (všetky aktivity)	OPII	MVSR	2022
2	Centrálny ekonomický systém (všetky aktivity)	OPII	MFSR	2023
3	Centrálny informačný systém štátnej služby (všetky aktivity)	OPII	ÚVSR	2021
4	Jednotné riešenie pre správne konanie vrátane centrálnej podateľne / registratúry pre OVM (všetky aktivity)	OPII	MVSR	2021

Prioritné metodicko-organizačné aktivity:

1. Pripraviť metodiku pre určovanie biznis blokov a zdieľaných aplikácií.
2. Každý zavádzaný biznis blok resp. zdieľaná aplikácia si bude vyžadovať prípravu vlastnej metodiky (ako biznis blok resp. zdieľanú aplikáciu v praxi používať).
3. Riadenie zavádzania biznis blokov a zdieľaných aplikácií do vládneho cloudu.
4. Pripraviť realizačný plán pre nasadzovanie biznis blokov a zdieľaných aplikácií do vládneho cloudu (SaaS roadmap).
5. Posilnenie „Dátovej kancelárie“ o úlohy súvisiace so SaaS.
6. Určenie zodpovednosti za realizáciu biznis blokov a zdieľaných aplikácií.

Popis aktivít:

5.2.1 Aktivita: Optimalizácia organizácie a procesov

Cieľ:

1. Modernizovať procesný a legislatívny rámec organizácie VS vo vzťahu k možnostiam informačných technológií (verejná správa v 21. storočí).
2. Podporiť princípy optimalizácie: centralizáciu a štandardizáciu procesov, decentralizáciu rozhodovania, automatizáciu činností, podporu spolupráce a odstraňovanie „silo-efektu“.
3. Zabezpečiť inováciu služieb a produktov verejnej správy.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Navrhnuť reformný zámer, nastavenie KPI, výber princípov reformy.
2. Analyzovať súčasný stav a formulovať opatrenia zmeny.

3. Pripraviť návrh legislatívnych zmien.
4. Navrhnuť organizačné opatrenia.
5. Navrhnuť procesný model.
6. Špecifikovať požiadavky na IT riešenie.
7. Zaviesť metódy inovácie a zlepšovania.

5.2.2 Aktivita: Nasadenie biznis bloku resp. zdieľanej aplikácie

Cieľ:

1. Efektívna implementácia služby vo vládnom cloude tak, aby bola pripravená na používanie.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Detailne analyzovať a špecifikovať biznis blok resp. zdieľanú aplikáciu.
2. Agilne vyvinúť.
3. Overiť prototyp.
4. Nasadiť a implementovať.
5. Otestovať riešenie.
6. Zaviesť do katalógu služieb.

5.2.3 Aktivita: Zabezpečenie používania biznis bloku / zdieľanej aplikácie inštitúciou VS

Cieľ:

1. Efektívne zavedenie používania služby v rámci organizácie VS.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Navrhnuť plán nasadenia.
2. Pripraviť prostredie a alokovať zdroje.
3. Upraviť interné smernice a postupy.
4. Realizovať organizačné zmeny.
5. Integrovať s agendovými systémami a prostredím.
6. Migrovať údaje z pôvodného prostredia.
7. Vyškoliť používateľov.
8. Otestovať.
9. Spustiť produkčnú prevádzku.

5.2.4 Aktivita: Riadenie životného cyklu biznis bloku resp. zdieľanej aplikácie

Cieľ:

1. Zabezpečiť optimálny rozvoj služby a jej efektívnu prevádzku.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Meranie KPI služby a vyhodnocovanie efektívnosti.
2. Zber požiadaviek na vylepšenie a inováciu.
3. Implementácia oprávnených požiadaviek.
4. Odstavenie služby (ak nie je rentabilná alebo sú na to opodstatnené dôvody).

6 Prierezové aktivity

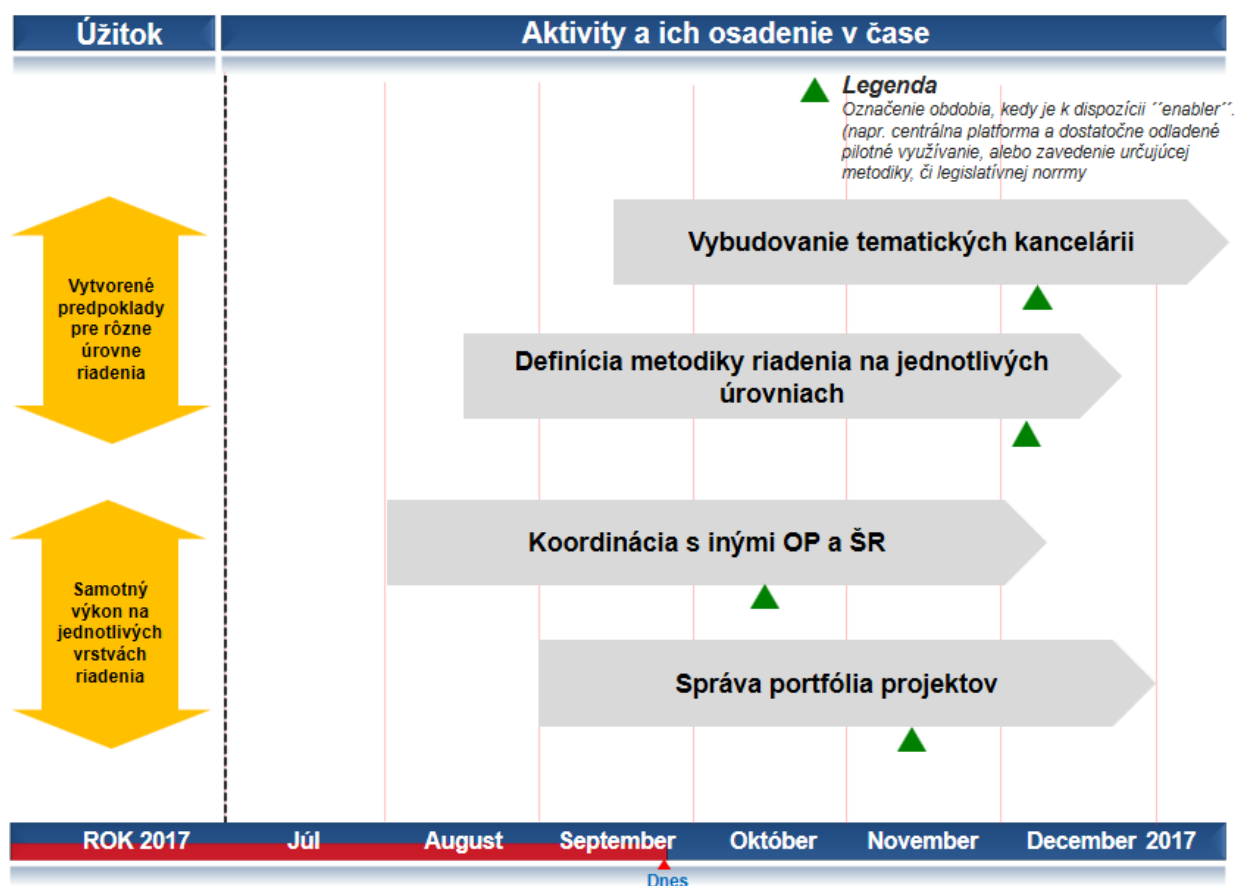
6.1 Podoblast' - Centrálne riadenie informatizácie spoločnosti

CRIS je prostriedkom a predpokladom na realizáciu všetkých oblastí AP. Utvorí riadiaci rámec pre centrálny, koordinovaný a integrovaný prístup k rozvoju informačných systémov.

Programové riadenie AP je priamo prepojené na líniové riadenie informatizácie prostredníctvom kapacít a kompetencií existujúcich oddelení (napr. Oddelenie legislatívy, bezpečnosti a štandardov ISVS, Oddelenie architektúry eGovernmentu, Oddelenie programovej kancelárie) ÚPPVII s ambíciou ich v blízkej budúcnosti posilniť a rozšíriť (viď. aktivitu vybudovania odborných, tematických kancelárií) a zužitkovaním výstupov poradenskej činnosti pracovných skupín (napr. PS Governance).

Nosné aktivity:

Podoblast' Centrálne riadenie informatizácie spoločnosti pozostáva zo **štyroch** nosných aktivít. Nasledujúci graf znázorňuje nosné aktivity v grafe na časovej osi:



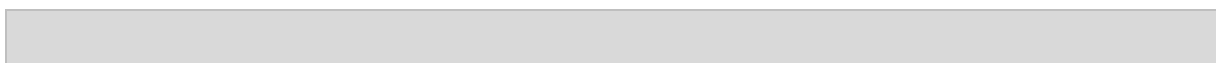
Návrh tém pre prioritné projekty:

ID	Projekt	Zdroj financovania	Garant	Indikatívny termín doručenia
1	Vybudovanie tematických kancelárií (Aktivity: 6.1.1)	OPII/OPEVS/ŠR	ÚPPVII	2018
2	Definícia metodík a procesov riadenia na jednotlivých úrovniach (Aktivity: 6.1.2)	OPII/OPEVS/ŠR	ÚPPVII	2017
3	Nastavenie koordinácie s inými OP a ŠR (Aktivity: 6.1.3)	OPII/OPEVS/ŠR	ÚPPVII	2017
4	Nastavenie správy portfólia projektov (Aktivity 6.1.4)	OPII/OPEVS/ŠR	ÚPPVII	2017
5	Rozvoj MetaIS pre potreby centrálného riadenia informatizácie (Aktivity: 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4) za účelom lepšieho riadenia nadrezortných väzieb na úrovni agend, životných situácií, nákladov na investície a nákladov na prevádzku, výkonnosti služieb a rozvoja služieb a ďalších parametrov nevyhnutných pre data driven rozhodovanie na centálnej úrovni.	OPII	ÚPPVII	2022

Prioritné metodicko-organizačné aktivity²:

1. Vytvorenie metodiky riadenia na Programovej úrovni, Projektovej a Operačnej úrovni ÚPPVII.
2. Systém zapracovania výstupov operačného programu efektívna verejná správa do koncepcií riešení informatizácie spoločnosti.
3. Správa a definícia štandardov výstupov jednotlivých aktivít a činností.
4. Definícia odporúčaní a prípadných štandardov a metodík v oblastiach Riadenia dodávok (Projektová metodika), Prevádzky diela (Štandardy riadenia prevádzky), Obstarávania.
5. Komunikácia a komunikačná podpora vo vybraných oblastiach v prípade identifikovania potreby.
6. Definícia mandátu na posudzovanie a schvaľovanie investícií do ďalšieho rozvoja IISVS a riadenie tvorby a realizácie Akčného plánu.

Popis aktivít:



² Konkrétnejšie vzťahy medzi ÚPPVII a OVM na úrovni strategickej, programovej, projektovej a operačnej sú definované v Koncepcií riadenia informatizácie verejnej správy

6.1.1 Aktivita: Vybudovanie tematických kancelárií

Cieľ:

1. Zriadenie tematických kancelárií v súčinnosti s vlastníkmi jednotlivých oblastí, s vedením ÚPPVII ako aj inými zainteresovanými stranami.
2. Procesno-metodická štandardizácia novozriadených kancelárií.
3. Zabezpečenie koordinácie na nadrezortnej úrovni, vzájomné prepájanie aktivít súvisiacich s rozvojom existujúcich ISVS alebo výstavbou nových ISVS.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Pridelenie rolí jednotlivých kancelárií. Spracovanie kompletných návrhov národných projektov potrebných pre zriadenie tematických kancelárií s nasledovnými vymenovanými kompetenciami: Mapovanie IS VS, Prevádzková kancelária, Dátová kancelária, Integrovaná kancelária, Kancelária vládneho cloudu, Laboratórium lepších služieb a útvary behaviorálnych inovácií v súčinnosti a v spolupráci so zainteresovanými stranami.
2. Personálne obsadenie kancelárií. Plánovanie a realizácia obsadzovania jednotlivých kancelárií, nábor a výbery, príprava infraštruktúry, nástupy nových kapacít vrátane ich zaškolenia. Do doby schválenia financovania tematických kancelárií bude nevyhnutnú časť agendy zastrešovať Oddelenie architektúry eGovernmentu a Oddelenie programovej kancelárie ÚPPVII.
3. Nastavenie procesov riadenia a koordinácie.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Plne obsadené, funkčné a koordinované tematické kancelárie (v zmysle predpokladu schválenia financií v apríli 2018 a následnom postupnom prijímaní nových kolegov/kapacít je predpokladaný výstup aktivity v H12019).
2. Metodické pokrytie kompetencií a zodpovedností jednotlivých kancelárií (od Q12018).
3. Plné pokrytie jednotlivých úrovní riadenia informatizácie (v súčinnosti a v spolupráci so zainteresovanými stranami priebežne).

6.1.2 Aktivita: Definícia metodiky riadenia na jednotlivých úrovniach

Cieľ:

1. Identifikácia rozsahu riadiacich kompetencií na jednotlivých úrovniach riadenia.
2. Aplikácia pravidiel a princípov Národnej koncepcie riadenia informatizácie verejnej správy pre jednotlivé OVM.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Popísanie oblastí riadenia na jednotlivých úrovniach riadenia.
2. Definícia zodpovedných osôb, správcov, koordinátorov a prevádzkovateľov pre jednotlivé oblasti riadenia.
3. Definícia pravidiel a princípov pre riadenie informatizácie na úrovni povinnej osoby.
4. Definícia mandátu na posudzovanie a schvaľovanie investícií do ďalšieho rozvoja.

Požadovaný výstup z aktivity:

1. Komplexne definované pravidlá riadenia na jednotlivých úrovniach riadenia a ich previazanie na strategické riadenie.
2. Identifikácia rolí a ich kompetenčného rozsahu v rámci ÚPPVII.
3. Odporúčania smerom k iným OVM.

6.1.3 Aktivita: Koordinácia s inými OP a ŠR

Cieľ:

1. Efektívny systém zdieľania informácií a výstupov z programu efektívna verejná správa (a iných operačných programov) a ŠR.
2. Systém zapracovania výstupov operačného programu efektívna verejná správa (a iných programov) do koncepcií riešení informatizácie.
3. Zosúladenie systému posudzovania a schvaľovania nákupu IT v štáte.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Definovať systém spolupráce s ministerstvom vnútra pri zapracovaní výstupov z programu efektívna verejná správa a vice versa, primárne v oblasti optimalizácia procesov verejnej správy (október 2017, priebežne).
2. Identifikácia kľúčových vlastníkov v rámci OVM (prebieha, priebežne).
3. Návrh systému zapracovania výstupov operačného programu efektívna verejná správa (a iných OP) do koncepcií a návrhov riešení informatizácie spoločnosti (prebieha, priebežne).
4. Návrh systému riadenia IT nákupu v štáte.

6.1.4 Aktivita: Správa portfólia projektov

Cieľ:

1. Portfólio projektových návrhov a zámerov evidovaných na ÚPPVII (prebieha, priebežne).
2. Monitoring, koordinácia, riadenie a podpora realizácie projektových aktivít na strane OVM a jednotlivých správcov ISVS. (prebieha, od Q12018 v súlade s novými štandardami reportovania a monitoringu).
3. Rozpočtový monitoring a aktualizácia rozpočtu (od Q12018).
4. Zabezpečenie prevádzky a udržateľnosti riešení.

Rozpis činností v rámci aktivity:

1. Definícia metodík riadenia, koordinácie a kontroly pri správe portfólia.
2. Definícia systému reportovania a monitorovania vrátane jeho štandardizácie.
3. Identifikácia a správa interných noriem a manažmentu rizík vrátane vytvorenia prvej legislatívnej mapy (LM).

LM ako „živý“ dokument bude tvorený štruktúrovanými informáciami evidovaných legislatívnych požiadaviek na zmeny súvisiace s realizáciou AP. Primárne vstupy vytvoria požiadavky aktuálnych návrhov projektov, RZ a ŠU.

4. Tvorba metodík projektového a programového riadenia

Mapovanie na ciele Programového vyhlásenia vlády, NKIVS a OPII:

Centrálné riadenie informatizácie spoločnosti	
PVV	Centrálné riadenie informatizácie spoločnosti a agendy jednotného digitálneho trhu a zvýšenie transparentnosti a efektívnosti investícií z verejných zdrojov do informatizácie spoločnosti tak, aby sa maximalizovali benefity pre slovenských občanov a podnikateľov.
	Legislatíva o výkone správy v oblasti informačných technológií verejnej správy bude upravená tak, aby prierezovo zjednotila procesy plánovania, implementácie, prevádzky a podpory, ako aj monitoringu a hodnotenia výkonu riadenia v správe informačných technológií verejnej správy.
	Významné investície do projektov informačných systémov bez ohľadu na zdroj financovania budú podriadené centrálnemu ratifikačnému mechanizmu.
NKIVS	Podiel systémov využívajúcich OSS - 40%
	Podiel projektov, ktoré prešli nezávislým posúdením hodnoty za peniaze - „value for money“ - 100%
	Podiel kvalifikovaného IT personálu - 55%
	Počet inštitúcií verejnej správy prevádzkujúcich ISVS, ktoré majú namodelované informačné prostredie v enterprise-architektúre - 80%
	Počet elektronických služieb verejnej správy, ktoré sú pravidelne monitorované a pre ktoré sa sleduje spätná väzba - 90%
	Spotreba energie - ukazovateľ vyjadruje percentuálnu zmenu ročnej spotreby energie na prevádzku ISVS - 70%

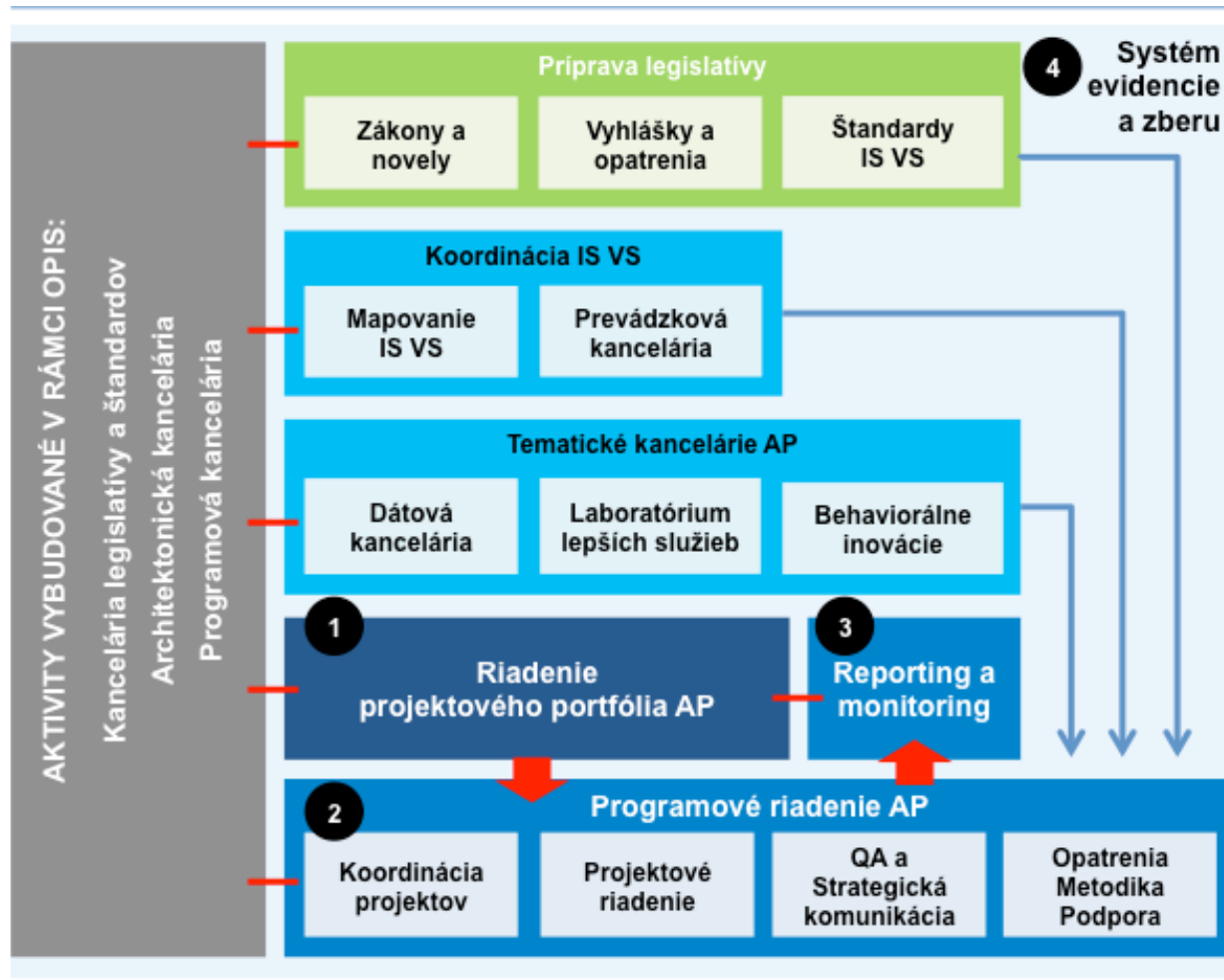
6.2 Realizácia a riadenie Akčného plánu

Realizácia a riadenie Akčného plánu sa zabezpečuje prostredníctvom nosnej aktivity Správa portfólia projektov podoblasti Centrálné riadenie informatizácie.

Správa portfólia projektov pozostáva zo štyroch hlavných oblastí:

- Riadenie projektového portfólia AP,
- Programové riadenie AP,
- Reporting a monitoring,
- Systém evidencie a zberu.

Nasledujúci obrázok znázorňuje celkový pohľad na Správu portfólia projektov:



Procesy správy portfólia projektov sú zároveň napojené na líniový manažment odboru riadenia IT projektov a sekcie riadenia informatizácie a využívajú štandardné aktivity realizované oddeleniami - Oddelením legislatívy, bezpečnosti a štandardov ISVS, Oddelením architektúry eGovernmentu a Oddelením programovej kancelárie, vybudovanými už v rámci obdobia OPIS.

Pre komplexné riadenie Akčného plánu a celej informatizácie sa existujúce aktivity dopĺňajú o nové prvky:

- **Koordinácia IS VS:**
 - Mapovanie IS VS,
 - Prevádzková kancelária (Centrálna koordinácia prevádzky a rozvoja kľúčových ISVS).
- **Tematické kancelárie:**
 - Dátová kancelária,
 - Laboratórium lepších služieb,
 - Útvar behaviorálnych inovácií.
- **Systém pre riadenia portfólia projektov.**

- **Systém pre projektové a programové riadenie.**
- **Systém pre reportovanie a monitoring.**
- **Systém pre evidenciu a zber.**

Zabezpečenie uvedených aktivít riadenia a realizácie Akčného plánu vyvoláva nie len vytvorenie funkčných celkov dedikovaných adresovať tematické predpoklady na realizáciu projektového portfólia, ale predovšetkým vytvoriť také personálne kapacity ktorých vymedzenie budovania, odbornosti, dostupnosti, rozvoja a ďalších kvalitatívnych a kvantitatívnych parametrov určí Konceptia riadenia ľudských zdrojov IT vo verejnej správe. Okrem centrálneho zabezpečenia ľudských zdrojov bude potrebné reagovať v tejto koncepcii na množstvo nových povinností a požiadaviek, ktoré sa kumulujú u povinných osobách (dátový kurátor, bezpečnosť, prevádzka, projektové riadenie) a to najmä vo rovine počtu ISVS, ktoré povinné osoby spravujú a v rovine interného alebo externého zabezpečenia ľudských zdrojov.

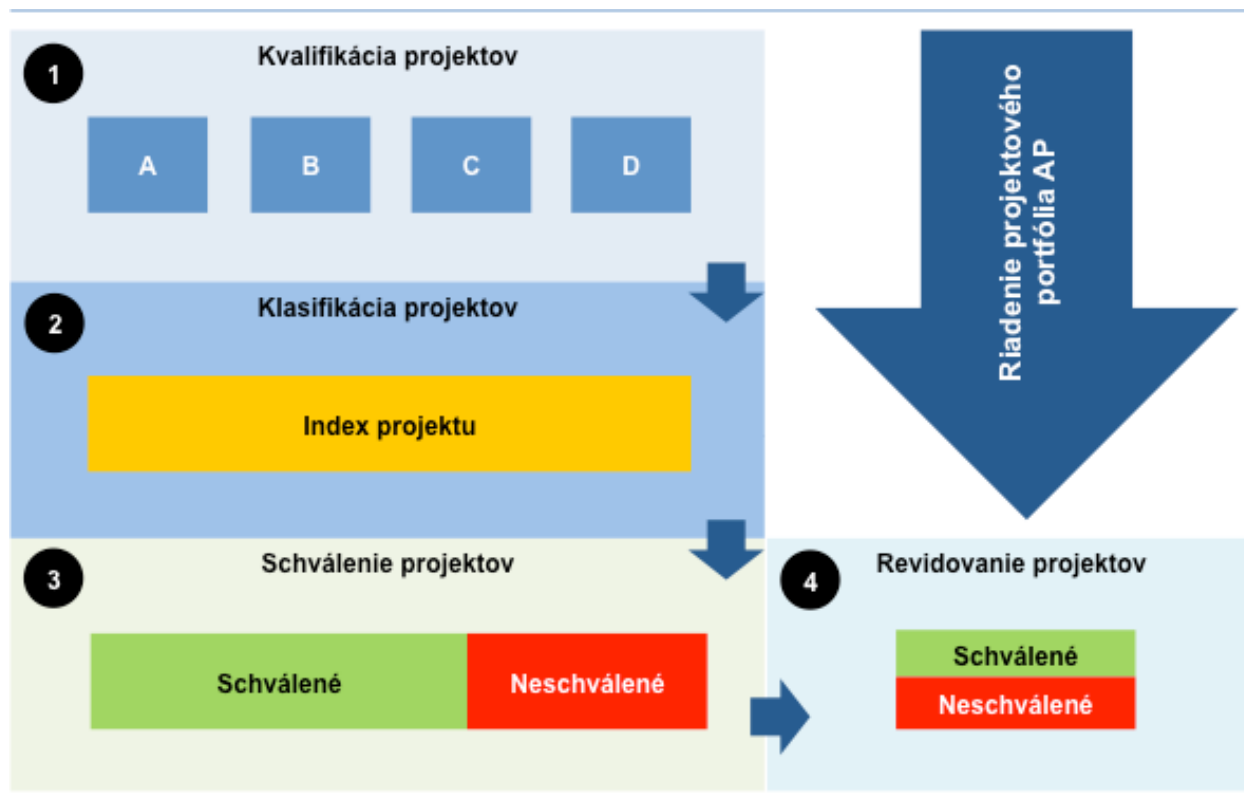
6.2.1 Riadenie projektového portfólia AP

Akčný plán sa realizuje na základe schváleného Plánu projektov informatizácie, ktorý vzniká v procese riadenia projektového portfólia AP.

Proces riadenia projektového portfólia AP pozostáva z nasledovných štyroch aktivít:

1. Kvalifikácia projektov,
2. Klasifikácia projektov,
3. Schválenie projektov,
4. Revidovanie projektov.

Nasledujúci obrázok znázorňuje celkový Proces riadenia projektového portfólia AP:



1. Kvalifikácia projektu

A. Splnenie kvalifikačných kritérií

Kvalifikácia projektov prebieha na základe posúdenia Reformného zámeru (RZ) respektíve Projektového zámeru (PZ) podľa kvalifikačných kritérií. Tie predstavujú nevyhnutné podmienky, ktoré musí projekt naplniť, pre jeho zaradenie do procesu riadenia portfólia projektov.

Posudzovanie a kvalifikácia projektov budú prebiehať bez ohľadu na zdroj ich financovania, tzn. aj pre projekty financované zo ŠR, alebo OP iných ako OP II. V tejto súvislosti bude zo strany ÚPPVII zjednotená metodika posudzovania nákupu IT, vynaložených výdavkov vrátane projektov (predbežne do konca roka 2017).

Zo strany žiadateľa je potrebné aby v projekte dobre nastavil:

- Ciele,
- Výstupy a ukazovatele,
- Aktivitu.

V rámci kvalifikácie sa posudzuje ako projekt napĺňa požiadavky šiestich oblastí:

- Kategórie intervencií (požaduje sa naplnenie aspoň jednej kategórie intervencie),
- Akčný plán,
- Referenčná architektúra,
- 1x a dosť a lepšie údaje,
- Cloud only,
- Multikanálový prístup.

V prípade súladu a naplnenia požiadaviek je projekt zaradený do portfólia projektov akčného plánu. Plánovanie a implementácia projektov informatizácie v oblasti samosprávy sa bude posudzovať okrem uvedených šiestich oblastí aj ako projekt napĺňa Odporúčanie postupu informatizácie územnej samosprávy.

Nasledovný obrázok znázorňuje celý proces Kvalifikácie projektov:



a) Súlad s kategóriami intervencií

Nomenklatúra kategórií intervencií Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci cieľa Európska územná spolupráca stanovuje základné kódy pre dimenziu Oblasť intervencie.

Celkovo je definovaných 9 základných typov oblastí intervencie rozdelených do 123 oblastí intervencie. Prioritná os 7 OPII, ktorej implementácia prebieha prostredníctvom 9 špecifických cieľov, smeruje investície do nasledovných 8 oblastí intervencie:

Intervencia		Špecifický cieľ	
Kód	Názov	Číslo	Názov
45	IKT – chrbticová sieť/mediuzlové spoje	7,1	Zvýšenie pokrytia širokopásmovým internetom / NGN
46	IKT – vysokorýchlostná širokopásmová sieť (prístupové/účastnícke vedenie; ≥ 30 Mbit/s)	7,1	Zvýšenie pokrytia širokopásmovým internetom / NGN
48	IKT – iné druhy infraštruktúry IKT/rozsiahlych počítačových zdrojov/zariadení (vrátane elektronickej infraštruktúry, dátových stredísk a senzorov, a to aj v prípade, že sú zabudované v iných infraštruktúrach, ako sú výskumné zariadenia, environmentálne a sociálne infraštruktúry)	7,8	Racionalizácia prevádzky informačných systémov pomocou eGovernment cloudu
78	Služby a aplikácie elektronickej verejnej správy (vrátane elektronického obstarávania, opatrení IKT na podporu reformy verejnej správy, kybernetickej bezpečnosti, opatrení na ochranu dôvernosti a súkromia, elektronickej justície a elektronickej demokracie)	7,1	Zvýšenie pokrytia širokopásmovým internetom / NGN
		7,3	Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov
		7,4	Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov

Intervencia		Špecifický cieľ	
Kód	Názov	Číslo	Názov
		7,7	Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami
		7,9	Zvýšenie kybernetickej bezpečnosti v spoločnosti
79	Prístup k informáciám verejného sektora (vrátane elektronickej kultúry s otvoreným prístupom k údajom, digitálnych knižníc, digitálneho obsahu a elektronického cestovného ruchu)	7,3	Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov
		7,4	Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov
		7,5	Zlepšenie celkovej dostupnosti dát verejnej správy vo forme otvorených dát
80	Služby a aplikácie digitálnej integrácie, elektronickej dostupnosti, elektronického vzdelávania, digitálna gramotnosť	7,3	Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov
		7,4	Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov
		7,6	Zlepšenie digitálnych zručností a inklúzie znevýhodnených jednotlivcov do digitálneho trhu
		7,7	Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami
		7,9	Zvýšenie kybernetickej bezpečnosti v spoločnosti
81	Riešenia IKT, pokiaľ ide o problematiku zdravého a aktívneho starnutia, a aplikácie a služby elektronického zdravotníctva (vrátane elektronickej starostlivosti a asistovaného samostatného bývania)	7,3	Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov
		7,4	Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov
		7,6	Zlepšenie digitálnych zručností a inklúzie znevýhodnených jednotlivcov do digitálneho trhu
		7,9	Zvýšenie kybernetickej bezpečnosti v spoločnosti
82	Služby a aplikácie IKT pre MSP (vrátane elektronického obchodu, elektronického podnikania a sieťových podnikateľských postupov), živé laboratória, weboví podnikatelia a začínajúce podniky v oblasti IKT	7,2	Zvýšenie inovačnej kapacity najmä malých a stredných podnikateľov v digitálnej ekonomike

Pre kvalifikáciu projektu sa požaduje naplnenie aspoň jednej kategórie intervencie.

Vzhľadom na univerzálnosť kategórii intervencií, bude toto kritérium používané aj pre projekty, ktoré nebudú financované, alebo budú len čiastočne financované z OPII.

b) Súlad s Akčným plánom

Projekt realizuje aktivity a činnosti AP Informatizácie:

- Návrh projektu jasne definuje, ktoré aktivity a činnosti AP projekt plne alebo čiastočne pokrýva.
- Návrh projektu jasne definuje plnenie ktorých cieľov NKIVS a OPII projekt napĺňa a ako.
- Každý projekt, ktorý modernizuje agendový informačný systém musí zabezpečiť prepojenie tohto systému s platformou integrácie údajov a zabezpečiť využívanie relevantných údajov ako referenčných údajov.
- Každý nový projekt, ktorý rieši informačný systém verejnej správy by mal mať vo svojom pláne aktivity smerujúce k zavedeniu riadenia životného cyklu údajov na úseku verejnej správy.
- Každý nový projekt, ktorý rieši informačný systém verejnej správy by mal mať vo svojom pláne aktivity smerujúce k zavedeniu systematického monitoringu kvality údajov na úseku verejnej správy a aktivity vedúce k zvýšeniu kvality údajov, ako je napríklad čistenie údajov a podobne.

c) Súlad s referenčnou architektúrou

Všetky nové - a rozvíjajúce sa existujúce - systémy a segmentové riešenia musia byť plánované a budované v súlade s definovanou referenčnou architektúrou (IISVS, resp. s referenčnou architektúrou ISVS v cloude – oboje definujú strategické dokumenty NKIVS). Referenčnú architektúru pomocou týchto dokumentov definuje a aktualizuje AKVS na ÚPPVII, pričom AKVS aj posudzuje a schvaľuje súlad navrhovaných nových (alebo rozvoj existujúcich) systémov s aktuálnou referenčnou architektúrou - posudzovaním vstupov z KRIS-ov, štúdií uskutočniteľnosti, projektových či reformných zámerov.

d) Súlad so strategickou prioritou 1x a dost' a Lepšie dáta

Každý rozvojový projekt informatizácie by mal mať za výsledok, že pre všetky dotknuté AIS prebehne detailná analýza spracovávaných dátových objektov, bude nastavený proces riadenia ich životného cyklu a ďalej bude zabezpečené nasledovné:

- Všetky kľúčové údaje (základné číselníky, referenčné registre a ostatné objekty evidencie) budú prepojené na platformu integrácie údajov (buď ako poskytovateľ, alebo ako konzument).
- Dotknuté AIS a formuláre vstupných podaní budú plne využívať referenčné údaje dostupné na platforme integrácie údajov.
- Údaje o subjekte z dotknutých informačných systémov verejnej správy budú prístupné subjektu cez službu Moje dáta.
- Údaje z dotknutých informačných systémov verejnej správy budú v maximálnom možnom rozsahu (na základe analýzy dát z pohľadu úrovne ich utajenia, ochrany osobných údajov,

licencií a informačnej hodnoty) publikované formou otvorených dát (module otvorených dát, data.gov.sk).

- Dôležité štatistické údaje z dotknutých informačných systémov verejnej správy budú poskytované do centrálnej analytickej platformy.
- Dotknuté informačné systémy verejnej správy budú integrované na centrálnu platformu doručovania rozhodnutí.
- Dotknuté informačné systémy verejnej správy budú poskytovať stavové informácie o stave riešenia podania.

e) Súlad so strategickou prioritou „Cloud only“

Každý rozvojový projekt informatizácie by mal v plnej miere využiť služby cloudu poskytované v modeli PaaS alebo SaaS, pokiaľ sú tieto služby súčasťou projektu.

Všetky nové informačné systémy verejnej správy budú výhradne implementované v prostredí vládneho (alebo hybridného) cloudu.

f) Súlad so strategickou prioritou „Multikanálový prístup“

Všetky elektronické služby projektu by mali byť sprístupnené na ÚPVS (www.slovensko.sk).

Projekt by mal jasne deklarovať a odôvodniť rozsah služieb, ktoré budú sprístupnené cez mobilné rozhranie.

Užívateľské rozhranie projektu by malo zahŕňať realizáciu jazykovej mutácie (min. angl. jazyk) a verzie prispôbené potrebám zdravotne znevýhodnených jedincov.

B. Priradenie kategórie projektu

Na základe výsledkov naplnenia požiadaviek sú projekty priradené do štyroch kategórií:

- A. TOP projekt,
- B. Kľúčový projekt,
- C. Dôležitý projekt,
- D. Ostatný projekt.

TOP projekt (A) rieši nevyhnutný komponent pre realizáciu oblasti AP - centrálné bloky, spoločné moduly, rozvoj vládneho cloudu. Tieto projekty sú národného významu a predstavujú základy informatizácie, bez ktorých sa nedá informatizácia ďalej realizovať.

Kľúčový projekt (B) rieši kľúčový komponent pre realizáciu aktivity a naplnenie cieľov v rámci oblasti AP. Jedná sa o projekty, ktoré pokrývajú realizáciu agendy prioritných životných situácií (režazenie služieb, automatizácia, orchestrácia pre realizáciu end-2-end procesov cez viacero povinných osôb) alebo riešia rozsiahlu oblasť údajov pre 1x a dosť (nosné údajové základne povinných osôb).

Dôležitý projekt (C) rieši dôležitý komponent pre hlavné činnosti aktivity AP. Jedná sa o projekty, ktoré pokrývajú biele miesta mimo životných situácií a sú dôležité pre celkové naplnenie cieľov. V praxi sú to typicky národné projekty na úrovni rezortu alebo dopytové projekty zamerané na konkrétnu oblasť.

V rámci tejto kategórie sú aj projekty špecifického významu, ktoré zabezpečujú:

- Ochranu obyvateľov (život, zdravie, majetok),
- Zvyšovanie celkovej bezpečnosti,
- Vymožiteľnosť práva,
- Nevyhnutné aktivity pre chod štátu.

Ostatný projekt (D) rieši zlepšujúci alebo rozširujúci komponent s nižšou početnosťou požívania alebo prínosov.

Nasledovný obrázok znázorňuje Kategórie projektov:

Kategórie projektov	
A. TOP projekt	Rieši nevyhnutný komponent pre realizáciu oblasti.
B. Kľúčový projekt	Rieši kľúčový komponent pre realizáciu aktivity.
C. Dôležitý projekt	Rieši dôležitý komponent pre hlavné činnosti aktivity.
D. Ostatný projekt	Rieši zlepšujúci alebo rozširujúci komponent.

C. Stanovisko ÚPPVII

Na základe výsledkov kvalifikácie projektu, ÚPPVII vydá predkladateľovi projektu stanovisko so súhlasným, alebo nesúhlasným stanoviskom na ďalšie použitie v procese schvaľovania, napr., v prípade OP II, na schválenie Hodnotiacou komisiou na posudzovanie reformných zámerov (HK).

V prípade nesúhlasného stanoviska ÚPPVII, môže predkladateľ projekt dopracovať a predložiť ho ÚPPVII na opätovné posúdenie.

Pre projekty s hodnotou 5 mil. EUR a viac, bude ÚPPVII presadzovať povinné vypracovanie ŠU, bez ohľadu na zdroj financovania projektu. Metodika tvorby ŠU bude zladená pre všetky typy projektového financovania.

2. Klasifikácia projektu

A. Proces hodnotenia

Klasifikácia projektu sa zabezpečuje v rámci dimenzionálneho hodnotenia, ktorého výsledkom je hodnotiaci index projektu (bodové zaradenie).

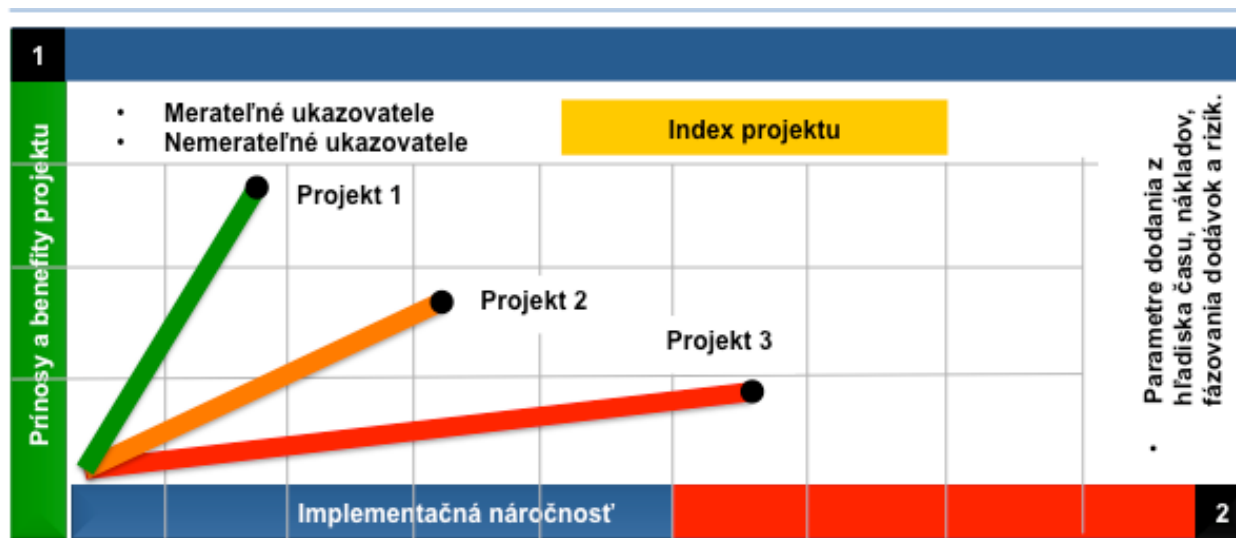
Dimenzionálne hodnotenie sa realizuje na základe dvoch hlavných dimenzií:

- 1) Prínosy a benefity projektu,
- 2) Implementačná náročnosť.

Prínosy a benefity projektu sú hodnotené na základe merateľných a nemerateľných ukazovateľov.

Implementačná náročnosť je hodnotená na základe parametrov dodania z hľadiska času, nákladov, fázovania dodávok a rizík. V kontexte doručenia výsledkov sa bude prihliadať tak na výstupový ukazovateľ NKIVS „Podiel projektov v hodnote nižšej ako 5 miliónov EUR“, ako aj na Metodiku riadenia projektov, ktorá konkrétnejšie usmerňuje princíp postupného odozvdania funkčných služieb do produkcie.

Nasledovný obrázok znázorňuje dimenzionálne hodnotenie projektov:



B. Pomocný proces - Multikritériálne vyhodnotenie projektov

Pomocný proces sa uplatňuje v prípade potreby detailnejšieho stanovenie ratingu projektov pre účely vzájomného porovnania viacerých podobných projektov a vyhotovenia ich poradia v zmysle výsledkov hodnotenia. Multikritériálne hodnotenie projektov je zamerané na detailnejšie stanovenie ratingu projektov predkladaných na schválenie.

V rámci multikriteriálneho hodnotenia sa projekty posudzujú ako vážené skóre v nasledovných štyroch oblastiach:

- Vážené skóre za oblasť prínosov,
- Vážené skóre za oblasť realizovateľnosti,
- Vážené skóre za oblasť ekonomickej efektívnosti,
- **Výsledný rating = Celkové vážené skóre všetkých oblastí.**

Prínosy sú merané prostredníctvom dvoch skupín ukazovateľov:

- Merateľné ukazovatele,
- Nemerateľné ukazovatele.

Medzi dôležité merateľné ukazovatele patria predovšetkým nasledujúce:

- Počet referenčných registrov v produkčnej prevádzke, na ktoré bude projekt napojený.
- Počet a dôležitosť dátových setov, ktoré bude projekt poskytovať ako otvorené dáta verejnosti cez otvorené API.
- Rozsah integrácie projektu/systému do vládneho cloudu s dodržaním všetkých definovaných pravidiel.
- Počet prioritných životných situácií občana a podnikateľa, ktoré pokrýva projekt.
- Dôležitosť a previazanosť vzniknutého IS.
- Počet referenčných registrov, ktoré poskytuje projekt.
- Spĺňa projekt bezpečnostné pravidlá a požiadavky Kybernetickej bezpečnosti.
- Spĺňa pravidlá Ochrany osobných údajov (GDPR).
- A pod.

Výstupom je vážené skóre oblasti.

Realizovateľnosť je meraná prostredníctvom piatich skupín ukazovateľov:

- Legislatívny súlad – bez potreby zmien, nutná zmena legislatívy, pripravený návrh na zmenu.
- Komplexnosť projektu a dĺžka trvania realizácie.
- Pripravenosť realizátora a Zdroje.
- Fázovanie dodávok na menšie vyhodniteľné celky.
- Riziká projektu.

Výstupom je vážené skóre oblasti.

Ekonomická efektívnosť je meraná prostredníctvom štandardných dvoch častí:

- CBA a Úspory nákladov.
- Návratnosť projektu.

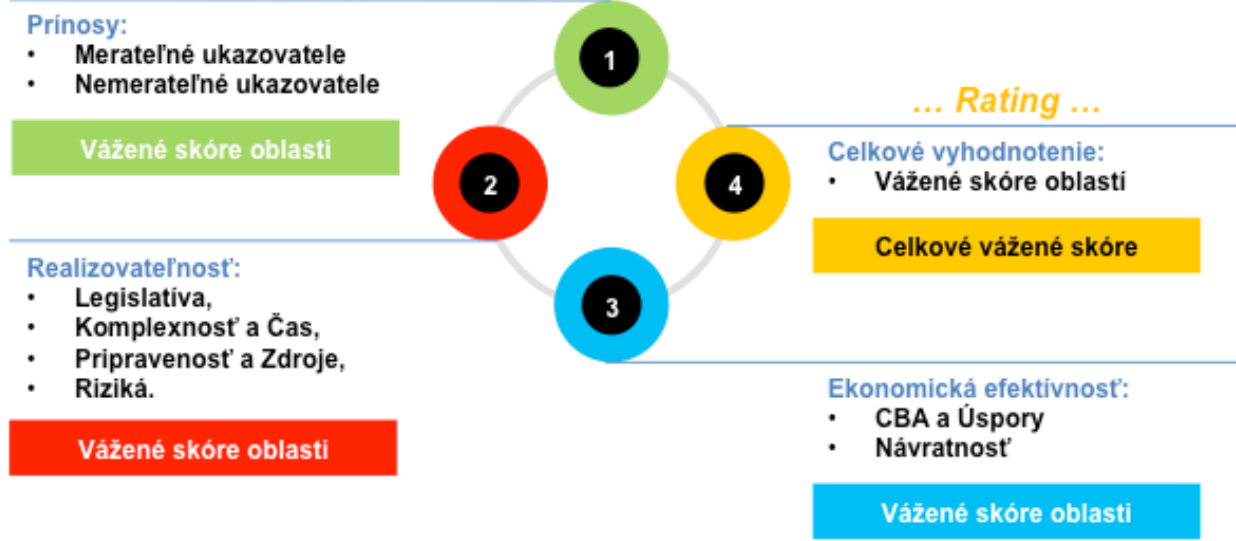
Výstupom je vážené skóre oblasti.

Celkové vyhodnotenie – výsledný rating projektu je meraný prostredníctvom váženého skóre všetkých oblastí.

Výstupom je Celkové vážené skóre projektu.

Nasledujúci obrázok znázorňuje priebeh a rozsah multikriteriálneho vyhodnotenia projektov:

Multikriteriálne vyhodnotenie projektov



C. Stanovisko ÚPPVII

Na základe výsledkov klasifikácie projektu, ÚPPVII vydá predkladateľovi projektu stanovisko o indexe projektu s odporúčaním / neodporúčaním na ďalšie kroky pri príprave projektu. V prípade neodporúčania zo strany ÚPPVII, môže predkladateľ projekt dopracovať a predložiť ho ÚPPVII na opätovné posúdenie.

3. Schválenie projektov

Schválenie projektov na realizáciu je v kompetencii príslušného riadiaceho subjektu, napr. v prípade OPII - Riadiaceho výboru pre PO 7 OPII.

Riadiaci subjekt schvaľuje predložené projekty zo strany predkladateľov, ku ktorým je pripojené stanovisko ÚPPVII na základe procesu Klasifikácie projektov. Riadiaci subjekt zasadá pravidelne alebo aj ad-hoc na základe špecifických potrieb.

4. Revidovanie projektov

Revidovanie projektov je zamerané na opakované schvaľovanie pôvodne neschválených projektov. Tieto projekty predstavujú v princípe dve kategórie:

- neschválené projekty z dôvodu určitých nedostatkov s požiadavkou na predkladateľa o dopracovanie,
- neschválené projekty s nižším ratingom vzhľadom na limitované zdroje.

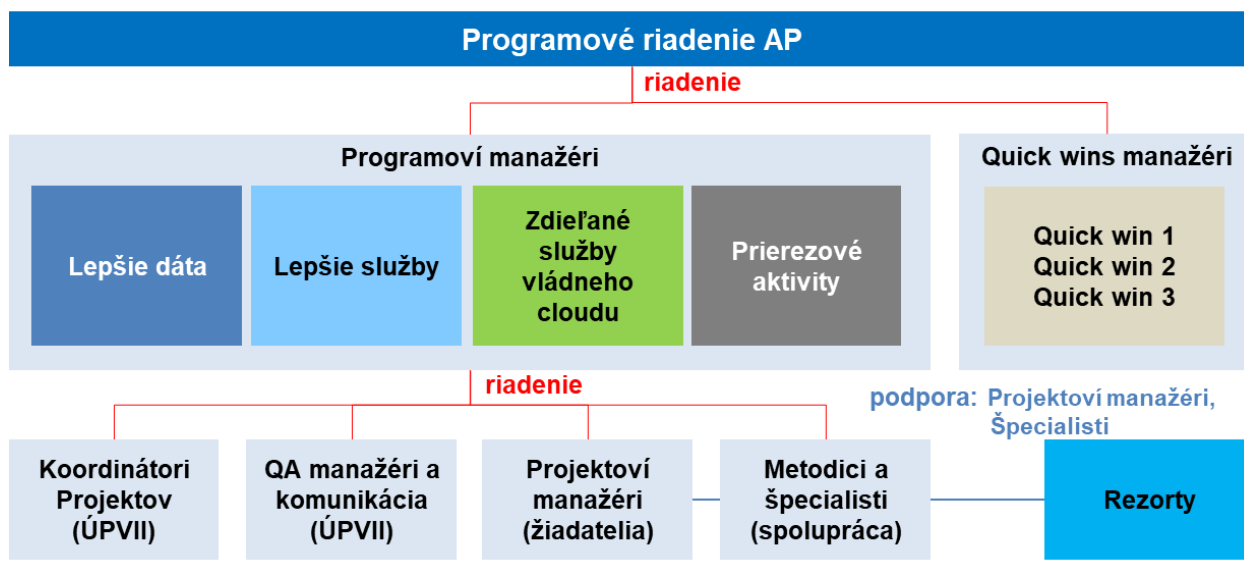
Po zabezpečení požadovaného dopracovania budú projekty opäť zaradené do procesu hodnotenia a schvaľovania na realizáciu.

Revidovanie projektov zabezpečuje napr. v prípade OPII - Riadiaci výbor pre PO 7 OPII spôsobom Ad-hoc na základe žiadosti predkladateľa a podľa kapacitných možností riadiaceho výboru, v zmysle schválených pravidiel schvaľovania pre jednotlivé mechanizmy financovania IT projektov.

6.2.2 Programové riadenie implementácie AP

Akčný plán sa bude realizovať prostredníctvom portfólia schválených projektov, ktorých budú do roku 2020 rádovo desiatky. Viaceré z projektov budú prebiehať paralelne a veľká časť z nich, bude mať aj vzájomné závislosti na dodávkach a výstupoch. Z uvedeného dôvodu je potrebné AP riadiť prostredníctvom centralizovaného, koordinovaného a efektívneho prístupu, ktorý reprezentuje Programové riadenie.

Nasledujúci obrázok znázorňuje organizačnú štruktúru s prepojením líniového riadenia informatizácie a programového riadenia AP:



Programové riadenie AP zabezpečuje ÚPPVII prostredníctvom novej Kancelárie pre realizáciu a riadenie akčného plánu. Celkovú koordináciu realizácie a riadenia AP zabezpečuje Manažér programového riadenia, ktorý zároveň riadi všetkých Programových manažérov a definované oblasti AP:

- Lepšie dáta,
- Lepšie služby,
- Zdieľané služby vládneho cloudu
- Prierezové aktivity
 - Centrálne riadenie informatizácie spoločnosti,
 - Broadband / dátová konektivita,
 - Digitálna inklúzia,
 - Informačná a kybernetická bezpečnosť.

Programové riadenie je priamo prepojené na líniové riadenie informatizácie prostredníctvom vybraných kapacít a kompetencií existujúcich líniových útvarov, ktoré poskytujú pre riadenie AP komplexnú podporu hlavne vo forme legislatívnych noriem, opatrení, metodiky, odbornej garancie a pod. Každá oblasť AP má tým pádom svojho programového manažéra ako aj vlastníka na strane líniového riadenia informatizácie.

Programové riadenie je prepojené na všetky oblasti realizácie a riadenia AP a podieľa sa aj na procesoch Reportingu a monitoringu ako aj na procesoch Evidencie a zberu. Zároveň zapája do

procesu riadenia aj expertov príslušných rezortov a ich podriadených inštitúcií pre zachovanie efektívnej komunikácie a odbornej podpory potrebných na realizáciu projektov. Predpokladá sa zapojenie expertov v oblastiach pracovných agend, procesov, legislatívy, IT, bezpečnosti a komunikácie.

V rámci programového riadenia bude ÚPPVII zabezpečovať 6 základných rolí, ktoré vychádzajú z modelu programového riadenia, dôležitosti projektov stanoveného v posudzovaní projektov a kompetenčného modelu ÚPPVII:

- Manažment programového riadenia,
- Programové riadenie programu,
- Koordinácia projektov veľkého významu,
- Projektové riadenie vlastných projektov,
- QA ako štandardná rola na všetky OPII projekty a strategická komunikácia,
- Podpora prostredníctvom tvorby legislatívy, opatrení, metodiky.

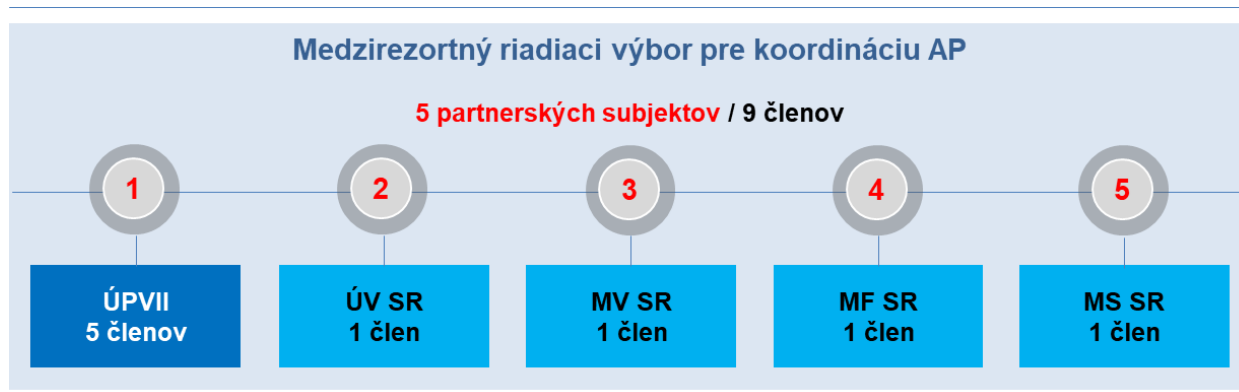
Súčasťou programového riadenia je aj medzirezortná koordinácia. Tá bude zabezpečovaná prostredníctvom navrhovaného Medzirezortného riadiaceho výboru, ktorý by mal pozostávať z piatich partnerských subjektov v nasledovnom zložení:

1. ÚPPVII, v zastúpení je 5 členov,
2. ÚVSR, v zastúpení je 1 člen,
3. MV SR, v zastúpení je 1 člen,
4. MF SR, v zastúpení je 1 člen,
5. MS SR, v zastúpení je 1 člen.

Predsedom medzirezortného riadiaceho výboru bude Podpredseda vlády pre investície a informatizáciu a členovia výboru budú na úrovni štátneho tajomníka, resp. vedúceho úradu.

V prípade ak Medzirezortný riadiaci výbor bude rokovať o koordinácii činností spojených s informatizáciou samosprávy, členovia budú na rokovaní zohľadňovať vyjadrenia DEUS.

Nasledujúci obrázok znázorňuje zloženie medzirezortného riadiaceho výboru pre koordináciu AP:



Pôsobnosť medzirezortného riadiaceho výboru pre koordináciu AP má poradný a odporúčací charakter, pričom zodpovednosť za realizáciu a riadenie AP je v kompetencii ÚPPVII.

6.2.3 Reportovanie a monitorovanie

Reportovanie a monitorovanie predstavujú kontrolné mechanizmy Akčného plánu so zameraním na kontrolu a monitoring celkového stavu realizácie AP ako aj stavu plnenia dodávok projektov a programov.

Cieľom je poskytovanie zmysluplných a zrozumiteľných informácií v definovanom rozsahu, kvalite a čase na podporu rozhodovania v rámci realizácie a riadenia AP. Jedná sa hlavne o informácie pre účely:

- kontroly a monitorovania plnenia míľnikov,
- kontroly a monitorovania plnenia dodávok,
- kontroly a monitorovania plnenia úloh,
- identifikácie a riadenia rizík,
- identifikácie problémov a návrhu opatrení a ich riešení.

Systém reportovania a monitorovania reprezentuje sadu nástrojov, procesov a postupov na pokrytie potrieb pre všetky úrovne realizácie a riadenia AP:

- Projektové riadenie projektov,
- Programové riadenie AP,
- Líniové riadenie informatizácie,
- Strategické riadenie informatizácie,
- Riadenie na úrovni vedenia ÚPPVII a vedenia príslušných rezortov a ich podriadených inštitúcií.

Systém reportingu a monitoringu zároveň popisuje povinnosti zúčastnených strán a úrovni riadenia AP, tak aby bolo možné vyhodnocovať aktuálny stav vo frekvencii na týždňovej a mesačnej báze.

Definícia nástrojov reportingu a monitoringu pozostáva z nasledovných častí:

- Zoznam reportov a nástrojov monitoringu pre každú úroveň realizácie a riadenia AP,
- Obsah a formát reportov a nástrojov monitoringu,
- Vstupné údaje a ich zdroje,
- Metodika a pravidlá spracovania údajov a výstupov,
- Interpretácia výsledkov,
- Frekvencia tvorby výstupov,
- Zodpovednosti za prípravu výstupov,
- Distribučný zoznam používateľov a konzumentov výstupov,
- Technologická podpora, dostupnosť, SLA,
- Pravidlá pre riadenie zmien.

Definícia bude odsúhlasená vo forme štandardov na medzirezortnej úrovni, čím sa stanoví jej záväznosť ako aj dostupnosť pre všetky zúčastnené strany.

6.2.4 Systém evidencie a zberu

Systém evidencie a zberu zabezpečuje potrebnú evidenciu a získavanie informácií a výstupov pre procesy realizácie a riadenia akčného plánu.

Definícia systému evidencie a zberu pozostáva z nasledovných častí:

- Zoznam evidencií pre jednotlivé zúčastnené strany a úrovne realizácie a riadenia AP,
- Obsah a formát evidencií,
- Metodika a pravidlá spracovania evidencií,
- Termíny a frekvencia spracovania evidencií,
- Zodpovednosti v rámci evidencií,
- Ukladanie a prístup k evidenciám,
- Technologická podpora, dostupnosť, SLA,
- Pravidlá pre riadenie zmien.

Definícia bude odsúhlasená vo forme štandardov na medzirezortnej úrovni, čím sa stanoví jej záväznosť ako aj dostupnosť pre všetky zúčastnené strany.

6.3 Systém koordinácie nákupu IT v štáte

6.3.1 Úvod

Súčasný stav a najmä postup informatizácie, aj v súvislosti so vznikom AP, prináša potrebu nastavenia riadenia informatizácie na nadrezortnej úrovni. Takéto riadenie je centralizované na UPPVII ako ústrednom orgáne štátnej správy pre riadenie, koordináciu a dohľad nad využívaním finančných prostriedkov z EŠIF, oblasť informatizácie spoločnosti a oblasť investícií. UPPVII z titulu svojich kompetencií zastrešuje centrálné riadenie informatizácie na požadovanej nadrezortnej úrovni a to vrátane unifikácii a štandardizácii procesov, štandardov a metodík pre zabezpečenie interoperability v rámci IISVS, ako aj v rámci budovania eGovernmentu na úrovni Európskej únie.

Dôležitým výstupom pre zlepšenie nákupu IT na úrovni povinných osôb nie je len koordinácia na úrovni riadenia, ale aj realizácia samotného nákupu IT procesom verejného obstarávania, ktorá bude upresnená Konceptiou nákupu IT vo verejnej správe, ktorá predmetom pracovnej skupiny v rámci NKIVS.

6.3.2 Základný rámec

V súčasnosti zavádzaný systém koordinácie IT nákupu v štáte predstavuje zjednocujúci postup riadenia finančných prostriedkov a rozhodovania o využívaní finančných zdrojov vo verejnej správe pre informačné technológie zo všetkých zdrojov financovania s legislatívnou podporou v § 34a, odsek 3 zákon č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov s cieľom komplexného riadenia nákupu IT v štáte a pripravovanom zákone o ITVS.

Cieľom koordinácie nákupu IT v štáte je:

- pokryť posudzovanie IT nákupu zo všetkých zdrojov financovania,
- zjednotiť postupy a kritéria posudzovania IT nákupu,
- využívať jednotný formulár Zámer IT nákupu pre všetky zdroje financovania s cieľom získavania jednotných a porovnateľných informácií a atribútov projektu.

Jednotlivými zdrojmi financovania sa rozumejú Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014-2020 (OPII), Štátny rozpočet a ostatné Operačné programy, ak obsahujú IT výdavok.

Oblasť Operačný program Integrovaná infraštruktúra, pokrýva nasledujúce témy:

- Reformný zámer (Príprava, Formálne posúdenie, Vecné posúdenie, Finalizácia, Hodnotiaca komisia),
- Koordinačný mechanizmus,
- Zámer IT projektu (Predloženie, Vecné posúdenie, Finančné posúdenie, Stanovisko UPPVII),
- Štúdia uskutočniteľnosti a Analýza nákladov a prínosov (Príprava, Formálne posúdenie, Vecné posúdenie, Finalizácia, Riadiaci výbor PO7),
- Vyzvanie/Výzva,
- Národný projekt/Dopytový projekt,
- Konanie o žiadosti o NFP,
- Implementácia,
- Udržateľnosť.

Oblasť Štátny rozpočet pokrýva:

- Plánovanie štátneho rozpočtu,
- Rozpočtové opatrenia v rámci medzirezortného programu 0EK v priebehu roka.

Oblasť Ostatné zdroje financovania pokrývajú:

- Podmienky výziev národných projektov,
- Podmienky výziev dopytových projektov.

Tému koordinácie IT nákupu v štáte pokrývajú, resp. budú metodicky pokrývať Metodické usmernenie UPPVII pre spracovanie dokumentácie IT projektov v štáte a Metodický pokyn UPPVII na usmernenie rozpočtovania IT nákupu v rámci medzirezortného programu 0EK Informačné technológie financované zo štátneho rozpočtu.

6.3.3 Metodické usmernenie pre spracovanie dokumentácie IT projektov v štáte

Systém koordinácie nákupu IT bude zachytávať novo vznikajúce metodické usmernenie, ktoré zjednocuje a integruje Metodický pokyn k vypracovaniu finančnej analýzy projektu, analýzy nákladov a prínosov projektu a finančnej analýzy žiadateľa o NFP v programovom období 2014 – 2020 a Metodické usmernenie pre spracovanie štúdií uskutočniteľností v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra a teda pokrýva:

- Postup spracovania a schvaľovania zámeru IT projektu,
- postupu spracovania a schvaľovania ŠU a CBA,
- obsahu ŠU a CBA,
- pravidiel pre všetky zdroje financovania IT projektov,
- Systém koordinácie monitorovania a hodnotenia IT v štáte,
- Systém koordinácie overovania IT v štáte.

Metodické usmernenie definuje mieru posudzovania nákupu IT zo strany UPPVII, rozdeľuje mieru posudzovania na mieru posúdenia na úrovni „na vedomie“ a na úroveň vydania súhlasného/nesúhlasného stanoviska UPPVII. Hranica je stanovená finančnou hodnotou podľa

odhadovanej výšky rozpočtu projektu alebo výdavku. Zároveň je určená finančná hranica určujúca povinnosť spracovania Štúdie uskutočniteľnosti.

6.3.4 Metodický pokyn na usmernenie rozpočtovania nákupu IT v rámci medzirezortného programu 0EK Informačné technológie financované zo štátneho rozpočtu.

Okrem Metodického usmernenia pre spracovania dokumentácie IT projektov v štáte systém koordinácie nákupu IT zachytáva aj Metodický pokyn na usmernenie rozpočtovania nákupu IT. Usmernenie upravuje postup správcov kapitol štátneho rozpočtu a rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti správcu kapitoly pri rozpočtovaní a realizácii nákupu informačných technológií (ďalej len „nákup IT“). Pre potreby centrálného rozpočtovania a sledovania nákupu IT je vytvorený medzirezortný program, ktorého gestorom je UPPVII. Rozpočtové opatrenie sa vykoná na základe žiadosti správcu kapitoly (účastníka medzirezortného programu) o rozpočtové opatrenie, ku ktorému je priložené súhlasné stanovisko gestora medzirezortného programu, po schválení Ministerstvom financií Slovenskej republiky. Vyjadrenie UPPVII sa týka aj vecného obsahu žiadosti a výšky objemu požadovaných finančných prostriedkov.

6.3.5 Systém monitorovania a hodnotenia IT v štáte

Typy najčastejšie používaných ukazovateľov:

- výsledkové naviazané na zmenu, ktorá sa neprejaví okamžite po doručení projektu, alebo programu,
- výstupové merateľné okamžite po ukončení projektu, alebo programu,
- finančné naviazané na čerpanie finančných prostriedkov projektu, alebo programu,
- výkonnostné - priebežné, zamerané na pokrok plnenia projektu, alebo programu,
- míľniky - dosiahnutie vopred naplánovaného stavu projektu, alebo programu.

Rozhrania pre definovanie merateľných ukazovateľov:

- Národná koncepcia informatizácie verejnej správy,
- Strategické priority Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy,
- Detailný akčný plán Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy,
- Štúdie uskutočniteľnosti,
- Analýzy nákladov a prínosov.

7 Postup OVM pri implementácii AP

V nasledujúcej časti je prezentovaný postup typického OVM, ktorý rozvíja svoje systémy (agendové, vnútorné) v súlade s akčným plánom, najmä v súlade s definovanými prioritami a v súlade s logickou postupnosťou realizácie (kapitola 2 – členenie do dvoch implementačných fáz). Je vhodné, aby OVM smeroval (a ohraňoval scope) svojho projektu buď do prvej, alebo druhej implementačnej fázy. Tak aby bola jednoduchšie možné posúdiť vhodnosť a prioritu projektu v danom čase (a nestávalo sa zbytočne, že projekt nebude mať potrebnú prioritu, pričom časť prác z neho je priam ideálne robiť v danom čase predloženia projektu). Termíny uvedené aj v tejto časti sú orientačné, budú postupne upresňované. OVM by mal termíny a aktualizácie v AP sledovať a podľa toho prispôbovať stratégiu/scope svojich projektov (samozrejme v čase, kedy je ešte možné robiť zmeny, prípadne zafixovať podľa stavu, ktorý je možné očakávať podľa platných dokumentov ku dňu, kedy sa stav „fixuje“).

1. Kľúčové aktivity v rámci fázy „1x a dosť a odstránenie bariér“

(2017 – 2019):

Toto obdobie je charakteristické tým, že OVM sa sústreďujú na zmeny na rozhraniach/údajoch/okrajoch (teda nemodifikujú základ biznis logiky) svojich ISVS. Aktivity sú zoradené podľa priority:

(1) Poskytovanie a využívanie kľúčových dát

Cieľom je pripojenie OVM do platformy integrácie údajov ako poskytovateľa a konzumenta údajov.

Dáta budú využité na referencovanie a zároveň sprístupnené subjektom cez službu Moje dáta a v anonymizovanej podobe ďalej poskytnuté vo forme otvorených údajov.

Obsah aktivity:

Čistenie a konsolidácia údajov pre poskytovanie referenčných, alebo otvorených údajov, prepájanie sa na referenčné údaje (oboje cez platformu integrácie údajov, v prípade otvorených údajov aj cez nadstavbu – centrálné riešenie publikácie otvorených údajov) a úprava agendových systémov tak, aby OVM nevyžadovali od občanov a podnikateľov skutočností, ktoré si môžu dotiahnuť z platformy integrácie údajov. Uvedená aktivita je najvyššou prioritou informatizácie, pretože má dopad priamo na zjednodušenie života občanov v interakcii s verejnou správou (nie len pre tých, čo využívajú elektronické služby), a zároveň vytvára predpoklady pre efektívne dosahovanie úžitkovej hodnoty v aktivitách nasledujúcich.

Dopad na OVM:

Každý rozvojový projekt informatizácie by mal mať za výsledok, že pre všetky dotknuté AIS prebehne detailná analýza spracovávaných dátových objektov, bude nastavený proces riadenia ich životného cyklu a ďalej bude zabezpečené nasledovné:

- Všetky kľúčové údaje (základné číselníky, referenčné registre a ostatné objekty evidencie) budú prepojené na platformu integrácie údajov (buď ako poskytovateľ, alebo ako konzument).
- Dotknuté AIS a formuláre vstupných podaní budú plne využívať referenčné údaje dostupné na platforme integrácie údajov.
- V rámci kľúčových dát bude definovaná množina údajov pre poskytovanie službou Moje dáta. Je potrebné si uvedomiť, že téma Moje dáta centrálnie rieši určitú časť agendy

vyžadovanej novou reguláciou EÚ (GDPR). Keďže tá začne platiť už koncom 05/2018, je dôležité, aby ÚPPVII vydalo metodické usmernenie, ktoré presne definuje akú časť z celkovej agendy GDPR bude centrálne riešenie pokrývať a zároveň usmerní OVM akým spôsobom zabezpečiť súlad s GDPR v predchodnom období tak, aby bolo možné následne v definovanej časti prejsť na riešenie centrálne.

- V rámci kľúčových dát bude definovaná množina dát a pravidiel pre publikáciu vo forme Otvorených dát.
- Dotknuté informačné systémy verejnej správy budú integrované na centrálnu platformu doručovania rozhodnutí.
- Dotknuté informačné systémy verejnej správy budú poskytovať stavové informácie o stave riešenia podania.
- Publikovanie identifikovanej množiny údajov vo forme otvorených dát. Súčasťou aktivity je zabezpečenie riadenia celého životného cyklu dotknutých dát pre zabezpečenie ich správnosti, aktuálnosti a znovu použiteľnosti.

Kľúčové dáta ostatných AIS budú integrované na platformu integrácie údajov v rámci centrálneho projektu „*Dátová integrácia: konsolidácia nosnej údajovej základne pre sprístupnenie formou otvorených údajov*“ alebo využijú dopytovú výzvu pre integráciu údajov. V prípade, že sa OVM nachádza na zozname projektu „*Dátová integrácia: konsolidácia nosnej údajovej základne pre sprístupnenie formou otvorených údajov*“ nemal by už tieto aktivity duplicitne plánovať v rámci iných svojich projektových zámerov/štúdií a pod. V prípade, že sa v zozname nenachádza, ale jedná sa podľa neho o atraktívne údaje (alebo uľahčenie života občanov/podnikateľov), môže stále využiť mechanizmus dopytových projektov (OPII), alebo naplánovať financovanie svojho zámeru zo štátneho rozpočtu.

Identifikácia množiny údajov pre účely referencovania, pre účely služby Moje dáta a pre publikovanie vo forme otvorených údajov je v zodpovednosti OVM.

Predpoklady, ktorých plnenie zo strany zodpovedných vlastníkov OVM potrebuje, aby bolo možné začať realizovať projekty v tejto oblasti:

- i. Vypracovanie návrhu legislatívnych a metodických zmien obslužných procesov pre zavedenie princípu 1x a dosť (ÚPPVII a MVS) - do 01/2018
- ii. Vyhlásenie chýbajúcich, resp. aktualizácia existujúcich metodík:
 - a. pre vyhlasovanie referenčných údajov - ÚPPVII do 03/2018
 - b. pre kategorizáciu a klasifikácie údajov – ÚPPVII do 03/2018
 - c. aktualizácia metodiky pre publikovanie údajov verejného sektora vo forme otvorených údajov - ÚPPVII do 03/2018
 - a. poskytovanie záväzných údajov o subjekte vrátane špecifikácie rozhrania služby Moje dáta (a usmernenia pri implementácii GDPR) - ÚPPVII do 03/2018.

(2) Štandardné publikovanie služieb

OVM realizujú jednotné publikovanie existujúcich služieb agendových systémov do komponentu WebAPI GW.

Služby tak budú vytvárané (alebo prepracované) do rozhraní definovaných metodikou a ich samotnú publikáciu následne zabezpečí centrálny projekt WebAPI GW.

Nie je nutné čakať až do vytvorenia centrálneho komponentu, ale je možné postupovať podľa pripravovanej metodiky (ÚPPVII), ktorá bude záväzná jednak pre publikujúcu stranu (vlastník služby) a aj budúceho gestora komponentu WebAPI GW. Rovnako tak v rámci tohto projektu následne bude rozhodované, ktoré služby budú a v akom režime – vyžadujúcim alebo

nevyžadujúcom certifikáciu využívajúcich subjektov – publikované ako OpenAPI služby (čomu bude predchádzať metodika certifikácie takýchto subjektov).

Všetky koncové služby projektu by mali byť sprístupnené na ÚPVS (www.slovensko.sk).

Každý rozvojový projekt by mal jasne deklarovať a odôvodniť rozsah služieb, ktoré budú sprístupnené cez mobilné rozhranie.

Základným **predpokladom** teda je vydanie metodiky a pravidiel štandardizovaného publikovania rozhraní, ktoré budú kvalitatívne popísané tak, ako je v prostredí OpenAPI bežné – ÚPPVII do 12/2017.

(3) Čistenie, konsolidácia a riadenie údajov v rámci rezortu

OVM môže konsolidovať a čistiť aj svoje interné údaje – je však potrebné jasne vysvetliť pridanú hodnotu (napr. zrýchlenie procesov vybavovania občanov) tejto aktivity. OVM by mal využiť MDM a DQ platformu ako PaaS vo vládnom cloude.

PaaS pre čistenie, konsolidáciu a riadenie údajov v rámci rezortu bude definovaná v rámci pilotných rezortných projektov a následne využívaná v rámci dopytovej výzvy na manažment údajov na úrovni rezortu. **Predpokladom** sú vydané usmernenia ÚPPVI ohľadom využívania technologickej platformy tak, aby bolo možné efektívne zdieľať expertné zdroje dátovej kancelárie VS na tieto projekty.

(4) Elektronizácia registrov a služieb

Obsahom aktivity je dokončenie elektronizácie potrebných registrov a často využívaných služieb pre občanov a podnikateľov. Sem spadá aj budovanie proaktívnych služieb, pri ktorých postačuje propagácia udalostí (cez platformu dátovej integrácie) a nie je potrebný komplexnejší mechanizmus zreťazovania (orchestrácie) služieb. **Predpokladom** je vykonaná nutná konsolidácia údajov (zdieľaných, alebo v rámci interných systémov), tak aby nové registre, alebo služby (aj tie proaktívne) boli budované s najvyššou možnou pridanou hodnotou pre občana - a nebolo ich potrebné hneď po dobudovaní čistiť, údaje stotožňovať, resp. implementáciu služby meniť nad až následne skonsolidovanými údajmi.

(5) Migrácia do vládneho cloudu

Obsahom aktivity je prechod stávajúcich AIS do vládneho cloudu.

Pre existujúce systémy je jednou z hlavných úloh ich migrovanie do IaaS vládneho cloudu.

Novo budované systémy by mali v plnej miere využívať IaaS a PaaS, resp. vývoj v rámci certifikovaných cloudových prostredí (súladi s projektmi *PaaS vládneho cloudu*, *Vytvorenie dôveryhodného prostredia (certifikácie)* a *Sprostredkovateľ modelu Hybridného vládneho cloudu*). Nie je nutné pritom čakať na výstupy týchto projektov, postačuje **a predpokladom je** súlad so *Špecifikáciou pre PaaS vrstvu pre vývoj aplikácií v cloude*, ktorú do 12/2017 definuje ÚPPVII v spolupráci s MVSR. Potrebu a úlohu tejto špecifikácie bude rámcovať dokument *Referenčná architektúra ISVS v cloude*, rovnako tak požiadavky na efektívnu prevádzku a správu vývojových prostredí v (hybridnom) cloude.

Je potrebné, aby OVM v prípade svojich agendových systémov v tejto fáze dohliadli, aby sa aj v týchto systémoch prejavil efekt zo systémového odstraňovania bariér využívania elektronických služieb verejnej správy: ľahké vyhľadanie služby na slovensko.sk, platba kartou, prípadne racionalizačné opatrenia (centrálne doručovanie). Tieto témy si nevyžadujú zmeny ISVS, ale skôr zmeny postupov (alebo jednorázové aktivity) na strane OVM. Paralelne sa predpokladá, že OVM v súlade s programom EVS pripravujú (na analytickej vrstve) reformu poskytovania služieb (a svojho fungovania), ktorá sa následne pretaví aj do zmien ich ISVS v rámci nasledujúcej fázy informatizácie.

2. Odporúčané aktivity v rámci fázy „Služby“ (2020+):

Toto obdobie je charakteristické tým, že OVM sa sústreďujú na zmeny v biznis logike (automatizácia spracovania, „zbavenie sa“ častí biznis logiky, ktoré je možné zabezpečiť zdieľaním spoločných modulov/blokov, zreťazenie a orchestrácia služieb do komplexných životných situácií, prechod systémov do „natívnej cloudovej architektúry“). Aktivity sú zoradené podľa priority:

(1) Automatizácia vybavovania komplexných služieb

Automatizácia vybavovania služieb. **Predpokladom** je výstup z analýz k reforme poskytovania služieb daného OVM – v rámci programu EVS a zároveň konsolidované a vyčistené potrebné referenčné údaje (1x a dost'), resp. aj interné údaje (v prípade, že sú pre automatizáciu potrebné. Zapojenie do komplexných služieb – budovanie zreťazených, orchestrovaných (životných situácií), resp. proaktívnych služieb. **Predpokladom** je výstup z analýz k reforme poskytovania daných životných situácií a realizácia projektu *Modul procesnej orchestrácie (ako spoločný modul front-endu)*.

(2) Migrovanie aplikácií do natívnej cloudovej architektúry

Zahrňuje na jednej strane budovanie (nových), alebo transformáciu (existujúcich) riešení na špecializovanú PaaS vrstvu (definovanú dokumentom NKIVS *Referenčná architektúra ISVS v cloude*). Na strane druhej sa jedná o pripojenie sa na dostupné SaaS spoločné bloky či aplikácie, ktorých predbežný zoznam je v rámci kapitoly 8.2 (Spoločné biznis bloky a zdieľané aplikácie) a ktorých termíny dostupnosti budú priebežne aktualizované. **Predpokladom** je tak – okrem štandardnej požiadavky výstupov analýzy z EVS (ktorá odpovie na otázku čo všetko je možné zdieľať v rámci danej agendy) – implementácia spoločných blokov a aplikácií SaaS a BPaaS – vid' kapitola 8.

Každý rozvojový projekt informatizácie by mal v plnej miere využiť služby cloudu poskytované v modeli PaaS alebo SaaS, pokiaľ sú tieto služby súčasťou projektu.

Všetky nové informačné systémy verejnej správy budú výhradne implementované v prostredí vládneho cloudu.

(3) Analýza údajov pomocou konsolidovanej analytickej vrstvy

Analýza údajov pomocou konsolidovanej analytickej vrstvy, implementácia postupov „data-driven“ rozhodovania pri návrhu regulácií a politík (na základe analytických údajov). **Predpokladom** je realizácia projektu *Konsolidovaná analytická vrstva*.

Zhrnutie z pohľadu **nových** dôležitých centrálnych projektov pre OVM (a ich dostupnosť z centrálnej úrovne v zátvorke). Ide o všeobecne definované povinnosti, prípadné výnimky (pre konkrétne OVM) sa riadia platnou legislatívou:

- Centrálné doručovanie – 11/2018 (len pre štátne rozpočtové organizácie).
- Centrálna podateľňa – 11/2017 (kto nepoužíva vlastnú podateľňu), resp. od 01/2021 aj tí, čo používajú vlastné riešenia pre podateľňu.
- Platba za elektronické služby kartou (04/2018).
- Autentifikácia a autorizácia občanov a podnikateľov smartfónom (09/2018).
- Centrálna evidencia záznamov o zaručenej konverzii (07/2019).
- Jednotné prihlasovanie (a autorizácia) pracovníkov verejnej správy (2022).

-
- Platforma integrácie údajov (pre back-end integráciu medzi ISVS) – je k dispozícii, pripájacie rozhrania na využívanie a poskytovanie referenčných aj údajov. Bude vybudované a k dispozícii (oboje rok 2021):
 - a. Rozhranie pre poskytovanie otvorených údajov.
 - b. Rozhranie pre poskytovanie informácií o využívaní osobných údajov.
 - Zbernica front-end integrácie pre publikovanie služieb na multikanálovú integráciu, v rámci nej (oboje rok 2022):
 - a. WebAPI GW.
 - b. Modul procesnej orchestrácie.

8 Príloha č. 1 - Metodika tvorby Akčného plánu

Akčný plán (AP) pre potreby implementácie Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy je definovaný ako priebežne aktualizovaný popis fáz, aktivít, činností, projektov v procese realizácie ako aj portfólia projektov evidovaných na ÚPPVII.

Zároveň identifikuje nároky na dosiahnutie úžitkovej hodnoty (prínosov) z pohľadu personálneho zabezpečenia na strane ÚPPVII, identifikuje rozpočtové požiadavky, ako aj nároky na OVM a správcov ISVS.

8.1 Základné premisy pre tvorbu Akčného plánu (AP)

1. AP musí definovať postupnosť krokov k naplneniu programového vyhlásenia vlády, cieľov NKIVS a OPII.
2. Prioritné oblasti AP v členení na prioritné projekty a prioritné aktivity pre danú fázu musia byť definované tak, aby sa garantovala obsahová a časová koordinovanosť jednotlivých projektov v rámci obdobia 2016-2020.
3. Prioritné projekty a prioritné aktivity musia byť definované s dôrazom na zabezpečenie synergie v rámci fázy s cieľom dosiahnutia maximálneho možného efektu smerom k celkovým cieľom informatizácie spoločnosti.
4. Jednotlivé aktivity smerujúce k dosiahnutiu cieľov musia byť v priamej súčinnosti s plánovaním projektových aktivít.
5. Aktivity v rámci jednotlivých fáz by mali určovať prioritu projektov OPII (iných ISVS).
6. Nesmie sa schváliť/realizovať projekt, ktorý nie je namapovaný na aktivitu.
7. Realizácia jednotlivých aktivít musí viesť aj k odstráneniu „bariér z minulosti“ - to musí byť zohľadnené aj v projektoch.
8. Prerozdelenie zdrojov na projekty musí zohľadňovať náročnosť aktivít, ktoré majú byť realizované v rámci projektu.
9. Prieniková aktivita v rámci rôznych projektov by mala byť zaplatená len raz.
10. AP má poskytnúť podklad na systémové riadenie informatizácie.
11. AP by mal definovať do budúcnosti aj plánovanie správcov jednotlivých IS.
12. Architektúra, metodiky a koncepcia musia do seba líniavo zapadať a navrhované projekty ich musia zrkadliť.
13. AP priebežne identifikuje personálne nároky na strane ÚPPVII a OVM.
14. AP priebežne definuje požiadavky na OVM a jednotlivých správcov ISVS.
15. AP poskytuje prierezový pohľad na stav čerpania rozpočtu.

8.2 Štruktúra AP a vysvetlenie základných pojmov

Štruktúra uvažovania, ktorá sa premieta do členenia tejto a nasledujúcich kapitol dokumentu AP je 3 úrovňová:

1. Oblasť
2. Aktivita a projektová väzba
3. Činnosť identifikovanej aktivity

Samostatné časti AP plánu, ktoré tvoria jeho nedeliteľnú a pravidelne aktualizovanú súčasť sú:

- a) Portfólio projektových návrhov a zámerov evidovaných na ÚPPVII
- b) Monitoring realizácie projektových aktivít na strane OVM a jednotlivých správcov ISVS
- c) Legislatívna mapa informatizácie spoločnosti
- d) Rozpočtový monitoring a aktualizácia rozpočtu

AP umožňuje priebežnú aktualizáciu vertikálne aj horizontálne pre určenie optimálnych východísk implementácie NKIVS či už na úrovni 2 alebo 3, a ich premietnutie do častí a), b), c), d).

Fáza AP je základným nástrojom koordinácie a udávania taktu implementácie informatizácie spoločnosti v Slovenskej republike. Fázy AP boli identifikované na základe Programového vyhlásenia vlády, cieľov NKIVS, OPII a aby sledovali základné dejové línie informatizácie.

Aktivita AP predstavuje realizačnú jednotku v riadení pracovných činností, miere ich interakcií a pôsobenia na ďalšie aktivity smerujúce k dosiahnutiu úžitkovej hodnoty a benefitov danej fázy. Táto úroveň popisu fázy je členená na časť *aktivity* a časť *projekty*, ktoré sú v priamej väzbe na identifikovanú fázu.

Aktivita je definovaná ako:

- Súhrn činností, ktoré vedú k jej realizácii a ukončeniu (rozpis a podrobný opis činností, ktoré sú v priamej väzbe na aktivitu je identifikovaný na úrovni 3).
- Komplexná správa procesov pre sledovanú oblasť.
- Správa a kontrola údajov.
- Správa a úpravy v rámci životných situácií.
- Riešenie rizík identifikovaných pre sledovanú oblasť.
- Odstránenie metodických a technických bariér pre sledovanú oblasť.

Výstup realizácie jednotlivých aktivít musí poskytovať jednoznačne identifikovateľné a v individuálnych prípadoch aj merateľné výstupy, a to:

- Identifikácia jednoznačnej alebo potenciálnej väzby medzi aktivitou a projektom OPII prípadne inými projektmi ISVS (už identifikovaných).
- Poskytnutie ideových zámerov pre definíciu nových projektov ISVS.
- Identifikácia metodických, procesných a legislatívnych potrieb ISVS a odporúčania ďalšieho postupu.
- Identifikácia organizačno-logistických potrieb a odporúčania ďalšieho postupu.
- Merateľné výstupy voči identifikovaným cieľom.

Projekt a projektová väzba v AP - jednotlivé aktivity musia byť premietnuté v realizácii projektov OPII a ďalších projektov ISVS. Projektové aktivity musia byť v priamej väzbe s jednotlivými

aktivitami identifikovanými pre špecifickú fázu. Výstupy jednotlivých aktivít priamo definujú rozsah projektových činností a ich realizácie.

Členenie projektov v rámci 2 úrovne:

1. Prebiehajúce projekty OPII, projekty so schváleným reformným zámerom a štúdiou uskutočniteľnosti (v súčinnosti s Monitoringom realizácie projektových aktivít na strane OVM a jednotlivých správcov ISVS).
2. Portfólio projektových návrhov a zámerov registrovaných na ÚPPVII, pri ktorých ešte nedošlo k oficiálnemu spusteniu procesu realizácie (v súčinnosti s Portfóliom projektových návrhov a zámerov evidovaných na ÚPPVII).

Výstupom je priebežne aktualizovaná mapa aktivít a projektov jednotlivých fáz v chronologickom slede vo vizuálnom aj textovom formáte.

Činnosť predstavuje najnižšiu jednotku v rámci AP pre sledovanú fázu a jej realizácia parciálne prispieva k ukončeniu aktivity. Úroveň 3 – činnosti, členenie činností:

- Činnosti vedúce k identifikovaniu prípadných koncepcných, metodických a technologických problémov a nedostatkov z predchádzajúceho obdobia v súvislosti so sledovanou aktivitou.
- Identifikácia rizík aktivity.
- Zmapovanie aktivít a činností, ktoré boli spustené pred schválením NKIVS a vymedzenie ďalších projektov, aktivít a činností, ktoré do akčného plánu spadajú v plnom rozsahu.
- Činnosti popisujúce návrhy riešenia parciálnych problémov, nedostatkov, eliminácie rizík a dodatočných aktivít a projektov identifikovaných v predchádzajúcich bodoch.
- Činnosti vedúce k úspešnému ukončeniu aktivity.
- Odporúčania vo vzťahu k ďalším aktivitám v rámci danej fázy.
- Odporúčania metodicko-procesného charakteru vo vzťahu k ďalším aktivitám.
- Odporúčania technického charakteru vo vzťahu k ďalším aktivitám.
- Odporúčania pre projekty OPII prípadne iné projekty ISVS.

Jednotlivé činnosti musia mať jednoznačne infikovateľného realizátora ako aj časový rámeč.

Výstupom činnosti je zápis definovaný v postupnosti (príloha):

- Názov aktivity.
- Názov činnosti.
- Cieľ:
 - merateľný (N/A),
 - voliteľný.
- Začiatok a koniec.
- Popis činnosti.
- Výstup.
- Projektová väzba (OPII).

Samostatnou súčasťou výstupu činnosti budú metodické, technické a legislatívne odporúčania v štandardizovanom formáte.

- a) **Portfólio projektových návrhov a zámerov evidovaných na ÚPPVII** (v správe Programovej kancelárie ÚPPVII). Evidencia projektových návrhov a zámerov identifikovaných v priebehu realizácie jednotlivých aktivít, činností a predloženými inými OVM alebo správcami ISVS. Tematicky zoradených vo väzbe na identifikovanú fázu alebo cieľ, s odhadom časovej a finančnej náročnosti. Slúži ako podklad pre rozhodovací proces pri identifikácii vhodných riešení v prípade identifikovanej potreby.
- b) **Monitoring realizácie projektových aktivít na strane OVM a jednotlivých správcov ISVS** (v správe Programovej kancelárie ÚPPVII). Evidencia a zber informácií od realizátorov projektových činností s cieľom identifikovať priebežný progres v rámci jednotlivých projektov. Poskytuje systém včasného varovania v prípade identifikovaných rizík realizácie, zároveň definuje prípadne väzby na ďalší rozvoj architektúry, metodiky a koncepcie informatizácie spoločnosti.
- c) **Legislatívna mapa informatizácie spoločnosti** (v správe Legislatívnej kancelárie ÚPPVII). Evidencia a zber legislatívnych podnetov, ktoré vznikli v priebehu realizácie jednotlivých aktivít a činností. Prioritne zoradených na časovej osi v tematických blokoch. Slúži ako podklad pre odbor legislatívy a vládnej agendy, a ako podklad pre požiadavky na legislatívne zmeny.
- d) **Rozpočtový monitoring a aktualizácia rozpočtu** (v správe Programovej kancelárie ÚPPVII). Sleduje stav čerpania finančných zdrojov, dodržiavanie pravidiel finančnej zodpovednosti a priebežne aktualizuje stav rozpočtu. Poskytuje podklad pre strategické rozhodovanie vedenia ÚPPVII a iných organizačných zložiek ÚPPVII. Monitoring čerpania zdrojov OPII a štátneho rozpočtu s prihliadnutím na dodržiavanie princípov „hodnoty za peniaze“.

8.3 Mechanizmus aktualizácie AP

Jednotlivé fázy budú aktualizované periodicky ale nie častejšie ako 1x za 6 mesiacov na základe výstupov z nižších úrovní AP vedením ÚPPVII.

- Úroveň 2 AP - Aktivita a projektová väzba bude aktualizovaná raz za 3 mesiace na základe výstupov úrovne 3 generálnym riaditeľom sekcie informatizácie spoločnosti v súčinnosti s riaditeľmi príslušných odborov.
- Úroveň 3 AP - Činnosti identifikovanej aktivity aktualizované priebežne riaditeľom príslušného odboru.

Aktualizácia (prebieha priebežne, gestor PgK):

- a) Portfólio projektových návrhov a zámerov evidovaných na ÚPPVII.
- b) Monitoring realizácie projektových aktivít na strane OVM a jednotlivých správcov ISVS.
- c) Rozpočtový monitoring a aktualizácia rozpočtu.

Legislatívnu mapu informatizácie spoločnosti spravuje a aktualizuje Legislatívna kancelária.

Súčasťou AP bude šablóna pre správcov ISVS pre identifikáciu a popis ďalších aktivít vedúcich k dosiahnutia kľúčových prínosov danej fázy, alebo k dosiahnutiu cieľa identifikovaného z NKIVS a OPII.

8.4 Personálne zabezpečenie na strane ÚPPVII

Jednotlivé oblasti majú jednoznačne identifikovaného vlastníka v rámci ÚPPVII, ktorý zodpovedá za:

- sledovanie priebehu realizácie jednotlivých aktivít a činností,
- podnety na priebežnú aktualizáciu AP,
- poskytnutie požadovaných výstupov smerom k PgK a iným organizačným jednotkám ÚPPVII,
- optimalizáciu procesného nastavenia v rámci sledovanej oblasti (väzby aktivita – činnosť, aktivita – projekt, atď.),
- koordináciu a komunikáciu s realizátormi jednotlivých aktivít a činností,
- komunikáciu s PgK a vedením ÚPPVII.

Jednotlivé aktivity a činnosti sú realizované internými a externými zamestnancami ÚPPVII.

Riešiteľ je zodpovedný za:

- realizáciu danej aktivity alebo činnosti s cieľom dosiahnutia stanoveného cieľa,
- dodržiavanie štandardného formátu realizácie,
- identifikáciu metodických, procesných, technických a legislatívnych potrieb a výstupov,
- identifikáciu ďalších nevyhnutných aktivít a činností vedúcich k dosiahnutiu stanoveného cieľa.

Aktivity a činnosti na strane iných OVM a správcov ISVS sú realizované na základe štandardizovanej obsahovo definovanej požiadavky o súčinnosť. Jednotlivé projekty v štádiu realizácie majú definované personálne zabezpečenie na základe individuálnych projektových plánov.

9 Slovník pojmov

Pojem	Definícia
NKIVS (Národná koncepcia informatizácie verejnej správy)	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy je dokument definujúci najmä organizačné, technické a technologické nástroje a architektúru informačných systémov verejnej správy na celoštátnej úrovni.
IKT (Informačno Komunikačné Technológie)	Informačno-Komunikačné Technológie sú technológie, ktoré umožňujú elektronicky zaznamenávať, uchovávať, vyhľadávať, spracovávať, prenášať a šíriť informácie. Ide teda o kombináciu informačnej technológie (a techniky) a komunikačnej technológie (a techniky).
OVM (Orgán Verejnej Moci)	Orgán Verejnej Moci je orgán moci zákonodarnej, výkonnej alebo súdnej, ktorý rozhoduje o právach a povinnostiach iných osôb a tieto rozhodnutia sú štátnou mocou vynútiteľné, či môže štát do týchto práv a povinností zasahovať. OVM je právnická osoba, vykonávajúca svoju činnosť ako povinnosť alebo kompetenciu a je zriadená k trvalému a opakujúcemu sa výkonu činnosti.
DEUS (Datacentrum Elektronizácie Územnej Samosprávy Slovenska)	Datacentrum Elektronizácie Územnej Samosprávy Slovenska je záujmové združenie právnických osôb založené MF SR a Združením miest a obcí Slovenska (ZMOS). Zo zakladajúcej listiny je hlavným predmetom činnosti DEUS podpora a propagovanie procesov informatizácie a elektronizácie vo verejnej správe s dôrazom na územnú samosprávu a zabezpečovanie nevyhnutnej informačno-komunikačnej podpory pre územnú samosprávu.
AKVS (Architektonická Kancelária Verejnej Správy)	Architektonická Kancelária Verejnej Správy je vlastníkom a správcom tzv. strategickej architektúry verejnej správy, ktorá zahŕňa správu metodiky enterprise architektúry, architektonických rámcov, architektonických princípov, referenčných architektúr verejnej správy a architektonických šablón. AKVS je ďalej metodicky riadiacim a dohľadovacím orgánom pre ďalšiu úroveň enterprise architektúry verejnej správy, tzv. segmentové architektúry, ktoré predstavujú enterprise architektúry na úrovni jednotlivých orgánov štátnej správy (ministerstiev a rezortných organizácií) a samosprávy.
Open API (Open Application Program Interface)	Open Application Program Interface je verejne dostupné aplikačné programovacie rozhranie, ktorým je možné pre autorizovaného používateľa pracovať s elektronickou službou pomocou vlastných softvérových aplikácií. Pre implementáciu služieb cez systémy tretích strán budú vytvorené náležité procesné podmienky (podpora poskytovaná na rovnakej úrovni ako pre orgány verejnej moci a jasne definované podmienky implementácie a prevádzky).
Služba verejnej správy	Služba verejnej správy umožňuje občanovi alebo podnikateľovi uplatniť jeho práva a nároky a splniť si povinnosti. Poskytuje jasnú pridanú hodnotu. Služba verejnej správy je realizovaná úkonmi v rámci jednej agendy verejnej správy. Služba verejnej správy je súčasťou riešenia životnej situácie občana alebo podnikateľa.
ISVS (Informačný Systém Verejnej Správy)	Informačný Systém Verejnej Správy je informačný systém v pôsobnosti povinnej osoby ako správcu informačného systému verejnej správy (ďalej len „správca“) podporujúci služby verejnej správy, služby vo verejnom záujme a verejné služby.
Big Data	Pojem Big Data predstavuje obrovské množstvo dát rôzneho typu

Pojem	Definícia
	získavaných s vysokou rýchlosťou z vysokého počtu rôznych typov zdrojov. Big Data sa vyznačujú 4 charakteristikami: Objem, Rôznorodosť (napríklad videá, tweety, dáta zo senzorov), Rýchlosť (spracovávanie tokov dát v reálnom čase) a Hodnovernosť (s množstvom zbieraných dát sa spája neistota o ich presnosti). Spracovávanie takého množstva rôznorodých dát zbieraných v reálnom čase si vyžaduje nové nástroje a metódy ako výkonné procesory, nové softvérové riešenia a algoritmy.
Dataset	Dataset je ucelená a samostatne použiteľná skupina súvisiacich údajov vytvorených a udržiavaných na určitý účel a uložených spoločne podľa rovnakej schémy.
OpenData	Otvorené údaje je názov pre paradigmu, v ktorej je možné s údajmi, ktoré sú vytvárané a spracovávané v dátových zdrojoch verejnej správy, voľne pracovať. To znamená, že údaje musia byť dostupné, zrozumiteľné a práca s nimi musí byť možná bez obmedzení.
OSS (Open Source Software)	Open Source Software je softvér, ktorý musí mať dostupný zdrojový kód; koncoví používatelia musia mať právo voľne používať, modifikovať a šíriť softvér, ako aj právo baliť a predávať produkt.
ŽS (Životné situácie)	Životné situácie sú situácie, v ktorých sa občan alebo podnikateľ môžu počas svojich životných etáp ocitnúť. Životné situácie sa týkajú interakcie občana, resp. podnikateľa a verejnej správy (teda životné situácie sú to, čo potrebuje riešiť občan G2C, resp. podnikateľ G2Bs orgánmi verejnej správy).
Vládny cloud	Vládny cloud predstavuje koncept a organizačné zabezpečenie prevádzky informačných systémov verejnej správy prostredníctvom zdieľaných služieb a centralizácie dátových centier. Vládny cloud pozostáva z dvoch dátových centier pre eGovernment štátu, a to DC MF SR, prevádzkované v DataCentre a DC MV SR. Súčasťou vládneho cloudu je i koordinačná úroveň a katalóg služieb.
IaaS (Infrastructure as a Service)	Infrastructure as a Service je cloud model, ktorý ponúka používateľom hardvérové prostriedky pripravené a nakonfigurované na použitie. V kontexte vládneho cloudu to znamená základné infraštruktúrne služby, akými sú: služby výpočtového výkonu, úložiska údajov; pripojenie do špecifickej siete, či služby zálohovania.
PaaS (Platform as a Service)	Platform as a Service je cloud model, ktorý poskytuje používateľovi platformu pre vývoj vlastných aplikácií ako cloud služieb, ktoré budú nasadené v infraštruktúre poskytovateľa cloudového riešenia. V kontexte vládneho cloudu pôjde o množinu riešení, ktoré poskytnú konkrétne prostredia pre beh informačných systémov s doplnkovými službami. Ide o služby ako: služby prezenčnej vrstvy, služby middleware. Služby sprístupňovania dát, služby bezpečnosti ale aj výpočtová platforma pre jednotlivé technológie a vývojové prostredia.
SaaS (Software as a Service)	Software as a Service je cloud model, ktorý ponúka zákazníkovi finálny softvérový produkt. Poskytovateľ zabezpečuje neustálu dostupnosť, aktualizáciu softvéru a zabezpečenie infraštruktúry. Softvérové aplikácie vo vládnom cloude bude možné používať jednotlivými organizáciami verejnej správy ako klientami.
NGN (Next Generation	Next Generation Network je Sieť budúcej generácie) je paketovo

Pojem	Definícia
Network) NGA prístupové siete novej generácie	orientovaná sieť schopná poskytovať telekomunikačné služby a schopná používať transportné technológie s viacnásobnou šírkou pásma s QoS a v ktorej funkcie súvisiace so službami sú nezávislé od využívaných transportných technológií. Účastníkom ponúkajú neobmedzený prístup k rozličným poskytovateľom služieb. Účastníkom umožňujú neobmedzený prístup k sieti a hospodársku súťaž poskytovateľov služieb a samotných služieb podľa ich výberu. Podporuje všestrannú mobilitu, ktorá umožní trvalú a všeobecnú realizáciu služieb k účastníkom.
MSP (Malé a Stredné Podniky)	Malý a Stredný Podnik sa definuje ako podnik, ktorý zamestnáva menej ako 50 osôb a ktorého ročný obrat a/alebo celková ročná bilančná suma nepresahuje 10 miliónov eur.
MetalS (Metainformačný Systém Verejnej Správy)	Metainformačný Systém Verejnej Správy je najmä evidenčným portálom, ktorý obsahuje údaje a správu životného cyklu údajov o službách, informačných systémoch, číselníkoch, referenčných registroch a referencovateľných identifikátoroch, licenciách ako aj ďalších komponentoch e-Governmentu na Slovensku. Účelom systému je správnosť, kompletnosť a dostupnosť aktuálnych informácií.
IOM (Integrované Obslužné Miesto)	Integrované Obslužné Miesto je miesto, na ktorom prevádzkovateľ integrovaného obslužného miesta prevádzkuje integrované obslužné miesto (ďalej len "prevádzkareň integrovaného obslužného miesta"), musí spĺňať technické, technologické a organizačné podmienky (ďalej len "podmienky prevádzky") a musí byť ministerstvom financií zapísané do registra prevádzkarní integrovaných obslužných miest.
NASES (Národná Agentúra pre Sieťové a Elektronické Služby)	Hlavnou úlohou a predmetom činnosti NASES je správa, prevádzka a rozvoj vládnej dátovej siete GOVNET a prevádzka a rozvoj služieb Ústredného portálu verejnej správy, ako základných nástrojov informatizácie verejnej správy na Slovensku.
eIDAS (Nariadenie o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách)	Nariadenie o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách je nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES.
INSPIRE (Infrastructure for Spatial Information in the European Community)	Infrastructure for Spatial Information in the European Community je smernica 2007/2/ES prijatá 14. marca 2007, predstavuje právny rámec pre vytvorenie a prevádzkovanie infraštruktúry priestorových informácií v Európe za účelom formulovania, implementácie, monitorovania a vyhodnocovania politík spoločenstva na všetkých úrovniach a poskytovania verejných informácií v oblasti priestorových dát.
KRIS (Koncepcia Rozvoja Informačných Systémov)	Koncepcia Rozvoja Informačných Systémov je strategický dokument povinnej osoby v oblasti rozvoja informačných systémov VS. Koncepcia mapuje aktuálnu situáciu s informačnými systémami všetkých organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti povinnej osoby, navrhuje ich úpravu, rozširovanie, prípadne zavádzanie nových IS a to najmä s ohľadom na existujúcu legislatívu a strategické ciele SIVS a NKIVS v súlade s existujúcimi štandardmi a tiež popisuje proces ďalšieho postupu pri zavádzaní, úpravách, zmenách, rozširovaní a používaní informačných systémov.

Pojem	Definícia
Kvalifikovaný IT personál	Kvalifikovaný IT personál vo verejnej správe reprezentuje zamestnancov verejnej správy, ktorí sú schopní vykonávať odborné úlohy súvisiace s rozvojom, riadením a prevádzkou informačného prostredia, ako aj využívať IT nástroje pre lepšie fungovanie verejnej správy. Pre jednotlivé kategórie IT personálu (architekti, projektoví manažéri, dátoví analytici, programátori, tester a pod.) budú určené presné požiadavky na kvalifikáciu.
Informačná bezpečnosť	Pod informačnou bezpečnosťou sa rozumie: súhrn opatrení na zabezpečenie integrity, dôvernosti a dostupnosti informácií (nezaobrá sa len informáciami v elektronickej podobe, tie sú však v súčasnosti v konkrétnom prostredí prevládajúce). Znamená to najmä uplatnenie bezpečnostných opatrení a postupov slúžiacich k ochrane informácií pred ich znehodnotením/stratou alebo kompromitáciou (strata dôvernosti, integrity a ďalších vlastností ako napr. autenticita, dôveryhodnosť, nepopierateľnosť a spoľahlivosť) a taktiež k zachovaniu dostupnosti informácií a schopnosti s nimi pracovať v rozsahu pridelených oprávnení.
Kybernetická bezpečnosť	Kybernetická bezpečnosť predstavuje schopnosť ľubovoľnej elektronickej komunikačnej siete, elektronickeho informačného alebo riadiaceho systému odolávať náhodným udalostiam a škodlivým aktivitám, ktoré môžu negatívne ovplyvniť integritu, dôvernú a dostupnosť uchovávaných, spracovávaných, alebo prenášaných dát a služieb, poskytovaných prostredníctvom siete, informačného, alebo riadiaceho systému a tým narušiť, alebo negatívne ovplyvniť funkčnosť najmä niektorého sektoru kritickej infraštruktúry, resp. niektorej zo základných bezpečnostných oblastí fungovania štátu. Informačnú bezpečnosť je možné chápať ako podmnožinu kybernetickej bezpečnosti v prípade, keď sa zaoberá ochranou informácií v digitálnej podobe.