



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

**TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ**  
Európsky fond regionálneho rozvoja

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

vyhlasuje

výzvu na

**Národný projekt: Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS a prístupových komponentov**

kód: OPIS-2009/1.1/21-NP

pre

Operačný program Informatizácia spoločnosti



Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb

Opatrenie 1.1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni

Dátum vyhlásenia výzvy: 02. 12. 2009

Dátum uzávierky výzvy: 14. 04. 2010

## Obsah

1	Úvod	1
2	Jadro	2
2.1	Popis cieľov	2
2.1.1	Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS	2
2.1.2	Ciele tohto projektu	2
2.1.2.1	Identity and access management (IAM)	2
2.1.2.2	Platobný modul (MEP)	2
2.1.2.3	eDesk modul (eDesk)	3
2.1.2.4	Notifikačný modul (eNotify)	3
2.1.2.5	Modul elektronického doručovania (MED)	3
2.1.2.6	eForm modul (MEF)	4
2.1.2.7	Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP)	4
2.1.2.8	Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov (MDUERZ)	5
2.1.2.9	Ústredný portál verejnej správy (ÚPVS)	5
2.1.2.10	Kontaktné centrum (KC)	6
2.1.2.11	Integračná infraštruktúra pre výmenu správ G2G (G2G)	6
2.1.2.12	Ostatné – spoločné ciele	6
2.1.3	Ukazovatele projektu	7
2.2	Oprávnenosť poskytnutia pomoci	7
2.2.1	Oprávnené aktivity	7
2.2.1.1	Identity and access management (IAM)	8
2.2.1.2	Platobný modul (MEP)	9
2.2.1.3	eDesk modul (eDesk)	9
2.2.1.4	Notifikačný modul (eNotify)	9
2.2.1.5	Modul elektronického doručovania (MED)	10
2.2.1.6	eForm modul (MEF)	10
2.2.1.7	Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP)	11
2.2.1.8	Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov (MDUERZ)	12
2.2.1.9	Ústredný portál verejnej správy (ÚPVS)	12
2.2.1.10	Kontaktné centrum (KC)	12
2.2.2	Služby	13
2.2.3	Nákup IKT	13
2.2.4	Oprávnení žiadatelia	14
2.2.5	Oprávnené výdavky	15
2.2.5.1	Neoprávnené výdavky	16
2.2.6	Miesto realizácie projektu	17
2.2.7	Miesto používania výsledkov projektu	17
2.2.8	Dĺžka realizácie projektu	17

2.2.9	Maximálna výška pomoci	18
2.2.10	Forma a Intenzita pomoci	19
2.3	Podmienky poskytnutia pomoci	19
2.3.1	Legislatívne podmienky	19
2.3.2	Technologické podmienky	19
2.3.3	Organizačné a procesné podmienky	19
2.3.4	Ekonomické a finančné podmienky	20
2.4	Proces predkladania žiadostí o NFP	20
2.5	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	21
3	Prílohy	22
A	Definície elektronických služieb projektu	24
A.1	Identity and access management (IAM)	24
A.1.1	Používateľské a aplikačné služby	24
A.1.1.1	Poskytnutie zoznamu rolí identity z IAM pre zadanú službu	24
A.1.1.2	Poskytnutie informácie o priradení roly identite	25
A.1.1.3	Poskytnutie zoznamu identít s prístupom ku službe	25
A.1.1.4	Poskytnutie zoznamu rolí informačného systému	26
A.1.1.5	Zápis identity do systému IAM	26
A.1.1.6	Zmena údajov identity v systéme IAM	27
A.1.1.7	Zneplatnenie identity v systéme IAM	27
A.1.1.8	Zápis roly do katalógu rolí systému IAM	28
A.1.1.9	Zmena údajov roly v katalógu rolí systému IAM	29
A.1.1.10	Zneplatnenie roly v katalógu rolí systému IAM	29
A.1.1.11	Pridanie roly identite v systéme IAM	30
A.1.1.12	Odobranie roly identite v systéme IAM	30
A.1.1.13	Pridanie autentifikačného prostriedku identite v systéme IAM	31
A.1.1.14	Odobranie autentifikačného prostriedku (AP) identite v systéme IAM	31
A.1.1.15	Poskytnutie autentifikačného rozhodnutia zo systému IAM	32
A.1.1.16	Generovanie nového hesla/reset hesla	32
A.1.1.17	Splnomocnenie inej osoby v systéme IAM	33
A.1.2	Používateľské služby	33
A.1.2.1	Zápis autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM	33
A.1.2.2	Zrušenie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM	34
A.1.2.3	Poskytnutie profilu identity v systéme IAM	34
A.2	Platobný modul (MEP)	35
A.2.1	Používateľské a aplikačné služby	35
A.2.1.1	Zápis požiadavky o výške a údajoch poplatku od príjemcu	35
A.2.1.2	Zápis požiadavky na úhradu poplatku od platcu	36
A.2.1.3	Zápis záväznej informácie o úhrade poplatku od banky	36

A.2.1.4	Poskytnutie informácie o stave úhrady poplatku	37
A.3	eDesk modul (eDesk)	37
A.3.1	Aplikačné služby	38
A.3.1.1	Zápis a uloženie správy do príslušného priečinka	38
A.3.1.2	Zápis a uloženie správy do „elektronickej poštovej schránky“	38
A.3.1.3	Zápis hromadných oznamov používateľom eDesk	39
A.3.2	Používateľské a aplikačné služby	39
A.3.2.1	Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie	39
A.3.2.2	Deaktivácia alebo dočasná deaktivácia elektronickej schránky na doručovanie	40
A.3.2.3	Nastavenie sprístupnenia eDesk poverenému zástupcovi	40
A.3.2.4	Uloženie rozpracovaného podania v definovanom formáte	41
A.3.2.5	Podpísanie a odoslanie doručanky do MED	41
A.3.2.6	Poskytnutie správy na lokálne uloženie	42
A.3.2.7	Poskytnutie správy z eDesku do externej aplikácie	42
A.3.2.8	Zápis hodnotenia a reakcie používateľa na prieskumy spokojnosti	43
A.3.2.9	Zápis pripomienok, návrhov a chýb k riešeniu eGovernmentu	43
A.4	Notifikačný modul (eNotify)	44
A.4.1	Používateľské a aplikačné služby	45
A.4.1.1	Zápis požiadavky o zaslanie štandardnej notifikácie	45
A.4.1.2	Zápis požiadavky o zaslanie krízovej notifikácie	46
A.4.1.3	Zápis požiadavky na zaslanie správy ohľadom prieskumu	47
A.4.1.4	Zápis požiadavky na vytvorenie šablóny	47
A.4.1.5	Zápis požiadavky na zrušenie šablóny	48
A.4.1.6	Zápis požiadavky na modifikáciu šablóny	48
A.4.1.7	Poskytnutie informácie o histórii notifikácií	49
A.4.1.8	Poskytnutie informácie o nákladoch za poskytovanie služieb	50
A.5	Modul elektronickeho doručovania (MED)	50
A.5.1	Aplikačné služby	50
A.5.1.1	Zápis správy určenej na doručenie do MED	50
A.5.1.2	Zápis správy na centrálnu elektronickeú úradnú tabuľu	51
A.5.1.3	Poskytnutie informácií z centrálny úradnej elektronickej tabule	52
A.5.1.4	Zápis doručanky od doručovateľa do MED	52
A.5.1.5	Zápis elektronicke podpísaných doručeník z eDesk do MED	53
A.5.1.6	Poskytnutie informácií o priebehu doručovania prostredníctvom MED	53
A.6	eForm modul (MEF)	53
A.6.1	Používateľské a aplikačné služby	54
A.6.1.1	Poskytnutie prázdneho eformulára	54
A.6.1.2	Poskytnutie predvyplneného eformulára	54
A.6.1.3	Poskytnutie exportu eformulára do iného formátu	55
A.6.2	Používateľské a aplikačné služby	55
A.6.2.1	Poskytnutie vzoru eformulára na aktualizáciu	55
A.6.2.2	Zápis vzoru eformulára do databázy vzorov	56

A.6.2.3	Poskytnutie súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára	56
A.6.2.4	Zápis súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára do databázy	57
A.6.2.5	Podanie žiadosti o zmenu stavu vzoru eformulára	57
A.6.2.6	Zápis stavu vzoru eformulára	58
A.6.2.7	Poskytnutie stavu vzoru eformulára	58
A.6.2.8	Poskytnutie nástroja pre definovanie pravidiel pre validáciu a postupu spracovania	59
A.6.2.9	Zápis pravidiel pre validáciu a postupu spracovania eformulára	59
A.6.2.10	Zápis pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom	60
A.6.2.11	Podanie žiadosti o vytvorenie repliky údajov pre podriadený modul správy eformulárov	60
A.6.2.12	Zápis repliky údajov z podriadeného modulu správy eformulárov do MeF	61
A.6.2.13	Poskytnutie vzorov eformulárov podľa zadaných kritérií pre vyhľadávanie	62
A.6.2.14	Generovanie eformulára podaného v danom čase	62
A.7	Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP)	62
A.7.1	Používateľské a aplikačné služby	63
A.7.1.1	Prijatie elektronickeho dokumentu alebo elektronickeho dokumentu podpísaného elektronickým podpisom	63
A.7.1.2	Vytvorenie elektronickeho podpisu odosielaného elektronickeho dokumentu	64
A.7.1.3	Informatívne overenie ZEP na poskytnutom elektronickom dokumente	64
A.7.1.4	Prevod ZEP na archívnu formu	65
A.7.1.5	Vytvorenie archívnej časovej pečiatky	65
A.7.1.6	Poskytnutie validačných údajov CRL pre kvalifikované certifikáty	66
A.8	Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov (MDUERZ)	67
A.8.1	Aplikačné služby	67
A.8.1.1	Zápis registratúrneho záznamu do MDUERZ	67
A.8.1.2	Poskytnutie registratúrneho záznamu ISVS z MDUERZ	67
A.8.2	Používateľské a aplikačné služby	68
A.8.2.1	Poskytnutie registratúrneho záznamu ISVS z MDEURZ prostredníctvom elektronickej bádateľne	68
A.9	Ústredný portál verejnej správy	69
A.9.1	Aplikačné služby	69
A.9.1.1	Zápis údajov o službách eGov	69
A.9.2	Používateľské a aplikačné služby	69
A.9.2.1	Zápis poskytnutého informačného obsahu	69
A.9.2.2	Zápis stavu informačného obsahu publikovaného na ÚPVS	70
A.9.2.3	Zápis požiadavky pre zásuvné moduly ÚPVS	70

A.9.2.4	Poskytnutie štatistických údajov o volaní služieb eGov	71
A.9.2.5	Poskytnutie štatistických údajov o prístupe k informačnému obsahu	71
A.9.2.6	Poskytnutie údajov zo zásuvných modulov ÚPVS	72
A.10	Kontaktné centrum	72
A.10.1	Používateľské služby	73
A.10.1.1	Poskytnutie informácií o funkcionalite a organizácii e-Governmentu	73
A.10.1.2	Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách KC	73
A.10.1.3	Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách VS	74
A.10.1.4	Poskytnutie odbornej pomoci pri vybavovaní služieb poskytovaných verejnou správou	74
A.10.1.5	Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy	75
A.10.1.6	Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní elektronického podpisu EP – Help Desk	75
A.10.1.7	Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní zaručeného elektronického podpisu ZEP – Help Desk	76
A.10.1.8	Poskytnutie informácie o aktuálnom stave vybavovania služieb zadaných občanom	76
A.10.1.9	Poskytnutie sprostredkovaných služieb bez ZEP	77
A.10.1.10	Hodnotenie spokojnosti so službami KC	77
A.10.2	Aplikačné služby	78
A.10.2.1	Poskytnutie definovaných štatistík pre povinné osoby	78
A.10.3	Používateľské a aplikačné služby	78
A.10.3.1	Poskytnutie výsledkov elektronického hodnotenia spokojnosti	78
A.10.3.2	Publikovanie informácie do Knowledge base	79
A.10.3.3	Poskytnutie informácie z Knowledge base	79
B	Vysvetlivky	81
B.1	Zoznam skratiek	81

# 1 Úvod

V rámci tejto Výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „výzva“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ o NFP“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS a prístupových komponentov (ďalej aj ako „spoločné a prístupové moduly“), definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS.

Opatrenie je zamerané na:

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

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

## 2 Jadro

### 2.1 Popis cieľov

#### 2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

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

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Táto výzva sa vzťahuje na Prioritnú tému 11 – Informačné a komunikačné technológie.

#### 2.1.2 Ciele tohto projektu

Špecifické ciele projektu sú uvedené v rozdelení podľa jednotlivých spoločných a prístupových modulov.

##### 2.1.2.1 Identity and access management (IAM)

- Vytvoriť prostredie pre centrálnu správu identít a riadenie prístupových práv pre využívanie elektronických služieb eGovernmentu a jeho uvedenie do prevádzky.
- Zabezpečiť nasledovnú funkcionálnu riešenia IAM:
  - správa identít,
  - správa autentifikačných údajov,
  - správa prístupových práv,
  - provisioning a poskytovanie informácií o oprávneniach,
  - monitorovanie a audit,
  - single-sign on pre webové služby a autentifikačný server.

##### 2.1.2.2 Platobný modul (MEP)

- Umožniť integráciu platobného procesu do procesu poskytovania elektronickej služby.
- Zabezpečiť garanciu záväzného a nespochybniteľného potvrdenia o úhrade poplatku, ktoré MEP poskytne orgánu poskytujúcemu elektronickejšiu službu, t.j. zabezpečenie potvrdenia o

uskutočnení platby, bez nutnosti čakania na fyzické pripísanie finančných prostriedkov na účet príjemcu.

- Zabezpečiť integráciu MEP na platobné a autorizačné systémy komerčných bánk a taktiež Štátnej pokladnice (ďalej len ŠP), ktorá zabezpečí pokrytie všetkých potenciálnych používateľov elektronických služieb verejnej správy.

### 2.1.2.3 *eDesk modul (eDesk)*

- Vytvoriť funkcionalitu elektronických schránok ako cieľového úložiska pre elektronické doručovanie úradných zásielok smerom od odosielateľa (úsek verejnej správy) k adresátovi (fyzická osoba – občan, fyzická osoba – podnikateľ, právnická osoba, prípadne iná inštitúcia verejnej správy, ak je táto účastníkom konania).
- Zriadiť tzv. „elektronické poštové schránky“ pre príjem podaní z centrálnej elektronickej podateľne, prípadne rezortnej podateľne pre úseky verejnej správy, kde nebude efektívne implementovať samostatný agendový systém napojený on-line na elektronickú podateľňu (napr. malé obce a pod.).

### 2.1.2.4 *Notifikačný modul (eNotify)*

- Vytvoriť funkcionalitu pre zasielanie notifikácií smerom od odosielateľa (úsek verejnej správy) k adresátovi (fyzická osoba – občan, fyzická osoba – podnikateľ, právnická osoba, prípadne iná inštitúcia VS, ak je táto účastníkom konania) a zabezpečiť tak zavedenie jednotného a komplexného systému elektronického doručovania notifikácií vo verejnej správe minimálne v týchto prípadoch:
  - zmena v procese poskytovania služieb verejnou správou,
  - výskyt technických problémov IKT,
  - výskyt krízovej situácie.
- Zabezpečiť mechanizmus pre zasielania správ ohľadom rôznych prieskumov a mechanizmus na prvotné spracovanie prijatých odpovedí z týchto prieskumov.

### 2.1.2.5 *Modul elektronického doručovania (MED)*

- Vytvoriť riešenie, ktoré bude poskytovať služby elektronického doručovania úradných zásielok smerom od odosielateľa (úsek verejnej správy) k adresátovi (fyzická osoba – občan, fyzická osoba – podnikateľ, právnická osoba, prípadne iná inštitúcia verejnej správy, ak je táto účastníkom konania) a zabezpečiť:
  - zavedenie jednotného a komplexného systému elektronického doručovania vo verejnej správe,

- skrátenie doby doručenia pri využití elektronického doručenia,
- elimináciu nákladov na poštovné poplatky pri využití elektronického doručenia prostredníctvom MED,
- úsporu času odosielateľa a adresáta pri využití doručenia prostredníctvom MED.

#### 2.1.2.6 *eForm modul (MEF)*

- Vytvoriť podmienky pre zmenu súčasného decentralizovaného a „neelektronizovaného“ systému správy, vyplňania a podávania formulárov a zaviesť jednotný centralizovaný systém správy elektronických formulárov v dôsledku čoho sa dosiahne aj:
  - finančná úspora pri implementácii elektronických služieb v systémoch povinných osôb, kedy jednotlivé inštitúcie nebudú musieť vynakladať finančné prostriedky na implementáciu vlastných eformulárových riešení,
  - časová úspora pri implementácii elektronických služieb verejnej správy, pretože riešenie je univerzálne a umožňuje poskytovanie akejkoľvek elektronickej služby, ktorá používa elektronický formulár,
  - unifikácia vizualizácie elektronických formulárov a systému získania, vyplňovania a uzatvárania elektronických formulárov, ktorá podstatne zjednoduší a sprehľadní používateľom prácu s elektronickými formulármi,
  - štandardizácia spôsobu spracovania elektronických formulárov jednotlivými inštitúciami verejnej správy vďaka jednotnému predpisu komunikačných rozhraní a postupov.
- Vytvoriť funkcionality pre definovanie elektronického formulára a postupu jeho spracovania (vrátane mechanizmov na pred vyplnenie, základnú kontrolu vyplnenia formuláru).

#### 2.1.2.7 *Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP)*

- Poskytnúť pre inštitúcie verejnej správy, ktoré nebudú mať zriadenú vlastnú rezortnú elektronicke podateľňu, centralizované riešenie pre prijímanie a prvotné spracovanie podaní od fyzických a právnických osôb.
- Vypracovanie metodiky nasadzovania elektronických podateľní pri implementácii elektronických služieb verejnej správy s jasnou prioritizáciou využívania centrálnej elektronickej podateľne (CEP) prevádzkovej v rámci ÚPVS.
- Zabezpečenie vzájomnej kompatibility prostriedkov ZEP pri komunikácii používateľov s verejnou správou, ako aj medzi orgánmi verejnej správy navzájom (prostredníctvom cieľenej štandardizácie všetkých aspektov používania ZEP v elektronických procesoch služieb verejnej správy).

- Sprístupnenie infraštruktúry PKI pre čo najširšie spektrum používateľov (orientáciou na bezplatné poskytovanie prostriedkov pre vyhotovenie a overovanie ZEP).

#### **2.1.2.8 Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov (MDUERZ)**

- Poskytnúť pre inštitúcie verejnej správy, ktoré nebudú mať svoje registratúry zabezpečené z pohľadu dlhodobého uloženia elektronických registratúrnych záznamov, prostredie pre správu registratúry nad „uzavretými“ spismi, ktoré počas celej doby uloženia v MDUERZ, t.j. do doby ich vyradenia a odovzdania do archívu alebo likvidácie, zabezpečí nasledovné vlastnosti:
  - hodnovernosť a integritu obsahu elektronických registratúrnych záznamov a jednoznačné preukázanie platnosti elektronického podpisu podpisujúcej osoby v čase podpisu záznamu počas celej doby uloženia v MDUERZ,
  - jednoznačnú čitateľnosť uložených záznamov, t.j. záznamy musia byť čitateľné aj vtedy, keď technológie, ktorými boli vytvorené a aplikácie, ktorými sú prezerané, nie sú už pre svoju zastaranosť bežne dostupné.
- Vytvoriť centralizované riešenie pre dlhodobé ukladanie elektronických registratúrnych záznamov a prispieť k zníženiu administratívnych a finančných nárokov zviazaných s procesom dlhodobého uloženia, resp. s procesom prístupu k uloženým záznamom.

#### **2.1.2.9 Ústredný portál verejnej správy (ÚPVŠ)**

- Zabezpečiť centrálny a jednotný prístup k informačným zdrojom a elektronickým službám verejnej správy prostredníctvom internetových technológií, t.j. sprostredkovať:
  - prístup k informačnému obsahu (rady, návody, popisy, plány a pod.) verejnej správy,
  - informácie o službách verejnej správy a umožniť ich vyhľadávanie podľa životnej situácie alebo kľúčových slov,
  - navigáciu k elektronickým službám podľa voľby používateľa a iniciovanie ich realizácie,
  - prístup do elektronickej schránky fyzickej a právnickej osoby, ktorá sa bude nachádzať v module elektronického doručovania.
- Sprístupniť detailnejšie informácie a odkazy na elektronické služby, ktoré sú zverejnené na samostatných portáloch inštitúcií verejnej správy, tzv. portáloch druhej úrovne.
- Poskytnúť rozhranie a mechanizmy pre efektívnu správu informačného obsahu ÚPVŠ.

### 2.1.2.10 Kontaktné centrum (KC)

- Vytvoriť centralizovaný prístupový komponent k elektronickým službám verejnej správy pre vzdialených účastníkov prednostne pomocou hlasového kanálu, t.j. zabezpečiť jednoduchý prístup bez nutnosti priameho – osobného kontaktu občana so subjektom verejnej správy formou telekomunikačnej techniky (telefón, email) zameraný najmä na nasledovné okruhy a oblasti použitia:
  - zvýšenie informovanosti o poskytovaných službách verejnej správy s dôrazom na e-Government,
  - poskytovanie informácií o forme poskytovania služieb (informácia o postupoch, vstupoch, resp. výstupoch pri realizácii konkrétnej služby),
  - zvýšenie dostupnosti a efektívnosti poskytovania služieb, hlavne sprostredkovanie realizácie služieb cez pracovníka (operátora KC), v oblastiach kde je možné z legislatívnych alebo bezpečnostných dôvodov službu poskytnúť,
  - poskytnutie pomoci pri zisťovaní aktuálneho stavu vybavovania služieb zadaných občanom (pôvodné zadanie požiadavky na službu verejnej správy môže byť pritom vykonané inou dostupnou formou).

### 2.1.2.11 Integračná infraštruktúra pre výmenu správ G2G (G2G)

- Zaviest' základnú integračnú platformu pre prostredie slovenského eGovernmentu
  - zabezpečiť prepojenia medzi integrovanými informačnými systémami verejnej správy, spoločnými modulmi ÚPVS a základnými komponentmi pomocou integrácie procesov, operácií a správ prostredníctvom štandardizovaných logických rozhraní,
  - vytvoriť operačné a procesné integračné prepojenia medzi spoločnými modulmi ústrednej správy na základe SOA architektúry,
  - zaviesť centrálny SOA Governance pre poskytovateľov elektronických služieb.
- Funkčne a prevádzkovo zabezpečiť poskytovanie elektronických služieb cez ústredný portál verejnej správy v režime 24 hodín 7 dní v týždni
  - vytvoriť monitorovacie nástroje, schopné analyzovať aplikačné a prevádzkové logy a definovať pravidlá na automatickú detekciu a odstraňovanie výnimočných stavov,
  - vybudovať záložné kapacity pre dátové toky integračnej platformy, schopné nahradiť definované výpadky,
  - zabezpečiť testovacie prostredie pre povinné osoby poskytujúce elektronické služby, pre nastavovanie a testovanie obslužných procesov využívajúcich spoločné moduly.
- Vytvoriť postupy definovania a správy metodologickej podpory pre integráciu

- zaviesť rozhrania a štandardy pre jednotné poskytovanie elektronických služieb,
- definovať procesy a pracovné postupy pre využívanie a prevádzku modulov Integrovačnej architektúry
- definovať základné kritériá na sledovanie kvality poskytovaných elektronických služieb,
- funkčne integrovať s metainformačným systémom, ako základným prvkom pre slovník elektronických služieb.

#### **2.1.2.12 Ostatné – spoločné ciele**

- Sprístupnenie elektronických služieb spoločných a prístupových modulov a zabezpečenie ich použiteľnosti na právne úkony.
- Efektívna integrácia spoločných a prístupových modulov do celkovej architektúry eGovernmentu, t.j. poskytovanie elektronických služieb modulov ÚPVS iným modulom ISVS a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi ISVS.

Dosiahnutie uvedených cieľov predpokladá realizáciu aktivít rámcovo uvedených v časti 2.2.1.

#### **2.1.3 Ukazovatele projektu**

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

Každý projekt musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že ukazovateľ výsledku projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu. Pre každú prioritnú tému v projekte musí byť definovaný minimálne jeden výsledkový ukazovateľ.

### **2.2 Oprávnenosť poskytnutia pomoci**

#### **2.2.1 Oprávnené aktivity**

Oprávnenými aktivitami národného projektu Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS a prístupových komponentov sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj riešení Spoločných modulov ÚPVS, Ústredného portálu verejnej správy a Kontaktného centra a bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných podporných elektronických služieb IS:

### 2.2.1.1 Identity and access management (IAM)

- Používateľské a aplikačné služby
  - Poskytnutie zoznamu rolí identity z IAM pre zadanú službu – Príloha A.1.1.1,
  - Poskytnutie informácie o priradení roly identite – Príloha A.1.1.2,
  - Poskytnutie zoznamu identít s prístupom ku službe – Príloha A.1.1.3,
  - Poskytnutie zoznamu rolí informačného systému – Príloha A.1.1.4,
  - Zápis identity do systému IAM – Príloha A.1.1.5,
  - Zmena údajov identity v systéme IAM – Príloha A.1.1.6,
  - Zneplatnenie identity v systéme IAM – Príloha A.1.1.7,
  - Zápis roly do katalógu rolí systému IAM – Príloha A.1.1.8,
  - Zmena údajov roly v katalógu rolí systému IAM – Príloha A.1.1.9,
  - Zneplatnenie roly v katalógu rolí systému IAM – Príloha A.1.1.10,
  - Pridanie roly identite v systéme IAM – Príloha A.1.1.11,
  - Odobranie roly identite v systéme IAM – Príloha A.1.1.12,
  - Pridanie autentifikačného prostriedku identite v systéme IAM – Príloha A.1.1.13,
  - Odobranie autentifikačného prostriedku (AP) identite v systéme IAM – Príloha A.1.1.14,
  - Poskytnutie autentifikačného rozhodnutia zo systému IAM – Príloha A.1.1.15,
  - Generovanie nového hesla/reset hesla – Príloha A.1.1.16,
  - Splnomocnenie inej osoby v systéme IAM – Príloha A.1.1.17,
- Používateľské služby:
  - Zápis autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM – Príloha A.1.2.1,
  - Zrušenie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM – Príloha A.1.2.2,
  - Poskytnutie profilu identity v systéme IAM – Príloha A.1.2.3.

### 2.2.1.2 *Platobný modul (MEP)*

- Používateľské a aplikačné služby:
  - Zápis požiadavky o výške a údajoch poplatku od príjemcu – Príloha A.2.1.1,
  - Zápis požiadavky na úhradu poplatku od platcu – Príloha.A.2.1.2,
  - Zápis záväznej informácie o úhrade poplatku od banky – Príloha.A.2.1.3,
  - Poskytnutie informácie o stave úhrady poplatku – Príloha A.2.1.4.

### 2.2.1.3 *eDesk modul (eDesk)*

- Aplikačné služby:
  - Zápis a uloženie správy do príslušného priečinka – Príloha A.3.1.1,
  - Zápis a uloženie správy do „elektronickej poštovej schránky“ – Príloha A.3.1.2,
  - Zápis hromadných oznamov používateľom eDesk – Príloha A.3.1.3.
- Používateľské a aplikačné služby:
  - Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie – Príloha A.3.2.1,
  - Deaktivácia alebo dočasná deaktivácia elektronickej schránky na doručovanie – Príloha A.3.2.2,
  - Nastavenie prístupnosti eDesk poverenému zástupcovi – Príloha A.3.2.3,
  - Uloženie rozpracovaného podania v definovanom formáte – Príloha A.3.2.4,
  - Podpísanie a odoslanie doručenky do MED – Príloha A.3.2.5,
  - Poskytnutie správy na lokálne uloženie – Príloha A.3.2.6,
  - Poskytnutie správy z eDesku do externej aplikácie – Príloha A.3.2.7,
  - Zápis hodnotenia a reakcie používateľa na prieskumy spokojnosti – Príloha A.3.2.8,
  - Zápis pripomienok, návrhov a chýb k riešeniu eGovernmentu – Príloha A.3.2.9.

### 2.2.1.4 *Notifikačný modul (eNotify)*

- Používateľské a aplikačné služby:

- Zápis požiadavky o zaslanie štandardnej notifikácie – Príloha A.4.1.1,
- Zápis požiadavky o zaslanie krízovej notifikácie – Príloha A.4.1.2,
- Zápis požiadavky na zaslanie správy ohľadom prieskumu – Príloha A.4.1.3,
- Zápis požiadavky na vytvorenie šablóny – Príloha A.4.1.4,
- Zápis požiadavky na zrušenie šablóny – Príloha A.4.1.5,
- Zápis požiadavky na modifikáciu šablóny – Príloha A.4.1.6,
- Poskytnutie informácie o histórii notifikácií – Príloha A.4.1.7,
- Poskytnutie informácie o nákladoch za poskytovanie služieb – Príloha A.4.1.8.

#### **2.2.1.5 Modul elektronického doručovania (MED)**

- Aplikáčne služby:
  - Zápis správy určenej na doručenie do MED – Príloha A.5.1.1,
  - Zápis správy na centrálnu elektronickú úradnú tabuľu – Príloha A.5.1.2,
  - Poskytnutie informácií z centrálnej úradnej elektronickej tabule – Príloha A.5.1.3,
  - Zápis doručenky od doručovateľa do MED – Príloha A.5.1.4,
  - Zápis elektronicke podpísaných doručení z eDesk do MED – Príloha A.5.1.5,
  - Poskytnutie informácií o priebehu doručovania prostredníctvom MED – Príloha A.5.1.6.

#### **2.2.1.6 eForm modul (MEF)**

- Používateľské a aplikačné služby:
  - Poskytnutie prázdneho eformulára – Príloha A.6.1.1.
  - Poskytnutie predvyplneného eformulára – Príloha A.6.1.2.
  - Poskytnutie exportu eformulára do iného formátu – Príloha A.6.1.3.
  - Poskytnutie vzoru eformulára na aktualizáciu – Príloha A.6.2.1.
  - Zápis vzoru eformulára do databázy vzorov – Príloha A.6.2.2.

- Poskytnutie súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára – Príloha A.6.2.3.
- Zápis súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára do databázy – Príloha A.6.2.4.
- Podanie žiadosti o zmenu stavu vzoru eformulára – Príloha A.6.2.5.
- Zápis stavu vzoru eformulára – Príloha A.6.2.6.
- Poskytnutie stavu vzoru eformulára – Príloha A.6.2.7.
- Poskytnutie nástroja pre definovanie pravidiel pre validáciu a postup spracovania – Príloha A.6.2.8.
- Zápis pravidiel pre validáciu a postup spracovania eformulára – Príloha A.6.2.9.
- Zápis pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom – Príloha A.6.2.10.
- Podanie žiadosti o vytvorenie repliky údajov pre podriadený modul správy eformulárov – Príloha A.6.2.11.
- Zápis repliky údajov z podriadeného modulu správy eformulárov do MeF – Príloha A.6.1.1 A.6.2.12.
- Poskytnutie vzorov eformulára podľa zadaných kritérií pre vyhľadávanie – Príloha A.6.2.13.
- Generovanie eformulára podaného v danom čase – Príloha A.6.2.14.

### **2.2.1.7 Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP)**

- Používateľské a aplikačné služby:
  - Prijatie elektronického dokumentu alebo elektronického dokumentu podpísaného elektronickým podpisom – Príloha A.7.1.1,
  - Vytvorenie elektronického podpisu odosielaného elektronického dokumentu – Príloha A.7.1.2,
  - Informatívne overenie ZEP na poskytnutom elektronickom dokumente – Príloha A.7.1.3,
  - Prevod ZEP na archívnu formu – Príloha A.7.1.4,
  - Vytvorenie archívnej časovej pečiatky – Príloha A.7.1.5,
  - Poskytnutie validačných údajov CRL pre kvalifikované certifikáty – Príloha A.7.1.6.

### **2.2.1.8 Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov (MDUERZ)**

- Aplikačné služby:
  - Zápis registratúrneho záznamu do MDUERZ – Príloha A.8.1.1,
  - Poskytnutie registratúrneho záznamu ISVS z MDUERZ – Príloha A.8.1.2,
- Používateľské a aplikačné služby:
  - Poskytnutie registratúrneho záznamu ISVS z MDUERZ prostredníctvom elektronickej bádateľne – Príloha A.8.2.1.

### **2.2.1.9 Ústredný portál verejnej správy (ÚPVS)**

- Aplikačné služby:
  - Zápis údajov o službách eGov – Príloha A.9.1.1,
- Používateľské a aplikačné služby:
  - Zápis poskytnutého informačného obsahu – Príloha A.9.2.1,
  - Zápis stavu informačného obsahu publikovaného na ÚPVS – Príloha A.9.2.2,
  - Zápis požiadavky pre zásuvné moduly ÚPVS – Príloha A.9.2.3,
  - Poskytnutie štatistických údajov o volaní služieb eGov – Príloha A.9.2.4,
  - Poskytnutie štatistických údajov o prístupe k informačnému obsahu – Príloha A.9.2.5,
  - Poskytnutie údajov zo zásuvných modulov ÚPVS – Príloha A.9.2.6,

### **2.2.1.10 Kontaktné centrum (KC)**

- Používateľské služby:
  - Poskytnutie informácií o funkcionalite a organizácii e-Governmentu – Príloha A.10.1.1,
  - Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách KC – Príloha A.10.1.2,
  - Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách VS – Príloha A.10.1.3,
  - Poskytnutie odbornej pomoci pri vybavovaní služieb poskytovaných verejnou správou – Príloha A.10.1.4,

- Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy – Príloha A.10.1.5,
- Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní elektronického podpisu EP – Help Desk – Príloha A.10.1.6,
- Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní zaručeného elektronického podpisu ZEP – Help Desk – Príloha A.10.1.7,
- Poskytnutie informácie o aktuálnom stave vybavovania služieb zadaných občanom – Príloha A.10.1.8,
- Poskytnutie sprostredkovaných služieb bez ZEP – Príloha A.10.1.9,
- Hodnotenie spokojnosti so službami KC – Príloha A.10.1.10,
- Aplikačné služby:
  - Poskytnutie definovaných štatistík pre povinné osoby – Príloha A.10.2.1,
- Používateľské a aplikačné služby:
  - Poskytnutie výsledkov elektronického hodnotenia spokojnosti – Príloha A.10.3.1,
  - Publikovanie informácie do Knowledge base – Príloha A.10.3.2,
  - Poskytnutie informácie z Knowledge base – Príloha A.10.3.3.

### **2.2.2 Služby**

V rámci implementácie elektronických služieb podľa zoznamu z časti 2.2.1 budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na služby:

- Inštalácia HW a SW,
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb,
- Vývoj, rozvoj, integrácia a úpravy IS a IT,
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (v rámci nepriamych výdavkov projektu).

### **2.2.3 Nákup IKT**

V rámci implementácie elektronických služieb podľa zoznamu z časti 2.2.1 budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na nákup:

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb spoločných a prístupových modulov:
  - Počítačové systémy ako: servery, pracovné stanice, osobné počítače, notebooky a PDA,
  - Počítačové komponenty, vstupné počítačové zariadenia (myš, klávesnica, skener, čítačka kariet), výstupné počítačové zariadenia (monitor, projektor, tlačiareň, kopirovacie zariadenie).
  - Zariadenia pre spoľahlivé uchovávanie veľkých objemov dát.
- Nákup aplikačno-programového vybavenia (SW) pre poskytovateľa elektronických služieb spoločných a prístupových modulov:
  - Serverový SW, mainframe a middleware SW, sieťový SW, SW na zabezpečenie a obnovu dát, bezpečnostný SW, klientsky SW.
- Nákup ďalších technologických zariadení a aplikačno-programového vybavenia podľa špecifikácie v čiastkových štúdiách pre príslušné Spoločné moduly ÚPVŠ, Ústredný portál verejnej správy, Kontaktné centrum a Integrovanú infraštruktúru pre výmenu správ G2G.
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

#### **2.2.4 Oprávnení žiadateľa**

Názov žiadateľa: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby,

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

Adresa: Kollárova 8, 91702 Trnava.

Podľa NKIVS k navrhovaným správcom a prevádzkovateľom spoločných a prístupových modulov patrí Ministerstvo financií SR, Úrad vlády SR a Ministerstvo vnútra SR. Úrad vlády SR zriadil špecializovanú organizáciu (Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby) pre zabezpečovanie činností spojených s prevádzkovaním spoločných a prístupových modulov. Z tohto dôvodu je oprávneným žiadateľom o NFP Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Zapojenie partnerov v predmetnej výzve nie je relevantné.

Správcovia jednotlivých spoločných a prístupových modulov sú uvedení v príslušnej prílohe A.1 až A.8.

## 2.2.5 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby v nasledujúcich podpoložkách ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky:

Kód EKO	Názov položky	Účtovná skupina
610 až 629	Osobné náklady	52
631001	Tuzemské cestovné náhrady	51
633002	Materiál Výpočtová technika	50
633003	Materiál Telekomunikačná technika	50
633004	Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633005	Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633006	Všeobecný materiál	50
633013	Softvér a licencie	50
637001	Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	51
637003	Propagácia, reklama a inzercia	51
637004	Všeobecné služby	51
637005	Špeciálne služby	51
637009	Náhrada mzdy a platu	51
637015	Poistenie	56
711003	Nákup softvéru	01
711004	Nákup licencií	01
713002	Nákup výpočtovej techniky	02
713003	Nákup telekomunikačnej techniky	02
716	Prípravná a projektová dokumentácia	04
718002	Modernizácia Výpočtovej techniky	02
718003	Modernizácia Telekomunikačnej techniky	02

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

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 vrátane jeho príloh, s Operačným programom Informatizácia spoločnosti vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013.
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov.

- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase<sup>1</sup>) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
  - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
  - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
  - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

V rámci OPIS sú oprávnené nepriame výdavky, t.j. bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky na personál vyčlenený na riadenie projektu, tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity) nesmú prekročiť s ohľadom na priame náklady projektu (náklady hlavných aktivít):

- 7% pri neinvestičných projektoch,
- 3% pri investičných projektoch, ktoré nie sú veľkými projektmi,
- iba náklady na informovanie a publicitu pri veľkých projektoch.

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ERDF vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej<sup>2</sup> (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu<sup>3</sup>). Za aktivity nevyhnutné k realizácii projektu sa považujú zaškolenie kľúčových používateľov ISVS na strane poskytovateľa služieb, školenie školiteľov a pod. Za neoprávnené sa považujú aktivity zamerané na školenie používateľov služieb.

### 2.2.5.1 Neoprávnené výdavky

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

- úroky z dlhov,

<sup>1</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

<sup>2</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

<sup>3</sup> Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

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

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

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

### **2.2.6 Miesto realizácie projektu**

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR<sup>4</sup>.

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

### **2.2.7 Miesto používania výsledkov projektu**

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

### **2.2.8 Dĺžka realizácie projektu**

Dĺžka realizácie projektu implementácie všetkých spoločných a prístupových modulov ÚPVS, na ktorý sa vzťahuje žiadosť o NFP, je maximálne 36 mesiacov. Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP.

Vzhľadom na závislosť iných riešení eGovernmentu od jednotlivých modulov ÚPVS je potrebné, v rámci vyššie uvedeného rozsahu 36 mesiacov, upraviť dĺžky realizácie jednotlivých modulov ÚPVS takto:

---

<sup>4</sup> Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

- Identity and access management (IAM): 24 mesiacov,
- Platobný modul (MEP): 24 mesiacov,
- eDesk modul (eDesk): 24 mesiacov,
- Notifikačný modul (eNotify): 24 mesiacov,
- Modul elektronického doručovania (MED): 24 mesiacov,
- eForm modul (MEF): 24 mesiacov,
- Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP): 24 mesiacov,
- Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov (MDUERZ): 36 mesiacov,
- Ústredný portál verejnej správy (ÚPVŠ): 24 mesiacov,
- Kontaktné centrum (KC): 24 mesiacov,
- Integrovaná infraštruktúra pre výmenu správ G2G: 24 mesiacov.

Podrobnú špecifikáciu a návrh elektronických služieb spoločných a prístupových modulov je potrebné vypracovať synchronizovane s priebehom projektov implementácie elektronických služieb na centrálnej úrovni a na úrovni samospráv. Teda tak, aby návrh týchto služieb na centrálnej úrovni a na úrovni samospráv, ktoré majú integračné väzby na služby spoločných a prístupových modulov (tzv. závislé služby), bolo možné včas prispôsobiť návrhu služieb spoločných a prístupových modulov. Táto požiadavka predpokladá dodržanie nasledovných termínov:

- Podrobný technický návrh elektronických služieb spoločných a prístupových modulov – do 6 mesiacov od začiatku projektu podľa tejto výzvy,
- Získanie pripomienok a požiadaviek zo strany relevantných garantov elektronických služieb na centrálnej úrovni a na úrovni samospráv a ich zapracovanie do návrhu – do 8 mesiacov od začiatku projektu podľa tejto výzvy,
- Finálny podrobný návrh elektronických služieb spoločných a prístupových modulov a spôsobu integrácie závislých služieb – do 12 mesiacov od začiatku projektu podľa tejto výzvy.

### 2.2.9 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na túto výzvu predstavuje 47 447 000 € (1 429 388 322 Sk) vrátane DPH.

### 2.2.10 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa pre štátne príspevkové organizácie poskytuje formou predfinancovania, refundáciou a kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu.

## 2.3 Podmienky poskytnutia pomoci

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

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

### 2.3.1 Legislatívne podmienky

- Žiadateľ musí postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR, v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť jednotlivých riešení spoločných a prístupových modulov. Žiadateľ je povinný, prostredníctvom správcov riešení spoločných a prístupových modulov (podľa časti 2.2.4), pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

### 2.3.2 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.

### 2.3.3 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby jednotliví správcovia riešení spoločných a prístupových modulov (podľa časti 2.2.4) zaradili tieto moduly do príslušných dokumentov KRIS a zabezpečili včasné (v zmysle termínov tejto výzvy) schválenie týchto dokumentov KRIS.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie

projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).

- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.
- Riadenie projektu musí byť zabezpečované projektovým manažérom s minimálne trojročnou praxou s riadením IT projektov podľa vyššie uvedených princípov pre riadenie projektov. Finančné riadenie projektu musí byť zabezpečené finančným manažérom s minimálne ročnou praxou s finančným riadením vo verejnej správe. Monitorovanie projektu musí byť zabezpečené manažérom monitorovania s minimálne ročnou praxou s riadením projektov vo verejnej správe.
- Žiadateľ musí navrhnuť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

#### 2.3.4 Ekonomické a finančné podmienky

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

### 2.4 Proces predkladania žiadostí o NFP

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

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

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

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

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

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a doručí ju pevne zviazanú spolu s požadovanými prílohami na SORO/Odbor riadenia OPIS poštou, kuriérom, alebo osobne. V prípade zasielania poštou alebo kuriérom je

rozhodujúci dátum odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná v stanovenom termíne v uzavretom nepoškodenom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom. Na obale musí byť uvedené označenie kódu príslušného národného projektu, celé meno (názov) žiadateľa, adresa žiadateľa, názov projektu, identifikátor žiadosti o NFP a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr do 30.03.2010 do 14.30 na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

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

## 2.5 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

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

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Zodpovedá za operatívne riadenie OPIS, je orgánom s ktorým komunikuje príjemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál <a href="http://www.informatizacia.sk">www.informatizacia.sk</a> poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS i odpovede na najčastejšie kladené otázky: <a href="http://informatizacia.sk/poradna/460s">http://informatizacia.sk/poradna/460s</a> .	Ministerstvo financií SR <a href="http://www.finance.gov.sk">www.finance.gov.sk</a> , <a href="http://www.informatizacia.sk">www.informatizacia.sk</a> Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Peter Čmiko tel.: 00421/2/5958 2442 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: peter.cmiko@mfsr.sk

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

### 3 Prílohy

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príloha 3.1
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príloha 3.2
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príloha 3.3
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príloha 3.5
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá	<a href="http://www.opis.gov.sk/data/files/4682.pdf">http://www.opis.gov.sk/data/files/4682.pdf</a>
3.8	Metodika CBA	<a href="http://www.nsr.gov.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip">http://www.nsr.gov.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip</a>
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c</a>
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c">http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c</a>
3.11	Zákon a štandardy ISVS	<a href="http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s">http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s</a>
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	<a href="http://informatizacia.sk/624-menu/10598s">http://informatizacia.sk/624-menu/10598s</a>
3.13	Programový manuál OPIS	<a href="http://www.opis.gov.sk/data/files/4685.pdf">http://www.opis.gov.sk/data/files/4685.pdf</a>
3.14	Externý manuál pre informovanosť a publicitu	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-externy-manual-preinformovanost-a-publicitu-opis/5376c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-externy-manual-preinformovanost-a-publicitu-opis/5376c</a>
3.15	Logo OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s">http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s</a>
3.16	Katalóg služieb	Pozri prílohu A Definičné elektronických služieb projektu.
3.17	Štúdiá realizovateľnosti	Čiastkové štúdie uskutočniteľnosti projektov priority osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb OPIS zamerané na celkovú architektúru eGovernmentu – pre každý modul podľa časti 2.1.2.1 až 2.1.2.11 tejto výzvy
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18

Národný projekt sa predkladá v 1 origináli a 2 kópiách a musí obsahovať:

P.č.	Názov položky
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Výzvy na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Výzvy na predkladanie projektov), ak relevantné aj finančnej analýzy projektu a nákladovo-výnosovej analýzy projektu na elektronickom nosiči v zmysle podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP.
4.	Koncepcia rozvoja informačných systémov (povinných osôb) schválená rozhodnutím MF SR – kópia protokolu o vyhodnotení Návrhu koncepcie
5.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
6.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
7.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)

8.	Finančná analýza projektu (s výnimkou keď finančná analýza je súčasťou analýzy nákladov a prínosov);
9.	Nákladovo-výnosová analýza
10.	Platné stavebné povolenie alebo oznámenie o drobnej stavbe, v prípade možnosti využitia postupov zadania zákazky na práce „návrh a stavba“ je postačujúce platné územné rozhodnutie (ak relevantné)
11.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou a účelom použitia
12.	Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa (doklad o pridelení IČO) nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP; nie je relevantné pre subjekty územnej samosprávy
13.	Životopisy osôb zodpovedných za riadenie a monitorovanie projektu

## A Definície elektronických služieb projektu

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

- Služby sú implementované základnými komponentmi architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služieb sú uvedené v príslušných štúdiách realizovateľnosti a v časti 0 tejto výzvy.
- Povinné osoby garantujúce služby jednotlivých spoločných a prístupových modulov sú uvedené v príslušných častiach A.1 až A.8.
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

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

### A.1 Identity and access management (IAM)

Povinné osoby garantujúce služby IAM:

- správca: Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

#### A.1.1 Používateľské a aplikačné služby

##### A.1.1.1 Poskytnutie zoznamu rolí identity z IAM pre zadanú službu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie zoznamu rolí identity z IAM pre zadanú službu
Popis služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poskytnutie zoznamu rolí, ktoré má špecifikovaná identita pridelené v rámci špecifikovaného cieľového systému - autorizácia identity.</li> <li>• Služba si prostredníctvom tejto IAM služby overí, či používateľ služby má právo použiť volanú službu. Používateľom volaná služba získa zoznam rolí, ktoré sú pridelené používateľovi. Na základe tohto zoznamu a internej logiky volanej služby, volaná služba rozhodne o úrovni prístupu používateľa.</li> </ul>
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G) – primárny používateľ</li> <li>• organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa služby</li> <li>• identifikácia identity, pre ktorú je požadovaný zoznam</li> <li>• špecifikácia IS, pre ktorý má byť poskytnutý zoznam rolí identity</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zoznam rolí pridelených identite v špecifikovanom systéme</li> <li>• odmietnutie poskytnutia zoznamu</li> </ul>

### A.1.1.2 Poskytnutie informácie o priradení roly identity

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácie o priradení roly identity
<b>Popis</b> služby	Poskytnutie o informácie (áno/ nie) o tom, či špecifikovaná identita má alebo nemá priradenú špecifikovanú rolu - autorizácia identity. Služba si prostredníctvom tejto IAM služby overí, či používateľ služby má právo použiť volanú službu. Služba IAM poskytne jednoznačnú odpoveď, na základe ktorej volaná služba povolí alebo zamietne prístup k svojej funkcionalite.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>• organizácia VS (G2G)</li> <li>• občan (G2C)</li> <li>• podnikateľ (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> <li>• www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa služby</li> <li>• identifikácia identity, o ktoré je požadovaná informácia</li> <li>• špecifikácia role, ktorá sa má overiť</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odpoveď áno/nie</li> <li>• odmietnutie poskytnutia informácie</li> </ul>

### A.1.1.3 Poskytnutie zoznamu identít s prístupom ku službe

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie zoznamu identít s prístupom ku službe
<b>Popis</b> služby	Poskytnutie zoznamu identít, ktoré majú prístup (t.j. priradenú minimálne jednu rolu) do špecifikovaného systému. Táto IAM služba vygeneruje zoznam identít a rolí, ktoré majú prístup k špecifikovanej službe. Služba bude využívaná prevažne pre auditné účely a správu

Položka	Hodnota
	rolí.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikácia informačného systému, pre ktorý je požadovaný zoznam identít</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>zoznam identít s prístupom do špecifikovaného IS</li> <li>odmietnutie poskytnutia zoznamu</li> </ul>

#### A.1.1.4 *Poskytnutie zoznamu rolí informačného systému*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie zoznamu rolí informačného systému
<b>Popis služby</b>	Poskytnutie zoznamu rolí, ktoré obsahuje/poskytuje na priradenie špecifikovaný IS. Klient služby na základe volania tejto IAM služby má možnosť zistiť, ktoré roly súvisia so špecifikovanou službou.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikácia IS, pre ktorý je požadovaný zoznam rolí</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>zoznam rolí, ktoré IS obsahuje</li> <li>odmietnutie poskytnutia zoznamu</li> </ul>

#### A.1.1.5 *Zápis identity do systému IAM*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis identity do systému IAM
<b>Popis služby</b>	Vytvorenie identity v systéme IAM - jednotné vytvorenie používateľského účtu - registrácia.

Položka	Hodnota
	Služba zabezpečí vytvorenie "identity" používateľa v systéme IAM na základe vstupných údajov. Tejto identite budú neskôr priradené relevantné role v závislosti od jej právomocí.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>zoznam údajov potrebných pre vytvorenie novej identity (BIFO, meno, priezvisko...)</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu identity</li> <li>odmietnutie zápisu identity a zdôvodnenie</li> </ul>

#### A.1.1.6 Zmena údajov identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zmena údajov identity v systéme IAM
Popis služby	Zmena údajov/parametrov identity v systéme IAM - Jednotná správa údajov používateľského účtu – personalizácia.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>zoznam údajov potrebných pre vytvorenie novej identity (BIFO, meno, priezvisko...)</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu identity</li> <li>odmietnutie zápisu identity a zdôvodnenie</li> </ul>

#### A.1.1.7 Zneplatnenie identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
---------	---------

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zneplatnenie identity v systéme IAM
Popis služby	Zneplatnenie/zrušenie identity v systéme IAM. Táto služba zabezpečí zablokovanie identity v systéme IAM - daná identita nebude môcť využívať elektronické služby, ktoré závisia na IAM.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikátor identity na zrušenie</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zrušenia identity</li> <li>odmietnutie zrušenia identity a zdôvodnenie</li> </ul>

#### A.1.1.8 Zápis roly do katalógu rolí systému IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis roly do katalógu rolí systému IAM
Popis služby	Vytvorenie/pridanie roly do katalógu rolí v systéme IAM. Služba zabezpečí vytvorenie roly v katalógu rolí. Rola zodpovedá definovaným prístupovým práva k špecifikovaným službám. Aby bolo možné rolu neskôr prideliť inej identite, musí byť najprv vytvorená v katalógu rolí.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>zoznam údajov potrebných pre vytvorenie novej roly (ID, názov, popis, identifikátor koncového systému, zoznam oprávnení na koncovom systéme, ktoré patria do roly)</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu roly</li> <li>odmietnutie zápisu roly a zdôvodnenie</li> </ul>

### A.1.1.9 Zmena údajov roly v katalógu rolí systému IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zmena údajov roly v katalógu rolí systému IAM
Popis služby	Služba zabezpečí zmenu údajov existujúcej roly v katalógu rolí systému IAM.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>zoznam údajov potrebných pre aktualizáciu údajov existujúcej roly (ID, názov, popis, identifikátor koncového systému, zoznam oprávnení na koncovom systéme, ktoré patria do roly)</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu roly</li> <li>odmietnutie zápisu roly a zdôvodnenie</li> </ul>

### A.1.1.10 Zneplatnenie roly v katalógu rolí systému IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zneplatnenie roly v katalógu rolí systému IAM
Popis služby	Služba zabezpečí zneplatnenie roly v katalógu rolí v systéme IAM. Interná logika služby musí zabezpečiť konzistenciu relácií role <-> identity, t.j. zneplatniť len rolu ktorá nie je v žiadnej relácii s niektorou identitou alebo zneplatniť aj identity naviazané na zneplatňovanú rolu.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>ID existujúcej roly, ktorá má byť zneplatnená</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu roly</li> <li>odmietnutie zápisu roly a zdôvodnenie</li> </ul>

#### A.1.1.11 Pridanie roly identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Pridanie roly identity v systéme IAM
Popis služby	Vytvorenie/pridanie roly špecifikovanej identity v systéme IAM. Služba pridelí špecifikovanú rolu z katalógu rolí špecifikovanej identity.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikácia identity</li> <li>identifikácia roly</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie vykonania akcie</li> <li>odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie</li> </ul>

#### A.1.1.12 Odobranie roly identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Odobranie roly identity v systéme IAM
Popis služby	Zrušenie/odobranie roly špecifikovanej identity v systéme IAM. Služba zabezpečí odobranie špecifikovanej roly špecifikovanej identity. Daná identita nebude môcť využívať služby, ktoré vyžadujú danú rolu.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikácia identity</li> <li>identifikácia roly</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie vykonania akcie</li> <li>odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie</li> </ul>

### A.1.1.13 Pridanie autentifikačného prostriedku identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Pridanie autentifikačného prostriedku identity v systéme IAM
Popis služby	Vytvorenie/pridanie autentifikačného prostriedku (napr. autentifikačný certifikát na eID karte) špecifikovanej identity v systéme IAM pre podporu jednotnej autentifikácie používateľov pri používaní portálov verejnej správy (SSO).
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikácia identity</li> <li>identifikácia AP</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie vykonania akcie</li> <li>odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie</li> </ul>

### A.1.1.14 Odobranie autentifikačného prostriedku (AP) identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Odobranie autentifikačného prostriedku (AP) identity v systéme IAM
Popis služby	Zrušenie/odobranie autentifikačného prostriedku špecifikovanej identity v systéme IAM
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikácia identity</li> <li>identifikácia AP</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie vykonania akcie</li> <li>odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie</li> </ul>

#### A.1.1.15 Poskytnutie autentifikačného rozhodnutia zo systému IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie autentifikačného rozhodnutia zo systému IAM
Popis služby	Poskytnutie informácie (ano/ nie) o tom, či je špecifikovaná identita autentifikovaná zadanými autentifikačnými údajmi. Prostredníctvom tejto IAM služby je možné overiť autentifikačné údaje danej identity. V prípade aktívnej autentifikácie (napr. eID karta) sa volaním tejto služby iniciuje v IAM proces autentifikácie a až po jeho ukončení služba poskytne výstupné rozhodnutie.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia identity</li> <li>autentifikačné údaje (credentials)</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>odpoveď áno/nie</li> <li>odmietnutie poskytnutia informácie</li> </ul>

#### A.1.1.16 Generovanie nového hesla/reset hesla

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Generovanie nového hesla/reset hesla
Popis služby	Služba vygeneruje nové heslo, resp. vykoná reset existujúceho hesla podľa požiadavky na vstupe pre danú identitu.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikácia identity</li> <li>požiadavka na vytvorenie nového hesla alebo na reset existujúceho</li> </ul>

Položka	Hodnota
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie vykonania akcie</li> <li>odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie</li> </ul>

#### A.1.1.17 Splnomocnenie inej osoby v systéme IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Splnomocnenie inej osoby v systéme IAM
Popis služby	Zápis záznamu o splnomocnení do systému IAM, na základe ktorého bude môcť splnomocnený konať v mene splnomocniteľa pre špecifikovanú množinu služieb.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikácia identity - splnomocniteľa</li> <li>identifikácia identity - splnomocnenca</li> <li>identifikácia služieb, na ktoré sa vzťahuje plnomocnenstvo</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie vykonania akcie</li> <li>odmietnutie vykonania akcie a zdôvodnenie</li> </ul>

### A.1.2 Používateľské služby

#### A.1.2.1 Zápis autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM
Popis služby	Služba zabezpečí prídanie autentifikačného prostriedku do katalógu autentifikačných prostriedkov (napr. typ "heslo", typ "certifikát", typ "generátor jednorazových hesiel" a pod.)
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>zoznam údajov potrebných pre vytvorenie nového autentifikačného prostriedku (ID, názov, popis)</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu autentifikačného prostriedku</li> <li>odmietnutie zápisu autentifikačného prostriedku a zdôvodnenie</li> </ul>

### A.1.2.2 Zrušenie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zrušenie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov systému IAM
<b>Popis</b> služby	Zrušenie/odobratie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov v systéme IAM. Služba zabezpečiť odobratie autentifikačného prostriedku z katalógu autentifikačných prostriedkov (napr. typ "heslo", typ "certifikát", typ "generátor jednorazových hesiel" a pod.)
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>identifikátor autentifikačného prostriedku na odobratie</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zrušenia autentifikačného prostriedku</li> <li>odmietnutie zrušenia autentifikačného prostriedku a zdôvodnenie</li> </ul>

### A.1.2.3 Poskytnutie profilu identity v systéme IAM

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie profilu identity v systéme IAM
<b>Popis</b> služby	Poskytnutie atribútov profilu identity uložených v systéme IAM. V atribútoch profilu sa uchováva napríklad osobné nastavenia pre personalizáciu.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>občan (G2C)</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>podnikateľ (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>atribúty profilu identity</li> <li>odmietnutie poskytnutia profilu a zdôvodnenie</li> </ul>

## A.2 Platobný modul (MEP)

Povinné osoby garantujúce služby MEP:

- správca: Úrad vlády Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

### A.2.1 Používateľské a aplikačné služby

#### A.2.1.1 Zápis požiadavky o výške a údajoch poplatku od príjemcu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis požiadavky o výške a údajoch poplatku od príjemcu
<b>Popis služby</b>	Služba poskytuje používateľovi (inštitúcii VS) možnosť zápisu požiadavky o výške a údajoch poplatku na realizáciu úhrady pre MEP, resp. platcu, ktoré sú ako „pred vyplnené“ údaje zasielané platobnému systému banky, ak sa platca rozhodne využiť službu MEP. Používateľ musí byť registrovaný v MEP za účelom ďalšieho smerovania informácií o úhrade (väzba cieľového účtu/účtov na daného používateľa)
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> <li>www</li> </ul>
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> <li>špecifikácia</li> <li>Implementované Webové služby (pre integráciu s modulmi UPVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> </ul>

Položka	Hodnota
požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>platobné údaje potrebné k úhrade poplatku</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>záväzné potvrdenie o úhrade poplatku po zaplatení platcom</li> </ul>

### A.2.1.2 Zázpis požiadavky na úhradu poplatku od platcu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis požiadavky na úhradu poplatku od platcu
<b>Popis služby</b>	Služba poskytuje používateľovi (platcovi poplatku) možnosť realizovania úhrady prostredníctvom MEP, pričom umožňuje výber banky platcu na základe jeho požiadavky alebo profilu a následne zabezpečuje „pred vyplnenie“ údajov pre platobný systém vybranej banky.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>IS podnikateľa (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> <li>www</li> </ul>
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> <li>špecifikácia</li> <li>implementované Webové služby (pre integráciu s modulmi UPVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>definícia banky platcu</li> <li>platobné údaje potrebné na úhradu poplatku</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>realizácia úhrady</li> </ul>

### A.2.1.3 Zázpis záväznej informácie o úhrade poplatku od banky

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis záväznej informácie o úhrade poplatku od banky
<b>Popis služby</b>	Služba zabezpečí zázpis záväznej informácie o autorizácii úhrady poplatku MEP zo strany banky.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IS podnikateľa (G2B) – participujúca banka</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> <li>špecifikácia</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autentifikácia banky</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>záväzná informácia podpísaná EP banky o úhrade poplatku</li> </ul>

#### A.2.1.4 Poskytnutie informácie o stave úhrady poplatku

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácie o stave úhrady poplatku
<b>Popis služby</b>	<p>Služba zabezpečí možnosť získať stavovú informáciu o realizovaných platbách prostredníctvom MEP web rozhrania pre odosielateľa požiadavky na úhradu.</p> <p><i>Poznámka:</i> Volanie tejto služby nie je nutným predpokladom pre úplné využitie ostatných služieb MEP. Túto službu môže v prípade potreby volať žiadateľ o úhradu pre získanie doplnkovej / potvrdzujúcej informácie (napr. pri pravidelnej kontrole svojich záznamov alebo pri poruche ISVS a pod.).</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> </ul>
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> <li>špecifikácia</li> <li>implementácia rozhrania na moduly UPVS</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>identifikácia požiadavky na úhradu</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>poskytnutie stavovej informácie o realizácii platby alebo</li> <li>odmietnutie poskytnutia stavu (statusu) realizovanej platby</li> </ul>

### A.3 eDesk modul (eDesk)

Povinné osoby garantujúce služby eDesk:

- správca: Úrad vlády Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

### A.3.1 Aplikačné služby

#### A.3.1.1 Zápis a uloženie správy do príslušného priečinka

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis a uloženie správy do príslušného priečinka
Popis služby	Služba uloží správu (podanie) prijatú poskytovateľom služby do priečinka odoslaných správ (podaní) používateľa. Počas procesu prijatia správy sa automaticky spúšťajú nadefinované úlohy súvisiace s distribúciou do správneho priečinku definovaného používateľom. Zápis sa vzťahuje na napr. podania odoslané cez CEP alebo REP, potvrdenky o prijatí z CEP alebo REP, správy z MED, doručenký z MED.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia odosielateľa</li> <li>správa</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

#### A.3.1.2 Zápis a uloženie správy do „elektronickej poštovej schránky“

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis a uloženie správy do „elektronickej poštovej schránky“
Popis služby	Služba uloží prijaté podanie do „elektronickej poštovej schránky“ pre príjem podaní z CEP, prípadne REP pre úseky VS, kde nebude efektívne implementovať samostatný on-line agendový systém pre konkrétny úsek verejnej správy (napr. malé obce).
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia odosielateľa</li> <li>správa</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

### A.3.1.3 Zázpis hromadných oznamov používateľom eDesk

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis hromadných oznamov používateľom eDesk
Popis služby	Služba bude umožňovať hromadnú distribúciu správ informačného charakteru napríklad oznámenia o zmenách na portáli, o zmenách legislatívy či služieb, prípadne lokálne správy podľa lokalizácie používateľa pre všetkých používateľov eDesk alebo len pre vybranú skupinu na základe charakteru správy, prípadne na základe požiadavky zaslať uvedený typ správy zadanej samotným používateľom vyžiadaná „pošta“.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia odosielateľa</li> <li>správa určená na hromadnú distribúciu</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

## A.3.2 Používateľské a aplikačné služby

### A.3.2.1 Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie
Popis služby	Služba umožní používateľovi aktivovať elektronicкую schránku a zároveň poskytnúť súhlas na elektronicke doručovanie prostredníctvom elektronickej schránky. Stupeň aktivácie schránky bude závislý od skutočnosti, či používateľ disponuje QC. Informácie o stave schránky budú uložené v ID profile používateľa v IAM.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>identifikácia elektronickej schránky</li> <li>profil identity PO/FO v IAM</li> </ul>
Výstup (výsledok služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie alebo odmietnutie aktivácie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

Položka	Hodnota
služby poskytnutý používateľovi služby)	

### A.3.2.2 Deaktivácia alebo dočasná deaktivácia elektronickej schránky na doručovanie

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Deaktivácia alebo dočasná deaktivácia elektronickej schránky na doručovanie
Popis služby	Služba umožní používateľovi deaktivovať (uvedením času „od“) alebo dočasne deaktivovať (uvedením času „od“ „do“) elektronicкую schránku. Informácie o stave schránky budú uložené v ID profile používateľa v IAM.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>identifikácia elektronickej schránky</li> <li>ID profil z IAM</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie alebo odmietnutie deaktivácie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

### A.3.2.3 Nastavenie sprístupnenia eDesk poverenému zástupcovi

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Nastavenie sprístupnenia eDesk poverenému zástupcovi
Popis služby	Služba sprístupní celý eDesk alebo vybrané priečinky inej, poverenej osobe, ktorú určí používateľ. Informácie o tom, či daný používateľ môže zastupovať držiteľa elektronickej schránky v eDesku budú čerpané z IAM (z ID profilu používateľa v IAM). Zároveň služba umožní meniť a zrušiť nastavené sprístupnenie.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> </ul>

Položka	Hodnota
služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia elektronickej schránky</li> <li>požiadavka na nastavenie: sprístupnenie / zmena / zrušenie</li> <li>identifikácia zástupcu – parametre z IAM profilu (rozsah oprávnenia)</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie alebo odmietnutie nastavenia prístupu a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

#### A.3.2.4 Uloženie rozpracovaného podania v definovanom formáte

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Uloženie rozpracovaného podania v definovanom formáte
<b>Popis</b> služby	Služba uloží rozpracovaný formulár a sprístupní ho pre potreby neskoršej modifikácie a jeho odoslania.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autentifikácia používateľa</li> <li>elektronický dokument v predpísanom formáte</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie alebo odmietnutie uloženia podania a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

#### A.3.2.5 Podpísanie a odoslanie doručky do MED

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Podpísanie a odoslanie doručky do MED
<b>Popis</b> služby	Služba umožní používateľovi (prípadne pracovníkovi IOM alebo poverenému zástupcovi) vyhotoviť ZEP na doručke uloženej v priečinku prijatých správ, ktorá sa týka správy nad ktorou sa požaduje potvrdenie doručenia. Počas tohto procesu sa automaticky spúšťajú nadefinované úlohy súvisiace so sprostredkovaním certifikovanej aplikácie na vyhotovenie ZEP pre používateľa, ak používateľ nemá k dispozícii vlastnú aplikáciu.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>interný subjekt VS (G2E),</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa (alebo pracovníka IOM, či povereného zástupcu)</li> <li>token pre ZEP (napr. eID s QC)</li> <li>doručenka týkajúca sa správy nad ktorou sa požaduje potvrdenie doručenia</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ZEP nad doručenkou</li> <li>potvrdenie o zaslaní podpísanej doručenky do MED</li> </ul>

### A.3.2.6 Poskytnutie správy na lokálne uloženie

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie správy na lokálne uloženie
<b>Popis</b> služby	Služba umožní uloženie rozpracovanej/odoslanej/prijatej správy na lokálny disk alebo odoslanie na emailovú adresu vo forme prílohy.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>IS podnikateľa (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>identifikácia správy</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>správa stiahnutá na lokálny disk alebo odoslaná ako príloha e-mailu</li> </ul>

### A.3.2.7 Poskytnutie správy z eDesku do externej aplikácie

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie správy z eDesku do externej aplikácie
<b>Popis</b> služby	Služba umožní používateľovi stiahnuť si správy z eDesk do svojej podnikovej aplikácie. Rozhranie pre podnikové aplikácie pre takéto sťahovanie správ bude verejne dostupná služba, ktorú budú môcť výrobcovia aplikácií integrovať do svojich produktov.
<b>Klasifikácia služby</b>	

Položka	Hodnota
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>IS podnikateľa (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>identifikácia priečinku</li> <li>kritériá pre filter správ</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>stiahnutá správa do IS podnikateľa</li> </ul>

#### A.3.2.8 Zázpis hodnotenia a reakcie používateľa na prieskumy spokojnosti

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis hodnotenia a reakcie používateľa na prieskumy spokojnosti
<b>Popis</b> služby	Služba zapíše hodnotenie, ktoré zadá používateľ alebo si ho používateľ vyberie z číselníka priradeného k prieskumnej otázke. Ide najmä o subjektívne hodnotenia spokojnosti s poskytovaním služieb ale aj iné, všeobecné prieskumy spokojnosti generované na požiadanie od inštitúcii VS.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa (nie pre anonymné prieskumy)</li> <li>samotný formulár prieskumu</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o zápise hodnotenia</li> </ul>

#### A.3.2.9 Zázpis pripomienok, návrhov a chýb k riešeniu eGovernmentu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis pripomienok, návrhov a chýb k riešeniu eGovernmentu

Položka	Hodnota
<b>Popis služby</b>	Služba umožní nahlásiť pripomienky, návrhy a chyby riešenia eGovernmentu vnímané zo strany používateľa.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• občan (G2C)</li> <li>• podnikateľ (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa (nie pre anonymné prieskumy)</li> <li>• obsah hlásenia</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie o zápise</li> </ul>

#### A.4 Notifikačný modul (eNotify)

Povinné osoby garantujúce služby eNotify:

- správca: Úrad vlády Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

## A.4.1 Používateľské a aplikačné služby

### A.4.1.1 Zápis požiadavky o zaslanie štandardnej notifikácie

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis požiadavky o zaslanie štandardnej notifikácie
Popis služby	Služba zabezpečí prijatie požiadavky o zaslanie štandardnej notifikácie.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácia VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>text správy alebo identifikácia šablóny správy</li> <li>zoznam adresátov</li> <li>nepovinné parametre, ako napríklad požadovaný čas zaslania, preferovaná forma notifikácie, priorita alebo iné dohodnuté parametre</li> <li>prílohy správy (nepovinné)</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí požiadavky</li> <li>potvrdenie o doručení, ak je technicky podporované operátorom a/alebo zo strany adresáta</li> </ul>

#### A.4.1.2 Zázpis požiadavky o zaslanie krízovej notifikácie

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis požiadavky o zaslanie krízovej notifikácie
Popis služby	Služba zabezpečí prijatie požiadavky o zaslanie krízovej notifikácie.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácia VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>text správy</li> <li>zoznam adresátov alebo definícia geografickej oblasti, v rámci ktorej je potrebné notifikáciu zaslať</li> <li>prílohy správy (nepovinné)</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí požiadavky</li> </ul>

#### A.4.1.3 Zázpis požiadavky na zaslanie správy ohľadom prieskumu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis požiadavky na zaslanie správy ohľadom prieskumu
Popis služby	Služba zabezpečí prijatie požiadavky na zaslanie notifikácie a zároveň prijatie a spracovanie odpovede a jej poskytnutie používateľovi služby.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácia VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>text správy</li> <li>zoznam adresátov</li> <li>nepovinné parametre, ako napríklad požadovaný čas zaslania, preferovaná forma notifikácie, priorita alebo iné dohodnuté parametre</li> <li>prílohy správy (nepovinné)</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí požiadavky</li> <li>potvrdenie o doručení notifikácie</li> <li>poskytnutie informácie o spätnej väzbe</li> </ul>

#### A.4.1.4 Zázpis požiadavky na vytvorenie šablóny

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis požiadavky na vytvorenie šablóny
Popis služby	Prostredníctvom služby používateľ vytvorí šablónu pre zasielanie notifikácií
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácia VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>definícia šablóny (názov, layout, text, premenné a iné parametre)</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí požiadavky</li> <li>ID šablóny</li> </ul>

#### A.4.1.5 Zázpis požiadavky na zrušenie šablóny

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis požiadavky na zrušenie šablóny
Popis služby	Služba zabezpečí prijatie požiadavky na zrušenie existujúcej šablóny.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácia VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>ID šablóny</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí požiadavky</li> <li>potvrdenie o zrušení šablóny</li> </ul>

#### A.4.1.6 Zázpis požiadavky na modifikáciu šablóny

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis požiadavky na modifikáciu šablóny
Popis služby	Služba zabezpečí prijatie požiadavky na modifikáciu existujúcej šablóny.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácia VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>ID šablóny</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí požiadavky</li> <li>potvrdenie o modifikovaní šablóny</li> </ul>

#### A.4.1.7 Poskytnutie informácie o histórii notifikácií

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácie o histórii notifikácií
Popis služby	Služba zabezpečí prístup k histórii zaslaných notifikácií. Služba poskytne len informácie o notifikáciách, o ktorých je používateľ autorizovaný získať informácie. Napríklad bežný používateľ získa iba informácie o notifikáciách, ktoré mu boli zaslané. Administrátor je oprávnený získať informácie o všetkých zaslaných notifikáciách. Inštitúcia VS môže získať informácie len o notifikáciách, ktoré požadovala zaslať jednotlivým adresátom.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácia VS (G2G)</li> <li>• interný subjekt VS (G2E)</li> <li>• občan (G2C)</li> <li>• podnikateľ (G2B)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> <li>• www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa</li> <li>• časový úsek, v rámci ktorého má byť poskytnutá história zaslaných notifikácií</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• história zaslaných notifikácií</li> </ul>

#### A.4.1.8 *Poskytnutie informácie o nákladoch za poskytovanie služieb*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácie o nákladoch za poskytovanie služieb
Popis služby	Služba zabezpečí prístup k nákladom na zaslané notifikácie. Služba poskytne len informácie o notifikáciách, o ktorých je používateľ autorizovaný získať informácie. Napríklad bežný používateľ získa iba informácie o vlastných nákladoch. Administrátor je oprávnený získať informácie o všetkých nákladoch.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácia VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>časový úsek, v rámci ktorého má byť poskytnutá informácia</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>zoznam zaslaných notifikácií za definované obdobie s cenou za každú položku</li> </ul>

## A.5 Modul elektronického doručovania (MED)

Povinné osoby garantujúce služby MED:

- správca: Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

### A.5.1 Aplikačné služby

#### A.5.1.1 *Zápis správy určenej na doručenie do MED*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis správy určenej na doručenie do MED
Popis služby	Služba zabezpečí zápis správ od ISVS a zabezpečí ich doručenie prostredníctvom MED
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácie odosielateľa</li> <li>• identifikácia správy v systéme odosielateľa</li> <li>• identifikácia adresáta</li> <li>• adresa na doručenie</li> <li>• lehota na prevzatie</li> <li>• začiatok počítania lehoty</li> <li>• spôsob doručenia</li> <li>• doručiť aj papierovú kópiu</li> <li>• samotný dokument určený na doručenie</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronická doručenka</li> </ul>

#### A.5.1.2 Zápis správy na centrálnu elektronickú úradnú tabuľu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis správy na centrálnu elektronickú úradnú tabuľu
<b>Popis služby</b>	Služba zabezpečí zápis správ od ISVS a zverejnení ich formou verejnej vyhlášky na centrálnnej úradnej elektronickej tabuli
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>• organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácie odosielateľa</li> <li>• identifikácia správy v systéme odosielateľa</li> <li>• identifikácie odosielateľa (inštitúcie VS)</li> <li>• identifikácia správy v systéme odosielateľa</li> <li>• zverejnenie na centrálnnej úradnej elektronickej tabuli</li> <li>• lehota zverejnenia</li> <li>• začiatok počítania</li> <li>• vec a číslo spisu</li> <li>• samotný dokument určený na zverejnenie</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie zverejnenia požadovanú dobu</li> </ul>

### A.5.1.3 Poskytnutie informácií z centrálnej úradnej elektronickej tabule

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácií z centrálnej úradnej elektronickej tabule
Popis služby	Služba poskytne informácie zverejnené na centrálnej úradnej elektronickej tabuli
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácie používateľa,</li> <li>identifikácia informácie na centrálnej elektronickej tabuli.</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>informácia z centrálnej elektronickej tabule</li> </ul>

### A.5.1.4 Zápis doručenky od doručovateľa do MED

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis doručenky od doručovateľa do MED
Popis služby	Služba umožní zapísať informáciu o doručení zásielky zo systému doručovateľa do systému MED
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>IS podnikateľa (G2B) / IS doručovateľa</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácie odosielateľa</li> <li>identifikácia zásielky</li> <li>informácia o doručení</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronická doručenka podpísaná EP doručovateľa</li> </ul>

### A.5.1.5 *Zápis elektronicky podpísaných doručeníek z eDesk do MED*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis elektronicky podpísaných doručeníek z eDesk do MED
Popis služby	Služba umožní prijať ZEP-om podpísanú doručenkú z eDesk modulu
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácie používateľa</li> <li>doručenka podpísaná ZEP</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>overenie ZEP na doručenke</li> <li>sprístupnenie obsahu správy pre eDesk</li> </ul>

### A.5.1.6 *Poskytnutie informácií o priebehu doručovania prostredníctvom MED*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácií o priebehu doručovania prostredníctvom MED
Popis služby	Služba poskytne informácie o aktuálnom stave priebehu doručovania konkrétnej zásielky
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa</li> <li>identifikácia zásielky</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>informácie o aktuálnom stave priebehu doručovania</li> </ul>

## A.6 **eForm modul (MEF)**

Povinné osoby garantujúce služby MEF:

- správca: Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

## A.6.1 Používateľské a aplikačné služby

Služby, ktoré bude MeF poskytovať pre Žiadateľa eslužby

### A.6.1.1 Poskytnutie prázdneho eformulára

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie prázdneho eformulára
Popis služby	Služba umožňuje poskytnúť eformulár za účelom jeho vyplnenia a vytvorenia podania
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>IS podnikateľa (G2B)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje eformulára</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytnutie eformulára</li> <li>Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) eformulára</li> </ul>

### A.6.1.2 Poskytnutie predvyplneného eformulára

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie predvyplneného eformulára
Popis služby	Služba umožňuje poskytnúť predvyplnený eformulár (napr. informácie z IAM) za účelom jeho vyplnenia a vytvorenia podania
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>IS podnikateľa (G2B)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje eformulára</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Údaje predvyplnenia</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytnutie predvyplneného eformulára</li> <li>Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) predvyplneného eformulára</li> </ul>

### A.6.1.3 Poskytnutie exportu eformulára do iného formátu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie exportu eformulára do iného formátu
Popis služby	Služba umožňuje prevod eformulára do inej podoby, alebo formátu
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>IS podnikateľa (G2B)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje eformulára</li> <li></li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytnutie eformulára v inej podobe, alebo v inom štandardnom formáte</li> <li>Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) eformulára v inej podobe, alebo v inom formáte</li> </ul>

## A.6.2 Používateľské a aplikačné služby

Služby, ktoré bude MeF poskytovať pre Poskytovateľa eslužby

### A.6.2.1 Poskytnutie vzoru eformulára na aktualizáciu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie vzoru eformulára na aktualizáciu
Popis služby	Služba poskytne vzor eformulára poskytovateľovi elektronickej služby za účelom jeho aktualizácie
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje eformulára</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytnutie vzoru eformulára</li> <li>Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) vzoru eformulára</li> </ul>

#### A.6.2.2 Zázpis vzoru eformulára do databázy vzorov

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis vzoru eformulára do databázy vzorov
Popis služby	Služba realizuje zázpis nového, alebo aktualizovaného vzoru eformulára do centrálnej databázy vzorov
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Vzor eformulára</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potvrdenie o zápise v databáze vzorov</li> <li>Odmietnutie (chybová správa) o zápise do databázy vzorov</li> </ul>

#### A.6.2.3 Poskytnutie súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára
Popis služby	Služba poskytne dodatočné informácie k danému vzoru eformulára ako napríklad analytická dokumentácia k eformuláru a POSP, rôzne pomocné dokumenty.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikačné údaje používateľa</li> <li>• Identifikačné údaje eformulára</li> <li>•</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poskytnutie požadovaných súvisiacich informácií a dokumentov</li> <li>• Odmietnutie (chybová správa) poskytnutia požadovaných súvisiacich informácií a dokumentov</li> </ul>

#### A.6.2.4 *Zápis súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára do databázy*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára do databázy
<b>Popis</b> služby	Služba realizuje zápis dodatočných informácií k danému vzoru eformulára do databázy vzorov eformulárov ako napríklad analytická dokumentácia k eformuláru a POSP, rôzne pomocné dokumenty
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizácia VS (G2G)</li> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikačné údaje používateľa</li> <li>• Identifikačné údaje eformulára</li> <li>• Súvisiace informácie a dokumenty k vzoru eformulára</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potvrdenie o zápise súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára do databázy</li> <li>• Odmietnutie (chybová správa) o zápise súvisiacich informácií a dokumentov k vzoru eformulára do databázy</li> </ul>

#### A.6.2.5 *Podanie žiadosti o zmenu stavu vzoru eformulára*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Podanie žiadosti o zmenu stavu vzoru eformulára
<b>Popis</b> služby	Služba realizuje možnosť elektronického podania žiadosti o zmenu stavu vzoru eformulára (publikovaný, zneplatnený a pod.)
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizácia VS (G2G)</li> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikačné údaje používateľa</li> <li>• Identifikačné údaje eformulára</li> <li>• Identifikácia nového stavu eformulára</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potvrdenie o prijatí žiadosti o zmenu stavu vzoru eformulára</li> <li>• Odmietnutie (chybová správa) prijatia žiadosti o zmenu stavu vzoru eformulára</li> </ul>

#### A.6.2.6 *Zápis stavu vzoru eformulára*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis stavu vzoru eformulára
<b>Popis</b> služby	Služba realizuje možnosť zmeny stavu vzoru eformulára (publikovaný, zneplatnený a pod.)
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizácia VS (G2G)</li> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikácia klienta,</li> <li>• Identifikačné údaje používateľa</li> <li>• Identifikačné údaje eformulára</li> <li>• Identifikačné údaje o novom stave eformulára</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potvrdenie o zmene stavu vzoru eformulára</li> <li>• Odmietnutie (chybová správa) zmeny stavu vzoru eformulára</li> </ul>

#### A.6.2.7 *Poskytnutie stavu vzoru eformulára*

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie stavu vzoru eformulára
<b>Popis</b> služby	Služba umožňuje získanie informácie o stave vzoru eformulára, jeho platnosti, plánovaného zverejnenia, termíne vypršania platnosti s možnosťou automatického zasielania notifikácií
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizácia VS (G2G)</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje eformulára</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytnutie stavu vzoru eformulára</li> <li>Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) stavu vzoru eformulára</li> </ul>

#### A.6.2.8 Poskytnutie nástroja pre definovanie pravidiel pre validáciu a postupu spracovania

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie nástroja pre definovanie pravidiel pre validáciu a postupu spracovania
Popis služby	Služba poskytuje nástroj pre definovanie pravidiel pre validáciu a postupu spracovania eformulára
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytnutie nástroja pre definovanie pravidiel pre validáciu a postupu spracovania eformulára</li> <li>Odmietnutie poskytnutia (chybová správa) o nástroja pre definovanie pravidiel pre validáciu a postupu spracovania eformulára</li> </ul>

#### A.6.2.9 Zápis pravidiel pre validáciu a postupu spracovania eformulára

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis pravidiel pre validáciu a postupu spracovania eformulára
Popis služby	Služba realizuje priradenie pravidiel pre validáciu a postupu spracovania k danému eformulára
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje eformulára</li> <li>Definované pravidlá pre validáciu</li> <li>Definovaný postup spracovania eformulára</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potvrdenie o zápise pravidiel pre validáciu a postupu spracovania eformulára</li> <li>Odmietnutie (chybová správa) zápisu pravidiel pre validáciu a postupu spracovania eformulára</li> </ul>

#### A.6.2.10 Zápis pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom
<b>Popis služby</b>	Služba umožňuje definovať prístupy používateľov a iných systémov k jednotlivým eformulárom, ich vzorom a k ich doplnujúcich informácií a dokumentov
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje eformulára</li> <li></li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potvrdenie o zápise pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom</li> <li>Odmietnutie (chybová správa) zápisu pravidiel pre prístupy k vzorom eformulárom</li> </ul>

#### A.6.2.11 Podanie žiadosti o vytvorenie repliky údajov pre podriadený modul správy eformulárov

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Podanie žiadosti o vytvorenie repliky údajov pre podriadený modul správy eformulárov

Položka	Hodnota
<b>Popis služby</b>	Služba realizuje synchronizáciu MeF s podriadeným modulom MeF pričom dochádza k prenosu definovaných údajov od MeF smerom k podriadenému modulu MeF
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje podriadeného modulu MeF</li> <li>Identifikácia typu údajov pre replikáciu</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potvrdenie o podaní žiadosti o vytvorenie repliky údajov pre podriadený modul</li> <li>Odmietnutie (chybová správa) podania žiadosti o vytvorenie repliky údajov pre podriadený modul</li> <li>Potvrdenie o zrealizovaní synchronizácie MeF s podriadeným modulom MeF</li> <li>Potvrdenie o nezrealizovaní synchronizácie MeF s podriadeným modulom MeF</li> </ul>

#### A.6.2.12 Zápis repliky údajov z podriadeného modulu správy eformulárov do MeF

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
<b>Názov služby</b>	Zápis repliky údajov z podriadeného modulu správy eformulárov do MeF
<b>Popis služby</b>	Služba realizuje synchronizáciu MeF s podriadeným modulom MeF pričom dochádza k prenosu definovaných údajov od podriadeného modulu smerom k MeF
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje podriadeného modulu MeF</li> <li>Identifikácia typu údajov pre replikáciu</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potvrdenie o zápise repliky údajov z podriadeného modulu do MeF</li> <li>Odmietnutie (chybová správa) zápisu repliky údajov z podriadeného modulu do MeF</li> </ul>

#### A.6.2.13 Poskytnutie vzorov eformulárov podľa zadaných kritérií pre vyhľadávanie

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie vzorov eformulárov podľa zadaných kritérií pre vyhľadávanie
Popis služby	Služba umožňuje vyhľadať vzory eformulárov podľa zadaných kritérií
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Definované vyhľadávacie kritériá</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zoznam vyhľadaných vzorov eformulárov</li> </ul>

#### A.6.2.14 Generovanie eformulára podaného v danom čase

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Generovanie eformulára podaného v danom čase
Popis služby	Služba umožňuje zrekonštruovať eformulára na základe xml údajov, JIDO, alebo iných vstupov
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizácia VS (G2G)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikačné údaje používateľa</li> <li>Identifikačné údaje vzoru eformulára</li> <li>Definované údaje potrebné pre rekonštrukciu</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>eformulár</li> </ul>

## A.7 Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP)

Povinné osoby garantujúce služby CEP:

- správca: Úrad vlády Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

## A.7.1 Používateľské a aplikačné služby

### A.7.1.1 Prijatie elektronického dokumentu alebo elektronického dokumentu podpísaného elektronickým podpisom

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Prijatie elektronického dokumentu alebo elektronického dokumentu podpísaného elektronickým podpisom
Popis služby	<p>Služba realizuje prijatie elektronického dokumentu (podania) a v rámci spracovania vykoná nasledovné funkcie v závislosti od toho, či je podanie podpísané elektronickým podpisom alebo nie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• overenie formálnych náležitostí prijatého elektronického dokumentu,</li> <li>• overenie elektronického podpisu prijatého dokumentu,</li> <li>• doplnenie časovej pečiatky k prijatému elektronickému dokumentu (so ZEP aj bez ZEP),</li> <li>• vystavenie potvrdenia o prijatí.</li> </ul>
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• občan (G2C)</li> <li>• podnikateľ (G2B)</li> <li>• IS podnikateľa (G2C)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> <li>• e-mail</li> <li>• www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa služby</li> <li>• elektronický dokument (autorizovaný ZEP, resp. aj dokument bez ZEP)</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronická potvrdenka (okrem anonymných podaní)</li> <li>• postúpenie alebo nepostúpenie podania na spracovanie v ISVS</li> </ul>

### A.7.1.2 Vytvorenie elektronického podpisu odosielaného elektronického dokumentu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Vytvorenie elektronického podpisu odosielaného elektronického dokumentu
Popis služby	Služba realizuje vytvorenie elektronického podpisu odosielaného elektronického dokumentu, resp. viacerých elektronických dokumentov podpísaných jedným elektronickým podpisom (napr. elektronické rozhodnutie s prílohami, ktoré môžu byť aj vo viacerých formátoch podporovaných systémom elektronickej podateľne). Elektronická podateľňa môže pre vytvorenie elektronického podpisu využiť prívátne kľúče viacerých poverených osôb (t.j. podpisovať za viaceré orgány verejnej správy alebo organizačné jednotky).
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>elektronický dokument, resp. viaceré elektronické dokumenty</li> <li>určenie povinnej osoby, ktorej prívátny kľúč má byť pri vytváraní ZEP použitý (podpisový certifikát)</li> <li>identifikácia a autentifikácia oprávnenej osoby na využitie služby</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>vytvorený ZEP (ZEP vytváraný vo formáte ZEP-T)</li> </ul>

### A.7.1.3 Informatívne overenie ZEP na poskytnutom elektronickom dokumente

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Informatívne overenie ZEP na poskytnutom elektronickom dokumente
Popis služby	Služba poskytuje používateľom elektronických služieb možnosť overenia platnosti elektronického podpisu na zaslanom elektronickom dokumente, resp. viacerých elektronických dokumentov podpísaných jedným elektronickým podpisom. Používateľ je v rámci poskytovanej služby informovaný o stave overenia.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>IS podnikateľa (G2C)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>elektronický dokument, resp. viaceré elektronické dokumenty podpísané ZEP</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>informácia o výsledku overenia ZEP elektronického dokumentu</li> </ul>

#### A.7.1.4 Prevod ZEP na archívnu formu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Prevod ZEP na archívnu formu
<b>Popis</b> služby	Služba poskytuje používateľom elektronických služieb možnosť prevodu elektronického dokumentu so ZEP na jeho archívnu formu, ktorá zabezpečuje možnosť jeho dlhodobého overenia.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>interný subjekt VS (G2E)</li> <li>občan (G2C)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>IS podnikateľa (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby</li> <li>elektronický dokument podpísaný platným ZEP</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ZEP vo formáte ZEP-A</li> </ul>

#### A.7.1.5 Vytvorenie archívnej časovej pečiatky

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Vytvorenie archívnej časovej pečiatky
<b>Popis</b> služby	Služba realizuje zabezpečenie integrity pre zadané údaje pripojením časovej pečiatky k údajov (resp. balíku údajov). V prípade existencie archívnej časovej pečiatky vytvorí ďalšiu (následnú) archívnu pečiatku.
<b>Klasifikácia služby</b>	

Položka	Hodnota
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>• interný subjekt VS (G2E)</li> <li>• občan (G2C)</li> <li>• podnikateľ (G2B)</li> <li>• IS podnikateľa (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa služby</li> <li>• údaje nad ktorými sa požaduje vytvorenie archívnej časovej pečiatky (balík údajov)</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• archívna časová pečiatka</li> </ul>

#### A.7.1.6 Poskytnutie validačných údajov CRL pre kvalifikované certifikáty

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie validačných údajov CRL pre kvalifikované certifikáty
<b>Popis</b> služby	Služba realizuje poskytnutie zoznamov všetkých CRL ku kvalifikovaným certifikátom vydávaných všetkými ACA za dané časové obdobie.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>• interný subjekt VS (G2E)</li> <li>• občan (G2C)</li> <li>• podnikateľ (G2B)</li> <li>• IS podnikateľa (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa služby</li> <li>• časový interval</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zoznam relevantných CRL pre zadaný časový interval</li> </ul>

## A.8 Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov (MDUERZ)

Povinné osoby garantujúce služby MDUERZ:

- správca: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

### A.8.1 Aplikačné služby

#### A.8.1.1 Zápis registratúrneho záznamu do MDUERZ

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis registratúrneho záznamu do MDUERZ
Popis služby	Služba zabezpečí bezpečný a overený zápis prijatého záznamu do modulu MDUERZ.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikačné údaje pôvodcu registratúry</li> <li>• identifikačné údaje spisu: názov, číslo a vecná skupina</li> <li>• časový rozsah vzniku spisu</li> <li>• prístupnenie (oprávnenia pre osoby / skupiny osôb)</li> <li>• obmedzenie prístupu a dobu jeho trvania</li> <li>• znak hodnoty „A“, podľa § 9 Vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z.</li> <li>• počet rokov lehoty uloženia</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie o prijatí</li> <li>• referenčné číslo spisu</li> </ul>

#### A.8.1.2 Poskytnutie registratúrneho záznamu ISVS z MDUERZ

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie registratúrneho záznamu ISVS z MDUERZ
Popis služby	Služba zabezpečí vytvorenie kópie alebo výpisu zo spisu, pričom výstup je podpísaný elektronickým podpisom s časovou pečiatkou modulu MDUERZ.
<b>Klasifikácia služby</b>	

Položka	Hodnota
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>inštitúcia VS</li> <li>identifikačné údaje používateľa</li> <li>referenčné číslo spisu</li> <li>rozsah (požadované dokumenty zo spisu)</li> <li>výstupný formát</li> <li>typ výstupu (odpis, výpis, potvrdenie, kópia)</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronická potvrdenka</li> <li>samotný výstup</li> </ul>

## A.8.2 Používateľské a aplikačné služby

### A.8.2.1 Poskytnutie registratúrneho záznamu ISVS z MDEURZ prostredníctvom elektronickej bádateľne

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie registratúrneho záznamu ISVS z MDEURZ prostredníctvom elektronickej bádateľne
<b>Popis</b> služby	Služba zabezpečí vytvorenie kópie alebo výpisu zo spisu prostredníctvom bádateľne.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačné údaje používateľa</li> <li>referenčné číslo spisu</li> <li>text na vyhľadávanie</li> <li>rozsah (požadované dokumenty zo spisu)</li> <li>výstupný formát</li> <li>typ výstupu (odpis, výpis, potvrdenie, kópia)</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronická potvrdenka</li> <li>samotný výstup</li> </ul>

## A.9 Ústredný portál verejnej správy

Povinné osoby garantujúce služby Ústredného portálu verejnej správy:

- správca: Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

### A.9.1 Aplikačné služby

#### A.9.1.1 Zápis údajov o službách eGov

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis údajov o službách eGov
Popis služby	Služba zabezpečí bezpečný a overený zápis údajov o službách eGov z MetaIS a ich napojenie na životné situácie (zaradenie služby eGov do stromu životných situácií).
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G) – Metainformačný systém</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikačné používateľa</li> <li>• identifikačné údaje eGov služby potrebné pre zaradenie do stromu životných situácií</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie o zápise do stromu životných situácií</li> </ul>

### A.9.2 Používateľské a aplikačné služby

#### A.9.2.1 Zápis poskytnutého informačného obsahu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis poskytnutého informačného obsahu
Popis služby	Služba zabezpečí bezpečný a overený zápis poskytnutého obsahu z externých informačných zdrojov (napr. ISVS), alebo redakčnou radou ÚPVS, ktorý môže byť následne poskytnutý návštevníkom ÚPVS.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>• organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačné údaje používateľa</li> <li>identifikačné údaje poskytnutého obsahu</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o zápise informačného obsahu</li> </ul>

### A.9.2.2 Zápis stavu informačného obsahu publikovaného na ÚPVS

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis stavu informačného obsahu publikovaného na ÚPVS
<b>Popis služby</b>	Služba zabezpečí bezpečný a overený zápis stavu informačného obsahu, ktorý bol zapísaný službou Zápis poskytnutého informačného obsahu. Príklad stavov informačného obsahu: editovaný, skontrolovaný, publikovaný, archivovaný a iné.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačné údaje používateľa</li> <li>identifikačné údaje informačného obsahu</li> <li>identifikačné údaje o stave informačného obsahu</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o zápise stavu informačného obsahu</li> </ul>

### A.9.2.3 Zápis požiadavky pre zásuvné moduly ÚPVS

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis požiadavky pre zásuvné moduly ÚPVS
<b>Popis služby</b>	Služba zabezpečí zápis požiadavky (napr. vytvorenie ePetície a pod.) pre tzv. plug-in moduly postavené na web2.0 technológii.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačné údaje používateľa</li> <li>identifikačné údaje príslušného zásuvného modulu</li> <li>požiadavka a údaje pre príslušný zásuvný modul</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o zápise a stave zásuvného modulu</li> </ul>

#### A.9.2.4 Poskytnutie štatistických údajov o volaní služieb eGov

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie štatistických údajov o volaní služieb eGov
Popis služby	Služba zabezpečí poskytnutie štatistických údajov napr. o počte, druhu volaní služieb eGov najmä pre poskytovateľov eGov služieb.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačné údaje používateľa</li> <li>identifikačné údaje eGov služby</li> <li>identifikačné údaje o type štatistických údajov</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>poskytnutie štatistických údajov</li> </ul>

#### A.9.2.5 Poskytnutie štatistických údajov o prístupe k informačnému obsahu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie štatistických údajov o prístupe k informačnému obsahu
Popis služby	Služba zabezpečí poskytnutie štatistických údajov o prístupoch k informačnému obsahu poskytovaného prostredníctvom ÚPVS.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>

Položka	Hodnota
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikačné údaje pôvodcu registratúry</li> <li>• identifikačné údaje spisu: názov, číslo a vecná skupina</li> <li>• identifikačné údaje používateľa</li> <li>• identifikačné údaje informačného obsahu</li> <li>• identifikačné údaje o type štatistických údajov</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie štatistických údajov</li> </ul>

#### A.9.2.6 Poskytnutie údajov zo zásuvných modulov ÚPVS

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie údajov zo zásuvných modulov ÚPVS
<b>Popis</b> služby	Služba zabezpečí poskytnutie údajov (nie len štatistických) z tzv. plug-in modulov postavených na web2.0 technológií ako napr. e-Petícia na ďalšie spracovanie v rámci ISVS.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>• organizácia VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikačné údaje používateľa</li> <li>• identifikačné údaje príslušného zásuvného modulu</li> <li>• identifikačné údaje o type údajov poskytovaných zásuvným modulom</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie príslušných údajov</li> </ul>

## A.10 Kontaktné centrum

Povinné osoby garantujúce služby Kontaktné centrum:

- správca: Úrad vlády Slovenskej republiky,
- prevádzkovateľ: Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

## A.10.1 Používateľské služby

### A.10.1.1 Poskytnutie informácií o funkcionalite a organizácii e-Governmentu

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácií o funkcionalite a organizácii e-Governmentu
Popis služby	Služba Poskytnutie informácií o funkcionalite a organizácii e-Governmentu umožní občanovi zistiť organizáciu e-Gov. a jeho základnú funkcionalitu. Služba môže byť realizovaná nahrávkou, resp. bude možné vyžiadanie priameho kontaktu s operátorom.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• občan (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefón</li> <li>• email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez identifikácie občana</li> <li>• s identifikáciou občana</li> <li>• požadovaná informácia</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie informácie</li> </ul>

### A.10.1.2 Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách KC

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách KC
Popis služby	Služba Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách KC umožní občanovi sprístupniť podrobnejšie informácie o existujúcich resp. plánovaných službách poskytovaných KC. Služba môže byť realizovaná nahrávkou, resp. bude možné vyžiadanie priameho kontaktu s operátorom.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• občan (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefón</li> <li>• email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez identifikácie občana</li> <li>• resp. s identifikáciou občana</li> <li>• požadovaná informácia</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie informácie</li> </ul>

### A.10.1.3 Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách VS

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách VS
Popis služby	Služba Poskytnutie informácií o dostupných resp. plánovaných službách VS umožní občanovi sprístupniť podrobnejšie informácie o existujúcich resp. plánovaných službách a podpore pri ich poskytovaní cez KC. Služba môže byť realizovaná nahrávkou, resp. bude možné vyžiadanie priameho kontaktu s operátorom.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefón</li> <li>email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>bez identifikácie občana</li> <li>resp. s identifikáciou občana</li> <li>požadovaná informácia</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>poskytnutie informácie</li> </ul>

### A.10.1.4 Poskytnutie odbornej pomoci pri vybavovaní služieb poskytovaných verejnou správou

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie odbornej pomoci pri vybavovaní služieb poskytovaných verejnou správou
Popis služby	Služba Poskytnutie odbornej pomoci pri vybavovaní služieb poskytovaných verejnou správou umožní detailné nasmerovanie občana na spôsob riešenia jeho problému. Služba môže byť realizovaná nahrávkou, resp. bude možné vyžiadanie priameho kontaktu s operátorom.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefón</li> <li>email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>bez identifikácie občana</li> <li>resp. s identifikáciou občana</li> <li>požadovaná informácia/pomoc</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>poskytnutie informácie/pomoci</li> </ul>

#### A.10.1.5 Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy
Popis služby	Služba Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy bude smerovaná na poskytnutie pomoci občanovi v súvislosti s využitím portálových riešení (najmä ÚPVS). Služba môže byť realizovaná nahrávkou, resp. bude možné vyžiadanie priameho kontaktu s operátorom.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefón</li> <li>email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>bez identifikácie občana</li> <li>resp. s identifikáciou občana</li> <li>požadovaná informácia/pomoc</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>poskytnutie informácie/pomoci</li> </ul>

#### A.10.1.6 Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní elektronického podpisu EP – Help Desk

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní elektronického podpisu EP – Help Desk
Popis služby	Služba Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní elektronického podpisu EP – Help Desk bude smerovaná na poskytnutie pomoci občanovi v súvislosti s využitím portálových riešení (najmä ÚPVS) pri ktorých je potrebné použiť EP. Služba môže byť realizovaná nahrávkou, resp. bude možné vyžiadanie priameho kontaktu s operátorom.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefón</li> <li>email</li> </ul>
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> <li>návrh</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>bez identifikácie občana</li> <li>resp. s identifikáciou občana</li> <li>požadovaná informácia/pomoc</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý)	<ul style="list-style-type: none"> <li>poskytnutie informácie/pomoci</li> </ul>

Položka	Hodnota
používateľovi služby)	

#### A.10.1.7 Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní zaručeného elektronického podpisu ZEP – Help Desk

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní zaručeného elektronického podpisu ZEP – Help Desk
Popis služby	Služba Poskytnutie odbornej pomoci pre používateľov portálov verejnej správy pri používaní zaručeného elektronického podpisu ZEP – Help Desk bude smerovaná na poskytnutie pomoci občanovi v súvislosti s využitím portálových riešení (najmä ÚPVS) pri ktorých je potrebné použiť ZEP. Služba môže byť realizovaná nahrávkou, resp. bude možné vyžiadať priameho kontaktu s operátorom.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> </ul>
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>ÚVSR</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefón</li> <li>email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>bez identifikácie občana</li> <li>resp. s identifikáciou občana</li> <li>požadovaná informácia/pomoc</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>poskytnutie informácie/pomoci</li> </ul>

#### A.10.1.8 Poskytnutie informácie o aktuálnom stave vybavovania služieb zadaných občanom

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácie o aktuálnom stave vybavovania služieb zadaných občanom
Popis služby	Služba Poskytnutie pomoci zisťovanie aktuálneho stavu vybavovania služieb zadaných občanom bude smerovaná na poskytnutie pomoci – podanie informácie občanovi, ktorý zadal svoju požiadavku smerom na VS (z katalógu e-služieb) a nemá požadované informácie o priebehu resp. výsledku jeho požiadavky.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefón</li> <li>email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>bez identifikácie občana</li> </ul>

Položka	Hodnota
požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• resp. s identifikáciou občana,</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie informácie</li> </ul>

#### A.10.1.9 Poskytnutie sprostredkovaných služieb bez ZEP

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie sprostredkovaných služieb bez ZEP
Popis služby	Poskytnutie vybraného sprostredkovaného úkonu, resp. služby agentom KC. V tomto prípade pracovník KC zadá žiadosť o vykonanie služby na základe pokynu a údajov žiadateľa. Rozsah takto poskytovaných služieb bude určený na základe analýzy realizovateľnosti takéhoto riešenia pre konkrétnu službu.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• občan (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefón</li> <li>• email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identita občana</li> <li>• splnomocnenie</li> <li>• služba (zoznam poskytovaných služieb závisí od aktuálneho stavu implementácie služieb a bude predmetom ďalšej analýzy)</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie informácie</li> <li>• vykonaná sprostredkovaná služba</li> </ul>

#### A.10.1.10 Hodnotenie spokojnosti so službami KC

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Hodnotenie spokojnosti so službami KC
Popis služby	Služba Hodnotenie spokojnosti so službami KC bude slúžiť na elektronické hodnotenie spokojnosti občanov s poskytnutými službami KC
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• občan (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• údaje z procesov sprostredkovania</li> <li>• hodnotenie</li> </ul>

Položka	Hodnota
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie hodnotenia</li> </ul>

## A.10.2 Aplikačné služby

### A.10.2.1 Poskytnutie definovaných štatistík pre povinné osoby

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie definovaných štatistík pre povinné osoby
Popis služby	Služba Poskytnutie definovaných štatistík pre povinné osoby bude slúžiť ako kvantitatívny a kvalitatívny ukazovateľ poskytovania e-služieb sprostredkovaných KC.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>údaje z procesov sprostredkovania</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>požadované údaje</li> </ul>

## A.10.3 Používateľské a aplikačné služby

### A.10.3.1 Poskytnutie výsledkov elektronického hodnotenia spokojnosti

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie výsledkov elektronického hodnotenia spokojnosti
Popis služby	Služba Elektronické hodnotenie spokojnosti bude slúžiť ako kvalitatívny ukazovateľ poskytovania e-služieb sprostredkovaných KC.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	

Položka	Hodnota
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>údaje z procesov sprostredkovania</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>výsledky hodnotenia spokojnosti</li> </ul>

### A.10.3.2 Publikovanie informácie do Knowledge base

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Publikovanie informácie do Knowledge base
Popis služby	Služba Pridanie informácie do Knowledge base externým subjektom bude slúžiť ako zdroj požadovaných údajov pre následné spracovanie a použitie v rámci tohto subjektu
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>know-how</li> <li>kategória</li> <li>identita používateľa</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie vloženia</li> </ul>

### A.10.3.3 Poskytnutie informácie z Knowledge base

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie informácie z Knowledge base
Popis služby	Služba Poskytnutie informácie z Knowledge base bude slúžiť ako zdroj vedomostí a know-how KC
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>občan (G2C)</li> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby</li> <li>telefón</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• email</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• údaje z procesov sprostredkovania</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• požadované údaje</li> </ul>

## B Vysvetlivky

### B.1 Zoznam skratiek

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

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