

Záznam
z 11. stretnutia Pracovnej skupiny pre štandardizáciu formulárov
elektronickej verejnej správy (PS6)
uskutočneného 3. júla 2012 na MF SR

Zúčastnení:

Peter Bíro (MF SR, predseda), Anna Levčíková (MF SR, člen), Ľubomír Straka (MPSVR SR, člen), Zita Šupáková (MS SR, člen), Ján Krnáč (MZ SR [NCZI], člen), Ján Továrňák (ÚGKK SR, člen), Mariana Hurná (Únia miest Slovenska (mesto Prešov), člen), Tibor Baďura (SK8 [VÚC TN], člen), Michal Zalibera (ÚV SR [NASES], člen), Arpád Takács (VÚS, člen), Milan Semančák (ITAS, člen), Ľudovít Keszegh (ATOS, člen), Pavol Frič (SISp, člen), Peter Matejka (Dimano, člen), Peter Bočák (eGov Systems, člen), Mária Voznická (Mazuma, člen), Anton Somora (Posam, člen), Roman Fordinál (SOIT, člen), Štefan Szilva (nezávislý, člen), Radoslav Feďo (ÚV SR [NASES], prizvaný), Martin Valluš (CORAGEO, prizvaný)

Ospravedlnení:

Alena Malachovská (MV SR, člen), Pavol Cífer (Únia miest Slovenska [mesto Lučenec], člen), Peter Švec (Univ. K. Filozofa v Nitre, člen), Vladimír Trepák (Software602 Slovensko, člen)

Neospravedlnení:

Vladimír Kanás (Únia miest Slovenska, člen), Ivan Krušpán (ITAS, člen)

Program zasadnutia

1. Činnosť a ciele pracovnej skupiny PS6 (informácia)
2. Metodický pokyn k tvorbe elektronických formulárov (diskusia)
3. Definície a procesné bloky (diskusia)
4. Závery

Priebeh zasadnutia:

Zasadnutie Pracovnej skupiny pre štandardizáciu formulárov elektronickej verejnej správy PS6 (ďalej len „pracovná skupina“) viedol jej predseda P. Bíro. Záznam na požiadanie predsedu zapisovala A. Levčíková (MF SR).

1. Činnosť a ciele pracovnej skupiny

Predseda pracovnej skupiny privítal v úvode jej členov. Informoval, že pracovná skupina bola zriadená na základe *Štatútu Komisie pre štandardizáciu IS VS* a pracovať začala v marci 2008. Výstupom činnosti pracovnej skupiny bolo vydanie štandardov pre elektronické formuláre, ktoré sú obsiahnuté vo *Výnose Ministerstva financií Slovenskej republiky č.312/2010 z 9.júna 2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy* (ďalej len „Výnos“), § 45, príloha č.3.

Predseda pracovnej skupiny skonštatoval, že existujúce štandardy pre elektronické formuláre boli iba začiatočným rámcom a je potrebné ich ďalej rozpracovať. Aktuálny stav používania elektronických formulárov vo verejnej správe je nevyhovujúci, „skutočné“ elektronické formuláre tak ako by mali proaktívne elektronické formuláre

vyzerat' neposkytuje prakticky nikto. Dodal, že činnosť pracovnej skupiny bude nadväzovať na výstupy jej činnosti z rokov 2008 – 2009. Jej cieľom bude:

- a) ďalej rozpracovať a doplniť oblasť štandardizácie elektronických formulárov a vydať Metodický pokyn pre tvorbu a používanie elektronických formulárov (ďalej len „metodický pokyn“) nadväzne na § 45 a prílohu č.3 Výnosu, ako súbor odporúčaných pravidiel a postupov, ktoré budú neskôr transformované do povinných a odporúčajúcich štandardov,
- b) zdefinovať a štandardizovať tzv. „univerzálne formulárové oddiely“ t.j. opakujúce sa časti formulárov (napr. základné identifikačné údaje osoby),
- c) optimalizovať elektronické formuláre resp. príslušné elektronické služby verejnej správy za účelom redukcie a spresnenia požadovaných údajov (podľa vzoru rakúskeho e-Governmentu), nakoľko v súčasnosti prakticky každý úrad požaduje pre rovnaké konanie odlišné údaje a používa odlišné formuláre, uvedené by malo byť riešené na pilotných službách v súčinnosti s príslušnými gestormi služieb

K návrhu cieľov sa vyjadril p. Frič s konštatovaním, že možno sa ide príliš ďaleko ak chceme riadiť tvorbu elektronických formulárov. Konštatoval, že pre tvorbu papierových formulárov neexistuje žiadny predpis a každý úrad si definuje a tvorí papierové formuláre sám. Navrhol preto, aby štandardizačné výstupy boli pre ich používateľov bez obmedzení.

P. Bíro naopak oponoval potrebou štandardizácie vzhľadom, polí formulárov, zvýšením zrozumiteľnosti a zjednodušením použiteľnosti pre používateľov, čo podporil aj p. Takács.

2. Metodický pokyn k tvorbe elektronických formulárov

P. Bíro uviedol pracovný návrh metodického pokynu a zdôraznil, že MF SR má záujem, aby tento metodický pokyn vyšiel čo najskôr. Členovia pracovnej skupiny mali k návrhu metodického pokynu tieto pripomienky a dopĺňujúce návrhy :

M. Valluš skonštatoval, že návrh metodického pokynu nie je štruktúrovaný podľa procesu, ale menej vhodne podľa náležitostí.

R. Fordinál uviedol, že v predloženom návrhu:

- chýba procesný prístup, nemáme jasný životný cyklus elektronických formulárov,
- chýba návrh základnej štruktúry elektronického formulára,
- chýba návrh ako má byť elektronický formulár štruktúrovaný a ďalej spracovaný,
- musí byť jasne zdefinovaný identifikátor a kód elektronického formulára, aby sme ich vedeli jednoznačne identifikovať; podľa nich sa budú elektronické formuláre v IS správať.

P. Frič diskutovanú tému doplnil informáciami o pripravovanom zákone o eGovernmente. Informoval, že :

- elektronické formuláre bude využívať ako elektronické podanie, tak aj rozhodnutia úradnej moci,
- elektronické podanie sa bude doručovať do elektronickej schránky úradu,
- prílohy elektronického formulára sú samostatné dokumenty a sú jeho súčasťou,
- elektronický formulár musí byť prístupný v online, resp. offline režime na vlastnom webe, na Ústrednom portáli verejnej správy (ÚPVS) a na integrovaných obslužných miestach (IOM),
- elektronický formulár musí byť prívetivý k občanovi.

M. Voznická konštatovala, že v predloženom návrhu chýba :

- životný cyklus pre elektronické formuláre, t.j. od fázy vytvorenia, cez verzionovanie a zneplatnenie,
- pomenovanie vrstiev elektronického formulára v členení : popisná, dátová a prezentačná.

P. Bíro upozornil na rozlišovanie spracovateľského a používateľského prostredia pre elektronické formuláre.

Š. Szilva upozornil, že prezentácia formulára resp. elektronické formuláre ako také musia dodržiavať technické štandardy, predpísané výnosom, čo potvrdil aj p. Bíro.

A. Somora taktiež navrhol zmenu štruktúrovania metodického pokynu podľa procesných blokov. Prihlásil sa k tomu, že vytvorí a dodá procesne orientovaný metodický pokyn.

P. Takács navrhol vecne rozdeliť obsah metodického pokynu do troch častí:

- 1.časť: dáta (popis dát, definovanie univerzálnych formulárových blokov),
- 2.časť: dialógy (odporúčania pre on-line procesy s elektronickými formulármi, t.j. začiatok, dialógy spracúvania a odosielanie),
- 3.časť: forma (stanovenie pravidiel pre jednotnú formu elektronických formulárov).

p. Takács ďalej navrhol :

1. Činnosť PS v prvej fáze obmedziť na vypracovanie metodického pokynu pre interaktívne on-line formuláre. Prakticky to znamená prácu s formulármi prostredníctvom internetu cez webový prehliadač (protokol http). Off-line formuláre riešiť len okrajovo (napr. ako samostatný sekundárny dokument), v podstate ich po procesnej stránke ponechať „na dožitie“. Princiipiálne sa dá predpokladať, že ak bude ako prioritný existovať on-line formulár, bude možné k nemu vygenerovať aj ekvivalentný off-line formulár.

Dôvod: Riešenie pomocou off-line formulárov nemožno považovať za perspektívne. Ak sa bude pripravovať veľký metodický pokyn, ktorý bude mať ambíciu riešiť všetky problémy naraz, jeho praktické využitie bude problémové.

2. Do ďalšieho obdobia VÚS navrhuje ďalej obmedziť metodický pokyn len na formuláre, ktoré vyplnía zákazník (občan, podnik). Ide o jednosmerné vyplnenie elektronického formulára (prakticky predkladanie podania). Neriešiť súvisiace záležitosti, napr. rozhodnutie, výmenu dokumentov medzi orgánmi štátnej správy. Tieto je vhodné riešiť ako osobitne definovaný problém.

Dôvod: Ak sa bude pripravovať metodický pokyn, ktorý bude mať ambíciu riešiť príliš veľa problémov, jeho praktické využitie bude problémové. Okrem toho, veci ako sú rozhodnutie a výmena dokumentov medzi orgánmi štátnej správy sú predmetom národnej koncepcie e-governmentu.

PS6 sa konsenzom zhodla, že štruktúra metodického pokynu bude zmenená na kapitoly podľa jednotlivých procesov vytvárania a používania el. formulára.

3. Definície a procesné kapitoly

Definície

Predseda pracovnej skupiny navrhol kapitolu o definíciách po dohode s členmi pracovnej skupiny upraviť nasledovne:

- bod 1.1.3 by mal vecne prejsť do časti používania,
- bod 1.1.4 by mal vecne prejsť do časti vytvorenia vzoru el. formulára,
- k bodu 1.2.1 sa viedla diskusia o obojsmernosti alebo jednosmernosti použitia, táto zostala otvorená,
- k bodu 1.2.2 - na základe hlasovania k ponechaniu alebo vypusteniu formátu XML v samotnej definícii formulára (vypustenie by XML presunulo do pozície samostatnej charakteristiky resp. požiadavky) sa PS6 väčšinou zhodla na ponechaní,
- bod 1.2.3 je vlastnou definíciou el. formulára, túto ešte bude potrebné preskúmať, PS6 sa zhodla na 4 základných činnostiach, ktoré el. formulára definujú – musí sa dať vyplniť, podpísať, uložiť a vytlačiť
- nakoľko procesné náležitosti patria do zákona o eGovernmente a nie do definícií el. formulára, body 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.3 a 1.4 budú vypustené, resp. budú súčasťou zákona o eGovernmente
- bod 1.6 bude doplnený nasledovne: „Gestor služby zodpovedá za vecnú správnosť podľa platnej legislatívy.“ Uvedená formulácia sa zohľadní aj v zákone o eGovernmente.

V súvislosti s definíciami bola riešená aj otázka čo to je identifikátor elektronického formulára a kód elektronického formulára a akým spôsobom vznikajú. P. Bíro vysvetlil, že identifikátor je jedinečný reťazec znakov, ktorý daný el. formulár rozlíši v rámci e-governmentu resp. module elektronických formulárov a kód slúži na priradenie vyplneného el. formulára k príslušnému vzoru (najmä rôzne typy čiarového kódu). P. Bíro v tejto súvislosti požiadal zástupcu NASES, aby preskúmal, v akom rozsahu sa týmto zaoberá OPIS projekt pre modul elektronických formulárov a informoval o tom členov PS6. Zároveň ho požiadal aj celkovú informáciu o stave projektu a jeho časových harmonogramoch.

Procesné kapitoly

PS6 odsúhlasila, že celkovú koordináciu tvorby metodického pokynu bude mať na starosti p. Somora s dohľadom a organizačnou asistenciou zástupcu MF SR (A. Levčíková).

1. Anton Somora (Posam), anton.somora@posam.sk
2. Anna Levčíková (MF SR), anna.levcikova@mfsr.sk

Na základe návrhov členov pracovnej skupiny bola v pripravovanom metodickom pokyne dohodnutá štruktúra procesných kapitol, ku každej bolo navrhnuté vytvoriť tematické skupiny, pričom každú bude viesť niekto z členov. Na stretnutí boli určené nasledovní vedúci tematických skupín, zodpovední za vytvorenie návrhov jednotlivých procesných kapitol:

1. Vytvorenie formulárového vzoru (dátové prvky, XSD)
Zodpovedný: Roman Fordinál (SOIT), roman.fordinal@comsultia.com
2. Publikovanie (registrácia, schválenie):

Zodpovedný: Peter Bíro (MF SR), peter.biro@mfsr.sk

3. Vyplnenie el. formulára (aktívna / používateľská podoba):
Zodpovedný: Tibor Baďura (SK8), tibor.badura@tsk.sk
4. Uzavretie (pasívna / tlačová podoba):
Zodpovedný: Martin Valluš (Cora Geo), vallus.martin@corageo.sk
5. Spracovanie (ďalšie úkony – podanie, rozhodnutie atď.).
Bez určenia vedúceho, zatiaľ nebude predmetom spracovania.

Ostatní členovia pracovnej skupiny nahlásia svoj záujem o participáciu v jednotlivých tematických skupinách príslušnému vedúcemu.

4. Závery

- 1/ Spracovanie návrhu metodického pokynu do procesne štruktúrovanej formy
Zabezpečí A. Somora Termín: 10.7. 2012
- 2/ Prihlásenie sa do tematických skupín.
Zabezpečia: členovia PS6 Termín: 10.7.2012
- 3/ Vytvorenie procesných kapitol. Vypracované podklady budú zaslané A. Somorovi a A. Levčíkovej.
Zabezpečia: vedúci tematických skupín Termín 24.7.2012
- 4/ Dohľad nad tvorbou metodického pokynu bude mať v zmysle prijatých záverov A. Somora.
Koordinačnú za MF SR bude zabezpečovať A. Levčíková.
- 5/ Zástupcovia Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby (NASES) zašlú v termíne do 16. 7.2012 informáciu o stave riešenia a pripravovaných výstupoch z *Modulu elektronických formulárov*, ktorý je súčasťou Národného projektu *Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS a prístupových komponentov*.
Zabezpečia: M. Zalibera (NASES), R. Feďo (NASES) Termín: 13.7.2012
- 6/ Stretnutie PS6 k finalizovanému návrhu metodického pokynu sa predpokladá 31.7, resp. 1.8.2012.