
I-03 Prístup k projektu (prístup_k_projektu)

last modified by Vladimír Grežo

on 2024/11/29 01:00

Table of Contents

História dokumentu	3
Účel dokumentu	3
Použité skratky a pojmy	3
Popis navrhovaného riešenia	4
Architektúra riešenia projektu	6
Biznis vrstva	6
Prehľad koncových služieb – budúci stav:	9
.....	9
Jazyková podpora a lokalizácia	13
Aplikačná vrstva	13
Rozsah informačných systémov – AS IS	15
Rozsah informačných systémov – TO BE	15
Využívanie nadrezortných a spoločných ISVS – AS IS	15
Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné ISVS – spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente – TO BE	16
Prehľad plánovaného využívania iných ISVS (integrácie) – TO BE	16
Aplikačné služby pre realizáciu koncových služieb – TO BE	16
.....	16
Aplikačné služby na integráciu – TO BE	16
Poskytovanie údajov z ISVS do IS CSRÚ – TO BE	17
Konzumovanie údajov z IS CSRÚ – TO BE	17
Dátová vrstva	18
Údaje v správe organizácie	18
Dátový rozsah projektu - Prehľad objektov evidencie - TO BE	18
Referenčné údaje	20
Kvalita a čistenie údajov	21
Analytické údaje	24
Moje údaje	24
Technologická vrstva	26
Bezpečnostná architektúra	27
.....	28
Závislosti na ostatné ISVS / projekty	28
Zdrojové kódy	28
Prevádzka a údržba	29
.....	34
PRACOVNÉ NÁPLNE	34
Implementácia a preberanie výstupov projektu	38
Prílohy	38

PRÍSTUP K PROJEKTU**Vzor pre manažérsky výstup I-03****podľa vyhlášky MIRRI č. 401/2023 Z. z.**

Povinná osoba	Trenčín
Názov projektu	Personalizácia služieb a podpora omnikanálového modelu komunikácie mesta Trenčín
Zodpovedná osoba za projekt	Projektový manažér
Realizátor projektu	Trenčín
Vlastník projektu	Mgr. Richard Rybníček, Primátor mesta Trenčín

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis (alebo elektronický súhlas)
Vypracoval	Mesto Trenčín	Mesto Trenčín	Projektový manažér	15.11.2024	

História dokumentu

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
0.3	10.11.2024	Draft dokumentu	
0.7	15.11.2024	Pripomienky mesta	
1.0	15.11.2024	Finálna verzia dokumentu	

Účel dokumentu

V súlade s Vyhláškou 401/2023 Z.z. je dokument I-03 Prístup k projektu určený na rozpracovanie detailných informácií prípravy projektu z pohľadu aktuálneho stavu, budúceho stavu a navrhovaného riešenia.

Dokument Prístup k projektu v zmysle vyššie uvedenej vyhlášky má obsahovať opis navrhovaného riešenia, architektúru riešenia projektu na úrovni biznis vrstvy, aplikačnej vrstvy, dátovej vrstvy, technologickej vrstvy, infraštruktúry navrhovaného riešenia, bezpečnostnej architektúry, špecifikáciu údajov spracovaných v projekte, čistenie údajov, prevádzku a údržbu výstupov projektu, prevádzkové požiadavky, požiadavky na zdrojové kódy. Dodávané riešenie musí byť v súlade so zákonom. Zároveň opisuje aj implementáciu projektu a preberanie výstupov projektu.

Použité skratky a pojmy**SKRATKA/POJEM**

AS IS
DPH
EČV
eGov
ENPV
ETL
EÚ

POPIS

Aktuálny stav bez realizácie projektu
Daň z pridanej hodnoty
Evidenčné číslo vozidla
eGovernment
Čistá súčasná ekonomická hodnota
Extract, Transform, Load - Extrahovať, transformovať, načítať
Európska únia

EUR, €	Mena EURO
G2B	Služby pre podnikateľov (Government to Business)
G2C	Služby pre občanov (Government to Citizens)
GDPR	General Data Protection Regulation, NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov
IaaS	Infrastructure as a Service (Infraštruktúra ako služba)
ID	Identifikačné číslo
IKT	Informačné komunikačné technológie
IS	Informačný systém
IS CPDI	Informačný systém Centrálna platforma dátovej integrácie
ISVS	Informačný systém verejnej správy
IT	Informačné technológie
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
IS VS	IS verejnej správy
JSON	JavaScript Object Notation, Označenie objektu JavaScript
KPI	Key performance indicators - Kľúčové indikátory výkonnosti
MOU	Manažment osobných údajov
MÚK	Modul úradnej komunikácie
N/A	Not applicable, neaplikovateľné
NPV	Čistá súčasná hodnota (Net Present Value)
PRINCE	Projects in Controlled Environments
REST	Representational State Transfer architectural style for distributed hypermedia systems, Reprezentatívny štátut pre štrukturálny štýl prenosu pre distribuované hypermedia systémy
ROI	Návratnosť investícií (Return of Investment)
RPO	Register právnických osôb a podnikateľov
SLA	Service level agreement
SOA	Service orientovaná architektúra (Service Oriented Architecture)
SR	Slovenská republika
SW	Softvér (Software)
TO BE	Cieľový stav po realizácii projektu
TCO	Celkové náklady na vlastníctvo (Total Cost of Ownership)
ŤZP	Ťažké zdravotné postihnutie
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
VS	Verejná správa
Z.z.	Zbierka zákonov

Popis navrhovaného riešenia

Občania a podnikatelia by mali mať jednoduchý a efektívny prístup k službám štátu na uplatňovanie svojich práv a plnenie povinností. Mesto Trenčín si kladie za cieľ zaviesť také digitálne služby, ktoré výrazne znížia námahu spojenú s ich využívaním, čím uľahčia každodenný život a podnikanie. Ambíciou projektu je zároveň zabezpečiť kvalitný a príjemný používateľský zážitok, porovnateľný s tým, ktorý poskytujú popredné komerčné webové služby, ako sú banky či telekomunikační operátori. Digitálne služby v Trenčíne musia prechádzať neustálou inováciou, aby čo najlepšie reagovali na aktuálne potreby občanov a podnikateľov, pričom osobitná pozornosť sa bude venovať

prioritným životným situáciám. Moderné a jednoduché digitálne služby štátu sú kľúčové na zvýšenie spokojnosti používateľov a podpory elektronického riešenia ich požiadaviek. Každá nová alebo vylepšená služba v rámci tohto projektu má za cieľ zjednodušiť procesy, zvýšiť efektivitu a priniesť vyšší komfort pri vybavovaní záležitostí s mestom.

Projekt sa zameriava na dva hlavné smery:

1. **Modernizácia existujúcich digitálnych služieb na vyššiu úroveň digitalizácie.**
2. **Zavedenie úplne nových digitálnych služieb prispôbených potrebám občanov a podnikateľov.**

Pri návrhu služieb sa vychádzalo z nasledujúcich zásad:

- **Zameranie na dôležité životné situácie:** Služby musia byť navrhnuté tak, aby uľahčovali každodenný život a podnikateľské činnosti občanov.
- **Individuálny prístup:** Každá služba by mala byť prispôbená konkrétnym potrebám a situácii jednotlivého používateľa.
- **Automatizácia a proaktivita:** Služby by mali byť schopné na základe údajov z iných verejných orgánov, tretích strán či používateľov automaticky pripraviť všetky potrebné podklady. Občania a podnikatelia tak nebudú musieť manuálne hľadať informácie ani navštevovať úrad osobne.
- Maximálna automatizácia procesov na strane občana či podnikateľa, ale aj Mesta Trenčín pri vybavovaní služieb
- Konsolidácia poskytovaných služieb na optimálnu úroveň
- Úroveň elektronizácie služieb, ktoré budú vytvorené v rámci projektu musí byť na úrovni 4.
- **Obsah na mieru:** Služby by mali byť cieleňé a zohľadňovať individuálne potreby občanov a podnikateľov, napríklad podľa miesta bydliska, charakteru podnikania alebo využívania komunálnych služieb.
- **Používateľská prívetivosť:** Služby musia byť navrhnuté tak, aby ich používanie bolo intuitívne a príjemné, pričom by mali zanechať pozitívny dojem.

Cieľom je, aby Mesto Trenčín vytvorilo digitálne služby, ktoré zjednodušia prácu s administratívou, zvýšia spokojnosť obyvateľov a zároveň podporia moderný a efektívny kontakt so samosprávou.

Funkčný návrh systému uvedený v CBA je reprezentovaný definovaným katalógom služieb, ich základnou typológiou a zaradením k životným situáciám. Návrh technického riešenia bude podkladom pre realizáciu a integráciu komponentov integrovaného webového sídla.

Architektúra riešenia vychádza z architektúry koncových služieb definovanej v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy (ďalej „NKIVS“), ktorá bola prispôbená potrebám mesta Trenčín. Architektúra riešenia poskytuje obraz o komponentoch informačného systému, ich funkciách a začlenení do celkového integrovaného webového sídla. Výsledky technického návrhu riešenia popísaného v tomto dokumente budú podkladom pre podrobný návrh a realizáciu informačného systému. Riešenie je v tomto dokumente popísané predovšetkým z koncepčného a logického pohľadu. Hlavné prínosy projektu elektronizácie služieb mesta Trenčín, ktoré sú plne v súlade so Stratégiou informatizácie verejnej správy, spočívajú v naplnení nasledovných strategických cieľov eGovernmentu:

- Elektronizácia procesov verejnej správy,
- Zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou,
- Zefektívnenie a zvýšenie výkonnosti verejnej správy,
- Zvýšenie kompetentnosti verejnej správy.

Konkrétne a špecifické príklady prínosov projektu elektronizácie služieb pre mesto Trenčín po úspešnej implementácii projektu budú:

Občan

- Sprístupnenie moderných elektronických komunikačných kanálov za účelom obojsmernej komunikácie (vybavenia podania, informovanie o výsledku – rozhodnutie, vyjadrenie, platobný výmer...) bez nutnosti osobnej návštevy úradu
- Poskytovanie informácií o dani v obci/meste, nad rámec zákonnej povinnosti
- Minimalizovanie poskytovania duplicitných vstupných dát, prípadne dát poskytovaných organizáciám, ktoré s mestským úradom komunikujú

Vedenie obce/mesta

- Zrýchlenie procesov spracovania podaní
- Skvalitnenie dát evidovaných v back office IS
- Zefektívnenie a skvalitnenie práce pracovníkov úradu
- Optimalizovanie nákladov na poskytovanie služieb

Organizačné útvary mestského úradu

- Znižovanie administratívnej záťaže
- Zefektívnenie a skvalitnenie správy agendy útvaru
- Skvalitnenie dát evidovaných v back office IS
- Transparentnosť poskytovania KS služieb
- Proaktívne poskytovanie KS služieb

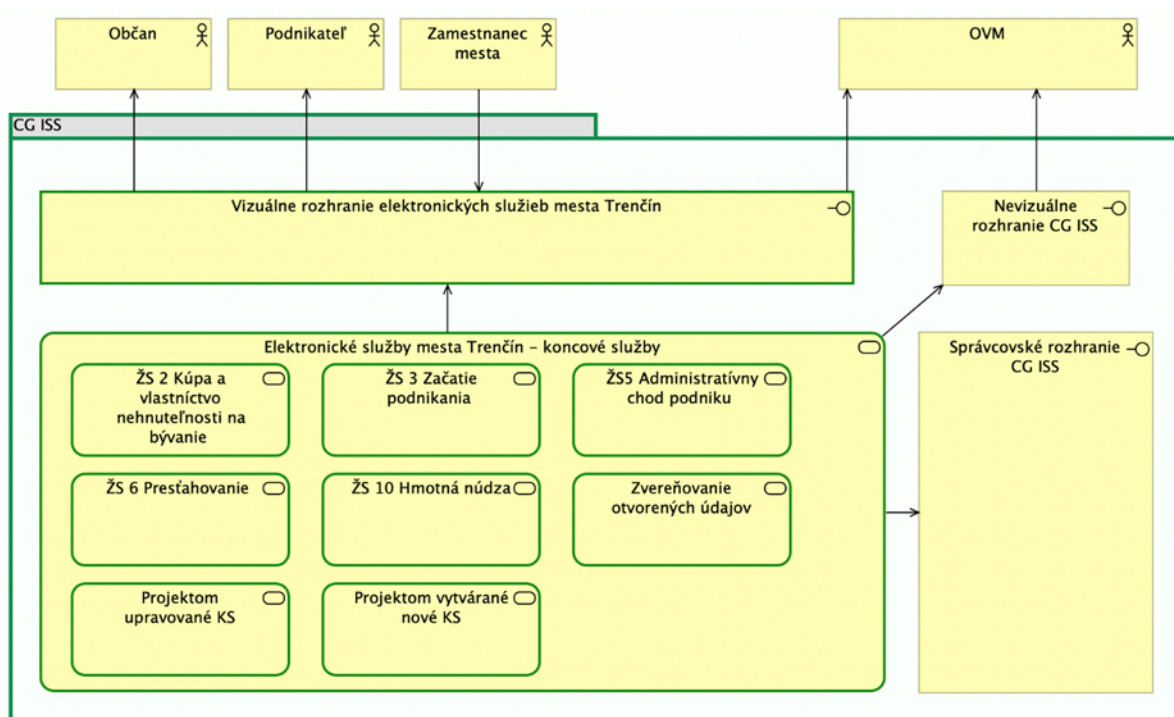
Architektúra riešenia projektu

Biznis vrstva

Aktuálna biznis architektúra mesta Trenčín v kontexte poskytovania údajov je reprezentovaná:

- prístupovými FrontEnd kanálmi, ktoré zabezpečujú priamu elektronickú alebo písomnú komunikáciu s občanmi a podnikateľmi, prípadne ďalšími aktérmi (ďalej len „stakeholder“);
- integračnou vrstvou mesta, ktorá aktuálne zabezpečuje v súčasnosti iba funkcionality prepojenia na Ústredný portál verejnej správy.

Základný pohľad na architektúru budúceho riešenia znázorňuje nasledovný obrázok:



Na úrovni biznisovej vrstvy (komponenty znázornené žltou farbou) sú identifikovaní všetci plánovaní aktéri – používatelia projektu. Rovnako je navrhnuté používateľské rozhranie elektronických služieb, ktoré bude zabezpečovať nový informačný systém verejnej správy (ISVS) – ISES, ako aj jeho služby bez vizuálneho rozhrania. Samozrejmosťou súčasťou musí byť aj administrátorské rozhranie systému. Na aplikačnej úrovni budú jednotlivé elektronické služby, pričom každá z nich bude implementovaná ako samostatný modul. Tento prístup umožňuje vyššiu flexibilitu pri využívaní služieb v rámci infraštruktúry informačných systémov Mesta Trenčín. Samostatné

moduly bude možné jednoducho integrovať s akýmkoľvek iným systémom, ktorý už funguje, alebo bude v budúcnosti zavedený v rámci Mesta Trenčín.

Prvky IS, ktoré vzniknú v rámci projektu, sú umiestnené v označenom sivom poli a budú vytvorené ako úplne nové komponenty. Vstupy z priamej komunikácie s aktérmi úradu alebo prostredníctvom elektronických nástrojov často čelia problémom a v neúplnom či neplatnom stave sa prenášajú do informačných systémov, ktoré mesto používa. Táto situácia má za následok, že Mesto Trenčín dlhodobo zápasí s nízkou kvalitou zhromažďovaných a uložených údajov, ktoré sú následne ťažko využiteľné pre efektívnu správu mesta. Rovnaké problémy sa prejavujú aj pri ich zverejňovaní verejnosti cez Open Data formáty alebo webovú stránku mesta. Pred publikovaním je potrebné údaje manuálne overovať a opravovať, čo zvyšuje náklady mesta a znižuje efektívnosť výkonu verejnej správy. Údaje by mali byť čistené iba jednorazovo a následne spracovávané spôsobmi, ktoré zabezpečia ich dlhodobú správnosť a aktuálnosť. Dôraz sa musí klásť na odstránenie príčin chybovosti, a nie len na riešenie dôsledkov. Získavané údaje sú často podmienené legislatívnymi povinnosťami.

Okrem problémov s kvalitou údajov na vstupe do informačných systémov mesta Trenčín je identifikovanou výzvou aj ich aktualizácia. Občania a iní aktéri často zanedbávajú povinnosť informovať mesto o zmenách svojich údajov, prípadne im takáto povinnosť nevzniká. Pre informačné systémy mesta je pritom kľúčová nielen kvalita, ale aj aktuálnosť údajov. Mnoho aktérov navyše zanedbáva túto povinnosť aj voči iným orgánom verejnej moci, ktoré vedú referenčné alebo iné registre dôležité pre potreby mesta. Aj pri predpoklade 100% kvality údajov v týchto registroch, Mesto Trenčín nevyužíva automatizované nástroje na synchronizáciu a aktualizáciu dát vo svojich systémoch. K aktualizáciám tak dochádza len sporadicky, väčšinou pri riešení iných agend.

Z uvedeného možno pri zjednodušení vyvodit' tieto závery:

- Čím dlhšie sú údaje uložené v systémoch mesta, tým je väčšia pravdepodobnosť ich neplatnosti;
- Pri manuálnom spracovaní údajov mestskí zamestnanci často robia chyby;
- Nevyužíva sa možnosť získavať aktuálne a kvalitné údaje priamo od centrálnych autorít;
- Zverejňované dáta vyžadujú manuálne overovanie a úpravu, pričom neexistuje proces, ktorý by tieto chyby odstránil jednorazovo a zabezpečil ich dlhodobú elimináciu.

V kontexte služieb poskytovaných Mestom Trenčín, ktoré umožňujú občanom a podnikateľom realizovať svoje práva a povinnosti, projekt podporí nasledovné biznis procesy:

Nasadené služby <https://trencin.sk/ako-vybavit/e-sluzby/>

1. Elektronická úradná tabuľa
2. Daňové priznanie k dani k nehnuteľnosti
3. Daňové priznanie k dani za psa
4. Daňové priznanie k dani za ubytovanie
5. Žiadosť o potvrdenie výšky pohľadávok
6. Žiadosť o vrátenie dane, poplatku
7. Žiadosť o vyhradenie parkovacieho miesta pre držiteľa preukazu ŤZP, žiadosť o zmenu (EČV / č. parkovacieho preukazu) vyhradenia parkovacieho miesta, žiadosť o zrušenie vyhradenia parkovacieho miesta
8. Žiadosť o vydanie povolenia k uzávierke (úplnej – čiastočnej) miestnej komunikácie
9. Žiadosť o vydanie určenia trvalého dopravného značenia na miestnych komunikáciách, Žiadosť o vydanie určenia prenosného dopravného značenia na miestnych komunikáciách
10. Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za KO a DSO, návratka k poplatku za KO a DSO pre rodinné domy, oznámenie k miestnemu poplatku za KO a DSO pre vlastníka resp. užívateľa nehnuteľnosti určenej na bývanie

Návrh na nasadenie nových elektronických služieb

Útvar klientskeho centra a matriky

- Prihlásenie na trvalý pobyt v obci
- Potvrdenie o trvalom pobyte
- Skončenie trvalého pobytu
- Prihlásenie na prechodný pobyt v obci
- Potvrdenie o prechodnom pobyte
- [Vydávanie hlasovacieho preukazu](#)

- Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla

Útvar mobility

- Žiadosť o
- zvláštne užívanie miestnej komunikácie v zmysle § 8 zákona č.135/1961 Zb. o pozemných

komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov

- určenie prenosného dopravného značenia v zmysle § 3 ods. 2 cestného zákona
- čiastočnú – úplnú uzávierku v zmysle § 7 cestného zákona za účelom zriadenia

(odstránenia) podzemného (nadzemného) vedenia v telese miestnej komunikácie (rozkopávkové povolenie)

- Oznámenie vzniku poruchy na vedení uloženom v telese pozemnej komunikácie
- Žiadosť o určenie podmienok uvedenia miestnej komunikácie do pôvodného stavu
- Žiadosť o vydanie povolenia na zvláštne užívanie pozemných komunikácií na území mesta Trenčín
- Žiadosť o vydanie povolenia na pripojenie na miestnu komunikáciu, resp. zriadenie vjazdu na

miestnu komunikáciu

- Žiadosť o vydanie povolenia na zvláštne užívanie pozemných komunikácií za účelom zriadenia

letnej terasy

- Žiadosť o povolenie vjazdu do pešej zóny na miestnych komunikáciách

Útvar stavebný a životného prostredia – úsek ŽP

- Výrub drevín na súkromnom pozemku
- Povolenie na záber verejnej zelene
- Povolenie na rozkopávku verejnej zelene
- Žiadosť o súhlas na povolenie stavby malého zdroja znečistenia ovzdušia
- Žiadosť o povolenie stacionárneho zdroja vrátane jeho zmien
- Žiadosť o súhlas na trvalé užívanie malého zdroja znečistenia ovzdušia
- Oznámenie zmeny malého spaľovacieho zariadenia určeného na vykurovanie domácnosti
- Nahlásenie nelegálnej skládky odpadu
- Pridelovanie nádob na vývoz komunálneho odpadu
- Žiadosť o povolenie vodnej stavby
- Žiadosť o povolenie na osobitné užívanie vôd

Útvar stavebný a životného prostredia - úsek stavebný

- Zmena stavby pred dokončením
- Ohlásenie udržiavacích prác
- Ohlásenie drobnej stavby
- Ohlásenie stavebných úprav
- Územné konanie
- Stavebné konanie
- Kolaudačné rozhodnutie
- Zmena termínu dokončenia stavby
- Povolenie zmeny užívania stavby
- Odstránenie stavby
- Preskúmanie spôsobilosti stavby na užívanie
- Dodatočné stavebné povolenie
- Predĺženie platnosti stavebného povolenia
- Predĺženie platnosti územného rozhodnutia

Útvar ekonomický – úsek Obchod a služby

- Povolenie predaja na trhovách miestach – ambulatný predaj
- Povolenie predaja na trhovách miestach - trhovisko
- Povolenie predaja na trhovách miestach – príležitostný trh
- Oznámenie o čase predaja a čase prevádzky služieb
- Oznámenie jednorazovej zmeny prevádzkového času
- Zrušenie prevádzky

Útvar kultúrno-informačných služieb

- Oznámenie o konaní verejného kultúrneho podujatia
- Súhlas s vykonaním verejnej zbierky

Útvar školstva – časť šport

- Oznámenie o konaní verejného športového podujatia

Útvar sociálny

- Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi

Útvar ekonomický – Dane a poplatky

- Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
- Platenie miestnych daní

Projekt rieši prioritné životné situácie definované v rámci Projektu budovania prioritných životných situácií ([odkaz na stránku](#)). Týka sa najmä týchto situácií:

- Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie
- Hmotná núdza
- Začatie podnikania
- Administratívny chod podniku
- Presťahovanie

Prehľad koncových služieb – budúci stav:

Názov KS	Používateľ KS (G2C/G2B/ G2G/G2A)	Životná situácia (+ kód z MetaIS)	Úroveň elektronizácie KS
Elektronická úradná tabuľa	G2C, G2B		4
Daňové priznanie k dani k nehnuteľnosti	G2C, G2B	ŽS 2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	4
Daňové priznanie k dani za psa	G2C		4
Daňové priznanie k dani za ubytovanie	G2C, G2B	ŽS 2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	4
Žiadosť o potvrdenie výšky pohľadávok	G2C, G2B		4
Žiadosť o vrátenie dane, poplatku	G2C, G2B		4
Žiadosť o vyhradenie parkovacieho miesta pre držiteľa preukazu ŤZP, žiadosť o zmenu (EČV / č. parkovacieho preukazu) vyhradenia parkovacieho miesta, žiadosť o zrušenie vyhradenia parkovacieho miesta	G2C, G2B		4
Žiadosť o vydanie povolenia k uzávierke (úplnej – čiastočnej) miestnej komunikácie	G2C, G2B		4
Žiadosť o vydanie určenia trvalého dopravného značenia na miestnych komunikáciách, Žiadosť o vydanie určenia prenosného dopravného	G2C, G2B		4

značenia na miestnych komunikáciách			
Ohlasovanie vzniku , zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za KO a DSO, návratka k poplatku za KO a DSO pre rodinné domy, oznámenie k miestnemu poplatku za KO a DSO pre vlastníka resp. užívateľa nehnuteľnosti určenej na bývanie	G2C, G2B		4
Prihlásenie na trvalý pobyt v obci	G2C	ŽS 2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	4
Potvrdenie o trvalom pobyte	G2C	ŽS 2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	4
Skončenie trvalého pobytu	G2C	ŽS 6 Prest'ahovanie	4
Prihlásenie na prechodný pobyt v obci	G2C	ŽS 6 Prest'ahovanie	4
Potvrdenie o prechodnom pobyte	G2C	ŽS 6 Prest'ahovanie	4
Vydávanie hlasovacieho preukazu	G2C		4
Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla	G2C, G2B	ŽS 2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	4
Žiadosť o zvláštne užívanie miestnej komunikácie v zmysle § 8 zákona č.135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov	G2C, G2B		4
Žiadosť o určenie prenosného dopravného značenia v zmysle § 3 ods. 2 cestného zákona	G2C, G2B		4
Žiadosť o čiastočnú – úplnú uzávierku v zmysle § 7 cestného zákona za účelom zriadenia (odstránenia) podzemného (nadzemného) vedenia v telese miestnej komunikácie (rozkopávkové povolenie)	G2C, G2B		4
Oznámenie vzniku poruchy na vedení uloženom v telese pozemnej komunikácie	G2C, G2B		4
Žiadosť o určenie podmienok uvedenia miestnej komunikácie do pôvodného stavu	G2C, G2B		4
Žiadosť o vydanie povolenia na zvláštne užívanie pozemných komunikácií na území mesta Trenčín	G2C, G2B		4
Žiadosť o vydanie povolenia na pripojenie na miestnu komunikáciu, resp.	G2C, G2B		4

zriadenie vjazdu na miestnu komunikáciu			
Žiadosť o vydanie povolenia na zvláštne užívanie pozemných komunikácií za účelom zriadenia letnej terasy	G2C, G2B		4
Žiadosť o povolenie vjazdu do pešej zóny na miestnych komunikáciách	G2C, G2B		4
Výrub drevín na súkromnom pozemku	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Povolenie na záber verejnej zelene	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Povolenie na rozkopávku verejnej zelene	G2C, G2B		4
Žiadosť o súhlas na povolenie stavby malého zdroja znečistenia ovzdušia	G2C, G2B		4
Žiadosť o povolenie stacionárneho zdroja vrátane jeho zmien	G2C, G2B		4
Žiadosť o súhlas na trvalé užívanie malého zdroja znečistenia ovzdušia	G2C, G2B		4
Oznámenie zmeny malého spaľovacieho zariadenia určeného na vykurovanie domácnosti	G2C, G2B		4
Nahlásenie nelegálnej skládky odpadu	G2C, G2B		4
Prideľovanie nádob na vývoz komunálneho odpadu	G2C, G2B	031 Odpadové hospodárstvo	4
		Prioritné životné situácie:	
		ŽS2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	
		ŽS6 Prest'ahovanie	
Žiadosť o povolenie vodnej stavby	G2C, G2B	ŽS5 Administratívny chod podniku	4
Žiadosť o povolenie na osobitné užívanie vôd	G2C, G2B	ŽS5 Administratívny chod podniku	4
Zmena stavby pred dokončením	G2C, G2B		4
Ohlásenie udržiavacích prác	G2C, G2B		4
Ohlásenie drobnej stavby	G2C, G2B	162 Rekonštrukcia nehnuteľnosti	4
		163 Stavebné konanie	
		Prioritné životné situácie:	
		ŽS2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	
		ŽS3 Začatie podnikania	
		ŽS6 Prest'ahovanie	
Ohlásenie stavebných úprav	G2C, G2B	162 Rekonštrukcia nehnuteľnosti	4
		163 Stavebné konanie	

		Prioritné životné situácie:	
		ŽS2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	
		ŽS3 Začatie podnikania	
		ŽS6 Presťahovanie	
Územné konanie	G2C, G2B		4
Stavebné konanie	G2C, G2B	163 Stavebné konanie	4

		Prioritné životné situácie:	
		ŽS2 Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	
		ŽS3 Začatie podnikania	
		ŽS6 Presťahovanie	
Kolaudačné rozhodnutie	G2C, G2B		4
Zmena termínu dokončenia stavby	G2C, G2B		4
Povolenie zmeny užívania stavby	G2C, G2B		4
Odstránenie stavby	G2C, G2B		4
Preskúmanie spôsobilosti stavby na užívanie	G2C, G2B		4
Dodatočné stavebné povolenie	G2C, G2B		4
Predĺženie platnosti stavebného povolenia	G2C, G2B		4
Predĺženie platnosti územného rozhodnutia	G2C, G2B		4
Povolenie predaja na trhovách miestach – ambulatný predaj	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Povolenie predaja na trhovách miestach - trhovisko	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Povolenie predaja na trhovách miestach – príležitostný trh	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Oznámenie o čase predaja a čase prevádzky služieb	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Oznámenie jednorazovej zmeny prevádzkového času	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Zrušenie prevádzky	G2C, G2B		4
Oznámenie o konaní verejného kultúrneho podujatia	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Súhlas s vykonaním verejnej zbierky	G2C, G2B	ŽS 3 Začatie podnikania	4
Oznámenie o konaní verejného športového podujatia	G2C, G2B		4
Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi	G2C, G2B	ŽS 10 Hmotná núdza	4
Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	G2C, G2B		4
Platenie miestnych daní	G2C, G2B		4

Vizuálne rozhrania koncových služieb musia byť dostupné v slovenskom a anglickom jazyku s možnosťou dopracovať ďalšie jazykové mutácie. Správcovské rozhrania musia byť k dispozícii pre koncových používateľov

(zamestnancov mesta) v slovenskom jazyku, nástroje určené pre IT adminov môžu byť v odôvodnených prípadoch (open source, perzistentný softvér) v anglickom jazyku. Dokumentácia projektu musí byť spracovaná výhradne v slovenskom alebo českom jazyku. Rovnako používateľské návody pre používateľov koncových služieb musia byť k dispozícii v slovenskom jazyku.

Jazyková podpora a lokalizácia

Požiadavky na jazykovú lokalizáciu riešenia a používateľské prostredie bude implementované v slovenskom jazyku.

Aplikačná vrstva

Na tejto úrovni Mesto Trenčín disponuje niekoľkými ISVS, pričom ako hlavný komponent agendy mesta je Komplexný informačný systém CG ISS. Systém beží nad databázou Oracle. Jednotlivé vrstvy architektúry možno popísať nasledovne:

FRONT-OFFICE

Vrstva, ktorá priamo zabezpečuje elektronickú výmenu informácií medzi občanom/podnikateľom a mestom. Hlavou úlohou tejto vrstvy je zabezpečiť právne záväzné podania na vstupe a právne relevantné výstupy na strane druhej.

MID-OFFICE

Táto vrstva riadi procesnú stránku podaní a s tým súvisiacu orchestráciu zamestnancov mesta a jednotlivých komponentov IS tak, aby na konci procesu bol požadovaný, validný a právne záväzný výstup. Hlavnými komponentmi sú procesné nástroje a Riadenie podaní pre definíciu typov podaní a správu informácií o ich priebehu.

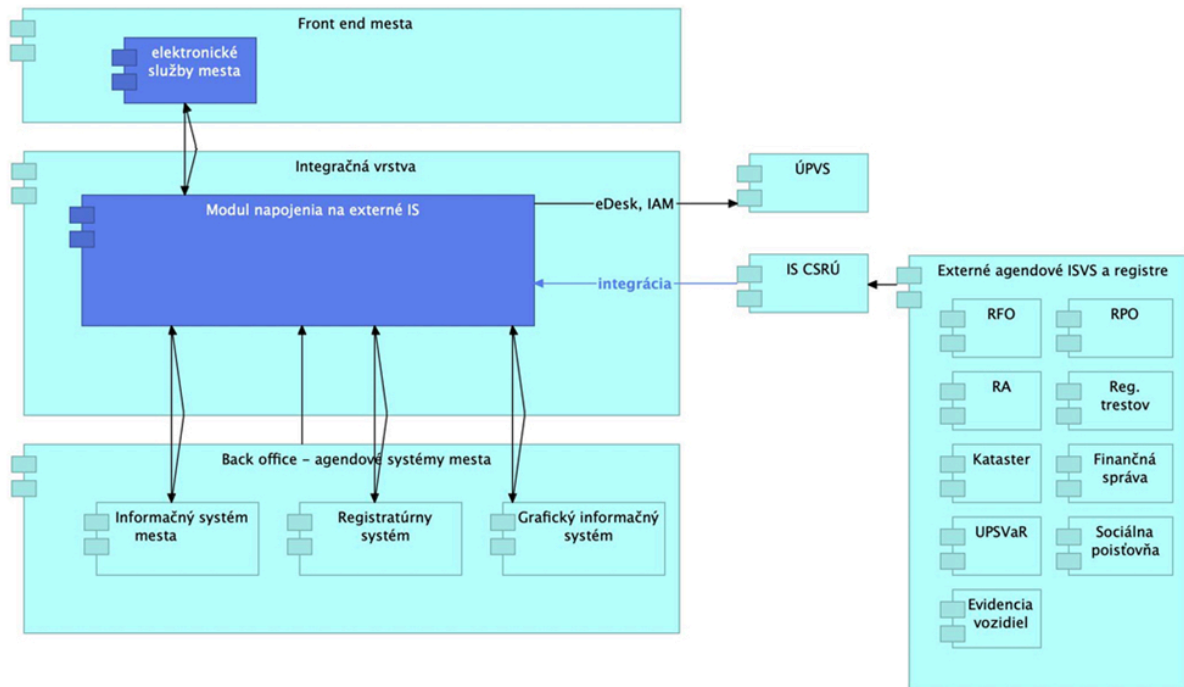
BACK-OFFICE

Táto vrstva predstavuje predovšetkým vrstvu pre ukladanie dát, ktoré následne slúžia ako úložisko pre jednotlivé procesy eGovernment služieb a ako vnútorná podpora IKT na úrovni Mesta Trenčín. Back-office pozostáva zo systémov vnútornej správy mesta, lokálnych registrov a ďalších špecifických agend a registrov mesta.

EXTERNÉ SYSTÉMY

Systémy, ktoré nepatria pod správu Mesta Trenčín, ale predstavujú zdroj údajov, koncový bod využívajúci služby ISVS Mesta Trenčín, alebo vykonávajú inú bližšie nešpecifikovanú úlohu vstupujúcu do procesov na strane mesta.

Primárne bude aplikačná vrstva reprezentovaná novovybudovaným ISVS – Informačným systémom elektronických služieb Mesta Trenčín. Ten bude zabezpečovať koncové služby prostredníctvom aplikačných služieb. Okrem toho bude mať veľmi dôležitú úlohu, nakoľko vytvorí chrbtovú kosť internej komunikácie všetkých interných informačných systémov a zároveň bude zabezpečovať komunikáciu s externými ISVS. Podrobný model aplikačnej architektúry znázorňuje nasledovný obrázok:



Na úrovni **business vrstvy** sú definovaní všetci relevantní stakeholderi a plánovaní používatelia riešenia, vrátane občanov, podnikateľských subjektov a zamestnancov samosprávy. Business vrstva špecifikuje vizuálne používateľské rozhrania, ktoré budú dostupné v rámci elektronických služieb poskytovaných prostredníctvom nového ISVS. Tieto služby budú rozdelené na verejnú časť (pre občanov a podnikateľov) a neverejnú časť (pre zamestnancov mesta). Súčasťou business vrstvy bude aj správcovské rozhranie systému, ktoré umožní efektívne riadenie celého riešenia. Okrem vizuálnych rozhraní sa počíta aj s nevizuálnymi rozhraniami určenými pre systémovú komunikáciu a automatizované procesy.

Na **aplikačnej vrstve** budú všetky elektronické služby implementované ako samostatné moduly. Tento modulárny prístup umožní vyššiu flexibilitu a opätovnú použiteľnosť jednotlivých služieb, čo výrazne zlepší schopnosť mesta prepojiť tieto moduly s existujúcimi alebo budúcimi systémami (napr. ďalšími ISVS alebo externými aplikáciami). Aplikačná vrstva obsahuje nasledujúce kľúčové komponenty:

1. **Integračná zbernica:** Zabezpečuje orchestráciu služieb a dátovú výmenu medzi jednotlivými modulmi a externými systémami. Služí ako centrálna komunikačná vrstva pre synchronizáciu procesov a výmenu informácií v reálnom čase.
2. **Dátový konektor:** Poskytuje špecializované rozhrania na integráciu ISVS s ostatnými mestskými informačnými systémami. Tento komponent je navrhnutý tak, aby zvládal obojsmernú komunikáciu a spracovanie údajov s dôrazom na bezpečnosť a výkonnosť.
3. **Nevizuálne integračné rozhrania:** Umožňujú komunikáciu s externými systémami (napr. národnými registrom, overovacími službami alebo autentifikačnými mechanizmami) s cieľom zabezpečiť automatizované procesy, ako je autentifikácia, autorizácia, alebo načítanie údajov.

Na **technologickej vrstve** sú komponenty podporujúce prevádzku celého systému. Hoci technologická vrstva nie je predmetom realizácie tohto projektu, architektúra zohľadňuje existujúcu IT infraštruktúru mesta, ktorá bude použitá na prevádzkovanie výstupov projektu. Táto vrstva zahŕňa servery, úložné systémy a sieťovú infraštruktúru potrebnú na zabezpečenie výkonnosti, škálovateľnosti a dostupnosti navrhnutého riešenia.

Výsledky projektu budú pozostávať z nového ISVS, ktorý bude integrovať verejnú a neverejnú časť portálu mesta. Verejná časť umožní občanom a podnikateľom jednoduchý prístup k personalizovaným elektronickým službám, ako je podávanie žiadostí alebo získavanie informácií. Neverejná časť, určená pre zamestnancov mesta, bude slúžiť na správu prijatých podaní, ich spracovanie a poskytovanie spätnej väzby občanom.

Navrhované riešenie počíta aj s nasadením **integračného komponentu**, ktorý umožní prepojenie informačného systému mesta s externými aplikáciami, systémami a registrami. Tento komponent bude kritický pre autentifikáciu používateľov a konzumáciu údajov z národných registrov. Okrem toho sa riešenie zameriava na prepojenie lokálnych evidencií mesta s externými registrami s cieľom zautomatizovať overovanie údajov. Predpokladom je využívanie spoľahlivých a konzistentných údajov („čistých dát“) z dostupných registrov. Tieto opatrenia zlepšia kvalitu služieb poskytovaných mestom a znížia administratívnu záťaž na zamestnancov.

Rozsah informačných systémov – AS IS

Názov ISVS	Modul ISVS <i>(zaškrtnite ak ISVS je modulom)</i>	Stav IS VS (AS IS)	Typ IS VS	Kód nadradeného ISVS <i>(v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)</i>
Webové sídlo Mesta Trenčín	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Prezentačný	
Informačný systém samosprávy - CG ISS	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Ekonomický a administratívny chod inštitúcie	
Modul úložisko SMART dát	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Integračný	
Grafický informačný systém - CG GISam	#	Prevádzkovaný a neplánujem rozvoj	Prezentačný	
Modul manažment interných dokumentov	#	Prevádzkovaný a neplánujem rozvoj	Integračný	
Modul napojenia na externé IS	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Integračný	

Rozsah informačných systémov – TO BE

Rozsah dotknutých ISVS z pohľadu ich ďalšej prevádzky po realizácii projektu – TO BE stav:

Názov ISVS	Modul ISVS <i>(zaškrtnite ak ISVS je modulom)</i>	Stav IS VS	Typ IS VS	Kód nadradeného ISVS <i>(v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)</i>
Webové sídlo Mesta Trenčín	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Prezentačný	
Informačný systém samosprávy - CG ISS	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Ekonomický a administratívny chod inštitúcie	
Modul úložisko SMART dát	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Integračný	
Grafický informačný systém - CG GISam	#	Prevádzkovaný a neplánujem rozvoj	Prezentačný	
Modul manažment interných dokumentov	#	Prevádzkovaný a neplánujem rozvoj	Integračný	
Modul napojenia na externé IS	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Integračný	

Využívanie nadrezortných a spoločných ISVS – AS IS

V súčasnosti sú využívané nadrezortné a spoločné ISVS.

Názov ISVS	Kód IS - Spoločné moduly	Spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente
Modul napojenia na externé IS	isvs_10519	IS CSRÚ-Modul procesnej integrácie a integrácie údajov
Modul napojenia na externé IS	isvs_8847	Modul elektronických schránok
Modul napojenia na externé IS	isvs_8846	Autentifikačný modul – komunikačná časť
Modul napojenia na externé IS	isvs_9368	Modul centrálnej elektronickej podateľne
Modul napojenia na externé IS	isvs_8848	Modul elektronických formulárov
Modul napojenia na externé IS	isvs_9369	Modul elektronického doručovania
Modul napojenia na externé IS	isvs_9370	Notifikačný modul
Modul napojenia na externé IS	isvs_8851	Modul dlhodobého uchovávania

Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné ISVS – spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente – TO BE

Kód IS	Názov ISVS	Kód IS - Spoločné moduly	Spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente
isvs_9663	Modul napojenia na externé IS	isvs_10519	IS CSRÚ-Modul procesnej integrácie a integrácie údajov

Prehľad plánovaného využívania iných ISVS (integrácie) – TO BE

V rámci projektu neplánujeme využívať iné ISVS.

Aplikačné služby pre realizáciu koncových služieb – TO BE

Názov AS	ISVS/modul ISVS (kód z MetaIS)	Aplikačná služba realizuje KS (kód KS z MetaIS)
Využitie spoločných modulov ÚPVS	Vytváranie, odosielanie a prijímanie elektronických správ (as_59630)	N/A
Autentifikačný modul	Autentifikácia používateľa na ÚPVS (BOK) (as_59698)	N/A
Modul elektronických formulárov	Poskytnutie vzorov e_formulárov (sluzba_is_185)	N/A
Poskytovanie údajov v otvorených formátoch	Zasielanie oznámení prostredníctvom elektronických komunikačných kanálov (sms, email) (as_59699)	N/A
Konzumovanie údajov z CSRÚ	isvs_11461	N/A
Publikácia informácií elektronicou cestou	isvs_11667	N/A

Aplikačné služby na integráciu – TO BE

Názov AS	Realizuje ISVS (kód MetaIS)	Poskytujúca alebo Konzumujúca	Integrácia cez CAMP	Integrácia s IS tretích strán	SaaS	Integrácia na AS poskytovateľa (kód MetaIS)
Poskytnutie konsolidovaných referenčných údajov z IS CSRÚ na synchronizáciu	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Konzumujúca	Nie	Nie	Nie	

Využívanie spoločných modulov ÚPVS	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Konzumujúca	Nie	Nie	Nie
------------------------------------	--	-------------	-----	-----	-----

Poskytovanie údajov z ISVS do IS CSRÚ – TO BE

Nerelevantné - Projektom nebudú poskytované údaje do CSRÚ.

Konzumovanie údajov z IS CSRÚ – TO BE

ID OE	Názov (konzumovaného) objektu evidencie	Kód a názov ISVS konzumujúceho OE z IS CSRÚ	Kód zdrojového ISVS v Metals
ID_41	Základné číselníky - MetaIS2	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Centrálny metainformačný systém verejnej správy; isvs_63
ID_42	Fyzické osoby	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Register fyzických osôb; isvs_191
ID_43	Fyzické osoby - Číselníky	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Register fyzických osôb; isvs_191
ID_44	Adresy	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Register adres; isvs_192
ID_45	Právnické osoby	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci; isvs_420
ID_46	Právnické osoby - RPO Odpis	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci; isvs_420
ID_47	Štatistické číselníky	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Štatistický informačný systém; isvs_411
ID_48	Výpis Register trestov	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	IS EOO/RTO - Evidencia odsúdených osôb; isvs_533
ID_49	Kataster nehnuteľností - Objekty ESKN (ÚGKK SR)	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	IS katastra nehnuteľností
ID_50	Topografické objekty z geodatabázy ZBGIS (ÚGKK SR)	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Základná báza údajov pre geografický informačný systém; isvs_423
ID_51	Číselníky ÚGKaK SR	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	-
ID_52	List vlastníctva katastrálneho územia	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	IS katastra nehnuteľností; isvs_421
ID_53	Kópia katastrálnej mapy	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	IS katastra nehnuteľností; isvs_421
ID_54	Priestorové informácie	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Register priestorových informácií; isvs_319
ID_55	Nedoplatky na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	IS JVP; isvs_8213
ID_56	Odvodová povinnosť voči ZP	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Konsolidovaný OE za všetky ZP poskytuje CSRÚ
ID_57	Daňové subjekty	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	IS finančnej správy
ID_58	Evidované nedoplatky na daniach a colných poplatkoch	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	IS finančnej správy
ID_59	Konkurz a reštrukturalizácia	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	IS registra úpadcov; isvs_5840

ID_60	Register partnerov verejného sektora	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Register partnerov verejného sektora; isvs_6376
ID_61	Porušenia zákazu nelegálneho zamestnávania	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Centrálny register nelegálneho zamestnávania; isvs_7957
ID_62	Centrálny register exekúcií	isvs_9663, Modul napojenia na externé IS	Centrálny register exekúcií; isvs_10853.

Dátová vrstva

Údaje v správe organizácie

Riadenie životného cyklu správy údajov zahŕňa viacero prepojených procesov a činností, ktoré sú nevyhnutné pre efektívne získavanie, správu, udržiavanie, distribúciu a archiváciu údajov v organizácii. Tento proces je obzvlášť dôležitý v projektoch, ktoré zahŕňajú informačné systémy obsahujúce objekty evidencie. Aby bol manažment údajov efektívny, je potrebné zaviesť štruktúrovaný proces. Zavedenie procesov nad informačnými systémami umožňuje efektívny manažment údajov v celom životnom cykle, od ich získania až po archiváciu a zaistí uje, že údaje budú správne spravované a chránené počas celého ich použitia. Mesto Trenčín má zavedený systematický manažment údajov (vrátane nastavenie príslušných procesov a metodík pre správu celého životného cyklu údajov) a eviduje a spravuje údaje v strojovo-spracovateľnej podobe. V kapitolách nižšie popisujeme AS IS stav a následne TO BE stav organizácie z pohľadu údajov, ich štruktúry a následného výkonu príslušnej agendy vo vzťahu k projektu.

Dátový rozsah projektu - Prehľad objektov evidencie - TO BE

ID OE	Objekt evidencie - názov	Objekt evidencie - popis	Referencovateľný identifikátor URI dátového prvku
ID_1	Ulice	Zoznam ulíc mesta	<i>Nemá</i>
ID_2	Stavby	Register stavieb a adries v meste	<i>Nemá</i>
ID_3	Obyvatelia	Organizačná štruktúra MsÚ	<i>Nemá</i>
ID_4	Uzávierky komunikácií	Zoznam kontaktných miest	<i>Nemá</i>
ID_5	Register adries a stavieb	Zoznam úradných hodín	<i>Nemá</i>
ID_6	Evidencia psov	Zoznam poslancov mestského zastupiteľstva	<i>Nemá</i>
ID_7	Organizačná štruktúra	Zoznam komisií pôsobiach v meste	<i>Nemá</i>
ID_8	Kontaktné miesta	Zoznam výborov pôsobiach v meste	<i>Nemá</i>
ID_9	Úradné hodiny	Menný zoznam členov komisií/výborov	<i>Nemá</i>
ID_10	Zoznam poslancov	Zoznam účinných všeobecne záväzných nariadení („VZN“)	<i>Nemá</i>
ID_11	Zoznam komisií	Zoznam škôl a školských zariadení	<i>Nemá</i>
ID_12	Zoznam výborov	Zoznam iných zariadení mesta ako tých čo spadajú pod	<i>Nemá</i>
ID_13	Členovia komisií/výborov	oblasť školstva	<i>Nemá</i>
ID_14	VZN	Zoznam podnikateľských subjektov založených mestom	<i>Nemá</i>
ID_15	Zoznam škôl	Zoznam objednávok	<i>Nemá</i>
ID_16	Zoznam iných zariadení	Zoznam faktúr	<i>Nemá</i>
ID_17	Podnikateľské subjekty	Údaje zverejňované na úradnej tabuli mesta	<i>Nemá</i>
ID_18	Objednávky	Zoznam daňových dlžníkov	<i>Nemá</i>
ID_19	Faktúry	Zoznam ulíc mesta	<i>Nemá</i>

ID_20	Úradná tabuľa	Register stavieb a adries v meste	Nemá
ID_21	Dlžníci	Organizačná štruktúra MsÚ	Nemá
ID_22	Mestské časti, volebné obvody	Mestské časti, volebné obvody	Nemá
ID_23	Intravilán mesta	Intravilán mesta	Nemá
ID_24	Školské zariadenia	Školské zariadenia	Nemá
ID_25	Monitorovacie zariadenia	Monitorovacie zariadenia	Nemá
ID_26	Verejná zeleň	Verejná zeleň	Nemá
ID_27	Stromy a dreviny	Stromy a dreviny	Nemá
ID_28	Ihriská a športoviská	Ihriská a športoviská	Nemá
ID_29	Cyklotrasy	Cyklotrasy	Nemá
ID_30	Stojany na bicykle	Stojany na bicykle	Nemá
ID_31	Parkovanie bicyklov – kryté	Parkovanie bicyklov – kryté	Nemá
ID_32	Veľkoobjemové kontajnery	Veľkoobjemové kontajnery	Nemá
ID_33	Sakrálné objekty	Sakrálné objekty	Nemá
ID_34	Fontány a pramene	Fontány a pramene	Nemá
ID_35	Verejné WC	Verejné WC	Nemá
ID_36	Majetok mesta – KN – C	Majetok mesta – KN – C	Nemá
ID_37	Majetok mesta – KN – E	Majetok mesta – KN – E	Nemá
ID_38	Rezidenčné parkovanie	Rezidenčné parkovanie	Nemá
ID_39	Rezidenčné parkovanie – vyhradené	Rezidenčné parkovacie miesta vyhradené/ZŤP a pod	Nemá
ID_40	Parkovacie automaty	Parkovacie automaty	Nemá
ID_41	Základné číselníky – MetaIS2		Nemá
ID_42	Fyzické osoby		Nemá
ID_43	Fyzické osoby – číselníky		Nemá
ID_44	Adresy		Nemá
ID_45	Právnické osoby		Nemá
ID_46	Právnické osoby – RPO		Nemá
ID_47	Štatistické číselníky		Nemá
ID_48	Výpis z registra trestov		Nemá
ID_49	Kataster nehnuteľností – Objekty EKS N		Nemá
ID_50	Topografické objekty z geodatabázy ZBIGS		Nemá
ID_51	Číselníky ÚGKK SR		Nemá
ID_52	List vlastníctva katastrálneho územia		Nemá
ID_53	Kópia katastrálnej mapy		Nemá
ID_54	Priestorové informácie		Nemá
ID_55	Nedoplatky na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie		Nemá
ID_56	Odvodová povinnosť voči ZP		Nemá
ID_57	Daňové subjekty		Nemá
ID_58	Evidované nedoplatky na daniach a colných poplatkoch		Nemá
ID_59	Konkurz a reštrukturalizácia		Nemá

ID_60	Register partnerov verejného sektora	Nemá
ID_61	Porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania	Nemá
ID_62	Centrálny register exekúcií	Nemá

Referenčné údaje

Objekty evidencie z pohľadu procesu ich vyhlásenia za referenčné

V projekte nebudú vznikať údaje, ktoré by sa dali označiť ako referenčné.

Identifikácia údajov pre konzumovanie alebo poskytovanie údajov do/z CSRU

ID OE	Názov referenčného údajja / objektu evidencie <i>(uvádzať OE z tabuľky v kap. 4.3.2)</i>	Konzumovanie / poskytovanie	Osobitný právny predpis pre poskytovanie / konzumovanie údajov
ID_41	Základné číselníky – MetalS2	Konzumovanie	Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení
ID_42	Fyzické osoby	Konzumovanie	Zákon č. 563 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov Zákon č. 582/2004 Z.z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov Zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach Vyhláška č. 628/2002 o archívoch a registratúrach Výnos č. 525/2011 o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry.
ID_43	Fyzické osoby – číselníky	Konzumovanie	Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení
ID_44	Adresy	Konzumovanie	Zákon č. 221/1996 Z.z. o územnom a správnom usporiadaní SR
ID_45	Právnické osoby	Konzumovanie	Zákon č. 145/1995 o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
ID_46	Právnické osoby – RPO	Konzumovanie	Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
ID_47	Štatistické číselníky	Konzumovanie	Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

ID_48	Výpis z registra trestov	Konzumovanie	Zákon č. 311/2011 Z.z. zákonník práce Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve
ID_49	Kataster nehnuteľností – Objekty EKSN	Konzumovanie	e Zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ID_50	Topografické objekty z geodatabázy ZBIGS	Konzumovanie	Zákon č. 50/1976 Zb. Zákon o územnom plánovaní a stavebnom poriadku
ID_51	Číselníky ÚGKK SR	Konzumovanie	Zákon č. 50/1976 Zb. Zákon o územnom plánovaní a stavebnom poriadku
ID_52	List vlastníctva katastrálneho územia	Konzumovanie	Zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ID_53	Kópia katastrálnej mapy	Konzumovanie	Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí
ID_54	Priestorové informácie	Konzumovanie	Zákon č. 50/1976 Zb. Zákon o územnom plánovaní a stavebnom poriadku
ID_55	Nedoplatky na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie	Konzumovanie	Zákon č. 563 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ID_56	Odvodová povinnosť voči ZP	Konzumovanie	Zákon č. 311/2011 Z.z. Zákonník práce
ID_57	Daňové subjekty	Konzumovanie	Zákon č. 563 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ID_58	Evidované nedoplatky na daniach a colných poplatkoch	Konzumovanie	Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení Zákon č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy
ID_59	Konkurz a reštrukturalizácia	Konzumovanie	Zákon č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy
ID_60	Register partnerov verejného sektora	Konzumovanie	Zákon č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy
ID_61	Porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania	Konzumovanie	Zákon č. 369 Zb. o obecnom zriadení
ID_62	Centrálny register exekúcií	Konzumovanie	Zákon č. 311/2011 Z.z. zákonník práce Zákon č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

Kvalita a čistenie údajov

Zhodnotenie objektov evidencie z pohľadu dátovej kvality

ID OE	Objekt evidencie (uvádzať OE z tabuľky 11)	Významnosť kvality 1 (malá) až 5 (veľmi významná)	Citlivosť kvality 1 (malá) až 5 (veľmi významná)	Priorita – poradie dôležitosti (začnite číslom od najdôležitejšieho)
ID_1	Ulice	5	3	
ID_2	Stavby	5	3	
ID_3	Obyvatelia	5	3	
ID_4	Uzávierky komunikácií	5	3	
ID_5	Register adries a stavieb	5	3	
ID_6	Evidencia psov	5	3	
ID_7	Organizačná štruktúra	5	3	
ID_8	Kontaktné miesta	5	3	
ID_9	Úradné hodiny	5	3	
ID_10	Zoznam poslancov	5	3	
ID_11	Zoznam komisií	5	3	
ID_12	Zoznam výborov	5	3	
ID_13	Členovia komisií/ výborov	5	3	
ID_14	VZN	5	3	
ID_15	Zoznam škôl	5	3	
ID_16	Zoznam iných zariadení	5	3	
ID_17	Podnikateľské subjekty	5	3	
ID_18	Objednávky	5	3	
ID_19	Faktúry	5	3	
ID_20	Úradná tabuľa	5	3	
ID_21	Dlžníci	5	3	
ID_22	Mestské časti, volebné obvody	5	3	
ID_23	Intravilán mesta	5	3	
ID_24	Školské zariadenia	5	3	
ID_25	Monitorovacie zariadenia	5	3	
ID_26	Verejná zeleň	5	3	
ID_27	Stromy a dreviny	5	3	
ID_28	Ihriská a športoviská	5	3	
ID_29	Cyklotrasy	5	3	
ID_30	Stojany na bicykle	5	3	
ID_31	Parkovanie bicyklov – kryté	5	3	
ID_32	Veľkoobjemové kontajnery	5	3	
ID_33	Sakrálné objekty	5	3	
ID_34	Fontány a pramene	5	3	
ID_35	Verejné WC	5	3	
ID_36	Majetok mesta – KN – C	5	3	
ID_37	Majetok mesta – KN – E	5	3	
ID_38	Rezidenčné parkovanie	5	3	

ID_39	Rezidenčné parkovanie 5 - vyhradené	3
ID_40	Parkovacie automaty 5	3

Roly a predbežné personálne zabezpečenie pri riadení dátovej kvality

Nerelevantné- nejedná sa o projekt manažmentu údajov.

Otvorené údaje

V rámci projektu bude implementovaná automatizovaná podpora pre publikáciu otvorených údajov prostredníctvom vybudovania lokálneho katalógu otvorených dát (LKOD) mesta Trenčín. Tento katalóg bude založený na technológii SPARQL Endpoint, čo umožní efektívnu a flexibilnú manipuláciu s údajmi, vrátane dopytovania a vyhľadávania dát na základe štandardizovaných protokolov pre sémantický web. SPARQL Endpoint poskytuje robustné riešenie pre publikáciu a výmenu údajov, čím zabezpečuje dodržiavanie otvorených štandardov a zvyšuje interoperabilitu dátových súborov v rámci verejnej správy. Lokálny katalóg otvorených dát bude následne zaregistrovaný a integrovaný do centrálného Národného katalógu otvorených údajov (NKOD), ktorý je dostupný na platforme **data.gov.sk**. Tento proces bude plne automatizovaný prostredníctvom tzv. *harvestingu*, čo znamená, že údaje z lokálneho katalógu budú pravidelne a automaticky synchronizované a aktualizované v centrálnom katalógu. Automatizovaný proces zaručí, že všetky nové alebo aktualizované datasety budú bezodkladne prenesené a katalogizované v NKOD, čím sa zabezpečí aktuálnosť a konzistentnosť publikovaných informácií.

Okrem toho, tento systém poskytne mechanizmy na správu a validáciu metadát, čím sa posilní kvalita a konzistentnosť publikovaných otvorených údajov. Lokálny katalóg bude schopný automaticky generovať a poskytovať podrobné štatistiky o publikovaných údajoch, vrátane počtu záznamov, frekvencie aktualizácií a metrik kvality údajov. Tento prístup nielen zjednoduší správu údajov na strane mesta, ale tiež podporí transparentnosť a zlepšenie dostupnosti údajov pre verejnosť, podnikateľskú sféru a ďalšie subjekty verejného sektora.

Technologická infraštruktúra postavená na otvorených štandardoch, ako je SPARQL Endpoint, umožní široké využitie údajov a ich integráciu do rôznych analytických a vizualizačných nástrojov, čo prispeje k efektívnejšiemu využívaniu verejných údajov na analytické, výskumné a strategické účely. Súbor výstupov, ktoré budú generované a publikované vychádzal z poznania agendy a zainteresovaných osôb. Dané dáta budú konzumované a využívané, inštitúciami verejnej správy, 3. sektorom, na národnej a EU úrovni. Vo všeobecnosti sa pri návrhu projektových zámerov aplikoval princíp dostupnosti verejných údajov t.j. údaje z verejných zdrojov majú byť dostupné verejnosti ak ich zverejnenie nie je obmedzené legislatívne alebo iným relevantným dôvodom. V súvislosti s digitálnou transformáciou Slovenska, cieľmi NKIVS a inými strategickými dokumentami, ale aj európskou legislatívou a aj požiadavkami verejnosti si uvedomujeme potrebu nielen zverejňovať údaje, ale aj sprístupňovať otvorené údaje.

ID OE	Názov objektu evidencie / datasetu (uvádzať OE z tabuľky 11)	Požadovaná	Periodicita publikovania
		interoperabilita 3★ - 5★	(týždenne, mesačne, polročne, ročne)
ID_1	Ulice	3★	Automatizovane
ID_2	Stavby	3★	Automatizovane
ID_3	Obyvatelia	3★	Automatizovane
ID_4	Uzávierky komunikácií	3★	Automatizovane
ID_5	Register adries a stavieb	3★	Automatizovane
ID_6	Evidencia psov	3★	Automatizovane
ID_7	Organizačná štruktúra	3★	Automatizovane
ID_8	Kontaktné miesta	3★	Automatizovane
ID_9	Úradné hodiny	3★	Automatizovane
ID_10	Zoznam poslancov	3★	Automatizovane
ID_11	Zoznam komisií	3★	Automatizovane
ID_12	Zoznam výborov	3★	Automatizovane
ID_13	Členovia komisií/výborov	3★	Automatizovane

ID_14	VZN	3★	Automatizovane
ID_15	Zoznam škôl	3★	Automatizovane
ID_16	Zoznam iných zariadení	3★	Automatizovane
ID_17	Podnikateľské subjekty	3★	Automatizovane
ID_18	Objednávky	3★	Automatizovane
ID_19	Faktúry	3★	Automatizovane
ID_20	Úradná tabuľa	3★	Automatizovane
ID_21	Dlžníci	3★	Automatizovane
ID_22	Mestské časti, volebné obvody	3★	Automatizovane
ID_23	Intravilán mesta	3★	Automatizovane
ID_24	Školské zariadenia	3★	Automatizovane
ID_25	Monitorovacie zariadenia	3★	Automatizovane
ID_26	Verejná zeleň	3★	Automatizovane
ID_27	Stromy a dreviny	3★	Automatizovane
ID_28	Ihriská a športoviská	3★	Automatizovane
ID_29	Cyklotrasy	3★	Automatizovane
ID_30	Stojany na bicykle	3★	Automatizovane
ID_31	Parkovanie bicyklov – kryté	3★	Automatizovane
ID_32	Veľkoobjemové kontajnery	3★	Automatizovane
ID_33	Sakrálné objekty	3★	Automatizovane
ID_34	Fontány a pramene	3★	Automatizovane
ID_35	Verejné WC	3★	Automatizovane
ID_36	Majetok mesta – KN – C	3★	Automatizovane
ID_37	Majetok mesta – KN – E	3★	Automatizovane
ID_38	Rezidenčné parkovanie	3★	Automatizovane
ID_39	Rezidenčné parkovanie – vyhradené	3★	Automatizovane
ID_40	Parkovacie automaty	3★	Automatizovane

Analytické údaje

Projektom nebudú poskytované žiadne analytické údaje. – Nerealizuje sa

Moje údaje

Projektom nebudú poskytované žiadne analytické údaje. – Nerealizuje sa

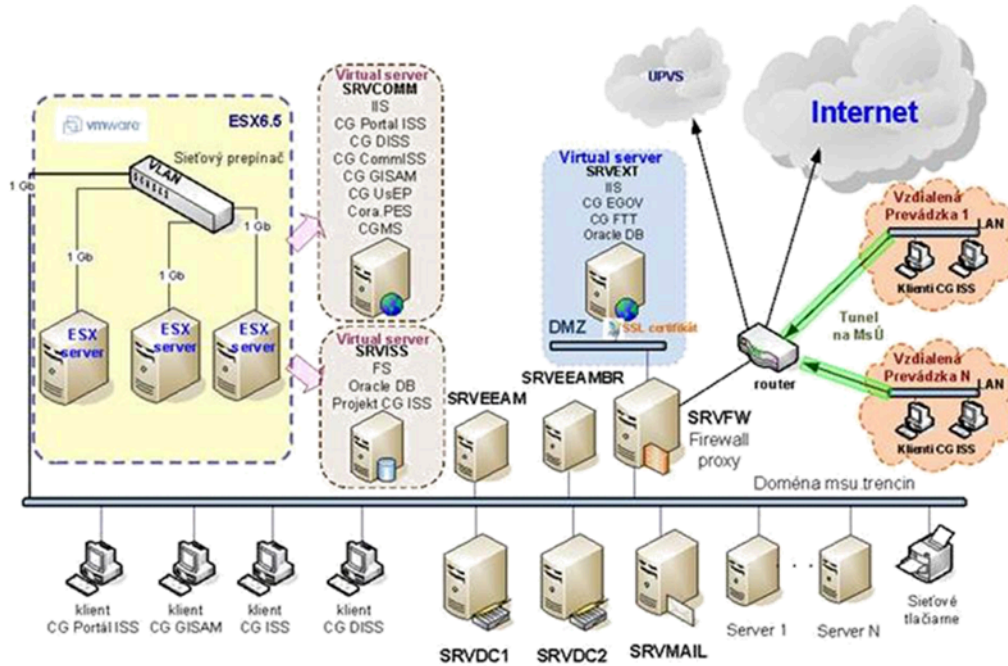
Prehľad jednotlivých kategórií údajov

ID	Register / Objekt evidencie	Referenčné údaje	Moje údaje	Otvorené údaje	Analytické údaje
	<i>(uvádzať OE z tabuľky v kap. 4.3.2)</i>				
ID_1	Ulice	#	#	#	#
ID_2	Stavby	#	#	#	#
ID_3	Obyvatelia	#	#	#	#
ID_4	Uzavierky komunikácií	#	#	#	#
ID_5	Register adres a stavieb	#	#	#	#

ID_6	Evidencia psov	#	#	#	#
ID_7	Organizačná štruktúra	#	#	#	#
ID_8	Kontaktné miesta	#	#	#	#
ID_9	Úradné hodiny	#	#	#	#
ID_10	Zoznam poslancov	#	#	#	#
ID_11	Zoznam komisií	#	#	#	#
ID_12	Zoznam výborov	#	#	#	#
ID_13	Členovia komisií/ výborov	#	#	#	#
ID_14	VZN	#	#	#	#
ID_15	Zoznam škôl	#	#	#	#
ID_16	Zoznam iných zariadení	#	#	#	#
ID_17	Podnikateľské subjekty	#	#	#	#
ID_18	Objednávky	#	#	#	#
ID_19	Faktúry	#	#	#	#
ID_20	Úradná tabuľa	#	#	#	#
ID_21	Dlžníci	#	#	#	#
ID_22	Mestské časti, volebné obvody	#	#	#	#
ID_23	Intravilán mesta	#	#	#	#
ID_24	Školské zariadenia	#	#	#	#
ID_25	Monitorovacie zariadenia	#	#	#	#
ID_26	Verejná zeleň	#	#	#	#
ID_27	Stromy a dreviny	#	#	#	#
ID_28	Ihriská a športoviská	#	#	#	#
ID_29	Cyklotrasy	#	#	#	#
ID_30	Stojany na bicykle	#	#	#	#
ID_31	Parkovanie bicyklov - kryté	#	#	#	#
ID_32	Veľkoobjemové kontajnery	#	#	#	#
ID_33	Sakrálné objekty	#	#	#	#
ID_34	Fontány a pramene	#	#	#	#
ID_35	Verejné WC	#	#	#	#
ID_36	Majetok mesta - KN - C	#	#	#	#
ID_37	Majetok mesta - KN - E	#	#	#	#
ID_38	Rezidenčné parkovanie	#	#	#	#
ID_39	Rezidenčné parkovanie - vyhradené	#	#	#	#
ID_40	Parkovacie automaty	#	#	#	#

Technologická vrstva

Prehľad technologického stavu - AS IS



Požiadavky na výkonnostné parametre, kapacitné požiadavky – TO BE

Parameter	Jednotky	Predpokladaná hodnota	Poznámka
Počet interných používateľov	Počet	255	Hodnota reprezentuje počet všetkých priradených používateľských prístupov
Počet súčasne pracujúcich interných používateľov v špičkovom zaťažení	Počet	200	Hodnota reprezentuje počet v jednej chvíli prihlásených používateľov
Počet externých používateľov (internet)	Počet	5000/rok	Počet osôb, ktoré pristúpili k webovému sídlu, na ktorom sú dostupné niektoré
Počet externých používateľov používajúcich systém v špičkovom zaťažení	Počet	500	Max do 10 % všetkých užívateľov
Počet transakcií (podaní, požiadaviek) za obdobie	Počet/obdobie	20 000 / rok	Počet prijatých záznamov v registratúre
Objem údajov na transakciu	Objem/transakcia	1 MB	Priemerná veľkosť záznamu
Objem existujúcich kmeňových dát	Objem	250 GB	

Návrh riešenia technologickej architektúry

Vzhľadom na dostatočný priestor na vlastnej infraštruktúre mesta Trenčín pre implementáciu projektu, v rámci projektu nie je plánované využívanie IAAS/PAAS a SAAS verejnej časti eSKcloudu alebo vládneho cloudu, čím sa zabezpečí jednoduchšia implementácia a správa IS projektu.

Využívanie služieb z katalógu služieb vládneho cloudu

Nerelevantné – projekt neplánuje využívať služby z katalógu služieb vládneho cloudu.

Bezpečnostná architektúra

Základnými východiskami pre rozvíjané riešenie bezpečnosti IS sú rovnako ako v súčasnom stave právne predpisy ako zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov, zákon č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe, zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti a ďalej ISO/IES 27000, Common Criteria a OWASP Guides a dodatočných požiadaviek prevádzkovateľa systému.

Riešenie bude v oblasti bezpečnosti a ochrany dát aplikovať relevantné centrálné nastavené bezpečnostné politiky a pravidlá. Na technologickej úrovni budú implementované systémy v čo najvyššej možnej miere využívať komponenty, platformy a technológie vládneho cloudu v nasledujúcich oblastiach:

- Bezpečnosť aplikácií s cieľom zabezpečiť dôvernosť, integritu, autentickosť a dostupnosť dát vytváraných, spracovávaných, uchovávaných alebo prenášaných prostredníctvom riešenia, a to v súlade so štandardom ISO/IEC 15408.
- Bezpečnosť platformy a bezpečnosť dátových úložísk v cloudovom prostredí, v rámci ktorej sa definujú aktualizácie a udržiavanie štandardov pre jednotlivé operačné a databázové systémy, riadenie servisných a bezpečnostných záplat, riadenie zraniteľností a prístupov k virtualizačnej platforme, logovanie prístupov a zmien pre audit, ochrana pred škodlivým kódom.
- Bezpečnosť sietí, kde sa nastaví monitoring sieťových prístupov, DNS bezpečnosť, bezpečnosť vzdialenej práce a práce externistov, emailových sieťových brán, dôveryhodných sieťových a internetových spojení.
- Riadenie prístupov a autentifikačný a autorizačný koncept bude využívať centrálny komponent pre správu identít a prístupov.
- Riadenie kontinuity prevádzky bude budované na využití druhého DC vládneho cloudu, replikácie dát a virtuálnych serverov budú v kompetencii prevádzky cloudu.
- Validácia vstupných a výstupných dát – vzhľadom na zvýšené toky dát z externého prostredia bude potrebné venovať zvýšenú pozornosť validáciám štruktúr a povoleného obsahu dát pred ich spracovaním a importom do konsolidovanej databázy. Výstupné dáta bude potrebné špecificky kontrolovať a chrániť pred zverejnením obchodne citlivých a osobných údajov.
- Riadenie prostredí pre vývoj, migrácie dát a testovanie – pre štandardný prístup implementácie a testovania zmien a datasetov pred ich nasadením do produkčného prostredia.

Všetky rozhrania si budú vyžadovať pripojenie pomocou SSL. Zabezpečený bude monitoring sieťových prístupov, bezpečnosti údajov na diskových poliach, logovanie prístupov a zmien, ako aj služba poskytovania bezpečnej prístupovej siete. V rámci samotného IS budú využívané analytické nástroje pre monitorovanie a vyhodnocovanie bezpečnosti. V rámci IKT vybavenia bude zabezpečené nástroje pre ochranu proti škodlivému softvéru. IKT vybavenie v rámci miest podpory bude využívať VPN prepojenie. Pred spustením IS do prevádzky budú realizované penetračné testy.

Povinnosťou bude preukázať súlad so zákonom č. 95/2019 zákona o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pre úspešnú realizáciu projektu je potrebné zabezpečiť dodržanie pravidiel stanovených Vyhláškou č. 78/2020 (resp. jej novelizácii) Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy. Z hľadiska ochrany osobných údajov bude dátový manažment realizovaný v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Implementácia a prevádzka systému musí v oblasti bezpečnosti brať do úvahy aj Zákon 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti, v znení neskorších predpisov. Bude vypracovaný bezpečnostný projekt rešpektujúci tieto pravidlá.

Bezpečnostná architektúra budúceho stavu bude v súlade s dotknutými právnymi normami a zároveň s technickými normami, ktoré stanovujú úroveň potrebnej bezpečnosti IS, pre manipuláciu so samotnými dátami, alebo technické / technologické / personálne zabezpečenie samotnej výpočtovej techniky/HW vybavenia. Ide najmä o:

- zákon č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 45/2011 Z.z. o kritickej infraštruktúre
- vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy

- vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy
- vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 158/2018 Z. z. o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)
- zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) (EÚ) 2022/2555 zo 14. decembra 2022 o opatreniach na zabezpečenie vysokej spoločnej úrovne kybernetickej bezpečnosti v Únii, ktorou sa mení nariadenie (EÚ) č. 910/2014 a smernica (EÚ) 2018/1972 a zrušuje smernica (EÚ) 2016/1148 (smernica NIS 2)
- zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o kybernetickej bezpečnosti“),
- vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 164/2018 Z. z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovej služby (kritériá základnej služby),
- vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 165/2018 Z. z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá pre jednotlivé kategórie závažných kybernetických bezpečnostných incidentov a podrobnosti hlásenia kybernetických bezpečnostných incidentov,
- vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 264/2023 Z. z. ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení,
- vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 493/2022 Z. z. o audite kybernetickej bezpečnosti,
- zákon č. 301/2023 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,
- vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy,
- vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020, ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy,
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) – GDPR,
- zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Metodika analýzy rizík kybernetickej bezpečnosti - Metodika analýzy rizík pre uplatnenie v procesoch riadenia rizika v zmysle požiadaviek zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti (NBÚ)

Závislosti na ostatné ISVS / projekty

Predkladaný projekt nie je závislý na iných pripravovaných resp. prebiehajúcich projektoch.

Zdrojové kódy

Súčasťou dodávky budú aj zdrojové kódy k vytvorenému riešeniu, pokiaľ to nevyklučujú licenčné podmienky tretích osôb vo vzťahu k štandardným Softvérovým produktom, s komentármi a technickým popisom, a to pre prevádzkové a testovacie verzie počítačových programov, a práva na ich zverejnenie v centrálnom repozitári zdrojových kódov podľa § 15 ods. 2 písm. d) Zákona o informačných technológiách vo verejnej správe a § 31 vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy č. 78/2020 Z. z., a iného predpisu, ktorý môže v budúcnosti vyhlášku č. 78/2020 Z. z. nahradiť alebo doplniť.

Mesto Trenčín plánuje pri obstarávaní postupovať v zmysle vzoru Zmluvy o dielo. Zmluvnú úpravu predkladáme nasledujúcu:

- Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Informačného systému odovzdať Objednávateľovi funkčné vývojové a produkčné prostredie, ktoré je súčasťou Informačného systému.

- Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Informačného systému alebo jeho časti odovzdať Objednávateľovi Vytvorený zdrojový kód v jeho úplnej aktuálnej podobe, zapečatený, na neprepisovateľnom technickom nosiči dát s označením časti a verzie Informačného systému, ktorej sa týka. Za odovzdanie Vytvoreného zdrojového kódu Objednávateľovi sa na účely tejto Zmluvy o dielo rozumie odovzdanie technického nosiča dát Oprávnenej osobe Objednávateľa. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dát bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný preberací protokol.
- Informačný systém (Dielo) v súlade s Technickou špecifikáciou obsahuje od zvyšku Diela oddeliteľný modul (časť) vytvorený Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy o dielo, ktorý je bez úpravy použiteľný aj tretími osobami, aj na iné alebo podobné účely, ako je účel vyplývajúci z tejto Zmluvy o dielo (ďalej ako „Modul“). A to najmä pre modul Karta občana. Vytvorený zdrojový kód Informačného systému (s výnimkou Modulu) vrátane jeho dokumentácie bude prístupný v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky č. 78/2020 (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia v zmysle Zákona o ITVS – vytvorený zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia). Pre zamedzenie pochybností uvádzame, že sa jedná len o zdrojový kód ktorý Dodávateľ vytvoril, alebo pozmenil v súvislosti s realizáciou diela. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť Vytvorený zdrojový kód okrem orgánov podľa predchádzajúcej vety aj tretím osobám, ale len na špecifický účel, na základe riadne uzatvorenej písomnej zmluvy o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií.
- Ak je medzi zmluvnými stranami uzatvorená SLA zmluva, od prevzatia Informačného systému sa prístup k vytvorenému zdrojovému kódu vo vývojovom a produkčnom prostredí, vrátane nakladania s týmto zdrojovým kódom, začne riadiť podmienkami dohodnutými v SLA zmluve.
- Vytvorený zdrojový kód musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, t. j. v takej, ktorá umožňuje kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu (napr. interfejsov a pod.) takejto Informačného systému alebo jeho časti. Zároveň odovzdaný Vytvorený zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%) a dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQLa pod. (minimálne stupňa B).
- Pre zamedzenie pochybností, povinnosti Zhotoviteľa týkajúce sa Vytvoreného zdrojového kódu platí i na akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, uprade alebo update Vytvoreného zdrojového kódu a/alebo vyššie uvedenej dokumentácie, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy o dielo alebo v rámci záručných opráv. Vytvorené zdrojové kódy budú vytvorené vyexportovaním z produkčného prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickom médiu v zapečatenom obale. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní Vytvoreného zdrojového kódu, pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť Vytvoreného zdrojového kódu na odovzdávanom elektronickom médiu.
- Nebezpečenstvo poškodenia zdrojových kódov prechádza na Objednávateľa momentom prevzatia Informačného systému alebo jeho časti, pričom Objednávateľ sa zaväzuje uložiť zdrojové kódy takým spôsobom, aby zamedzil akémukoľvek neoprávnenému prístupu tretej osoby. Momentom platnosti SLA zmluvy umožní Objednávateľ poskytovateľovi, za predpokladu, že to je nevyhnutné, prístup k Vytvorenému zdrojovému kódu výlučne na účely plnenia povinností z uzatvorenej SLA zmluvy.

Prevádzka a údržba

Prevádzka a údržba navrhnutého riešenia projektu bude zabezpečená internými personálnymi kapacitami na úrovni podpory L1 až L3 (L3 externe). Pre hlásenie problémov bude využívaný Helpdesk. Predpoklad riešenia problémov a požiadaviek bude od nahlásenia problému alebo požiadavky prostredníctvom helpdesku (e-mailom, telefonicky, formulárom), identifikácia a preverenie problému/požiadavky, vykonanie opravy/podpory.

Mesto Trenčín v súčasnosti disponuje externým zamestnancom: Manažér kybernetickej a informačnej bezpečnosti.

Prevádzkové požiadavky

Prevádzkové požiadavky budú zabezpečené na úrovni podpory L1, L2 a L3.

Úrovne podpory používateľov

Help Desk bude realizovaný cez 3 úrovne podpory s nasledujúcim označením:

- **L1 podpora** - začiatková úroveň podpory, ktorá je zodpovedná za riešenie základných problémov a požiadaviek koncových užívateľov a ďalšie služby vyžadujúce základnú úroveň technickej podpory. Základnou funkciou podpory 1. stupňa je zhromaždiť informácie, previesť základnú analýzu a určiť príčinu problému a jeho klasifikáciu. Typicky sú v úrovni L1 riešené priamočiare a jednoduché problémy a základné diagnostiky, overenie dostupnosti jednotlivých vrstiev infraštruktúry (sieťové, operačné, vizualizačné,

aplikačné atď.) a základné užívateľské problémy (typicky zabudnutie hesla), overovanie nastavení SW a HW atď.

- **L2 podpora** - riešiteľské tímy s hlbšou technologickou znalosťou danej oblasti. Riešitelia na úrovni Podpory L2 nekomunikujú priamo s koncovým užívateľom, ale sú zodpovední za poskytovanie súčinnosti riešiteľom 1. úrovne podpory pri riešení eskalovaného hlásenia, čo mimo iného obsahuje aj spätnú kontrolu a podrobnejšiu analýzu zistených dát predaných riešiteľom 1. úrovne podpory. Výstupom takejto kontroly môže byť potvrdenie, upresnenie, alebo prehodnotenie hlásenia v závislosti na potrebách Objednávateľa. Primárnym cieľom riešiteľov na úrovni Podpory L2 je dostať Hlásenie čo najskôr pod kontrolu a následne ho vyriešiť - s možnosťou eskalácie na vyššiu úroveň podpory – Podpora L3.
- **L3 podpora** - Podpora 3. stupňa predstavuje najvyššiu úroveň podpory pre riešenie tých najobťažnejších hlásení, vrátane prevádzania hĺbkových analýz a riešenie extrémnych prípadov, ktorú bude zabezpečovať výrobca implementovaných nástrojov.

Prevádzka implementovaných nástrojov v rámci projektu L1 až L3 bude zabezpečená internými zamestnancami Mesto Trenčín. V prípade nevyhnutnej potreby bude zabezpečená L3 podpora výrobcu implementovaných nástrojov, ktorá bude financovaná z vlastných zdrojov Mesto Trenčín.

Riešenie incidentov – SLA parametre

Za incident je považovaná chyba IS, t.j. správanie sa v rozpore s prevádzkovou a používateľskou dokumentáciou IS. Za incident nie je považovaná chyba, ktorá nastala mimo prostredia IS napr. výpadok poskytovania konkrétnej služby Vládneho cloudu alebo komunikačnej infraštruktúry.

Označenie naliehavosti incidentu:

Označenie naliehavosti incidentu	Závažnosť incidentu	Popis naliehavosti incidentu
A	Kritická	Je to vada spôsobená vážnou chybou a/ alebo nedostatkom dodávanej softvérovej aplikácie, pričom táto chyba a/alebo nedostatok zabraňuje používaniu dodávanej softvérovej aplikácie. Nie je možné poskytnúť požadovaný výstup z IS.
B	Vysoká	Je vada, spôsobená chybou a/alebo nedostatkom dodávanej softvérovej aplikácie, pričom táto chyba a/alebo nedostatok obmedzuje používanie dodávanej softvérovej aplikácie nasledovne: <p>Niektoré aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávanej softvérovej aplikácie nie sú funkčné alebo nie je umožnený prístup k niektorej aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávanej softvérovej aplikácie</p> <p>alebo</p> <p>(ii) Nie je možné vykonať výber niektorých údajov alebo nie je možné vyhotoviť niektorý výstup z databázy údajov dodávanej softvérovej aplikácie alebo nie je možné vykonať prístup k niektorým údajom v databáze údajov dodávanej softvérovej aplikácie.</p> <p>napr. tlač pomocných výstupov, zostavy, funkčnosť nesúvisiaca s vyrubéním a pod.</p>
C	Stredná	Do tejto kategórie spadajú všetky chyby a/alebo nedostatky spojené s používaním dodávanej softvérovej aplikácie, ktoré

nie sú klasifikované ako závažné alebo kritické vady, pričom však čiastočne obmedzujú používanie dodávanej softvérovej aplikácie a vyžadujú si:

Nastavenie parametrov systému
Poskytovateľom alebo

(ii) Vzniknutá vada a/alebo nedostatok má za príčinu miernu nepohodnosť pri práci so softvérovou aplikáciou, ktorá je však funkčná.

možný dopad:

Označenie závažnosti incidentu	Dopad	Popis dopadu
1	katastrofický	katastrofický dopad, priamy finančný dopad alebo strata dát,
2	značný	značný dopad alebo strata dát
3	malý	malý dopad alebo strata dát

Výpočet priority incidentu je kombináciou dopadu a naliehavosti v súlade s best practices ITIL V3 uvedený v nasledovnej matici:

Matica priority incidentov		Dopad		
		Katastrofický - 1	Značný - 2	Malý - 3
Naliehavosť	Kritická - A	1	2	3
	Vysoká - B	2	3	3
	Stredná - C	2	3	4

Vyžadované reakčné doby:

Označenie priority incidentu	Reakčná doba ⁽¹⁾ od nahlásenia incidentu po začiatok riešenia incidentu	Doba konečného vyriešenia incidentu od nahlásenia incidentu (DKVI) ⁽²⁾	Spol'ahlivosť ⁽³⁾ (počet incidentov za mesiac)
1	0,5 hod.	4 hodín	1
2	1 hod.	12 hodín	2
3	1 hod.	24 hodín	10
4	1 hod.	Vyriešené a nasadené v rámci plánovaných releasov	

- (1) Reakčná doba je čas medzi nahlásením incidentu verejným obstarávateľom (vrátane užívateľov IS, ktorí nie sú v pracovnoprávnom vzťahu s verejným obstarávateľom) na helpdesk úrovne L3 a jeho prevzatím na riešenie.
- (2) DKVI znamená obnovenie štandardnej prevádzky - čas medzi nahlásením incidentu verejným obstarávateľom a vyriešením incidentu úspešným uchádzačom (do doby, kedy je funkčnosť prostredia znovu obnovená v plnom rozsahu). Doba konečného vyriešenia incidentu od nahlásenia incidentu verejným obstarávateľom (DKVI) sa počíta počas celého dňa. Do tejto doby sa nezarátava čas potrebný na nevyhnutnú súčinnosť verejného obstarávateľa, ak je potrebná pre vyriešenie incidentu. V prípade potreby je úspešný uchádzač oprávnený požadovať od verejného obstarávateľa schválenie riešenia incidentu.
- (3) Maximálny počet incidentov za kalendárny mesiac. Každá ďalšia chyba nad stanovený limit spol'ahlivosti sa počíta ako začatý deň omeškania bez odstránenia vady alebo incidentu. Duplicitné alebo technicky súvisiace incidenty (zadané v rámci jedného pracovného dňa, počas pracovného času 8 hodín) sú považované ako jeden incident.

- 1.
2. Majú prioritu 3 a nižšiu
3. Vzťahujú sa výhradne k dostupnosti testovacieho prostredia
4. Za incident na testovacom prostredí sa nepovažuje incident vzťahnutý k práve testovanej funkcionalite.

Vyššie uvedené SLA parametre nebudú použité pre nasledovné služby:

- Služby systémovej podpory na požiadanie (nad paušál)
- Služby realizácie aplikačných zmien vyplývajúcich z legislatívnych a metodických zmien (nad paušál)

Pre tieto služby budú dohodnuté osobitné parametre dodávky.

Požadovaná dostupnosť IS:

Popis	Parameter	Poznámka
Prevádzkové hodiny	8 hodín	Po – Pia, 8:00 - 16:00
Servisné okno	14 hodín	od 17:00 hod. - do 7:00 hod. počas pracovných dní
	24 hodín	od 00:00 hod. - 23:59 hod. počas dňa pracovného pokoja a štátnych sviatkov Servis a údržba sa bude realizovať mimo pracovného času.
Dostupnosť produkčného prostredia IS	97%	<ul style="list-style-type: none"> • 97% z 24/7/365 t.j. max ročný výpadok je 10,95 dňa. Maximálny mesačný výpadok je 21,9 hodiny. • Vždy sa za takúto dobu považuje čas od 0.00 hod. do 23.59 hod. počas pracovných dní v týždni. • Nedostupnosť IS sa počíta od nahlásenia incidentu Zákazníkom v čase dostupnosti podpory Poskytovateľ a (t.j. nahlásenie incidentu na L3 v čase od 6:00 hod. - do 18:00 hod. počas pracovných dní). Do dostupnosti IS nie sú započítavané servisné okná a plánované odstávky IS. • V prípade nedodržania dostupnosti IS bude každý ďalší začatý pracovný deň nedostupnosti braný ako deň omeškania bez odstránenia vady alebo incidentu.

Dostupnosť (Availability)

Dostupnosť znamená, že dáta sú prístupné v okamihu jej potreby. Narušenie dostupnosti sa označuje ako nežiaduce zničenie (destruction) alebo nedostupnosť. Dostupnosť je zvyčajne vyjadrená ako percento času v danom období, obvykle za rok. V projekte sa uvažuje 97% dostupnosť znamená výpadok 10,95 dňa.

RTO (Recovery Time Objective)

V rámci projektu sa očakáva tradičné zálohovanie - výpadok a obnova trvá cca hodiny až dni.

RPO (Recovery Point Objective)

V rámci projektu sa očakáva tradičné zálohovanie - výpadok a obnova trvá cca hodiny až dni.

Požiadavky na personál

Riadiaci výbor projektu tvorí predseda riadiaceho výboru projektu a vlastníci procesov alebo nimi poverení zástupcovia.

Riadiaci výbor sa riadi "Štatútom riadiaceho výboru", ktorý je popísaný v dokumente Štatút RV projektu ako najvyšší riadiaci orgán na účely realizácie projektu na základe schválenej projektovej dokumentácie.

Štatút Riadiaceho výboru upravuje najmä jeho pôsobnosť, úlohy, zloženie, zasadnutie a hlasovanie. Členom riadiaceho výboru projektu môže byť aj zástupca dodávateľa. Väčšina členov riadiaceho výboru projektu s hlasovacím právom sú osoby navrhnuté objednávatelom a zastupujú záujmy objedávateľa. Riadiaci výbor projektu dozerá na hospodárnosť, efektívnosť a účelové využívanie finančných prostriedkov a môže prispôbiť štandardy projektového riadenia na realizovaný projekt.

Riadiaci výbor má minimálne 5 členov, vrátane predsedu Riadiaceho výboru (ďalej len „predseda“):

Riadiaci výbor projektu bude tvoriť:

1. **predseda** Riadiaceho výboru projektu,
2. **podpredseda** Riadiaceho výboru projektu,
3. **vlastník alebo vlastníci procesov** (biznis vlastník infraštruktúra) alebo nimi poverený zástupca alebo zástupcovia,
4. **zástupca kľúčových používateľov** (end user),
5. zástupca za Dodávateľa v zmysle Zmluvy o Dielo s Dodávateľom.

Riadiaci výbor je riadený predsedom, ktorým je zástupca Objedávateľa. V prípade neprítomnosti predsedu na zasadnutí Riadiaceho výboru, predseda musí na toto konkrétne zasadnutie písomne delegovať svoju funkciu v rozsahu svojich práv a povinností formou splnomocnenia na zástupcu, ktorým môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru. Na rokovanie Riadiaceho výboru môžu byť v prípade potreby prizvaní aj iní účastníci, tak zo strany Objedávateľa, ako aj zo strany Dodávateľa.

Riadiaci výbor zasadá pravidelne, spravidla raz za mesiac avšak najmenej jedenkrát za tri (3) po sebe nasledujúce kalendárne mesiace. Zasadnutie Riadiaceho výboru zvoľáva predseda. Závery zo zasadnutia Riadiaceho výboru a jednotlivé body zo zasadnutia Riadiaceho výboru sa prijímajú súhlasným hlasovaním nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom. Hlas predsedu má v prípade rovnosti hlasov hodnotu dvoch hlasov.

Hlavné dokumenty spojené s činnosťou Riadiaceho výboru sú program zasadnutia, pracovný materiál a záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru, ktorého prílohou musí byť aj prezenčná listina, prípadne aj písomné splnomocnenia členov Riadiaceho výboru.

Program zasadnutia a pracovné materiály Riadiaceho výboru distribuuje Administratívny projektový manažér na základe podkladov a inštrukcií predsedu alebo toho člena Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru.

Administratívny projektový manažér zabezpečí ich distribúciu členom Riadiaceho výboru najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím Riadiaceho výboru. Za vecnú správnosť distribuovaného materiálu zodpovedá člen Riadiaceho výboru, ktorý ho predkladá.

Riadiaci výbor zaniká ukončením plnohodnotnej implementácie projektu a jeho uvedením do produktívnej prevádzky. Zoznam členov Riadiaceho výboru je súčasťou dokumentu Komunikačná matica uloženom na zdieľanom projektovom úložisku.

ID	Meno a Priezvisko	Pozícia	Oddelenie	Rola v projekte
1.	TBD	TBD	TBD	Predseda RV
2.	TBD	TBD	TBD	Biznis vlastník
3.	TBD	TBD	TBD	Zástupca prevádzky
4.	TBD	TBD	TBD	Zástupca dodávateľa

Administratívne riadenie projektu zo strany Objednávateľa bude zabezpečené prostredníctvom Projektového manažéra a Finančného manažéra a bude trvať počas celej doby realizácie projektu. Bude pokrývať oblasť projektového riadenia (projektový manažment, celková koordinácia projektu, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle Príručky pre prijímateľa.

Odborné riadenie (celkový dohľad nad vývojom dodávaného Diela, vrátane kvality, komunikácie s dodávateľom a odbornou sekciou poskytovateľa MIRRI SR) podľa vyhlášky MIRRI č. 401/2023 Z. z. v platnom znení bude zabezpečovať IT projektový manažér

IT projektový manažér Objednávateľa bude riadiť, administratívne a organizačne zabezpečovať implementáciu projektu, komunikovať s dodávateľmi, sledovať plnenie harmonogramu projektu a zabezpečovať dokumenty požadované MIRRI. Zároveň bude v spolupráci s IT projektovým manažérom dodávateľa koordinovať realizáciu hlavných aktivít, činností a úloh projektu.

Projektový tím bude pozostávať z pozícií:

- Projektové role:
- IT Projektový manažér,
- Kľúčový používateľ,
- Analytik IT,
- Ďalšie projektové role:
- Finančný manažér

V súlade s výzvou mesto Trenčín zabezpečí, aby počas implementácie projektu a po jeho skončení (počas obdobia udržateľnosti) bol k dispozícii interný personál na obsluhu, prevádzku a rozvoj riešenia. Zároveň bude minimálne počas obdobia udržateľnosti zabezpečené financovanie tohto personálu zo zdrojov mesto Trenčín

Zodpovednosťou administratívneho projektového manažéra je v spolupráci s finančným manažérom (objednávateľa) administratívne a finančné riadenie projektu, kontrola rozpočtu projektu a jeho súlad s účtovnými dokladmi. Kontrolu podpornej účtovnej dokumentácie a poradenstvo pri definovaní oprávnených výdavkov bude zabezpečovať finančný manažér Objednávateľa.

Súčasťou projektového riadenia bude tiež operatívna projektová podpora zabezpečujúca administratívnu podporu pre písomnú komunikáciu, administratívne vedenie projektovej dokumentácie a prípravu podkladov pre členov projektového tímu, organizáciu stretnutí a pod.. V rámci aktivity budú taktiež zabezpečovaný manažment a hodnotenie kvality zo strany Objednávateľa.

ID	MENO A PRIEZVISKO	POZÍCIA	ORGANIZAČNÝ ÚTVAR	PROJEKTOVÁ ROLA
1.	TBD	TBD	TBD	IT projektový manažér
2.	TBD	TBD	TBD	Kľúčový používateľ
3.	TBD	TBD	TBD	Analytik IT
4.	TBD	TBD	TBD	Finančný manažér

PRACOVNÉ NÁPLNE

Projektová rola:

Detailný popis rozsahu zodpovedností, povinností a kompetencií:

IT PROJEKTOVÝ MANAŽÉR

- zodpovedá za každodenné riadenie projektu v mene objednávateľa, za monitorovanie projektu, za plánovanie aktivít, za informovanie o projekte, atď.,

- zodpovedá za určenie pravidiel, spôsobov, metód a nástrojov riadenia projektu a získanie podpory RV pre riadenie, plánovanie a kontrolu projektu a efektívne využívanie projektových zdrojov (ľudských a finančných),

- zodpovedá za splnenie všetkých legislatívnych požiadaviek (právne predpisy SR), metodických požiadaviek súvisiacich s implementáciou projektu a formálnu administráciu

projektu súvisiacu s riadením, organizovaním, finančným zúčtovaním, sledovaním čiastkových a celkových výsledkov (monitorovaním) a hodnotením výsledkov,

- integrovane riadi prípravu a uskutočnenie projektu, nasadenie disponibilných prostriedkov, zabezpečuje koordináciu dodávateľov a zhotoviteľov jednotlivých výstupov projektu, zabezpečuje koordináciu partnerov, časový priebeh a kvalitu výstupov projektu, zmeny projektu a rieši konflikty s okolím projektu,

- prijíma rozhodnutia a riadi projekt tak, aby sa splnili stanovené ciele projektu, a aby projekt dodával dohodnuté produkty v dohodnutej kvalite, v čase, a v rámci rozpočtu,

- zodpovedá RV za plnenie cieľov projektu a celkový postup prác v projekte,

- informuje RV o stave a priebehu projektu, predkladá návrhy na zlepšenie,

- riadi strategické a projektové riziká, vrátane vývojových a rezervných plánov,

- zodpovedá za identifikovanie kritických miest projektu a navrhovanie ciest k ich eliminácii,

- aktívne komunikuje s dodávateľom, zástupcom dodávateľa a projektovým manažérom dodávateľa s cieľom zabezpečiť úspešné dodanie a nasadenie požadovaných projektových výstupov,

- zabezpečuje kontrolu dodržiavania a plnenia míľnikov v zmysle zmluvy s dodávateľom,

- zabezpečuje vecnú administráciu zúčtovania dodávateľských faktúr,

- predkladá požiadavky dodávateľa na rokovanie RV,

- zodpovedá za koordináciu a zabezpečenie podkladov pre komunikačné oddelenie pre potreby medializácie projektu,

- zodpovedá za informovanie zamestnancov a verejnosti o začatí a ukončení projektu v závislosti od jeho charakteru,

- zodpovedá za zabezpečenie vypracovania, priebežnej aktualizácie a verziovania manažérskej a špecializovanej dokumentácie a produktov,

- pripravuje a predkladá stanovené dokumenty na schválenie RV,

- navrhuje zaradiť projekt alebo jeho časť do režimu utajenia,

- zabezpečuje permanentný dohľad a zvýšenú mieru kontroly a ochrany tokov informácií pri realizácii utajovaného projektu alebo utajovanej časti projektu,

- zodpovedá za vypracovanie požiadaviek na zmenu, návrh ich prioritizácie a predkladanie zmenových požiadaviek na rokovanie RV,

- zabezpečuje podanie žiadosti o rozpočtové opatrenie MF SR cez Rozpočtový informačný systém na projekt IT podľa potreby,

- zodpovedá za riadenie zmeny a prípadné požadované riadenie konfigurácií,

- navrhuje členov projektového tímu po dohode s líniovým vedúcim a tímovým manažérom a tiež navrhuje rozsah ich zodpovedností a činností,
- organizuje, riadi, motivuje projektový tím a deleguje úlohy členom projektového tímu,
- hodnotí členov projektového tímu,
- udeľuje pokyny na výkon administratívneho zabezpečenia projektu,
- podľa potreby deleguje svoje povinnosti a práva na tímových manažérov a koordinuje ich činnosť,
- plní úlohy tímového manažéra (vedúceho projektového tímu), ak táto rola v projekte nie je obsadená - pozri činnosť projektovej role „Tímový manažér“,
- monitoruje výkonnosť projektu, to znamená, že sleduje pokrok vo vybraných ukazovateľoch (KPI) projektu a predkladá ho na schválenie RV,
- zodpovedá za publikovanie RV schválených projektových výstupov v MetaIS chronologicky, z každej fázy životného cyklu projektu,
- zodpovedá za publikovanie zápisov RV v MetaIS,
- počas celej doby realizácie projektu štandardne zabezpečuje nasledovné prierezové činnosti:
 1. kontinuálne zdôvodňovanie projektu, ktoré zahŕňa posúdenie, či je projekt požadovaný a dosiahnuteľný, potrebné na rozhodovanie o pokračovaní vynakladania prostriedkov počas všetkých fáz projektu, vypracované aspoň po ukončení každej fázy projektu,
 2. plánovanie a operatívne riadenie dodávania projektových produktov,
 3. riadenie rizík a závislostí, ktoré zahŕňa identifikáciu, hodnotenie a riadenie rizík, závislostí a hrozieb na úspešnú realizáciu projektu,
- zabezpečuje dodržiavanie legislatívno-metodických zásad pre riadenie projektov,
- zodpovedá za formálnu administráciu projektu, riadenie centrálného úložiska projektovej dokumentácie, správu a archiváciu projektovej dokumentácie,
- sleduje dodržiavanie interných riadiacich aktov.

Projektová rola:

Stručný popis:

IT ANALYTIK

- Zodpovedá za zber a analyzovanie funkčných požiadaviek, analyzovanie a spracovanie dokumentácie.
- Navrhuje a implementovať zlepšenia na zvýšenie efektívnosti a kvality poskytovaných služieb.
- Posudzuje dopady zmien na projekt a navrhovať riešenia na ich implementáciu.
- Poskytuje podporu v procese testovania, pomáha pri tvorbe a validácii testovacích scenárov a testovacích prípadov.
- Zodpovedá za zber a analyzovanie funkčných požiadaviek, analyzovanie a spracovanie dokumentácie z pohľadu procesov, metodiky, technických možností a inej dokumentácie. Podieľa sa na návrhu riešenia vrátane návrhu zmien procesov v oblasti biznis analýzy a analýzy softvérových

Detailný popis rozsahu zodpovedností, povinností a kompetencií:

riešení. Zodpovedá za výkon analýzy IS, koordináciu a dohľad nad činnosťou SW analytikov.

- Analyzuje požiadavky na informačný systém/softvérový systém, formálnym spôsobom zaznamenáva činnosti/procesy, vytvára analytický model systému, okrem analýzy realizuje aj návrh systému, ten vyjadruje návrhovým modelom.

- Pripravuje špecifikáciu cieľového systému od procesnej až po technickú rovinu. Mapuje a analyzuje existujúce podnikateľské a procesné prostredie, analyzuje biznis požiadavky na informačný systém, špecifikuje požiadavky na informačnú podporu procesov, navrhuje koncept riešenia a pripravuje podklady pre architektov a vývojárov riešenia, participuje na realizácii zmien, dohliada na realizáciu požiadaviek v cieľovom riešení, spolupracuje pri ich preberaní (akceptácie) používateľom.

- Pri návrhu IT systémov využíva odbornú špecializáciu IT architektov a projektantov. Študuje a analyzuje dokumentáciu, požiadavky klientov, legislatívne a technické podmienky a možnosti zvyšovania efektívnosti a výkonnosti riadiacich a informačných procesov. Navrhuje a prerokúva koncepcie riešenia informačných systémov a analyzuje ich efekty a dopady. Zabezpečuje spracovanie analyticko-projektovej špecifikácie s návrhom dátových a objektových štruktúr a ich väzieb, užívateľského rozhrania a ostatných podkladov pre projektovanie nových riešení.

- Spolupracuje na projektovaní a implementácii návrhov. Môže tiež poskytovať poradenstvo v oblasti svojej špecializácie. Zodpovedá za návrhovú (design) časť IT - pôsobí ako medzičlánok medzi používateľmi informačných systémov (biznis pohľad) a ich realizátormi (technologický pohľad).

Projektová rola:

Stručný popis:

KLÚČOVÝ POUŽÍVATEĽ

- reprezentuje záujmy budúcich koncových používateľov projektových produktov alebo projektových výstupov,
- poskytuje súčinnosť pri spracovaní interného riadiaceho aktu upravujúceho prevádzku, servis a podporu IT,
- aktívne sa zúčastňuje stretnutí projektového tímu a spolupracuje na vypracovaní manažérskej a špecializovanej dokumentácie a produktov
- plní pokyny PM a dohody zo stretnutí projektového tímu.

Detailný popis rozsahu zodpovedností, povinností a kompetencií

- návrh a špecifikáciu funkčných, nefunkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu, požiadaviek koncových používateľov na prínos systému a požiadaviek na bezpečnosť,
- jednoznačnú špecifikáciu požiadaviek na jednotlivé projektové výstupy (špecializované produkty a výstupy) z pohľadu vecno-procesného a legislatívy,
- návrh a definovanie rizík, rozhraní a závislostí,
- vykonanie používateľského testovania funkčného používateľského rozhrania (UX testovania) a za finálne odsúhlasenie používateľského rozhrania,
- návrh a definovanie akceptačných kritérií,

- akceptačné testovanie (UAT) a návrh na akceptáciu projektových produktov alebo projektových výstupov a finálny návrh na spustenie do produkčnej prevádzky,

- predkladanie požiadaviek na zmenu funkcionalít produktov.

Projektová rola:

Detailný popis rozsahu zodpovedností, povinností a kompetencií

FINANČNÝ MANAŽÉR

- Koordinácia a monitorovanie napĺňania finančných ukazovateľov spojených s realizáciou projektu.
- Zabezpečenie a kontrola správneho a efektívneho čerpania finančných prostriedkov v rozpočte projektu v súlade so Zmluvou o NFP, riadiacou dokumentáciou a platnou legislatívou SR.
- Metodické usmerňovanie projektového tímu súvisiaceho s oprávnenosťou výdavkov a čerpaním rozpočtu v zmysle Zmluvy o NFP, platnej príručky pre prijímateľa a platnej legislatívy SR.
- Zodpovednosť za prípravu a predloženie Žiadostí o platbu spolu s povinnou dokumentáciou v zmysle platnej príručky pre prijímateľa a riadiacej dokumentácie EŠIF.
- Vedenie administratívy súvisiacej s finančným riadením projektu.
- Vypracovanie povinnej projektovej dokumentácie súvisiacej s finančným riadením v zmysle platnej príručky pre prijímateľa.
- Registrácia a spravovanie údajov v ITMS2021+ súvisiacich s finančným riadením projektu.
- Koordinácia procesov súvisiacich s realizáciou externých finančných kontrol v rámci projektu.
- Vystupovanie za prijímateľa smerom k externému poskytovateľovi finančných zdrojov v oblasti finančného riadenia projektu.
- Organizovanie a aktívna účasť na zasadnutiach projektového tímu projektu.
- Vedenie štatistickej agendy týkajúcej sa projektu.
- Archivácia projektovej dokumentácie a údajov súvisiacich s projektom.
- Zabezpečenie ďalších činností a príprava ďalších projektových dokumentov súvisiacich s finančným riadením projektu.
- Zabezpečovanie podporných procesov súvisiacich s implementáciou projektu.
- Spolupráca s príslušnými organizačnými útvarmi úradu pre potreby realizácie projektu.

Implementácia a preberanie výstupov projektu

Implementácia a preberanie výstupov projektu bude realizované v súlade s Vyhláškou Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy v zmysle ustanovení podľa § 5 a nasledovných ustanovení.

Prílohy

Koniec dokumentu