
I-03_PRISTUP_k_PROJEKTU_Projekt_MV SR_Faza_II

last modified by Juraj Paulen

on 2024/11/18 15:01

Table of Contents

.....	8
.....	9

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

Povinná osoba

Názov projektu

Zodpovedná osoba za projekt

Realizátor projektu

Vlastník projektu

Ministerstvo vnútra SR

Lepšie využívanie údajov MV SR fáza II.

Schvaľovanie dokumentu

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis (alebo elektronický súhlas)
---------	-------------------	-------------	------------------	-------	--

Vypracoval

1. História DOKUMENTU

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
0.1	14.08.2024	Pracovný návrh	
0.2	23.08.2024	Zapracovanie súladu s vyhláškou č. 401/2023 Z. z.	
0.3	17.09.2024	Doplnenie čiastkových kapitol	

1. Účel dokumentu

V súlade s vyhláškou č. 401/2023 Z. z. je dokument I-02 Projektový zámer určený na rozpracovanie detailných informácií prípravy projektu, aby bolo možné rozhodnúť o pokračovaní prípravy projektu, pláne realizácie, alokovaní rozpočtu a ľudských zdrojov. Dokument Projektový zámer v zmysle vyššie uvedenej vyhlášky má obsahovať manažérske zhrnutie, rozsah, ciele a motiváciu na realizáciu projektu, zainteresované strany, alternatívy, návrh merateľných ukazovateľov, detailný opis požadovaných projektových výstupov, detailný opis obmedzení, predpokladov, tolerancií a návrh organizačného zabezpečenia projektu, detailný opis rozpočtu projektu a jeho prínosov, náhľad architektúry a harmonogram projektu so zoznamom rizík a závislostí.

Obsah[1. História DOKUMENTU.. 1](#)[2. Účel dokumentu. 1](#)[2.1 Použité skratky a pojmy. 4](#)[2.2 Konvencie pre typy požiadaviek \(príklady\) 5](#)[3. Popis navrhovaného riešenia. 6](#)[3.1 Kontext ku navrhovanému riešeniu. 6](#)[3.2 Realizovanie aktivít v projekte v zmysle výzvy: 6](#)[3.3 Zameranie projektu: 7](#)[4. Architektúra riešenia projektu. 7](#)[4.1 Biznis vrstva. 12](#)[4.1.1 Prehľad koncových služieb – budúci stav: 13](#)[4.2 Aplikačná vrstva. 13](#)[4.2.1 Rozsah informačných systémov – AS IS. 15](#)

4.2.2	Rozsah informačných systémov – TO BE. 16
4.2.3	Využívanie nadrezortných a spoločných ISVS – AS IS. 17
4.2.4	Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné ISVS – spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente – TO BE. 17
4.2.5	Prehľad plánovaného využívania iných ISVS (integrácie) – TO BE. 17
4.2.6	Aplikačné služby pre realizáciu koncových služieb – TO BE. 17
4.2.7	Aplikačné služby na integráciu – TO BE. 18
4.2.8	Poskytovanie údajov z ISVS do IS CPDI – TO BE. 19
4.2.9	Konzumovanie údajov z IS CPDI – TO BE. 22
4.3	Dátová vrstva 22
4.3.1	Údaje v správe organizácie. 22
4.3.2	Dátový rozsah projektu - Prehľad objektov evidencie - TO BE. 25
4.3.3	Referenčné údaje. 26
4.3.4	Kvalita a čistenie údajov. 26
4.3.5	Otvorené údaje. 31
4.3.6	Analytické údaje. 31
4.3.7	Moje údaje. 31
4.3.8	Legislatíva. 54
4.3.9	Právna analýza procesu opravy chybných/neaktuálnych údajov a návrh úpravy legislatívy pre opravu údajov 55
4.3.10	Právna analýza konkrétnych ustanovení osobitných predpisov. 56
4.3.11	Vypracovanie komplexného dátovo-právneho manažmentu. 57
4.3.12	Prehľad jednotlivých kategórií údajov. 58
4.4	Technologická vrstva. 59
4.4.1	Prehľad technologického stavu - AS IS. 59
4.4.1	Požiadavky na výkonnostné parametre, kapacitné požiadavky – TO BE. 62
4.4.2	Využívanie služieb z katalógu služieb vládneho cloudu. 66
4.5	Bezpečnostná architektúra. 67
4.5.1	Postupy pre vytvorenie resp. revíziu bezpečnostného zámeru a DPIA. 67
4.5.2	Metodika pre DPIA. 71
5.	Závislosti na ostatné ISVS / projekty. 72
6.	Zdrojové kódy. 72
7.	Prevádzka a údržba. 73
7.1	Úrovne podpory používateľov. 73
7.2	SLA (Service Level Agreement) 74
7.2.1	Riešenie incidentov – SLA parametre. 74
7.3	Požadovaná dostupnosť IS. 77

[7.4 Dostupnosť \(Availability\) 77](#)

[7.4.1 RTO \(Recovery Time Objective\) 77](#)

[7.4.2 RPO \(Recovery Point Objective\) 77](#)

[8. Požiadavky na personál. 78](#)

[8.1 riadiaci výbor A PROJEKTOVÝ TÍM.. 78](#)

[8.2 PRACOVNÉ NÁPLNE. 79](#)

[8.2.1 Pôsobnosť a úlohy Riadiaceho výboru. 79](#)

[8.2.2 Pracovná náplň projektového tímu. 80](#)

[9. Implementácia a preberanie výstupov projektu. 82](#)

[9.1 Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov 82](#)

[9.2 Pravidlá pre riadenie zmien. 83](#)

[10. PRÍLOHY. 84](#)

[Tabuľka 1: Realizácia aktivít v projekt v zmysle výzvy. 7](#)

[Tabuľka 2: Zoznam plánovaných služieb. 19](#)

[Tabuľka 3: Budúci stav integračných väzieb na IS MOU. 22](#)

[Tabuľka 4: Tabuľka špecifikuje jednotlivé procesy spracovania údajov 34](#)

[Tabuľka 5: Typy informácií s odkazom na článok nariadenia GDPR. 34](#)

[Tabuľka 6: Popis požiadavky na odber informácií o prístupe k údajom.. 35](#)

[Tabuľka 7: Popis informácií s rozpadom na atribúty o prístupe k údajom.. 37](#)

[Tabuľka 8: Rozsah atribútov pre rodný, úmrtný, sobášny list 42](#)

[Tabuľka 9: Rozsah atribútov pre občiansky preukaz SR. 43](#)

[Tabuľka 10: Rozsah atribútov pre vodičsky preukaz 44](#)

[Tabuľka 11: Rozsah atribútov pre cestovný pas 45](#)

[Tabuľka 12: Rozsah údajov v zbrojnom preukaze. 45](#)

[Tabuľka 13: Rozsah atribútov obsiahnutých v Zbrojnej licencii SR. 46](#)

[Tabuľka 14: Rozsah atribútov pre Preukaz zbrane Slovenskej republiky. 46](#)

[Tabuľka 15: Rozsah atribútov pre Osvedčenie o evidencii časť I. a II. 53](#)

[Tabuľka 16: Rozsah atribútov pre doklad o pobyte cudzincov. 54](#)

[Tabuľka 17: Súhrnný pohľad pre realizáciu legislatívno-právnej oblasti projektu. 58](#)

[Tabuľka 18: Rozsah ISVS v projekte pre realizáciu BP a DPIA. 67](#)

[Tabuľka 19: Popis práce a zodpovedností jednotlivých projektových rolí 82](#)

[Obrázok 1: Navrhovaná platforma manažmentu údajov MV SR. 8](#)

[Obrázok 2: Pohľad na aplikačnú vrstvu v budúcom stave pre projekt_3232. 12](#)

[Obrázok 3: Prehľad biznis služieb. 13](#)

[Obrázok 4: Navrhovaná platforma manažmentu údajov MV SR. 14](#)

[Obrázok 5: Schéma riešenia transformačného modulu. 30](#)

[Obrázok 6: Komunikácia s externými entitami 32](#)

[Obrázok 7: Schéma prihlásenia sa k informáciám.. 35](#)

[Obrázok 8: Schéma informácie o prístupe k osobným údajom.. 36](#)

[Obrázok 9: Koncepčný návrh modernizácie infraštruktúry MV SR. 61](#)

[Obrázok 10: Vzor riadiaceho výboru. 79](#)

1. 1. Použité skratky a pojmy

SKRATKA/POJEM

“1x a dosť“

POPIS

Princíp „jedenkrát a dosť“ reprezentujúci spôsob, pomocou ktorého môžu orgány verejnej moci a verejná správa získavať výpisy a potvrdenia za občanov a podnikateľov za účelom predkladať v rámci úradných konaní rôzne potvrdenia a výpisy údajov, ktorými už štát disponuje, a to predovšetkým na základe všeobecnej právnej úpravy § 17 ods. 6 zákona o e-Governmente a súvisiaceho Zákona proti byrokracii. Súčasne sa implementujú technické riešenia, ktoré podporujú aplikáciu súvisiacich predpisov do praxe.

API

Aplikačné programovacie rozhranie (Application Programming Interface)

CBA

Cost-benefit analýza

CIP

Centrálna integračná platforma

CMÚ

Centrálny model údajov

DCAT

Data Catalog Vocabulary

DI

Dátová integrácia: sprístupnenie údajovej základne VS vrátane otvorených údajov prostredníctvom platformy dátovej integrácie

DM

Dátový model

DPIA

Data Protection Impact Assessment (Pošudenie vplyvu na ochranu údajov)

DPO

Data Protection Officer (Zodpovedia osoba pre ochranu údajov)

DQ

Dátová kvalita (Data quality)

EUDIW

Európska digitálna peňaženka s identitou (European Digital Identity Wallet)

eGOV

Elektronické služby štátu

ENTITA

Prvok vyznačujúci sa vlastnosťami, ktoré umožňujú jeho jednoznačné odlíšenie od ostatných podobných prvkov nejakej množiny.

ETL

Extract, transform, load

EU

Európska únia

FO

Fyzická osoba

FP

Funkčné požiadavky

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, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)

HW

Hardware

IAM

Identity and Access Management (Správa identít).

IB

Informačná bezpečnosť

ID	Identifikačné číslo
IEC	International Electrotechnical Commission
IS CPDI	Centrálna integračná platforma (CIP) je rozšírením IS CSRÚ, preto ich spoločne označujeme ako IS CPDI
IS MOÚ	Informačný systém Manažment osobných údajov
ISO	International Organization for Standardization (Medzinárodná organizácia pre štandardizáciu)
ISVS	Informačný systém verejnej správy
JSON	JavaScript Object Notation
JSON-LD	JavaScript Object Notation for Linked Data
MDM	Master data management
MetaIS	Centrálny metainformačný systém verejnej správy
MV SR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MOU	Manažment osobných údajov
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky
OE	Objekt evidencie
OOTS	Technický systém pre jedenkrát a dosť (Once-Only Technical System)
OpenData	Otvorené údaje
OS	Operačný systém
OVM	Orgán verejnej moci
OWL	Web Ontology Language
RFO	Register fyzických osôb
RPO	Register právnických osôb
SLA	Service-level agreements/Dohoda o správe
SPARQL	Dopytovací jazyk (z angl. SPARQL Protocol and RDF Query Language)
URI	Jednotný identifikátor (kompaktný reťazec znakov používaný na identifikáciu alebo pomenovanie zdroja)
VC	Overiteľné poverenia (Verifiable Credentials)
W3C	World Wide Web Consortium
XML	Extensible Markup Language
XSD	XML Schema Definition
XSLT	XSL Transformations
ZoD	Zmluva o dielo

1. 1. Konvencie pre typy požiadaviek (príklady)

Hlavné kategórie požiadaviek v zmysle katalogu požiadaviek sú rozdelené na:

- Funkčné,
- Nefunkčné,
- Technické.

Oblasti požiadaviek sú pre projekt rozdelené nasledovne:

- Automatizovaná tvorba a zverejňovanie otvorených údajov
- Bezpečnostná požiadavka
- Bezpečnostný projekt
- Centrálna evidencia o prístupe ku informáciám o údajoch

- Dátová požiadavka
- Implementačná požiadavka
- Integračná požiadavka
- Kvalita a čistenie údajov
- Legislatívna požiadavka
- Podpora a prevádzka
- Projektová dokumentácia
- Rezortná Integračná Platforma
- Správa technických účtov
- Súlad ISVS s GDPR
- Systematický manažmentu údajov
- Transformačný modul

Funkčné požiadavky používajú konvenciu: FP_ číslo

Nefunkčné požiadavky používajú konvenciu: NP_ číslo

Technické požiadavky používajú konvenciu: TP_ číslo

Ostatné typy požiadaviek môžu byť v neskoršej fáze projektu (realizačná fáza) upravené prípadne dodefinované PM (objednávateľom/zhotoviteľ).

1. Popis navrhovaného riešenia

1. Kontext ku navrhovanému riešeniu

Cieľom projektu je posilnenie IS MOU, najmä pokiaľ ide o automatizáciu a efektívne spravovanie notifikácií do IS MOU (najmä notifikácie o zmene údajov, automatizované získavanie aktualizovaných údajov, a tiež notifikácie o spracúvaní údajov). V rámci Ministerstva vnútra SR sa tento projekt zameriava na rozšírenie funkčnosti informačných systémov isvs_171, isvs_178, isvs_179, isvs_180, isvs_229, ktoré slúžia ako zdrojové systémy pre evidenciu najžiadanejších zdrojových osobných údajov a tiež dôležitých udalostí.

Tieto údaje sú kritické a ich správne spracovanie, aktuálnosť a dôveryhodnosť sú nevyhnutné pre správne fungovanie štátnej správy.

Projekt sa zameriava aj na zvýšenie kvality a presnosti týchto údajov (aktivita A2), čo zahŕňa podporu nástrojov na správu údajov a procesov.

Ďalším dôležitým aspektom projektu je bezpečnosť. Systémy prejdú dôkladným bezpečnostným auditom a bude aktualizovaný a doplnený o nové bezpečnostné opatrenia, ktoré zaručia ochranu citlivých osobných údajov, ako je definované v bezpečnostnom projekte pre systémy.

Ďalej je potrebné spomenúť, že projekt zahŕňa aj aktualizáciu Dôslednej analýzy vplyvu na ochranu údajov (DPIA) v súlade s nariadením GDPR. Tento dokument bude obsahovať dôkladnú analýzu rizík a zabezpečí, že všetky procesy spracúvania údajov budú v súlade s najnovšími legislatívnymi požiadavkami na ochranu osobných údajov.

Celkovo povedané, tento projekt nie je len o rozšírení a zlepšení funkcionality informačných systémov, ale aj o zabezpečení, že bude plne súčasný a schopný efektívne reagovať na budúce výzvy a požiadavky štátnej správy pri získavaní údajov z tohto systému.

1. Realizovanie aktivít v projekte v zmysle výzvy:

Tu je prehľadná tabuľka, ktorá sumarizuje predmety, podaktivity a podmienky uvedené v texte:

Predmet	Podaktivity	Realizácia v projekte	Detailnejší popis
A1. Zavedenie manažmentu osobných údajov pre službu „Moje dáta“	Povinná podaktivita	Áno	PkP Kapitola 4.3.7

A2. Čistenie údajov, dosiahnutie vyššej kvality údajov a dátová interoperabilita	Áno	PkP Kapitola 4.3.4
A3. Realizácia poskytovateľskej dátovej integrácie	3.1: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (IS CPDI) za účelom poskytovania údajov 3.2: Vyhlásenie referenčných údajov	Áno Nie
A4. Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (IS CIP/IS CPDI) za účelom konzumovania údajov	Nie	
A5. Automatizované publikovanie otvorených údajov	Nie	
A6. Sprístupnenie údajov na analytické účely	Nie	
A7. Zavedenie systematického manažmentu údajov	Áno	PkP Kapitola 4.3.1
A8. Vybudovanie nového zdrojového registra alebo strojovo-spracovateľného objektu evidencie	Nie	
A9. Vytvorenie rezortnej integračnej platformy pre konsolidáciu interných systémov inštitúcie	Áno	PkP Kapitola 4
A10. Rozvoj informačných systémov z pohľadu bezpečnosti a GDPR	Áno	PkP Kapitola 4.5
A11. Legislatívna analýza údajov inštitúcie verejnej správy	Áno	PkP Kapitola 4.3.8

Tabuľka 1: Realizácia aktivít v projekte v zmysle výzvy

1.

1. Zameranie projektu:

Projekt bude zameraný na rozvoj informačných systémov isvs_171, isvs_178, isvs_179, isvs_180, isvs_229 o FP:

1. **Notifikácia o spracovaní osobných údajov:** Informovanie dotknutých osôb o prezretí alebo spracovaní ich údajov.
2. **Distribúcia/poskytovanie údajov zmenových dávok:** Napr. informácia o zmene osobných údajov
3. **Notifikácia o zmene osobných údajov (log):** Zaznamenávanie a informovanie o zmene osobných údajov, súčasne vývoj Funkcionality pre podnety na opravu údajov
4. **Notifikácia o vzniku/zápisu osobných údajov (log):** Zaznamenávanie a informovanie o vzniku nových údajov.
5. **Notifikácia o ukončení platnosti osobných údajov (log):** Informovanie o ukončení platnosti údajov.
6. **Notifikácia o vymazaní osobných údajov (log):** Zaznamenávanie a informovanie o vymazaní údajov.
7. **Notifikácia o zmene stavu procesu (log):** Informovanie o stave spracovania údajov.

1. Architektúra riešenia projektu

MV SR v súčasnosti čelí viacerým výzvam pri správe kmeňových údajov. Rezort má prístup k veľkému množstvu kritických údajov (ako sú údaje o občanoch, vozidlách, zbraniach, pasoch a iné), ktoré sú uložené v rôznych informačných systémoch. Tieto systémy fungujú často izolovane, bez centralizovaného manažmentu, čo vedie k nedostatku harmonizácie a ťažkostiam pri zabezpečení jednotnej kvality údajov. Tento fragmentovaný prístup komplikuje výmenu údajov medzi rôznymi inštitúciami a rezortmi, čo spôsobuje duplicitu a zníženie efektivity. MV SR nemá v súčasnosti plne funkčnú platformu na správu kmeňových údajov, ktorá by zabezpečila centralizovanú správu, aktualizáciu a kvalitu údajov. Existuje zrejmá snaha o vybudovanie takejto platformy, ktorá by bola schopná spravovať a riadiť kmeňové údaje (napríklad adresy, osobné údaje, údaje o vozidlách, pasoch, občianskych preukazoch, atď.).

Práve preto má MV SR ambíciu tieto problémy riešiť vytvorením rezortnej platformy manažmentu údajov MV SR. Cieľom tejto platformy je zabezpečiť jednotné a centralizované riadenie údajov, ich kvality, ako aj interoperabilitu medzi rôznymi systémami v rámci štátu. Z praxe vyplýva, že kvalitné dátové štandardy, spolu s efektívnymi nástrojmi na ich validáciu, čistenie a konsolidáciu, sú nevyhnutné pre zabezpečenie správnosti a aktuálnosti údajov.

V praxi to znamená, že rôzne inštitúcie, ako napríklad zdravotné poisťovne, súdy, polícia alebo iné štátne orgány, môžu pracovať s odlišnými alebo neaktuálnymi údajmi, čo vedie k zníženiu dôveryhodnosti údajov a narušá kvalitu verejných služieb.

Z praktického hľadiska je jasné, že ak bude táto rezortná platforma úspešne implementovaná, MV SR sa stane kľúčovým správcom jedného z najdôležitejších súborov údajov v štáte. Tým sa zlepší nielen kvalita údajov, ale aj efektivita verejných služieb, čím sa občanom Slovenskej republiky poskytne lepší a rýchlejší prístup k správnym a aktuálnym informáciám. Centralizácia správy údajov navyše umožní rýchlejšie riešenie krízových situácií a efektívnejšiu spoluprácu medzi rezortmi.

Obrázok 1: Navrhovaná platforma manažmentu údajov MV SR

V štruktúre rezortu MV SR je jasne vidieť, že MV SR je správcom množstva kľúčových údajov, ktoré sú zásadné pre chod štátu, vrátane údajov o občanoch, registrovaných adresách, narodeniach, úmrtiach, cudzincov a ďalších kritických údajov. Tieto údaje sú rozdelené medzi rôzne informačné systémy (napr. IS EVO, IS CDO, IS EZP, IS DSC...), ktoré sú v súčasnosti prepojené, avšak správa a kvalita údajov nie je centralizovaná.

MV SR teda viditeľne pracuje na tom, aby dobudovalo modernú platformu na správu kmeňových údajov, čo by zefektívnilo nielen interné procesy, ale aj sprístupnenie údajov pre iné rezorty a štátne inštitúcie v súlade s princípmi dátovej správy a interoperability údajov.

Projekt MV SR II. (projekt_3132) bude zameraný na úpravu a integráciu nasledovných informačných systémov na IS MOU/priamo mimo IS CPDI.

Kód ISVS	Názov ISVS	Vymedzenie, detail	Popis
isvs_171	Evidencia vozidiel (IS EVO)	údaje obsiahnuté v Osvedčení o evidencii časť I údaje obsiahnuté v Evidencii vozidiel	Informačný systém EVO vytvára a spravuje register vozidiel s povinným priradením evidenčných čísel, pokrývajúci všetky činnosti útvarov Policajného zboru MV SR. Tieto útvary vytvárajú, aktualizujú a prevádzkujú register vozidiel a poskytujú informácie iným orgánom, inštitúciám a verejnosti. Systém ponúka funkčnosti rozdelené do nasledujúcich modulov: - EVO TEČ: Modul pre Tabuľky s Evidenčnými Číslami - EVO DOV: Modul pre Doklady Vozidiel

- EVO ZTO: Modul pre Základné Technické Opisy vozidiel
- EVO ČOE: Modul pre Osvedčenia o Evidencii
- EVO ZAD: Modul pre Zadržanie Dokladov a Tabuliek
- EVO EDV: Modul pre Evidenciu Držiteľov a Vlastníkov
- EVO EVU: Modul pre Evidenčné Úkony
- EVO IS: Modul pre Informačné Služby

Držiteľ a vlastník v EVO a vysvetlenie + historické doklady v Evidencii vozidiel

V EVO sú dva objekty evidencie, ktoré sú rolami na vozidle/predstavujú právny vzťah osoby k vozidlu, teda vozidlo má svojho vlastníka a svojho držiteľa.

Zároveň je historicky v EVO viacero druhov dokladov, ktoré sa už v súčasnosti nevydávajú ale stále sú v obeh:

eOE – v súčasnosti vydávaný „malý technický preukaz“ vo forme čipovej karty - podľa zákona Osvedčenie o evidencii časť I.

pOE – v súčasnosti vydávaný „veľký technický preukaz“ vo forme papiera - podľa zákona Osvedčenie o evidencii časť II.

OE – v minulosti používaný technický preukaz vo forme papiera – podľa zákona Osvedčenie o evidencii

TP – v minulosti vydávaný „veľký technický preukaz“ vo forme papierovej knižky formátu A5 - podľa zákona technický preukaz

OEV - v minulosti vydávaný „malý technický preukaz“ vo forme zaliateho papiera do fólie formátu A6 - podľa zákona osvedčenie o evidencii vozidla

isvs_178

Agenda cestovných dokladov (IS CDO)

údaje obsiahnuté v Cestovnom pase

Tento systém spravuje vydávanie a evidenciu cestovných dokladov. Zaznamenáva všetky potrebné údaje súvisiace s vydávaním, zrušením,

			zmenou a ďalšími aktivitami súvisiacimi s cestovnými dokladmi občanov Slovenskej republiky. Pre služby G2B a G2G nie sú poskytované žiadne funkčnosti. Služby G2C sú dostupné na minv.sk pre vyhľadávanie stratených alebo odcudzených dokladov a kontrolu stavu žiadosti o cestovný doklad.
isvs_179	Informačný systém zbraní, streliva a strelníc (IS EZP)	Zoznam dokladov z Evidencie zbraní, strelníc a streliva Zbrojná licencia Povolenie na strelnicu Zbrojný preukaz Nákupné povolenie Zbrojný sprievodný list Potvrdenie o vypožičaní zbrane Preukaz zbrane Povolenie na znehodnotenie zbrane Európsky zbrojný pas Výnimka na zbraň kategórie A Oznámenie o vývoze a dovoze zbrane Preprava zbraní podnikateľom Povolenie na zbraň kategórie D	Informačný systém zbraní, streliva a strelníc zhromažďuje údaje o zbraniach, licenciách na nosenie alebo držanie zbraní a povoleniach potrebných na vývoz, dovoz a tranzit zbraní a streliva. Posiela údaje o stratených alebo odcudzených zbraniach do Informačného systému vyhľadávania zbraní (IS PATRZBRANE) a prijíma údaje o držiteľoch zbraní žijúcich na Slovensku z Informačného systému registra obyvateľov (IS REGOB). Systém neposkytuje funkčnosti G2C, G2B ani G2G, nie je integrovaný s inými ISVS a jeho údaje nie sú určené ako referenčné údaje.
isvs_180	Elektronická identifikačná karta (eID)	Údaje obsiahnuté na Občianskom preukaze	Systém eID spracováva údaje uložené na občianskom preukaze, ktoré sú nevyhnutné na identifikáciu a autentifikáciu fyzických osôb. Informačný systém eID je určený na identifikáciu a autentifikáciu používateľov v prostredí eGovernmentu, eHealth a v ďalších verejných i súkromných službách, ktoré využívajú občiansky preukaz s elektronickým čipom. Tento systém je kľúčovou súčasťou infraštruktúry MV SR, ktorá zabezpečuje príjem žiadostí a vydávanie občianskych preukazov s čipom, vrátane riešení pre imobilných občanov. Zároveň je integrovaný so systémom registračnej authority a autentifikačným systémom,

			čo umožňuje občanom a podnikateľom bezpečný prístup a autentifikáciu v prostrediach eGovernmentu.
isvs_189	Evidencia cudzincov (ECU)		Informačný systém Evidencia cudzincov (ECU) spravuje záznamy o cudzincoch s povolením na pobyt na Slovensku. Zahrňuje krátkodobé pobyty, malé pohraničné styky (MPS), spracovanie žiadostí o povolenie na pobyt, biometrické údaje a sankcie voči cudzincom. Funkcie G2C a G2B sú dostupné len ako portálové služby pre hlásenie pobytu cudzincov ubytovacími zariadeniami. Systém je integrovaný s Registrom fyzických osôb (RFO), ale jeho údaje nie sú určené ako referenčné údaje.
isvs_190	Register obyvateľov (IS REGOB)		Register obyvateľov je základný register informačných systémov verejnej správy na Slovensku (IS REGOB). Zabezpečuje súlad právneho a elektronického stavu informačného obsahu. Register je zdrojom pre Register fyzických osôb (RFO) a poskytuje údaje pre občanov a integrované subjekty. Systém je centralizovaný, čo umožňuje zaznamenávanie osobných, vzťahových, miestopisných a právnych údajov. Funkčnosť registra sú dostupné pre G2C a G2B prostredníctvom RFO. Jeho integrácie sú primárne zamerané na RFO, ale poskytujú aj rozhrania pre mnohé vnútorné policajné IS. Údaje nie sú určené ako referenčné údaje.
isvs_191	Register fyzických osôb (IS RFO)	Údaje obsiahnuté o fyzických osobách	Register fyzických osôb je jednotným a konzistentným zdrojom údajov o všetkých osobách, ktoré prichádzajú do styku s verejnou správou. Poskytuje elektronické služby pre údaje o fyzických osobách, zabezpečujúc ich použiteľnosť pre právne úkony a ďalšie služby eGovernmentu na úrovni EÚ. Systém konsoliduje údaje zo základných registrov, ako sú evidencia obyvateľov, a aktualizuje ich podľa stanovených pravidiel a dohôd. Niektoré hodnoty v systéme sú určené ako referenčné

			údaje. Systém je integrovaný s jeho zdrojovými registrami a poskytuje rozhrania pre iné IS využívajúce referenčné údaje fyzických osôb.
isvs_193	Centrálny informačný systém matričnej agendy (CISMA)	údaje obsiahnuté o narodení, sobášoch, úmrtí	CISMA je centrálna databáza matrik pre SR, prepojená s Registrom fyzických osôb. Umožňuje získavanie oficiálnych potvrdení o matričných udalostiach pre slovenské a európske orgány. Databáza obsahuje zdrojové údaje o osobách spojených s matričnými udalosťami, zaznamenanými v matrikách o sobášoch, narodeniach a úmrtiach. CISMA poskytuje funkčnosť G2C, G2B a G2G prostredníctvom externých integračných rozhraní.
isvs_229	Dopravno-správne agendy (IS DSC)	údaje obsiahnuté o Vodičskom preukaze	Eviduje vodičské preukazy a všetky s nimi súvisiace zmeny, dopravné priestupky, poskytuje služby štátnym orgánom prostredníctvom integrácie s CESDaP. Zaisťuje efektívnu správu údajov o vodičských preukazoch a dopravných priestupkoch, čo napomáha pri monitorovaní dodržiavania dopravných predpisov a zlepšuje bezpečnosť na cestách.

Ministerstvo vnútra (MV) sa vo svojej správe zaoberá veľkým množstvom agendových systémov a štátnymi registrami, ktoré spracovávajú kľúčové osobné údaje občanov.

V predkladanom projekte má MV SR ambíciu realizovať integráciu kľúčových údajov priamo na systém IS MOU a súčasne realizovať požadovanú úpravu informačných systémov v zmysle Aktivít 1 výzvy. Rozsah údajov v projekte, bude integrovaný priamo na systém IS MOU, resp. bude vytvorená služba pre konkrétny objekt evidencie prípadne dataset (vybraná množina údajov z objektu evidencie), pre zabezpečenia prepojenia medzi dvomi informačnými systémami.

Obrázok 2: Pohľad na aplikačnú vrstvu v budúcom stave pre projekt_3232

1. 1. Biznis vrstva

Projekt zabezpečí pre koncept Mojich údajov a IS MOU ako informačnú technológiu prinášajúcu koncept MyData do reálneho života, nové OE a atribúty doposiaľ občanom a podnikateľom v štruktúrovanej elektronickej podobe neposkytované.

Dáta integrované do IS MOU v zmysle projektu sú považované za najžiadanejšie datasety v koncepte Mojich údajov. Majú veľký potenciál ich ďalšieho využívania občanom a podnikateľom ako registrovaným používateľom IS MOU pre zdieľanie s tretími/spoliehajúcimi sa stranami pri využívaní ich digitálnych služieb.

Zabezpečenie kvalitných údajov pre IS MOU bude v rámci Rezortnej integračnej platformy zabezpečené procesmi riadenia kvality a čistenia údajov a správou metadát.

Proces riadenia kvality údajov bude navrhnutý tak aby zlepšil kvalitu spracovávaných údajov a zabezpečil efektívne spracovanie a využitie dát v celej organizácii. Proces správy metadát bude poskytovať pre údaje potrebné metadáta, ktoré sú potrebné pre zabezpečenie údajov v 5* formáte.

Hlavnou úlohou tohto projektu je zabezpečiť kvalitu, integritu a dostupnosť údajov pre interných aj externých konzumentov. Údaje sú zhromažďované z rôznych zdrojov, analyzované a pripravované na ďalšie využitie. Kľúčové procesy ako referencovanie, mapovanie a obohacovanie zabezpečujú, že údaje sú použiteľné v rámci organizácie, ale aj mimo nej spĺňajú všetky požiadavky na kvalitu.

Služby na úrovni monitorovania a reportingu umožňujú sledovať stav údajov, čo je kľúčové pre efektívne rozhodovanie na všetkých úrovniach organizácie. Odbor informatiky a dátová kancelária zabezpečujú technickú a správnu podporu, pričom dohliadajú na dodržiavanie štandardov a na to, aby údaje boli dostupné v požadovanej kvalite a formáte. Celkový systém je navrhnutý tak, aby umožňoval integráciu rôznych typov údajov a zabezpečoval ich správnosť a spoľahlivosť, čo je nevyhnutné pre efektívne riadenie a rozhodovanie v rámci verejnej správy a ďalších prepojených inštitúcií. Na základe analýzy architektonického obrázku poskytujem podrobný biznisový popis s dôrazom na jednotlivé časti riešenia a jeho štruktúru. Tento popis sa zameriava na funkčné časti z pohľadu podnikovej architektúry so zameraním na biznis a procesné aspekty.

Obrázok 3: Prehľad biznis služieb

1. 1. 1. Prehľad koncových služieb – budúci stav:

Rámci predkladaného projektu sa neplánujú budovať nové koncové služby.

1. 1. Aplikačná vrstva

Plánovaná platforma by mala zahŕňať moduly na:

- Modul MyData slúži na správu osobných údajov jednotlivca, pričom občan má kontrolu nad tým, ktoré údaje poskytuje, komu ich poskytuje a na aké účely. Tento modul podporuje koncept transparentnosti, pričom umožňuje občanom mať prehľad o prístupe k ich dátam v digitálnych systémoch.
- Transformačný modul zabezpečuje prevod údajov z jedného formátu do iného, aby boli kompatibilné s cieľovými systémami. Umožňuje úpravu a štandardizáciu dát, čím zlepšuje ich interoperabilitu medzi rôznymi systémami a platformami.
- Modul kvality a čistenia údajov: Tento modul sa zameriava na identifikáciu a opravu nekvalitných alebo nekonzistentných údajov v databázach. Zabezpečuje validáciu, štandardizáciu, deduplikáciu a aktualizáciu údajov, čím zvyšuje ich spoľahlivosť a presnosť. Je nevyhnutný pre zlepšenie rozhodovacích procesov a analytických operácií.
- Modul riadenia údajov: Modul riadenia údajov poskytuje metodiku na správu životného cyklu dát v organizácii, od ich vytvárania a ukladania až po ich používanie a archiváciu. Zahŕňa politiky a procesy na zabezpečenie integrity, bezpečnosti a dostupnosti údajov. Tento modul podporuje efektívne riadenie údajov v organizácii a zaisťuje súlad s regulačnými požiadavkami.
- Integračný komponent: Integračný komponent slúži ako centrálna zbernica údajov v rámci Ministerstva vnútra (MV SR) plní kľúčovú úlohu pri integrácii rôznych informačných systémov rezortu, pričom jeho hlavnou úlohou je zjednodušiť a efektívne zabezpečiť výmenu údajov medzi týmito systémami. Tento komponent umožňuje prepojenie a synchronizáciu rôznych databáz a aplikácií používaných v rámci MV SR, čo má priamy dopad na zlepšenie procesov vnútornej komunikácie a správy údajov.

Obrázok 4: Navrhovaná platforma manažmentu údajov MV SR

Kód ISVS	Názov ISVS	Popis
ISVS_171	Informačný systém EVO	Spravuje a aktualizuje register vozidiel vrátane pridelenia evidenčných čísel. Obsahuje moduly na spracovanie technických opisov, evidenčných úkonov, a iné. Zaisťuje kompletnú evidenciu vozidiel na Slovensku, čím podporuje

		správu vozového parku, zjednodušuje proces registrácie nových vozidiel, a zabezpečuje dodržiavanie legislatívnych požiadaviek.
ISVS_178	Agenda cestovných dokladov	Spravuje vydávanie a evidenciu cestovných dokladov pre občanov Slovenskej republiky, vrátane ich vydávania, zrušenia, a kontroly stavu žiadosti. Umožňuje rýchle a efektívne vydávanie cestovných dokladov, čím podporuje bezproblémovú mobilitu občanov Slovenska v zahraničí. Poskytuje štandardizovaný proces pre žiadosti a správu cestovných dokladov.
ISVS_179	Informačný systém zbraní, streliva a strelníc	Zhromažďuje údaje o zbraniach, licenciách a povoleniach na ich vývoz, dovoz a tranzit. Posiela údaje o stratených alebo odcudzených zbraniach do IS PATRZBRANE. Umožňuje bezpečnú a efektívnu správu všetkých informácií týkajúcich sa zbraní a streliva, čo napomáha pri kontrole, monitorovaní a riadení pohybu zbraní a streliva na Slovensku.
Isvs_180	Elektronická identifikačná karta	Systém eID spracováva údaje uložené na občianskom preukaze, ktoré sú nevyhnutné na identifikáciu a autentifikáciu fyzických osôb. Informačný systém eID je určený na identifikáciu a autentifikáciu používateľov v prostredí eGovernmentu, eHealth a v ďalších verejných i súkromných službách, ktoré využívajú občiansky preukaz s elektronickým čipom. Tento systém je kľúčovou súčasťou infraštruktúry Ministerstva vnútra SR, ktorá zabezpečuje príjem žiadostí a vydávanie občianskych preukazov s čipom, vrátane riešení pre imobilných občanov. Zároveň je integrovaný so systémom registračnej autority a autentifikačným systémom, čo umožňuje občanom a podnikateľom bezpečný prístup a autentifikáciu v prostrediach eGovernmentu.
ISVS_189	Evidencia cudzincov	Spravuje záznamy o cudzincoch s povolením na pobyt na Slovensku, vrátane biometrických údajov a sankcií. Podporuje efektívnu správu a monitorovanie pobytu cudzincov na Slovensku, čím prispieva k lepšiemu riadeniu imigračnej politiky a zabezpečeniu národnej bezpečnosti.
ISVS_190	Register obyvateľov	Základný register ISVS na Slovensku, poskytuje údaje pre Register fyzických osôb (RFO). Centralizovaný systém umožňuje zaznamenávanie osobných, vzťahových a miestopisných údajov. Služi ako kľúčový nástroj na správu základných údajov o obyvateľoch Slovenska, čím zaisťuje konzistenciu a správnosť údajov v štátnych registroch a uľahčuje poskytovanie verejných služieb.

ISVS_191	Register fyzických osôb	Jednotný a konzistentný zdroj údajov o všetkých osobách, ktoré prichádzajú do styku s verejnou správou. Konsoliduje údaje zo základných registrov, poskytuje elektronické služby. Služi ako centrálna databáza osobných údajov, ktorá zjednodušuje a automatizuje administratívne procesy verejnej správy, zlepšuje presnosť údajov a znižuje byrokratickú záťaž pre občanov a podnikateľov.
ISVS_193	Centrálny informačný systém matričnej agendy (CISMA)	Centrálna databáza matrik, prepojená s RFO. Zaznamenáva údaje o osobách spojených s matričnými udalosťami (sobáše, narodenia, úmrtia). Umožňuje efektívnu správu matričných údajov, zlepšuje dostupnosť a presnosť údajov o občanoch, a podporuje integritu osobných údajov v rámci štátnej správy.
ISVS_229	Dopravno-správne agendy	Eviduje vodičské preukazy a všetky s nimi súvisiace zmeny, dopravné priestupky, poskytuje služby štátnym orgánom prostredníctvom integrácie s CESDaP. Zaisťuje efektívnu správu údajov o vodičských preukazoch a dopravných priestupkoch, čo napomáha pri monitorovaní dodržiavania dopravných predpisov a zlepšuje bezpečnosť na cestách.

1. 1. 1. Rozsah informačných systémov – AS IS

V tabuľke uvedenej nižšie je uvedený prehľad dotknutých ISVS v rámci predkladaného projektu_3132

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav IS VS	Typ IS VS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
isvs_171	Evidencia vozidiel (IS EVO)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_178	Agenda cestovných dokladov (IS CDO)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_179	Informačný systém zbraní, streliva a strelníc (IS EZP)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_180	Elektronická identifikačná karta	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_189	Evidencia cudzincov	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_190	Register obyvateľov (IS REGOB)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_191	Register fyzických osôb (IS RFO)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_193	Centrálny informačný systém matričnej agendy (CISMA)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_229	Dopravno-správne agendy (IS DSC)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	

1.

1. 1. Rozsah informačných systémov – TO BE

V nasledujúcej tabuľke je zoznam IS a modulov, ktoré budú budované alebo rozvíjané v rámci projektu_3132.

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav IS VS	Typ IS VS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
isvs_171	Evidencia vozidiel (IS EVO)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_178	Agenda cestovných dokladov (IS CDO)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_179	Informačný systém zbraní, streliva a strelníc (IS EZP)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_180	Elektronická identifikačná karta	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_189	Evidencia cudzcincov	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_190	Register obyvateľov (IS REGOB)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_191	Register fyzických osôb (IS RFO)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_193	Centrálny informačný systém matričnej agendy (CISMA)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_229	Dopravno-správne agendy (IS DSC)	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_	Platforma manažmentu údajov MV SR	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	
isvs_	Modul MyData	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	isvs_
isvs_	Transformačný modul	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Integračný	isvs_
isvs_	Modul kvality a čistenia údajov	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Agendový	isvs_
isvs_	Modul riadenia údajov	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Integračný	isvs_
isvs_	Lokálny katalóg otvorených údajov	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Integračný	isvs_
isvs_	Integračný komponent	#	Prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Integračný	isvs_

1. 1. 1. Využívanie nadrezortných a spoločných ISVS – AS IS

V predkladanom projekte sa nebudú využívať Spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente.

1. 1. 1. Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné ISVS – spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente – TO BE

V predkladanom projekte sa nebudú využívať Spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente.

1. 1. 1. Prehľad plánovaného využívania iných ISVS (integrácie) – TO BE

V projekte sa neplánuje integrácia na iný ISVS.

1. 1. 1. Aplikačné služby pre realizáciu koncových služieb – TO BE

Rámci predkladaného projektu sa neplánujú budovať nové koncové služby.

1. 1. 1. Aplikačné služby na integráciu – TO BE

V rámci budovania Rezortnej platformy manažmentu údajov MV SR budú vybudované služby, ktoré budú zastrešovať nasledovné oblasti:

Služby pre zabezpečenie požiadaviek IS MOÚ:

- Poskytnutie údajov pre IS MOU – služba, ktorá poskytne odpoveď na základe požiadavky MOÚ (požiadavky IS MOÚ môžu byť typu overenie alebo zaslanie požiadavky na opravu údajov)
- Poskytnutie zmenových dávok IS MOU – služba, ktorá bude do IS MOÚ posilať zmenové dávky
- Poskytnutie notifikácií pre IS MOU – služba, ktorá bude do IS MOÚ zasielať jednotlivé typy notifikácií

Služby zabezpečujúce komunikáciu s Externými ISVS alebo subjektami:

Služby pre Interné IS MV SR:

- Publikovanie údajov – služba zabezpečujúca komunikáciu medzi jednotlivými agendovými IS a modelmi Rezortnej integračnej platformy.
- Poskytnutie základných a štatistických číselníkov – služba zabezpečujúca distribúciu alebo získanie údajov ZČ a ŠČ.
- Poskytnutie údajov referenčného registra – služba zabezpečujúca distribúciu alebo získanie údajov referenčných registrov.
- Poskytnutie číselníkov – služba zabezpečujúca distribúciu rezortných číselníkov, číselníky agendových systémov využívaných viac ako jedným systémom, push metódou alebo na vyžiadanie.
- Publikovanie údajov do MOU – služba zabezpečujúca komunikáciu medzi agendovým IS a modulom MyData, ktorý rieši orchestráciu zasielania údajov a notifikácií do MOU.
- Transformácia vstupu do 5* – služba zabezpečujúca transformáciu vstupu, vo formáte xml, do požadovaného formátu (XML RDF, JSON-LD, TTL (Turtle))
- Stotožňovanie a dátová kvalita – služba zabezpečujúca stotožnenie datasetov voči referenčným registrom, sledovanie dátovej kvality údajov, poskytnutie reportu o dátovej kvalite.

Služby poskytované Dátovej kancelárii:

- Správa číselníkov – služba zabezpečujúca správu rezortných číselníkov (založenie, úprava, zneplatnenie číselníka resp. položky číselníka).
- Správa metadát – služba zabezpečujúca správu metadát datasetov v DCAT-SK formáte.

V nasledujúcej tabuľke je zoznam aplikačných služieb, ktoré budú budované alebo rozvíjané v rámci výzvy:

AS (Kód MetaIS)	Názov AS	Realizuje ISVS (kód MetaIS)	Poskytujúca alebo Konzumujúca	Integrácia cez CAMP	Integrácia s IS tretích strán	SaaS	Integrácia na AS poskytovateľa (kód MetaIS)
As_xy	Poskytnutie údajov pre MOU		Poskytovaná	Nie	Áno	Nie	As_59119
As_xy	Konzumácia údajov z CPDI		Konzumujúca	Nie	Áno	Nie	Sluzba_is_49250
As_xy	Konzumácia údajov z CPDI		Konzumujúca	Nie	Áno	Nie	Sluzba_is_49253
As_xy	Konzumácia údajov z CPDI		Konzumujúca	Nie	Áno	Nie	As_56536

As_xy	Poskytnutie zmenových dávok MOU	Poskytovaná	Nie	Áno	Nie	As_56542
As_xy	Poskytnutie notifikácií pre MOU	Poskytovaná	Nie	Áno	Áno	As_56542
As_xy	Poskytnutie notifikácií pre MOU	Poskytovaná	Nie	Áno	Áno	Sluzba_is_49251

Tabuľka 2: Zoznam plánovaných služieb

V tabuľke uvedenej nižšie sú uvedené interné budované aplikačné služby

Názov AS	Poskytujúca alebo Konzumujúca
Poskytnutie základných a štatistických číselníkov	Poskytovaná
Poskytnutie údajov referenčného registra	Poskytovaná
Poskytnutie číselníkov	Poskytovaná
Správa číselníkov	Poskytovaná
Publikovanie údajov do MOU	Konzumujúca
Transformácia vstupu do 5* podoby	Poskytovaná / Konzumujúca
Stotožňovanie a dátová kvalita	Poskytovaná
Správa metadát	Poskytovaná
Publikovanie údajov	Poskytovaná / Konzumujúca

1. 1. 1. Poskytovanie údajov z ISVS do IS CPDI – TO BE

Nižšie objekty evidencie uvedené v tabuľke zobrazujú budúci stav poskytovaných údajov od zdrojových systémov MV SR pre koncový informačný systém IS MOU. V katalógu požiadaviek, ktorý je súčasťou projektovej dokumentácie sú zahrnuté integračné väzby, ktoré budú realizované v realizačnej fáze projektu. Vzhľadom na strategické rozhodnutie ohľadne delimitácie IS MOU z MIRRI na MV SR do konca roka 2024, budú integrácie údajov pre OP, VP a ďalšie preukazy v gescii MV SR, ktorých zdrojové registre ležia na MV SR budú do systému IS MOU integrované priamo nie cez CPDI (najmä kvôli bezpečnosti). Tieto zmeny sú zamerané na zvýšenie efektivity a kvality poskytovaných služieb pre občana a podnikateľa, pričom zabezpečujú, že projekt IS MOU bude aj naďalej naplňovať svoje hlavné ciele a prispievať k rozvoju digitálnej spoločnosti na Slovensku.

Názov ISVS	Kód ISVS v metaIS	Objekt evidencie	Int. Väzba (TO BE STAV)	Služba IS MOU
Evidencia vozidiel (IS EVO)	isvs_171	Údaje o evidencii vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie o evidencii vozidla)	1. Poskytnutie údajov o Osvedčenie o evidencii vozidla	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie zmenových dávok o Osvedčenie o evidencii vozidla	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o Osvedčenie o evidencii vozidla	Konzumerská služba IS MOU

Agenda cestovných dokladov (IS CDO)	isvs_178	Údaje o cestovných dokladoch / e-preukaz (cestovný pas)	1. Poskytnutie údajov o Údaje o cestovných dokladoch	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie zmenových dávok o Údaje o cestovných dokladoch	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o Údaje o cestovných dokladoch	Konzumerská služba IS MOU
Informačný systém zbraní, streliva a strelníc (IS EZP)	isvs_179	Údaje z Evidencie zbraní, strelníc a streliva / e-preukaz	1. Poskytnutie údajov z evidencie zbraní	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie údajov z evidencie zbraní	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) údajov z evidencie zbraní	Konzumerská služba IS MOU
Elektronická identifikačná karta (eID)	isvs_180	Údaje o občianskych preukazoch / e-preukaz	1. Poskytnutie údajov o občianskych preukazoch	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie zmenových dávok o občianskych preukazoch	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o občianskych preukazoch	Konzumerská služba IS MOU
Informačný systém Register fyzických osôb (vrátane modulov Evidencia cudzincov, Register obyvateľov, Centrálny informačný systém matričnej agendy)	isvs_191 (vrátane modulov (isvs_189, isvs_190, isvs_193)	Údaje o fyzických osobách	1. Poskytnutie údajov o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie zmenových dávok o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
			1. Poskytnutie údajov rodného listu	Konzumerská služba IS MOU

1. Poskytnutie zmenových dávok o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov sobášneho listu	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie zmenových dávok o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov úmrtného listu	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie zmenových dávok o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov o pobyte	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie zmenových dávok o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov o vzťahových osobách	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie zmenových dávok o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU
1. Poskytnutie údajov o prístupe k informácii (bod výzvy a, c,d,e, f) o fyzickej osobe	Konzumerská služba IS MOU

Tabuľka 3: Budúci stav integračných väzieb na IS MOU

1. 1. 1. Konzumovanie údajov z IS CPDI – TO BE

V predkladaných projektoch nebude realizovaná integrácia na IS CPDI za účelom konzumovania údajov z IS CPDI.

1. 1. 1. Dátová vrstva

V nasledujúcich kapitolách sú popísané pre jednotlivé oblasti aktivity týkajúce sa údajov a práce s nimi.

1. 1. 1. Údaje v správe organizácie

Každá inštitúcia musí mať zavedený systematický manažment údajov vrátane nastavenia príslušných procesov a metodík pre správu celého životného cyklu údajov. Súčasne inštitúcia musí byť schopná evidovať a spravovať údaje v strojovo-spracovateľnej podobe avšak na to potrebuje disponovať internými kapacitami so znalosťami v oblasti dátovej vedy. S takýmto prístupom sa Ministerstvo Vnútra SR stotožňuje, a preto je cieľom realizovať Aktivitu A7 zameranú na podporu, alebo posilnenie internej dátových kancelárie MV SR.

Údaje v organizácii MV SR sa posledné roky nemanajú systematicky. Chýbajú jasné pravidlá a metodiky pre jednotlivé úrovne, ako sú používanie údajov, riadenie údajov a samotná správa údajov. Neexistuje ani konzistentné modelovanie týchto oblastí v príslušných vrstvách architektúry, najmä dátová architektúra. Pravidlá a metodiky nezahŕňajú potrebné definície dátových prvkov, ich použitie, spôsob odvodzovania údajov ani spôsob interpretácie. Tento nedostatok vedie k absencii vysokoúrovňového prístupu k manažmentu údajov v rámci inštitúcie.

V súčasnosti je dátová kancelária Ministerstva vnútra Slovenskej republiky personálne nedostatočne obsadená, najmä v oblasti odborníkov na správu údajov, interoperabilitu dát, procesy čistenia údajov a tvorbu metodík pre riadenie a správu údajov v rámci organizácie. Bez týchto expertov nie je možné adekvátne rozvíjať oblasť dátovej vedy, ktorá vyžaduje široké spektrum odborných znalostí a skúseností. Navyše, legislatívne pokrytie pre oblasť dátovej správy a dátovej vedy v súčasnosti chýba, čo sťažuje zavádzanie systematických a právne ukotvených postupov pre správu a ochranu údajov. Jedinou pozíciou, ktorá je v súčasnosti obsadená, je dátový kurátor, avšak jeho rola nedokáže pokryť všetky aspekty dátovej vedy. Ide o veľmi rôznorodú a širokú oblasť, ktorá si vyžaduje špecializované odborné znalosti v oblastiach ako analýza dát, prediktívne modelovanie, prevencia údajov na vstupe, monitoring dátovej kvality, správa dátových tokov, bezpečnosť a právne aspekty dát a v neposlednom rade neustále zvyšovanie kvality údajov.

Ministerstvo vníma príležitosť rozvoja dátovej kancelárie v rámci organizácie ako riadený subjekt, ktorý sa komplexne zaoberá správou dát, kvalitou, právnymi aspektami a bezpečnosťou. Tento orgán vytvára rámec pre správu dát a manipuláciu s nimi, ktorý zahŕňa politiky a postupy na zabezpečenie, že dáta sú zhromažďované, spravované a chránené v súlade s internými a externými regulačnými normami. Cieľom dátových kancelárií je optimalizovať procesy týkajúce sa správy dát, aby organizácie mohli efektívne využívať dáta a zlepšovať služby poskytované inštitúciou v rámci verejnej správy.

Cieľom realizácie aktivity A7 je vytvorenie alebo posilnenie dátovej kancelárie, ktorá bude zabezpečovať dôveryhodnú správu údajov, zavedie rôzne prístupy k rozhodovaniu o tom, kto by mal mať prístup k údajom, na aké účely a v či prospech, a uľahčí ich zdieľanie a využívanie pre nové technológie. Kľúčové prínosy a výsledky projektu sú:

- Koordinácia a udržateľnosť procesov životného cyklu dát.
- Jasne definované pravidlá pre zdieľanie dát a ich využívanie na MV SR.
- Centralizácia know-how a jeho využitie pre podporu vývoja a implementácie nových technológií.
- Implementácia nástrojov na čistenie a správu a dát.

1. 1. 1. Spôsob realizácie aktivity

Problematika manažmentu kvality a dostupnosti údajov z nových zdrojov dát si vyžaduje odbornú koordináciu procesov životného cyklu dát ako zberu, čistenia a spracovania dát, a zároveň technickú prevádzku dátových skladov a odbornú asistenciu pri využívaní moderných analytických nástrojov. Takéto úlohy je vhodné riešiť profesionálne prostredníctvom Rezortnej dátovej kancelárie verejnej správy, ktorá bude mať na starosti bázu dát príslušného rezortu a poskytovanie podpory a asistencie ostatným v rezorte pôsobiacim dátovým expertom. Vzhľadom na nedostatočný počet expertov, je v hodným riešením zabezpečenie externých kapacít v podobe dátových expertov ako dočasná pomoc počas dĺžky realizácie projektu, ktorí budú v súčinnosti s interným expertami, riešiť aktivity súvisiace úpravou interných procesov v organizácii, aby podporili aplikáciu postupov

dátovej vedy pri rozhodovaní („evidence-based policy“, „spending reviews“, „impact assessment“) a implementovali princípy štátu fungujúceho na základe využívania znalostí („Data-driven state“) a princípu hodnoty za verejné peniaze.

Rezortná dátová kancelária má možnosť spolupracovať s Centrálnou dátovou kanceláriou MIRRI, ktorá sa dlhodobo zaoberá komplexným manažmentom údajov verejnej správy.

Rezortná dátová kancelária by mala pomáhať organizáciám v pôsobnosti rezortu kategorizovať a sprístupňovať údaje pri zachovaní kvality v dôveryhodnom prostredí spôsobom, ktorý umožní rozdeľovať vzniknutú hodnotu. Správcovia dátového trustu majú právne záväznú zodpovednosť za zohľadnenie záujmov držiteľov údajov, používateľov údajov, občanov a iných zainteresovaných strán. Prevzatím úloh a činností v oblasti správy údajov možno dôveryhodnosť údajov použiť na zníženie nákladov a zručností potrebných na správu a zdieľanie údajov.

Držitelia údajov z verejného sektora sa často zameriavajú na poskytovanie konkrétnych verejných služieb, no napriek tomu majú údaje, ktoré by mohli mať širšiu sociálnu a ekonomickú hodnotu. Rezortná dátová kancelária by mohla preskúmať túto širšiu hodnotu spôsobom, ktorý zastupuje záujmy všetkých zainteresovaných strán. Teda, ako potenciálny zdroj údajov, môže rezortná dátová kancelária vytvoriť nové príležitosti pre začínajúce podniky a iné podniky na inovácie s údajmi. Na makroúrovni by prijatie dátového trustu mohlo podporiť vývoj nových technológií ako je AI, ktoré pomáhajú ľuďom robiť informovanejšie rozhodnutia, vytvárať pracovné miesta a stimulovať ekonomický rast.

Realizáciou aktivity A7 bude zabezpečená komplexná analýza, čím si inštitúcia zabezpečí celkové zmapovanie jej dátového manažmentu. Kombinácia interných a externých odborníkov v oblasti dátovej vedy bude viesť ku nasledovným výstupom:

1. Bude vytvorený dátový katalóg: Popíšu sa všetky objekty evidencie až na úroveň atribútov, ktoré inštitúcia:
 1. Bude údaje originálne vytvárať a evidovať v zdrojových registroch (agendové informačné systémy verejnej správy) v rámci rozsahu projektu.
 2. Bude údaje spracúvať za účelom výkonu príslušnej agendy inštitúcie.
1. Budú definované a popísané plánované procesy organizácie riadenia celého životného cyklu správy údajov:
 1. Budú zrozumiteľne zdokumentované dátové štruktúry, proces tvorby údajov, štatistické metodológie (ak budú použité), dátové zdroje, kontext a ďalšie aspekty manažmentu údajov.
 2. Proces riadenia pre manažment údajov bude zavedený nad informačnými systémami isvs_171, isvs_178, isvs_179, isvs_180, isvs_229, ktoré budú obsahovať objekty evidencie riešené v projekte.
2. Bude podporovaná a rozvíjaná inštitucionálna dátová kancelária.
 1. Kancelária bude slúžiť ako špecializovaný útvar pre dáta v rámci inštitúcie, súčasne bude zodpovedná za riadenie systematického manažmentu údajov.
 2. budú definované zodpovednosti za jednotlivé aspekty manažmentu údajov. V prípade potreby budú rozdelené údaje do jednotlivých segmentov podľa typu/druhu údajov.

V nasledujúcom popise sú identifikované kľúčové role a kapacity potrebné na efektívne riadenie dátového manažmentu a budovanie dátovej kancelárie. Tento rámec je nevyhnutný pre zabezpečenie vysokej kvality údajov, ich legislatívnej správnosti. Cieľom je dosiahnuť systematický prístup k správe dát a ich kvality, čo je kľúčové pre moderné verejné inštitúcie.

(informácie k téme: <https://mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/datova-kancelaria/datova-kvalita/>)

Prehľad interných kapacít pre realizáciu systematického manažmentu v rámci projektu (v rátane aktivity A7) je uvedený v kapitole 8.

1. 1. 1. Dátový rozsah projektu - Prehľad objektov evidencie - TO BE

ID OE	Objekt evidencie - názov	Objekt evidencie - popis	Referencovateľný identifikátor URI dátového prvku (odkaz na data.gov.sk)
1	Evidencií vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie o evidencii vozidla časť I.)	Údaje o evidencií vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie o evidencii vozidla časť I.)	nemá

2	Evidencií vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie o evidencii vozidla časť II.)	Údaje o evidencií vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie o evidencii vozidla časť II.)	nemá
3	Cestovných dokladov / e-preukaz (cestovný pas)	Údaje o cestovných dokladov / e-preukaz (cestovný pas)	nemá
4	Evidencie zbraní, strelníc a streliva / e-preukaz	Údaje z Evidencie zbraní, strelníc a streliva / e-preukaz	nemá
5	Občiansky preukaz / e-preukaz	Údaje o občianskych preukazoch / e-preukaz	nemá
6	Zbrojná licencia Slovenskej republiky.	Údaje obsiahnuté v Zbrojnej licenci Slovenskej republiky.	nemá
7	Preukaze zbrane Slovenskej republiky	Údaje v Preukaze zbrane Slovenskej republiky	nemá
8	Preukaz „Doklad o pobyte cudzincov“ v Slovenskej republike	Preukaz „Doklad o pobyte cudzincov“ v Slovenskej republike	nemá
9	Údaje o fyzických osobách	Údaje o fyzických osobách	Má: https://data.slovensko.sk/dataset?publisher=https%3A%2F%2Fdata.gov.sk%2Fid%2Flegal-subject%2F00151866
10	Údaje o vzťahoch k iným osobám	Údaje o vzťahoch k iným osobám	Má: https://data.slovensko.sk/dataset?publisher=https%3A%2F%2Fdata.gov.sk%2Fid%2Flegal-subject%2F00151866
11	Údaje o pobyte občana SR	Údaje o pobyte občana SR	Má: https://data.slovensko.sk/dataset?publisher=https%3A%2F%2Fdata.gov.sk%2Fid%2Flegal-subject%2F00151866
12	Údaje o cudzincoch s povolením na území SR	Údaje o cudzincoch s povolením na území SR	Má: https://data.slovensko.sk/dataset?publisher=https%3A%2F%2Fdata.gov.sk%2Fid%2Flegal-subject%2F00151866
13	Údaje z rodného listu	Údaje z rodného listu	Má: https://data.slovensko.sk/dataset?publisher=https%3A%2F%2Fdata.gov.sk%2Fid%2Flegal-subject%2F00151866
14	Údaje zo sobášneho listu	Údaje zo sobášneho listu	Má: https://data.slovensko.sk/dataset?publisher=https%3A%2F%2Fdata.gov.sk%2Fid%2Flegal-subject%2F00151866
15	Údaje z úmrtného listu	Údaje z úmrtného listu	Má: https://data.slovensko.sk/dataset?publisher=https%3A%2F%2Fdata.gov.sk

1. 1. 1. Referenčné údaje

Táto kapitola nie je pre predkladaný projekt relevantná, pretože výzva „Lepšie využívanie údajov“ sa zameriava na koncepčný rozvoj služby „Moje údaje“ a na zlepšovanie kvality služieb poskytovaných prostredníctvom zdrojových informačných systémov napr. v podobe zasielania zmenových dávok. Rozvoj systémov MV SR minimálne o funkčné požiadavky definované vo výzve sú prioritne určené na podporu systému IS Manažment osobných údajov a rozvoja myšlienky „Moje údaje“.

1. 1. 1. Kvalita a čistenie údajov

Počas realizačnej fázy projektu bude Ministerstvo realizovať nasledovné oblasti z pohľadu dátovej kvality a interoperability v rozsahu:

1. Čistenie údajov a zvyšovanie kvality údajov
2. Riadenie dátovej kvality na vstupe (prevencia vzniku nekvality)
3. Zavádzanie dátovej interoperability
4. Monitoringu dátovej kvality (zavedenie monitoringu)

1. 1. 1. Čistenie údajov a zvyšovanie kvality údajov

Riadenie dátovej kvality predstavuje pre Ministerstvo strategicky dôležitý faktor pre efektívnu správu údajov a zabezpečenie optimálnej prevádzky agend. Ministerstvo by rado využívalo nástroj na čistenie a zvyšovanie kvality údajov (napríklad Metis), aby zabezpečilo systematické manažovanie prác nad údajmi v organizácii. Cieľom takéhoto nástroja je pomáhať udržiavať integritu, dostupnosť a dôvernosť údajov, pričom by sa výrazne zlepšila efektívnosť práce dátovej kancelárie, ktorá má na vo svojej kompetencii a agende zaoberať sa komplexným manažment údajov a procesným riadením dátovej kvality.

Cieľom procesného zabezpečenia riadenia dátovej kvality bude, aby proaktívne riadenie dátovej kvality bolo súčasťou každodenných procesov organizácie. Každý OVM v prvom rade musí poznať údaje, ktoré sú súčasťou jeho ISVS. Za týmto účelom je potrebné určiť aké dáta, z akého zdroja a za akým účelom zbiera.

Preto bude organizácia aktualizovať resp. v niektorých prípadoch vytvárať informácie minimálne v rozsahu:

- používanom dátovom modeli,
- zdroji dát,
- používanom dátovom slovníku,
- používaných referenčných dátach,
- používaných objektoch evidencie.

Takáto dokumentácia musí byť dostupná za všetky ISVS organizácie a vždy musí byť prístupná vlastníkovi kvality údajov, pretože tieto informácie sú podmienkou pre riadne vykonávanie procesov súvisiacich s celým životným cyklom údajov vrátane riadenia kvality údajov. Pre vytvorenie potrebnej dokumentácie sa bude organizácia riadiť dostupnou metódou vydanou MIRRI s názvom „Metodika merania dátovej kvality vo verejnej správe“. Informácie v metodike sú totiž významným vstupom pre riadenie dátovej kvality.

1. 1. 1. Požiadavky metódy čistenia a zvyšovania kvality údajov

Na riešenie takých problémov, akými sú chyby, duplicity, odľahlé hodnoty pri snahe o dodržanie parametrov strojovej spracovateľnosti, konzistencie, aktuálnosti a jedinečnosti, správnosti, presnosti a komplexnosti, bude dodržaný pracovný postup čistenia dát, ktorý zahŕňa niekoľko krokov:

- Strojová spracovateľnosť: Údaje musia byť vo formáte, ktorý môžu stroje ľahko spracovať a analyzovať.
- Konzistencia: zaisťuje, že dátové prvky majú rovnaký význam a formát v celom súbore údajov.
- Aktuálnosť a jedinečnosť: Aktuálnosť sa vzťahuje na aktuálnosť údajov a jedinečnosť zaisťuje, že každý záznam je odlišný.
- Správnosť: zahŕňa zabezpečenie toho, aby údaje presne reprezentovali entity alebo udalosti skutočného sveta.

- Presnosť a komplexnosť: úzko súvisí so správnosťou a vzťahuje sa na to, ako dobre údaje predstavujú skutočné hodnoty alebo stavy. Metódy na zlepšenie presnosti zahŕňajú:
 - Profilovanie údajov
 - Odstránenie odľahlých hodnôt
 - Zjednodušenie dátových štruktúr

Za účelom zvýšenia kvality vstupných datasetov bude integrácia rozšírená aj o funkcionality stotožňovania a referencovania voči číselníkom a referenčným registrom. V tomto prípade je možné z číselníka dotiahnuť relevantné atribúty, ktoré sú súčasťou prenášaného pojmu. V prípade, že v číselníku nebude nájdená prenášaná hodnota, tak bude vystavená správa pre poskytovateľa dát o danom zistení. Funkcionalita bude implementovaná architektúrou mikroslužieb s REST API. Budú udržiavané v repozitári služieb a môžu byť použité aj inými aplikáciami.

1. 1. 1. 1. Prevencia vzniku nekvality

Dôležitou oblasťou, je riadenie dátovej kvality na vstupe (prevencia). To by umožňovalo eliminovať chyby alebo nekonzistencie v údajoch už v počiatočných fázach spracovania, čím by sa znížila potreba neskorších korekcií a zvýšila celková efektivita správy dát. Takýto nástroj by poskytoval mechanizmy na identifikáciu potenciálnych chýb už pri samotnom vstupe údajov, čím by sa zabezpečilo, že do ďalších fáz spracovania prechádzajú iba údaje vysokej kvality.

Okrem toho by nástroj umožnil evidovať všetky údajové objekty až na úroveň jednotlivých atribútov. Táto funkcionality by ministerstvu poskytla komplexný prehľad o všetkých údajoch, ktoré sú v rámci organizácie vytvárané a spracovávané, čo by uľahčilo ich správu a umožnilo presnejšie a rýchlejšie rozhodovanie na základe kvalitných údajov. Tento aspekt by bol obzvlášť dôležitý pri tvorbe a správe dátového katalógu, ktorý je základným prvkom efektívneho dátového manažmentu.

Pre riadenie dátovej kvality na vstupe bude ministerstvo postupovať podľa nasledovných krokov.

1. Organizácia nebude zbierať dáta, ktoré budú referenčnými dátami.

Organizácia najprv vyhodnotí, či údaje, ktoré bude potrebovať, nebudú referenčnými údajmi. Zoznam vyhlásených referenčných registrov bude verejne dostupný, spolu s uvedením údajov, ktoré budú vyhlásené za referenčné dáta. Ak budú požadované údaje referenčnými údajmi, organizácia ich nebude zbierať ani vytvárať, ale použije hodnoty z referenčného registra (stotožňovanie).

1. Organizácia bude používať definované základné číselníky

Pred získaním údajov organizácia určí, ktoré číselníky sa budú vzťahovať na dané údaje. Pre zachovanie interoperability údajov budú v zdrojových ISVS používať zverejnené základné číselníky. Ak číselník nebude súčasťou zoznamu základných číselníkov alebo bude potrebné existujúci číselník upraviť, organizácia ho definuje a požiada o zaradenie do zoznamu v súlade s usmernením pre základné číselníky.

1. Organizácia zosúladí dátové prvky s Centrálnym modelom údajov.

Organizácia zosúladí svoj dátový model s Centrálnym modelom údajov verejnej správy. Ak centrálny model nebude poskytovať relevantný dátový prvok, ktorý bude potrebný, OVM požiada MIRRI o štandardizáciu a evidenciu nového dátového prvku do centrálného modelu.

1. Organizácia definuje biznis pravidlá pre jednotlivé atribúty.

Pri riadení dátovej kvality organizácia určí biznis pravidlá, ktoré budú predstavovať formalizované požiadavky pre hodnoty údajov v jednotlivých atribútoch databázy. Pri tvorbe biznis pravidiel sa zapoja aj vecní vlastníci údajov, ktorí reálne databázu využívajú. Organizácia zohľadní už existujúce biznis pravidlá v centrálnom zozname a v prípade, že bude zbierať údaje, ktoré budú zdrojovými údajmi referenčného registra, prevezme pravidlá referenčného registra.

1. Organizácia zavedie automatické kontroly údajov na vstupe.

Automatické kontroly údajov na vstupe umožnia odchytenie prvotných nedostatkov údajov, čím sa zníži potreba následných opráv. Konkrétny ISVS budú mať nastavené automatické kontroly voči biznis pravidlám a ukazovateľom dátovej kvality, pri ktorých sa bude dať definovať vzorec pre systémovú kontrolu.

1. 1. 1. 1. Zavádzanie dátovej interoperability

Platforma MOU je založená na projekte s otvoreným zdrojovým kódom Solid. Solid je skratkou pre sociálne prelinkované údaje („Social Linked Data“), teda ide o Linked Data, ktoré vychádzajú zo štandardov W3C ako RDF, len môžu obsahovať aj osobné údaje o dotknutej osobe alebo subjekte. Preto údaje, ktoré sa ukladajú v MOU sú plne v súlade s Centrálnym modelom údajov a sú v štandarde RDF ako otvorené údaje. Údaje zo zdrojových informačných systémov verejnej správy preto treba pred ich nahraťím do MOU transformovať.

Zavedenie dátovej interoperability bude realizované najmä pre objekty evidencie uvedené v kapitole Moje údaje, ktoré sú súčasťou prioritného zoznamu mojich údajov.

Hlavným cieľom dátovej transformácie inštitúcie bude zvýšenie interoperability medzi systémami verejnej správy, priblíženie sa odporúčaniam a štandardom EÚ pre interoperabilitu verejnej správy a medzi krajinami EÚ a zjednodušenie prístupu k údajom pre konzumentov. Pre službu „Moje dáta“ je stanovená úroveň kvality údajov podľa štandardu RDF, v serializácii RDF / XML alebo JSON-LD cez API (kvalita úrovne 5). Za týmto účelom vznikne transformačný modul v MV SR, ktorý zabezpečí transformáciu dát do RDF štandardu v 5★ kvalite prelinkovaných údajov („Linked Data“). Ide o preferovaný scenár, kedy sú údaje upravené priamo na zdrojovom systéme pod správou OVM. Vybudovanie modulu bude súvisieť s úpravou kľúčových IS VS poskytujúcich údaje, aj keď ide o technicky a časovo náročnú alternatívu, ale dôveryhodnosť údajov vtedy garantuje samotný zdrojový systém rovnako, ako v prípade pôvodných údajov.

Konzumentami transformovaných údajov môžu byť, rovnako ako v prípade netransformovaných údajov, informačné systémy v správe OVM, ale najmä platforma MOU. V rámci projektu MOU sa počíta s využitím údajov aj na právne záväzné úkony. Preto je základnou požiadavkou, aby údaje po transformácii mali minimálne rovnakú dôveryhodnosť ako pred transformáciou. Presnejšie, aby procesom transformácie, pri ktorom dochádza k zmene štruktúry, formátu aj objemu pôvodných dát, nedošlo k zníženiu ich dôveryhodnosti.

V procese transformácie údajov MV SR, ktoré sú na úrovni atribútu popísané v časti Moje údaje tohto dokumentu, sa predpokladá teda aj obohatenie a doplnenie pôvodných údajov tak, aby spĺňali požiadavku na kvalitu výstupu na úrovni 5★ RDF a aby boli v súlade s CMÚ.

1. 1. 1. 1. Vybudovanie transformačného modulu

Cieľom riešenia je zabezpečenie poskytovania kvalitných dát, ktoré zodpovedajú moderným štandardom pre zdieľanie údajov. Medzi preferované štandardy spĺňajúce kritériá pre kvalitu a interoperabilitu, ktoré majú veľký potenciál pre opakované použitie údajov aj v budúcnosti, je štandard RDF, v našom prípade realizovaný vo forme serializácie JSON-LD.

Potreba pre navrhované riešenie vznikla na základe potrieb systému IS MOU, ktorý požaduje, aby všetky konzumované údaje boli poskytované vo forme JSON-LD. Vzhľadom na fakt, že poskytovatelia (až na ojedinelé výnimky) neposkytujú svoje údaje v tomto formáte (ale väčšinou vo formáte XML), navrhujeme vývoj a nasadenie Transformačného modulu na zdroji, ktorý výrazne uľahčí prípravu vstupov a samotná transformácia vstupných údajov (ideálne priamo z databázy) do požadovaného výstupného štandardu RDF vo formáte JSON-LD už prebehne automaticky. Transformačný modul nájde využitie okrem aktuálneho projektu MOU aj pre ďalšie potenciálne projekty a systémy, vyžadujúce transformáciu dát do dátových štandardov pre sémantickú interoperabilitu.

Implementácia transformačného modulu pre spracovanie datasetov MV SR, nevyhnutná pre zabezpečenie efektívnej správy a interoperability údajov v rámci verejnej správy, bude rozdelená do dvoch hlavných častí, pričom každá má za cieľ zabezpečiť kvalitatívnu úroveň dát, ktorú vyžaduje vyhláška 78/2020 o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.

Pre pokrytie funkcionality transformačného modulu je potrebné vytvoriť centrálny katalóg dát, ktorý bude obsahovať atribúty (metadáta) jednotlivých datasetov (OE). Ako všeobecný dátový model využijeme existujúci Centrálny Model Údajov (CMU).

Súčasťou dátovej integrácie je aj jednoznačná interpretácia jednotlivých atribútov prenášaného datasetu (tzv. Objektu Evidencie). V rámci integračných manuálov sú atribúty popísané, aby konzumujúca organizácia dokázala správne atribúty spracovať. Spoločný dátový model (CDM) obsahuje jednotný súbor metadát, čo umožňuje zdieľanie dát a ich významu medzi aplikáciami.

Vytvorí sa tým prostredie (reprezentované vhodným GUI) pre efektívne mapovanie atribútov vstupného datasetu na prvky CMU. Za účelom zvýšenia miery automatizácie plánujeme pre prvotné mapovania aplikovať aj algoritmy strojového učenia. Výsledné mapovania budú udržiavané v Dátovom katalógu (repository).

Pre samotnú transformáciu datasetu do JSON-LD bude vytvorený transformačný program (jednou z odporúčaných knižníc na prácu so štandardom RDF je Apache Jena RDF), ktorý bude generický a konfigurovateľný pomocou vstupných parametrov a konfiguračných údajov.

Vstupmi pre každú transformáciu budú:

- Konfiguračné údaje
 - Sada mapovaní atribútov datasetu na prvky CMU (v repository Dátového katalógu)
 - Pravidlá pre mapovanie uzlov JSON-LD
- Súvisiace ontológie (ontológie súvisiace s výstupným datasetom)

Výhody riešenia:

- Výraznou mierou urýchli proces tvorby transformácií do RDF.
- Riešenie bude založené na centrálnom dátovom katalógu (mapovania) a ontológiách.
 - V Dátovom katalógu bude zriadený centrálny repozitár atribútov datasetov s ich popisom.
 - Mapovaním atribútov datasetov na prvky CMU a ich centrálnym udržiavaním v rámci Dátového katalógu, bude zavedený proces využitia kanonického/všeobecného dátového modelu.
 - Špecifikáciou a udržiavaním pravidiel pre mapovanie uzlov JSON-LD bude usmerňovaná štruktúra výstupných JSON-LD.

1. 1. 1. 1. Monitoring dátovej kvality (zavedenie monitoringu)

Riadenie zmien nekončí po implementácii. Je dôležité monitorovať a hodnotiť účinnosť zmien a dátovej kvality v dlhodobom horizonte. To umožňuje identifikovať prípadné nedostatky alebo oblasti, ktoré vyžadujú ďalšie zlepšenie. Monitorovanie a hodnotenie pokroku sa teda neobmedzuje na obdobie realizácie akčného plánu ale zahŕňa aj obdobie po zavedení zmeny do rutinej praxe.

Cieľom tejto podaktivity je vypracovať automatizované alebo poloautomatizované riešenia merania DQ.

Ministerstvo zavedie monitoring dátovej kvality, do ktorého vstupom budú pravidelné správy o stave dátovej kvality v podobe súhrnnej správy.

Výstupom monitoringu v podobe je súhrnnej správy, ktorá obsahuje najmä:

- zhodnotenie stavu úloh a ich zmien oproti poslednej správe z monitoringu,
- identifikovanie úloh, ktoré neboli vyriešené v termíne stanovenom pre riešenie úloh,
- informácia o dôvodoch nesplnenia úloh a o ďalšom postupe

Správu z monitoringu bude Ministerstvo koordinovať s centrálnou dátovou kanceláriou MIRRI a výsledky zverejňovať na svojom webovom sídle, resp. na dohodnutom verejne dostupnom priestore dedikovanom pre oblasť dátovej kvality vo verejnej správe.

Z pohľadu definovania významu kvality údajov pre biznis procesy (možné riziká v dôsledku dátovej nekvality), t.j. ak bude údaj nepresný, bude mať nesprávnu hodnotu, formát, nebude vyplnený, alebo stotožnený voči referenčnému registru, ako významne to ovplyvní príslušnú agendu je v tabuľke uvedenej nižšie zhodnotenie jednotlivých oblastí nasledovne:

ID OE	Názov Objektu evidencie	Významnosť kvality	Citlivosť kvality	Priorita – poradie dôležitosti
	(uvádzať OE z tabuľky v kap. 4.3.2)	1 (malá) až 5 (veľmi významná)	1 (malá) až 5 (veľmi významná)	(začínate číslvať od najdôležitejšieho)
1	Evidencií vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie o evidencii vozidla časť I.)	5	5	1.
2	Evidencií vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie	5	5	1.

	o evidencii vozidla časť II.)			
3	Cestovných dokladov / e-preukaz (cestovný pas)	5	5	1.
4	Evidencie zbraní, strelníc a streliva / e-preukaz	5	5	1.
5	Občiansky preukaz / e-preukaz	5	5	1.
6	Zbrojná licencia Slovenskej republiky.	5	5	1.
7	Preukaze zbrane Slovenskej republiky	5	5	1.
8	Preukaz „Doklad o pobyte cudzincov“ v Slovenskej republike	5	5	1.
9	Údaje o fyzických osobách	5	5	1.
10	Údaje o vzťahoch k iným osobám	5	5	1.
11	Údaje o pobyte občana SR	5	5	1.
12	Údaje o cudzincoch s povolením na území SR	5	5	1.
13	Údaje z rodného listu	5	5	1.
14	Údaje zo sobášneho listu	5	5	1.
15	Údaje z úmrtného listu	5	5	1.

1. 1. 1. Otvorené údaje

Táto kapitola nie je pre predkladaný projekt relevantná, pretože výzva „Lepšie využívanie údajov“ sa zameriava na koncepčný rozvoj služby „Moje údaje“ a na zlepšovanie kvality služieb poskytovaných prostredníctvom zdrojových informačných systémov napr. v podobe zasielania zmenových dávok. Rozvoj systémov MV SR minimálne o funkčné požiadavky definované vo výzve sú prioritne určené na podporu systému IS Manažment osobných údajov a rozvoja myšlienky „Moje údaje“.

1. 1. 1. Analytické údaje

Táto kapitola nie je pre predkladaný projekt relevantná, pretože výzva „Lepšie využívanie údajov“ sa zameriava na koncepčný rozvoj služby „Moje údaje“ a na zlepšovanie kvality služieb poskytovaných prostredníctvom zdrojových informačných systémov napr. v podobe zasielania zmenových dávok. Rozvoj systémov MV SR minimálne o funkčné požiadavky definované vo výzve sú prioritne určené na podporu systému IS Manažment osobných údajov a rozvoja myšlienky „Moje údaje“.

1. 1. 1. Moje údaje

1. 1. 1. 1. Popis existujúcich rozhraní v IS MOU - všeobecná informácia o funkčnosti IS MOU

Úprava systémov bude nadväzovať na Modul logovania údajov v IS MOU, ktorý primárne zabezpečuje pre registrovaného používateľa informovanie o prístupe k jeho údajom.

Informácie o prístupe k údajom delíme na tieto základné kategórie:

- Spracovanie osobných údajov – napríklad, úradník si pozrie osobné údaje na karte dotknutej osoby. Ďalším príkladom môže byť spracovanie osobných údajov dotknutej osoby pri vybavovaní žiadosti. Cieľom tohto modulu nie je obmedzovať spracovávanie osobných údajov, naopak IS MOU podporuje budovanie služieb založených na efektívnom využívaní osobných údajov, ale cieľom je zabezpečiť, aby dotknutá osoba bola o spracovaní osobných údajov informovaná, v prípade že si takúto službu vyberie.
- Zmena osobných údajov – typickým príkladom je zmena adresy. Pod zmenu údajov sa zahŕňa aj vznik a vymazanie osobných údajov. Je potrebné zdôrazniť, že úlohou modulu Logovanie prístupov nie je prenos samotných zmenených údajov (ten zabezpečuje modul Správa osobných údajov), ale iba získanie informácie o tejto zmene. To znamená, že aj informačný systém, ktorý nepodporuje zasielanie zmien údajov, môže podporiť zasielanie informácie o zmene údajov.
- Prenos osobných údajov – prenos medzi OVM, prenos zo zdrojového OVM do osobného úložiska dotknutej osoby a poskytnutie osobných údajov z osobného úložiska tretej strane na základe súhlasu.

Obrázok 6: Komunikácia s externými entitami

Projekt primárne navrhuje vybudovanie technologického riešenia a zabezpečenie zbierania informácií o prístupe k osobným údajom ako údajom registrovaného používateľa. Projekt realizuje len vybranú časť z celkového programu Manažment údajov a počíta, že mimo projektu sa realizuje vybudovanie kapacít na strane IS VS, ktoré budú zdrojom informácií o prístupe k údajom.

Vysvetlenie súvisiacich pojmov. Odlišnosti medzi pojmami notifikácia, informácia, záznam, log nie sú veľké a možno ich do istej miery považovať za synonymá, zväčša je z kontextu zrejmé, v akom význame sú myslené. V texte sa ďalej používajú takto:

- Informácia o udalosti v zmysle informácie o akcii, či udalosti, ktorá niekde nastala a dotknutá osoba sa o nej má dozvedieť. Napríklad informácia o zmene údajov v registri. S aktuálnymi poznatkami sa plánuje zmena označenia modulu Logovanie prístupov na modul Informovanie o prístupe k údajom.
- Notifikácia ako mechanizmus, pomocou ktorého sa občan o informácii dozvie. Napríklad, občan dostal push notifikáciu na mobil obsahujúcu informáciu o zmene údajov.
- Záznam alebo log – uložená informácia, hlavne o činnosti používateľa. Napríklad pri udelení súhlasu vznikne záznam/log v systéme. Alebo do logu bola uložená informácia o zmene údajov.

To znamená, že keď nastane udalosť týkajúca sa údajov, zdroj informácií, informačný systém podľa predloženého projektu, pošlú do IS MOU informáciu o tejto udalosti. Informácia sa zaznamená v osobnom úložisku dotknutej osoby a dotknutá osoba dostane notifikáciu o tejto udalosti.

Žiadaným stavom je, aby isvs v zmysle predkladaného projektu spracovával údaje, umožňovali poskytovanie údajov a zároveň poskytovali informácie o prístupe k údajom. Vtedy má dotknutá osoba možnosť získať svoje údaje a poskytovať ich tretím stranám a zároveň je informovaná o každom prístupe k týmto údajom.

Súčasný stav IS VS je, že vedľa poskytovať osobné údaje cez IS CPDI, prípadne priamo do IS MOU v závislosti od charakteru údajov (napr. citlivé údaje o zdraví osoby, alebo údaje v „režime“), ale nevedia poskytovať informácie o prístupe k údajom. V prostredí VS správy je častým javom, že niektorý IS nevie poskytovať osobné údaje (napríklad kvôli bezpečnosti), ale vie poskytovať informácie o prístupe k údajom.

Z pohľadu stratégie rozvoja konceptu Moje údaje je okrem iného cieľom dostávať informácie o prístupe k údajom dotknutej osoby, napríklad o zmene údajov, ich spracovaní, či prenose. Dotknutá osoba sa môže rozhodnúť, ktoré z týchto informácií chce dostávať a prihlási sa k ich odoberaniu. Informácie o prístupe k údajom delíme na:

- Informácia o spracovaní údajov (napr. použitie údajov v IS OVM alebo IS tretej strany, typický príklad je, že príslušný zamestnanec orgánu verejnej moci si za účelom výkonu pozrie kartu občana). Zdrojom takejto informácie je spracovávateľ informácie, to znamená IS VS alebo IS tretej strany.

- Informácia o zmene osobných údajov. Zdrojom takejto informácie je IS VS, ktorý tieto údaje spravuje (napr. referenčný register).
 - Informácia o vzniku osobných údajov
 - Informácia o zmene v osobných údajoch
 - Informácia o ukončení platnosti osobných údajov
 - Informácia o vymazaní osobných údajov
 - Informácia o zmene stavu procesu
- Informácia o prenose osobných údajov – nie sú predmetom projektu, lebo tieto informácie zabezpečuje centrálny komponent IS CPDI, prípadne samotné IS MOU.
- Informácia o prenose údajov medzi IS VS – zdrojom informácie je IS CPDI, cez ktorý sa informácie prenášajú.
 - Informácia o prenose údajov do osobného úložiska – zdrojom informácie je zdrojová služba IS MOU, ktorá na základe súhlasu dotknutej osoby zabezpečí prenos údajov zo zdroja do osobného úložiska.
 - Informácia o prenose údajov k tretej strane – zdrojom informácie je konzumentská služba IS MOU v IS MOU, ktorá na základe súhlasu dotknutej osoby, zabezpečila prenos údajov z osobného úložiska tretej strane.

Všetky vyššie popísané typy informácií o prístupe k osobným údajom budú zaznamenané (zalogované) priamo v osobnom úložisku (PODe) dotknutej osoby (technológia IS MOU)

Tabuľka uvedená nižšie poskytuje prehľad rôznych typov informácií súvisiacich so spracovaním osobných údajov v informačných systémoch verejnej správy (IS VS). Zameriava sa na zdroje týchto informácií, ich kategorizáciu a špecifiká jednotlivých procesov. Vysvetľuje, ako informačné systémy generujú a spracúvajú údaje týkajúce sa zmien osobných údajov, prenosu údajov v rámci verejnej správy, ako aj prenosu údajov do osobných úložísk a tretím stranám na základe súhlasu dotknutých osôb. Tabuľka tiež zdôrazňuje dôležitosť zabezpečenia zdieľania informácií prostredníctvom štandardizovaných API rozhraní a budúce zlepšenia v oblasti logovania a poskytovania informácií o prístupoch k osobným údajom.

Informácia o spracovaní údajov

Spracovanie osobných údajov v IS VS sa týka nie len údajov, pre ktoré je daný IS zdrojovým (referenčným), ale všetkých osobných údajov, ktoré daný IS VS využíva.

V súčasnom stave informáciu o spracovaní údajov IS neposkytujú. Modul logovania prístupov bude mať API pripravené aj na tento typ informácií. Do budúca bude snahou, aby IS VS, OVM, prípadne aj tretie strany takéto informácie poskytovali.

V prípade IS VS sa očakáva, že budú napojené na IS CPDI, čo umožní, aby sa IS CPDI prispôbil rozhraniám IS VS a po transformácii komunikoval smerom na IS MOU jednotným spôsobom cez štandardné API.

Do budúca bude možné, aby informácie o zmene osobných údajov poskytovali aj IS tretích strán s využitím štandardu pre logovanie informácií o prístupe k osobným údajom.

Informácia o zmene údajov (vznik, zmena, ukončenie platnosti, vymazanie)

Zdrojom informácie o zmene osobných údajov je IS VS pripojený cez IS CPDI, v ktorom je tento objekt evidencie spravovaný. Obsahom informácie bude OE a popis k akej zmene v údajoch došlo.

Do budúca bude možné, aby informácie o zmene osobných údajov poskytovali aj IS tretích strán s využitím štandardu pre logovanie informácií o prístupe k osobným údajom.

1. Zdrojový IS VS pripojený priamo na IS MOU (isvs_8705)
2. Zdrojový IS VS pripojený na IS MOU (isvs_8705) cez IS CPDI
3. IS tretej strany

1. Zdrojový IS VS pripojený priamo na IS MOU (isvs_8705)
2. Zdrojový IS VS pripojený na IS MOU cez IS CPDI (isvs_5836)
3. IS tretej strany

Tabuľka 4: Tabuľka špecifikuje jednotlivé procesy spracovania údajov

- | | | | | |
|----|----|----|----|---|
| 1. | 1. | 1. | 1. | Popis dátových entít pre informácie ku údajom |
|----|----|----|----|---|

Kapitola poskytuje detailný prehľad o spôsobe a forme realizovania požadovaných typov informácií z pohľadu funkčného rozvoja IS, poskytujúceho predmetné údaje. Definícia jednotlivých entít vychádza z návrhu NotificationApi v MyData.org a OpenTelemetry.io, pričom bola rozšírená pre potreby IS MOU.

1. 1. 1. Definícia typov informácií o prístupe k osobným údajom

Typ informácie umožňuje zoskupovanie a filtrovanie informácií. Využívame ho:

- Pri prihlasovaní sa k odoberaniu informácií, aby dotknutá osoba/registrovaný používateľ IS MOU mohla zúžiť množstvo informácií, ktoré chce odoberať.
- Pri rozhodovaní, či zdroj informácie takúto informáciu dotknutej osobe/registrovanému používateľovi MOU pošle alebo nie.
- Pri prezeraní a zobrazovaní informácií (historický log) pre vyhľadávanie alebo filtrovanie informácií.

Tabuľka poskytuje prehľad rôznych typov informácií týkajúcich sa spracovania osobných údajov, v súlade s nariadením GDPR, v prípade, že ide o údaje fyzickej osoby. Každý typ informácie je stručne popísaný, pričom sú uvedené konkrétne príklady, *ako aj príslušné články nariadenia GDPR, ktoré sa vzťahujú na danú činnosť*. Tento prehľad slúži ako rýchly orientačný nástroj na pochopenie jednotlivých typov spracovania údajov a je tiež kľúčový pre zabezpečenie transparentnosti, ako aj pre riadenie prístupu k osobným údajom v rámci verejnej správy, čo je nevyhnutné pre zaistenie súladu so zákonnými požiadavkami na ochranu osobných údajov. Legislatívne zakotvenie v danom prípade tvoria najmä čl. 15, 19 a 20 GDPR.

Typ informácie	Vysvetlenie, príklad
DataProcessedInformation	Akkoľvek spracovanie osobných údajov, napríklad ak si úradník otvorí kartu osoby, na ktorej sa údaje nachádzajú alebo pri hromadnom spracovaní údajov.
DataCreatedInformation	Vznik nových údajov pre dotknutú osobu. Používané bude asi výnimočne.
DataChangedInformation	Zmena údajov, typický príklad je zmena trvalého bydliska.
DataValidityEndedInformation	Ukončenie platnosti údajov, napríklad potvrdenia o návšteve školy.
DataDeletedInformation	Vymazanie údajov dotknutej osoby.

Tabuľka 5: Typy informácií s odkazom na článok nariadenia GDPR

1. 1. 1. Definícia zdrojov informácií o prístupe k osobným údajom

Zdroj informácie je kľúčový pri prihlasovaní sa k odberu informácií.

Zoznam zdrojov informácií sa nachádza v Registri zdrojov informácií, ktorý je spravovaný správcom IS MOU (podobne ako register služieb).

V registri zdrojov informácií sa automaticky registrujú zdrojové a konzumentské služby. Zároveň je zaregistrovaný ako zdroj informácií CIP/IS CPDI ako poskytovateľ informácií o prenose údajov medzi OVM.

1. 1. 1. Definícia prihlasovania sa k správam

Prihlásenie sa k informáciám je nutný krok pre odoberanie informácií. Dotknutá osoba ako registrovaný používateľ IS MOU ním prejaví záujem o informácie a príslušný zdroj informácií sa dozvie, že má tieto informácie dotknutej osobe poskytovať.

Pri registrácii zdroja informácií je povinné zadať adresu, na ktorej má vystavenú službu pre prihlasovanie k informáciám. Požiadavku na prihlásenie vytvára IS MOU, následne je preposlaná zdroju informácií na zadanú adresu.

Obrázok 7: Schéma prihlásenia sa k informáciám

Atribút	Význam
---------	--------

@context	Umožňuje vytvoriť jednoznačný identifikátor pre jednotlivé termíny (atribúty) v rámci popisovaného objektu. Spolu s termínom vytvára takzvané IRI (Internationalized Resource Identifiers) alebo jednoznačný identifikátor. Služi na premenu JSON objektu na JSON-LD objekt.
@type	Reprezentuje typ popisovaného objektu
requestDate	Dátum prihlásenia / odhlásenia od informovania o prístupe k osobným údajom.
source	Zdroj informácií, ku ktorému sa registrovaný používateľ prihlasuje. Identifikátor je súčasť registra Zdrojov informácií.
person	PČO dotknutej osoby ako registrovaného používateľa, ak ide o fyzickú osobu, ktorá sa prihlasuje k informovaniu o prístupe k osobným údajom.
messageType	Typ informácie, ktorý chce registrovaný používateľ dostávať. Ak zdroj poskytuje viacero typov informácií, pre každý z nich sa prihlasuje osobitne. Tabuľka 4 popisuje možné hodnoty, pričom hodnoty pre konkrétny zdroj sú definované v registri Zdrojov informácií.
action	subscribe – prihlásenie k odoberaniu informácií. unsubscribe – odhlásenie od odoberania informácií.

Tabuľka 6: Popis požiadavky na odber informácií o prístupe k údajom

1. 1. 1. Definícia Správy

Informácia je záznam o akcii týkajúcej sa údajov registrovaného používateľa, posiela ju zdroj informácií do IS MOU. Informácia má hlavnú časť (Message) a obsah správy (MessagePayload), ktorý sa mení podľa typu informácie.

Obrázok 8: Schéma informácie o prístupe k osobným údajom

Atribút	Význam
@context	Umožňuje vytvoriť jednoznačný identifikátor pre jednotlivé termíny (atribúty) v rámci popisovaného objektu. Spolu s termínom vytvára takzvané IRI (Internationalized Resource Identifiers) alebo jednoznačný identifikátor. Služi na premenu JSON objektu na JSON-LD objekt.
@type	Reprezentuje typ popisovaného objektu
observedDate	Dátum, kedy bola informácia doručená do IS MOU, dopĺňa systém IS MOU.
source	Zdroj informácií ktorý informáciu poslal. Identifikátor je súčasť registra Zdrojov informácií.
person	PČO registrovaného používateľa, ak je ním fyzická osoba, ktorú informujeme, že k jej údajom boli prístupné.
messageType	Typ informácie. Podľa typu informácie sa odlišuje obsah prenášanej správy (payload).
Payload – Samotný obsah informácie. Obsahuje štandardné atribúty vymenované v tejto tabuľke a doplnkové atribúty špecifické pre jednotlivé typy informácií.	
@type	Reprezentuje typ popisovaného objektu
id	Jednoznačný identifikátor správy. Je jedinečný pre kombináciu source, person, messageType. Môže sa využiť pre zisťovaní ďalších informácií o prístupe k dátam.
createdDate	Dátum, kedy nastala udalosť, o ktorej sa posiela informácia. Vypĺňa zdroj informácie.

transactionID	Jednoznačný identifikátor transakcie v zdrojovom systéme, počas ktorého došlo k prístupu k údajom. Môže sa využiť pre zisťovanie ďalších informácií o prístupe k dátam.
reference	Spisová značka, ak vie zdroj informácie uviesť spisovú značku konania, v ktorom došlo k prístupu k údajom.
purpose	Účel. Zdroj informácie by mal uviesť účel, kvôli ktorému došlo k prístupu k údajom.
subject	Krátky popis vystihujúci prístup k údajom. Registrovanému používateľovi sa zobrazí, pri prezeraní zoznamu (histórie) informácií.
message	Podrobný popis vystihujúci prístup k údajom. Registrovanému používateľovi sa zobrazí, pri prezeraní detailu danej informácie.
Atribúty špecifické pre typ:	
a) Notifikácia o spracovaní údajov - „DataProcessedInformation“	
c) Notifikácia o zmene údajov - „DataChangedInformation“	
d) Notifikácia o vzniku/zápisu údajov - „DataCreatedInformation“	
e) Notifikácia o ukončení platnosti údajov - „DataValidityEndedInformation“	
f) Notifikácia o vymazaní údajov - „DataDeletedInformation“	
dataSpecification	Popis údajov, ku ktorým zdrojový systém pristúpil. Popis údajov môže mať dve formy (prvá je preferovaná): 1. Zoznam elementov ako odkazov na CMÚ, pričom elementy zvolí tak, aby bol výsledok pre registrovaného používateľa zrozumiteľný. To znamená, že je na zdroji informácie, či pošle zoznam viacerých elementov alebo napríklad nadradený element. Závisí to od komplexnosti údajov a konkrétneho use case. Príklad: https://data.gov.sk/def/ontology/physical-person/personRelationship 2. Slovný popis, pokiaľ nie je možné sa odvolať na CMÚ.

Tabuľka 7: Popis informácií s rozpadom na atribúty o prístupe k údajom

V tejto časti sú uvedené informácie súvisiace s údajmi, ktoré spadajú do kategórie mojich údajov, z pohľadu budúceho TO BE stavu projektu. V podkapitole je uvedený presný rozsah objektov evidencie s rozpadom na atribúty (údajov) pre budúce poskytovanie údajov zo zdrojových informačných systémov pre informačný systém IS MOU:

1. 1. 1. 1. Atribúty o fyzických osobách z RFO
2. Údaje o fyzických osobách
 1. Údaje o vzťahoch k iným osobám
 2. Údaje o pobyte občana SR
 3. Údaje o cudzincoch s povolením na území SR
3. Údaje z rodného listu
4. Údaje zo sobášneho listu
5. Údaje z úmrtného listu

A: Osobné údaje o fyzickej osobe**Údaje o občanoch s trvalým pobytom na území SR**

A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Meno
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Priezvisko
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Akademický titul
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Rodné priezvisko
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Rodné číslo
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Dátum narodenia
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Miesto narodenia
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Okres narodenia

A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Štát narodenia	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Pohlavie	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Rodinný stav	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Národnosť	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Dátum a miesto úmrtia	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	1. Trvalý pobyt (dátum prihlásenia, skončenia)	Údaje o občanoch s trvalým pobytom na území SR
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Názov okresu	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Názov obce	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Názov časti obce	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Názov ulice	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Orientačné číslo	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Súpisné číslo	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Číslo bytu	
	2. Prechodný pobyt (dátum prihlásenia, dobu pobytu):	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Názov okresu,	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Názov obce	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Názov časti obce	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Názov ulice	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Orientačné číslo	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Súpisné číslo	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Číslo bytu	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám		Údaje o občanoch s trvalým pobytom na území SR
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Osobné údaje otca:	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Meno	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné číslo	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Osobné údaje matky:	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Meno	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné číslo	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Osobné údaje dieťaťa:	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Meno	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné číslo	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Osobné údaje manžela/manželky:	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Meno	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné číslo	
D: Administratívne údaje o osobe		Údaje o občanoch s trvalým pobytom na území SR
D: Administratívne údaje o osobe	Číslo občianskeho preukazu,	

D: Administratívne údaje o osobe	Číslo a druh cestovného dokladu, ak bol vydaný,	
D: Administratívne údaje o osobe	Údaje o rozhodnutí súdu týkajúce sa spôsobilosti na právne úkony,	
D: Administratívne údaje o osobe	Údaje o zákaze pobytu,	
D: Administratívne údaje o osobe	Údaj o tom, či ide o vojaka alebo nevojaka.	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe		O občanoch, ktorí nemajú trvalý pobyt na území SR
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Meno	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Priezvisko	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Akademický titul	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Rodné priezvisko	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Rodné číslo	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Dátum narodenia	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Miesto narodenia	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Okres narodenia	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Štát narodenia	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Pohlavie	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Rodinný stav	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Národnosť	
A: Osobné údaje o fyzickej osobe	Dátum a miesto úmrtia	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)		O občanoch, ktorí nemajú trvalý pobyt na území SR
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Začiatok pobytu v zahraničí	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Štát pobytu	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Miesto pobytu	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Údaj o prechodnom pobyte na území Slovenskej republiky	
B: Údaje o pobyte (trvalý, prechodný)	Údaj o skončení trvalého pobytu	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám		O občanoch, ktorí nemajú trvalý pobyt na území SR
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Osobné údaje otca:	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Meno	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné číslo	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Osobné údaje matky:	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Meno	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné číslo	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Osobné údaje dieťaťa:	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Meno	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné priezvisko	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Rodné číslo	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Osobné údaje manžela/manželky:	
C: Údaje o vzťahoch k iným osobám	Meno	

C: Údaje o vzťahoch k iným osobám

Priezvisko

C: Údaje o vzťahoch k iným osobám

Rodné priezvisko

C: Údaje o vzťahoch k iným osobám

Rodné číslo

D: Administratívne údaje o osobe**O občanoch, ktorí nemajú trvalý pobyt na území SR**

D: Administratívne údaje o osobe

Číslo a druh cestovného dokladu, ak bol vydaný,

D: Administratívne údaje o osobe

Údaje o rozhodnutí súdu týkajúce sa spôsobilosti na právne úkony,

D: Administratívne údaje o osobe

Údaje o zákaze pobytu,

D: Administratívne údaje o osobe

Údaj o tom, či ide o vojaka alebo nevojaka.

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR**O cudzincoch bez pobytu na území Slovenskej republiky evidovaných v informačných systémoch vedených podľa osobitného predpisu (zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) v tomto rozsahu:**

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Meno

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Priezvisko

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Rodné priezvisko

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Dátum narodenia

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Miesto narodenia

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Štát narodenia

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Štátna príslušnosť

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Pohlavie

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Titul

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Adresa posledného známeho pobytu

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Štát pobytu,

Údaje o cudzincoch bez pobytu na území SR

Identifikátor fyzickej osoby

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. 1. Atribúty z rodného listu, sobášneho listu, úmrtného listu z IS CISMA

Dokument**Kategória****Údaje****Rodný list****Osobné údaje dieťaťa**

- Meno a priezvisko dieťaťa
- Dátum narodenia
- Miesto narodenia
- Pohlavie

Údaje o rodičoch

- Meno a priezvisko otca

Sobášny list		- Meno a priezvisko matky - Dátum narodenia rodičov - Miesto narodenia rodičov - Trvalý pobyt
	Údaje o manželstve rodičov	- Dátum a miesto uzavretia manželstva (ak sú zosobášení)
	Údaje o vystavení rodného listu	- Dátum vystavenia rodného listu - Názov úradu - Číslo zápisu v matrike
	Ďalšie údaje	- Podpis matrikára - Pečiatka matričného úradu
	Osobné údaje manželov	- Meno a priezvisko manžela a manželky - Rodné priezvisko - Dátum narodenia - Miesto narodenia - Rodné číslo - Štátna príslušnosť - Trvalý pobyt
	Údaje o manželstve	- Dátum a miesto uzavretia manželstva - Meno a priezvisko sobášiaceho úradníka - Názov a sídlo matričného úradu
	Údaje o zmene priezviska	- Priezvisko po uzavretí manželstva - Priezvisko detí
	Údaje o vydaní sobášneho listu	- Dátum vystavenia sobášneho listu - Číslo zápisu v matrike
	Ďalšie údaje	- Podpis matrikára - Pečiatka matričného úradu
	Osobné údaje zosnulého	- Meno a priezvisko zosnulého - Rodné priezvisko - Dátum narodenia - Miesto narodenia - Rodné číslo - Štátna príslušnosť - Trvalý pobyt
Úmrtný list	Údaje o úmrtí	- Dátum úmrtia - Čas úmrtia - Miesto úmrtia - Príčina úmrtia - Dátum a čas zistenia úmrtia
	Rodinný stav zosnulého	- Rodinný stav v čase úmrtia - Meno a priezvisko manžela/manželky (ak bol zosnulý ženatý/vydatá)
	Údaje o vystavení úmrtného listu	- Dátum vystavenia úmrtného listu - Názov a sídlo matričného úradu - Číslo zápisu v matrike
	Ďalšie údaje	- Podpis matrikára - Pečiatka matričného úradu

Tabuľka 8: Rozsah atribútov pre rodný, úmrtný, sobášny list

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

V tejto časti sú uvedené informácie súvisiace s údajmi, ktoré spadajú do kategórie mojich údajov, z pohľadu budúceho TO BE stavu projektu. V podkapitole je uvedený presný rozsah objektov evidencie s rozpadom na atribúty (údajov) pre budúce poskytovanie údajov zo zdrojových informačných systémov pre informačný systém IS MOU:

1. 1. 1. 1. Údaje obsiahnuté v občianskom preukaze

Kategória	Popis
1. Osobné údaje držiteľa občianskeho preukazu	
Meno	Meno (vrátane priezviska a všetkých krstných mien)
Rodné priezvisko	Rodné priezvisko (ak sa líši od aktuálneho priezviska)
Dátum narodenia	Dátum narodenia
Miesto narodenia	Miesto narodenia (obec/mesto a štát)
Rodné číslo	Rodné číslo
Pohlavie	Pohlavie
2. Údaje o občianskom preukaze	
Číslo občianskeho preukazu	Číslo občianskeho preukazu
Dátum vydania	Dátum vydania
Dátum skončenia platnosti	Dátum skončenia platnosti
Úrad, ktorý občiansky preukaz vydal	Úrad, ktorý občiansky preukaz vydal
3. Trvalý pobyt	
Adresa trvalého pobytu	Adresa trvalého pobytu (ulica, číslo, obec/mesto, PSČ)
4. Fotografia držiteľa občianskeho preukazu	
Fotografia	Aktuálna fotografia držiteľa, ktorá musí spĺňať špecifické normy a požiadavky.
5. Podpis držiteľa občianskeho preukazu	
Podpis	Podpis držiteľa je umiestnený na občianskom preukaze a slúži na overenie identity.
6. Strojovo čitateľná zóna	
Strojovo čitateľná zóna	Nachádza sa na spodnej časti prednej strany občianskeho preukazu a obsahuje základné informácie v kódovanom formáte pre rýchle overovanie.
7. Elektronický čip (na novších verziách občianskeho preukazu)	
Elektronický čip	V čipe sú uložené elektronické údaje držiteľa, vrátane certifikátov pre elektronický podpis a iných bezpečnostných prvkov.

Tabuľka 9: Rozsah atribútov pre občiansky preukaz SR

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. 1. Údaje obsiahnuté vo vodičskom preukaze

Kategória	Popis
1. Osobné údaje držiteľa vodičského preukazu	
Priezvisko	Priezvisko
Meno alebo mená	Meno alebo mená
Dátum narodenia	Dátum narodenia
Miesto narodenia	Miesto narodenia (obec/mesto a štát)
Fotografia držiteľa	Fotografia držiteľa vodičského preukazu
2. Údaje o vodičskom preukaze	
Číslo vodičského preukazu	Číslo vodičského preukazu
Dátum vydania	Dátum vydania vodičského preukazu
Platnosť vodičského preukazu	Platnosť vodičského preukazu (dátum skončenia platnosti)

Úrad, ktorý vydal

Podpis držiteľa

3. Skupiny vodičských oprávnení

Kategoríe vozidiel

Dátumy získania oprávnenia

Dátumy skončenia platnosti

4. Strojovo čitateľná zóna

Strojovo čitateľná zóna

5. Ostatné údaje

Štátny znak a názov krajiny

Medzinárodný kód krajiny

6. Elektronický čip

Elektronický čip

Úrad, ktorý vodičský preukaz vydal

Podpis držiteľa vodičského preukazu

Kategoríe vozidiel, na ktoré má držiteľ vodičského preukazu oprávnenie (napr. AM, A1, B, C, atď.)

Dátumy získania oprávnenia pre jednotlivé kategórie

Dátumy skončenia platnosti pre jednotlivé kategórie (ak sú obmedzené)

Nachádza sa na zadnej strane vodičského preukazu a obsahuje základné informácie v kódovanom formáte pre rýchle overovanie.

Štátny znak Slovenskej republiky a názov krajiny

Medzinárodný kód krajiny (SK)

V niektorých verziách môže byť čip s elektronickými údajmi, aj keď na Slovensku nie je čip na vodičskom preukaze bežný.

Tabuľka 10: Rozsah atribútov pre vodičský preukaz

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. 1. Údaje obsiahnuté v cestovnom pase

Kategória / Atribút**Popis****1. Osobné údaje držiteľa pasu**

Meno

Meno (vrátane priezviska a všetkých krstných mien)

Dátum narodenia

Dátum narodenia

Miesto narodenia

Miesto narodenia (obec/mesto a štát)

Štátna príslušnosť

Štátna príslušnosť

Pohlavie

Pohlavie

2. Údaje o pase

Číslo cestovného pasu

Číslo cestovného pasu

Dátum vydania pasu

Dátum vydania pasu

Dátum skončenia platnosti pasu

Dátum skončenia platnosti pasu

Miesto vydania

Miesto vydania (názov úradu, ktorý pas vydal)

3. Fotografia držiteľa pasu

Fotografia

Aktuálna fotografia držiteľa pasu, ktorá musí spĺňať špecifické normy a požiadavky.

4. Podpis držiteľa pasu

Podpis

V niektorých prípadoch môže byť súčasťou pasu aj podpis držiteľa (na digitálnych pasoch môže byť podpis nahradený elektronickým podpisom).

5. Strojovo čitateľná zóna

Strojovo čitateľná zóna

Nachádza sa na spodnej časti stránky s osobnými údajmi a obsahuje základné informácie v kódovanom formáte pre rýchle overovanie na hraniciach.

6. Čip (na biometrických pasoch)

Čip Biometrické údaje, ako napríklad digitálny odtlačok prsta alebo iné identifikačné prvky, sú uložené v čipe zabudovanom v pasu.

Tabuľka 11: Rozsah atribútov pre cestovný pas

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. 1. Údaje obsiahnuté v zbrojnom preukaze

Atribút	Popis
Krajina	SLOVENSKA REPUBLIKA
Seria	XX
Poradové číslo	
Meno	
Priezvisko, titul	
Fotografia	(rozmer 30 x 35 mm)
Rodné číslo	
Miesto pobytu	
Vydal	Úrad, ktorý zbrojný preukaz vydal, Názov a sídlo príslušného policajného útvaru, ktorý zbrojný preukaz vydal
Platnosť	Platnosť zbrojného preukazu (dátum skončenia platnosti)
Skupina zbrojného preukazu	1. nosenie zbrane a streliva na ochranu osoby a majetku, 2. držanie zbrane a streliva na ochranu osoby a majetku, 3. držanie zbrane a streliva na výkon zamestnania alebo oprávnenia podľa osobitného predpisu 4. držanie zbrane a streliva na poľovné účely, 5. držanie zbrane a streliva na športové účely, 6. držanie zbrane a streliva na múzejné alebo zberateľské účely.
Dátum vydania	
Pečiatka - podpis	Pečiatka príslušného policajného útvaru Podpis úradníka, ktorý zbrojný preukaz vydal

Tabuľka 12: Rozsah údajov v zbrojnom preukaze

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. 1. Atribúty obsiahnuté v Zbrojnej licencií Slovenskej republiky.

Atribút	Popis
Krajina	SLOVENSKA REPUBLIKA
Séria	XX
Poradové číslo	000000
Názov právnickej osoby	Obchodné meno fyzickej osoby - podnikateľa
Sídlo právnickej osoby	Miesto podnikania fyzickej osoby - podnikateľa
IČO	
Skupina zbrojnej licencie	1. vývoj a výroba zbraní alebo streliva 2. opravy, úpravy, ničenie, znehodnotenie alebo výroba rezu zbrane a streliva

3. nákup, predaj alebo preprava zbraní a streliva
4. vypožičiavanie, prenájom a úschova zbraní
5. uskutočňovanie športovej, kultúrnej alebo záujmovej činnosti
6. výkon zamestnania alebo oprávnenia podľa osobitného predpisu
7. prevádzkovanie múzejnej a zberateľskej činnosti

Prevádzkareň

Vydal

Dátum vydania

Pečiatka - podpis

Úrad, ktorý zbrojný preukaz vydal

Pečiatka príslušného policajného útvaru

Podpis úradníka, ktorý zbrojný preukaz vydal

Tabuľka 13: Rozsah atribútov obsiahnutých v Zbrojnej licencií SR

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. 1. Atribúty v Preukaze zbrane Slovenskej republiky

Atribút

Krajina

Séria

Poradové číslo

Druh zbrane

Popis

SLOVENSKA REPUBLIKA

XX

§ 4 Zbraň kategórie A

§ 5 Zbraň kategórie B

§ 6 Zbraň kategórie C

§ 7 Zbraň kategórie D

V zmysle zákon [č. 190/2003 Z.z.](#) o strelných zbraniach a strelive a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Značka zbrane

Typ zbrane

Kaliber zbrane

Výrobné číslo zbrane

Evidovaná na

Iné záznamy o zbrani

Meno

Priezvisko

Obchodné meno fyzickej osoby - podnikateľa

Názov právnickej osoby

IČO

Rodné číslo

Číslo zbrojného preukazu / zbrojnej licencie

Skupina zbrojného preukazu / zbrojnej licencie

Miesto držania / uloženia zbrane

Dátum vydania

Pečiatka - podpis

Držiteľ zbrane FO

Držiteľ zbrane FO

Držiteľ zbrane FO-PO

Držiteľ zbrane PO

Držiteľ zbrane PO

Držiteľ zbrane FO, FO-PO

Pečiatka príslušného policajného útvaru

Podpis úradníka, ktorý zbrojný preukaz vydal

Tabuľka 14: Rozsah atribútov pre Preukaz zbrane Slovenskej republiky

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. 1. Údaje obsiahnuté v osvedčení o evidencii

Rozdiel medzi Osvedčením o evidencii vozidla časť I. (malý technický preukaz) a Osvedčením o evidencii vozidla časť II. (veľký technický preukaz) z pohľadu rozsahu atribútov je primárne v ich účele a použití, pričom oba dokumenty obsahujú podobné údaje, avšak časť II. obsahuje viac detailných informácií, ktoré nie sú vždy nevyhnutné na bežné používanie vozidla, ale sú dôležité z pohľadu administratívy a evidencie.

Rozdiely v rozsahu atribútov

Osvedčenie o evidencii vozidla časť I.

- **Účel:** Toto osvedčenie je určené na každodenné použitie, vodič by ho mal mať pri sebe počas jazdy. Obsahuje základné údaje potrebné na kontrolu vozidla pri cestnej kontrole.
- **Atribúty:**
 - Základné identifikačné údaje vozidla (EČV, VIN, značka, model).
 - Základné technické parametre (hmotnosti, druh paliva, objem motora).
 - Údaje o vlastníkovi a prevádzkovateľovi.
 - Informácie o najbližšej technickej a emisnej kontrole.
 - Farba vozidla, počet miest na sedenie, prípadne emisná trieda.

Osvedčenie o evidencii vozidla časť II.

- **Účel:** Toto osvedčenie obsahuje podrobnejšie technické údaje o vozidle a jeho histórii. Je dôležité pre administratívne účely, napríklad pri zmene vlastníka vozidla, registrácii v inom štáte EÚ, alebo pri evidovaní zmeny údajov.
- **Atribúty:**
 - Všetky údaje uvedené v časti I. (s výnimkou tých, ktoré nie sú potrebné pre dennú prevádzku vozidla).
 - Podrobnejšie technické údaje, vrátane všetkých maximálnych hmotností (napr. pre príves s brzdami a bez brzd).
 - Údaje o predchádzajúcich držiteľoch vozidla.
 - Detaily o všetkých záznamoch spojených s vozidlom, ako sú záznamy o vlastníkoch a prevádzkovateľoch.
 - Informácie o hlučnosti a emisnej triede môžu byť uvedené podrobnejšie v závislosti od typu vozidla.
 - Rozšírené informácie týkajúce sa prípustných hmotností jazdnej súpravy.

Hlavné rozdiely v zhrnutí

- **Rozsah informácií:** Časť II. obsahuje všetky údaje z časti I., ale navyše obsahuje aj ďalšie podrobnosti, ktoré sú dôležité pre administratívne účely a kompletnú evidenciu vozidla.
- **Použitie:** Časť I. je primárne pre denné používanie vozidla (vodičské kontroly), zatiaľ čo časť II. je dôležitá pre registráciu, zmeny vlastníctva a iné administratívne úkony.
- **Detaily o vlastníkoch:** Časť II. poskytuje detailnejší pohľad na históriu vlastníkov a prevádzkovateľov vozidla, čo nie je štandardne súčasťou časti I.

Teda hlavný rozdiel je v miere detailov a v účele použitia týchto dvoch častí osvedčenia.

Tu je prehľadná tabuľka so zachovaním štruktúry a popisov, ako boli uvedené v texte:

Označenie	Kategória	Popis alebo označenie atribútu	Atribút
1. Harmonizované osvedčenie o evidencii časť I.			
1. Prvá strana osvedčenia o evidencii časť I obsahuje			
a)	Časť I - Prvá strana	Názov vystavujúceho členského štátu	
b)	Časť I - Prvá strana	Rozlišovacia značka vystavujúceho členského štátu:	Belgicko, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Nemecko, Estónsko, Grécko, Španielsko, Francúzsko,

Chorvátsko, Írsko, Taliansko,
Cyprus, Lotyšsko, Litva,
Luxembursko, Maďarsko,
Malta, Holandsko, Rakúsko,
Poľsko, Portugalsko,
Rumunsko, Slovinsko,
Slovensko, Fínsko, Švédsko,
Spojené kráľovstvo

c)	Časť I - Prvá strana	Názov príslušného orgánu	
d)	Časť I - Prvá strana	Slová „osvedčenie o evidencii časť I“ alebo „osvedčenie o evidencii“	
e)	Časť I - Prvá strana	Slová „Európska únia“	
f)	Časť I - Prvá strana	Číslo dokumentu	
1. Osvedčenie o evidencii časť I obsahuje údaje, ktorým predchádzajú zodpovedajúce harmonizované kódy Európskej únie:			
a)	Časť I - Obsah	(A)	evidenčné číslo
b)	Časť I - Obsah	(B)	dátum prvej evidencie vozidla
c)	Časť I - Obsah	(C)	osobné údaje
d)	Časť I - Obsah	(C.1)	držiteľ osvedčenia o evidencii
e)	Časť I - Obsah	(C.1.1)	priezvisko alebo obchodné meno
f)	Časť I - Obsah	(C.1.2)	iné meno alebo iniciály
g)	Časť I - Obsah	(C.1.3)	adresa v členskom štáte evidencie v čase vystavenia dokumentu
h)	Časť I - Obsah	(C.4)	údaj o držiteľovi osvedčenia (majiteľ, nemajiteľ, nie je uvedený)
i)	Časť I - Obsah	(D)	vozidlo
j)	Časť I - Obsah	(D.1)	značka
k)	Časť I - Obsah	(D.2)	typ, variant, verzia
l)	Časť I - Obsah	(D.3)	obchodný názov
m)	Časť I - Obsah	(E)	identifikačné číslo vozidla VIN
n)	Časť I - Obsah	(F)	hmotnosť
o)	Časť I - Obsah	(F.1)	najväčšia prípustná celková hmotnosť vozidla okrem motocyklov
p)	Časť I - Obsah	(G)	prevádzková hmotnosť vozidla so spojovacím zariadením pri ťažnom vozidle kategórie inej ako M1
q)	Časť I - Obsah	(H)	obdobie platnosti, ak nie je neobmedzené
r)	Časť I - Obsah	(I)	dátum evidencie, na ktorú sa toto osvedčenie o evidencii vzťahuje
s)	Časť I - Obsah	(K)	číslo typového schválenia – ak je k dispozícii
t)	Časť I - Obsah	(P)	motor
u)	Časť I - Obsah	(P.1)	zdvihový objem valcov (cm ³)
v)	Časť I - Obsah	(P.2)	najväčší výkon motora (kW)
w)	Časť I - Obsah	(P.3)	druh paliva alebo zdroj energie

x)	Časť I - Obsah	(Q)	výkon/hmotnosť (kW/kg) – len pri motocykloch
y)	Časť I - Obsah	(S)	počet miest na sedenie
z)	Časť I - Obsah	(S.1)	počet miest na sedenie vrátane miesta vodiča
aa)	Časť I - Obsah	(S.2)	počet miest na státie – ak je to potrebné
1. Osvedčenie o evidencii časť I okrem toho môže obsahovať údaje, pred ktorými sú uvedené príslušné harmonizované kódy Európskej únie:			
a)	Časť I - Doplnkové údaje	(C)	osobné údaje
b)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.2)	vlastník vozidla – opakovať podľa počtu majiteľov vozidla
c)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.2.1)	priezvisko alebo obchodné meno
d)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.2.2)	iné meno alebo iniciály
e)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.2.3)	adresa v členskom štáte evidencie v čase vystavenia dokumentu
f)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.3)	fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá môže používať vozidlo na základe iného ako vlastníckeho práva; držiteľ osvedčenia o evidencii
g)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.3.1)	priezvisko alebo obchodné meno
h)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.3.2)	iné meno alebo iniciály
i)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.3.3)	adresa v členskom štáte evidencie v čase vystavenia dokumentu
j)	Časť I - Doplnkové údaje	(C.5, C.6, C.7, C.8)	zmeny osobných údajov bez vydania nového osvedčenia
k)	Časť I - Doplnkové údaje	(F)	hmotnosť
l)	Časť I - Doplnkové údaje	(F.2)	najväčšia prípustná celková hmotnosť v prevádzke
m)	Časť I - Doplnkové údaje	(F.3)	najväčšia prípustná hmotnosť jazdnej súpravy
n)	Časť I - Doplnkové údaje	(J)	kategória vozidla
o)	Časť I - Doplnkové údaje	(L)	počet náprav
p)	Časť I - Doplnkové údaje	(M)	rázvor kolies (mm)
q)	Časť I - Doplnkové údaje	(N)	rozloženie hmotnosti na nápravy
r)	Časť I - Doplnkové údaje	(N.1)	náprava 1 (kg)
s)	Časť I - Doplnkové údaje	(N.2)	náprava 2 (kg)
t)	Časť I - Doplnkové údaje	(N.3)	náprava 3 (kg)
u)	Časť I - Doplnkové údaje	(N.4)	náprava 4 (kg)
v)	Časť I - Doplnkové údaje	(N.5)	náprava 5 (kg)
w)	Časť I - Doplnkové údaje	(O)	najväčšia prípustná hmotnosť prípojného vozidla
x)	Časť I - Doplnkové údaje	(O.1)	brzdená (kg)
y)	Časť I - Doplnkové údaje	(O.2)	nebrzdená (kg)
z)	Časť I - Doplnkové údaje	(P)	motor
aa)	Časť I - Doplnkové údaje	(P.4)	menovité otáčky (min ⁻¹)
bb)	Časť I - Doplnkové údaje	(P.5)	identifikačné číslo motora (typ)

cc)	Časť I - Doplnkové údaje	(R)	farba vozidla
dd)	Časť I - Doplnkové údaje	(T)	najvyššia rýchlosť vozidla (km/h)
ee)	Časť I - Doplnkové údaje	(U)	hladina hluku
ff)	Časť I - Doplnkové údaje	(U.1)	hlučnosť stojaceho vozidla [dB (A)]
gg)	Časť I - Doplnkové údaje	(U.2)	hlučnosť pri otáčkach motora (min^{-1})
hh)	Časť I - Doplnkové údaje	(U.3)	hlučnosť za jazdy [dB (A)]
ii)	Časť I - Doplnkové údaje	(V)	výfukové emisie
jj)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.1)	CO (g/km alebo g/kWh)
kk)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.2)	HC (g/km alebo g/kWh)
ll)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.3)	NOx (g/km alebo g/kWh)
mm)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.4)	HC + NOx (g/km)
nn)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.5)	častice z dieselových motorov (g/km alebo g/kWh)
oo)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.6)	korigovaný súčiniteľ absorpcie pre dieselové motory (min^{-1})
pp)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.7)	CO ₂ (g/km)
qq)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.8)	kombinovaná spotreba paliva (l/100 km)
rr)	Časť I - Doplnkové údaje	(V.9)	údaj o environmentálnej kategórii ES typového schválenia
ss)	Časť I - Doplnkové údaje	(W)	objem palivovej nádrže alebo palivových nádrží (litre)

(4) Osvedčenie o evidencii častí I môže obsahovať ďalšie doplnujúce informácie.

1. Harmonizované osvedčenie o evidencii častí II

1. Prvá strana osvedčenia o evidencii častí II obsahuje

a)	Časť II - Prvá strana	Názov vystavujúceho členského štátu	
b)	Časť II - Prvá strana	Rozlišovacia značka vystavujúceho členského štátu:	Belgicko, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Nemecko, Estónsko, Grécko, Španielsko, Francúzsko, Chorvátsko, Írsko, Taliansko, Cyprus, Lotyšsko, Litva, Luxembursko, Maďarsko, Malta, Holandsko, Rakúsko, Poľsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovinsko, Slovensko, Fínsko, Švédsko, Spojené kráľovstvo
c)	Časť II - Prvá strana	Názov príslušného orgánu	
d)	Časť II - Prvá strana	Slová „osvedčenie o evidencii častí II“	
e)	Časť II - Prvá strana	Slová „Európska únia“	
f)	Časť II - Prvá strana	Číslo dokumentu	
1. Osvedčenie o evidencii častí II obsahuje údaje, ktorým predchádzajú zodpovedajúce harmonizované kódy Európskej únie:			
a)	Časť II - Obsah	(A)	evidenčné číslo
b)	Časť II - Obsah	(B)	dátum prvej evidencie vozidla
c)	Časť II - Obsah	(D)	vozidlo

d)	Časť II - Obsah	(D.1)	značka
e)	Časť II - Obsah	(D.2)	typ, variant – ak je k dispozícii, verzia – ak je k dispozícii
f)	Časť II - Obsah	(D.3)	obchodný názov
g)	Časť II - Obsah	(E)	identifikačné číslo vozidla VIN
h)	Časť II - Obsah	(K)	číslo typového schválenia – ak je k dispozícii
1. Osvedčenie o evidencii časť II okrem toho môže obsahovať údaje, pred ktorými sú uvedené príslušné harmonizované kódy Európskej únie:			
a)	Časť II - Doplnkové údaje	(C)	osobné údaje
b)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.2)	vlastník vozidla
c)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.2.1)	priezvisko alebo obchodné meno
d)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.2.2)	iné meno alebo iniciály
e)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.2.3)	adresa v členskom štáte evidencie v čase vystavenia dokumentu
f)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.3)	fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá môže používať vozidlo na základe iného ako vlastníckeho práva; držiteľ osvedčenia o evidencii
g)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.3.1)	priezvisko alebo obchodné meno
h)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.3.2)	iné meno alebo iniciály
i)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.3.3)	adresa v členskom štáte evidencie v čase vystavenia dokumentu
j)	Časť II - Doplnkové údaje	(C.5), (C.6)	zmena osobných údajov bez vydania nového osvedčenia
k)	Časť II - Doplnkové údaje	(J)	kategória vozidla

1. Osvedčenie o evidencii časť II môže obsahovať ďalšie doplňujúce informácie.

Tabuľka 15: Rozsah atribútov pre Osvedčenie o evidencii časť I. a II.

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. Preukaz „Doklad o pobyte cudzincov“ v Slovenskej republike

Formát dokladov pre cudzincov je regulovaný nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1954 z 25. októbra 2017, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1030/2002, stanovujúce jednotný formát povolení na pobyt pre štátnych príslušníkov tretích krajín. Toto nariadenie má za cieľ zvýšiť bezpečnosť povolení na pobyt a zlepšiť ochranu pred falšovaním. Členské štáty boli povinné začať vydávať nové povolenia na pobyt s upraveným formátom od 10. júla 2020.

Od apríla 2014 Slovenská republika vydáva povolenia na pobyt vo forme elektronických kariet s čipom, ktoré slúžia aj ako autentifikačné prostriedky v elektronickej komunikácii. Tieto elektronické karty umožňujú uloženie všetkých relevantných údajov v súlade s platnými právnymi predpismi upravujúcimi pobyt cudzincov na území SR a môžu obsahovať aj elektronický podpis. Platnosť týchto dokladov je determinovaná účelom pobytu.

Cudzinecká polícia Slovenskej republiky ročne vydá približne 68 000 povolení na pobyt. Tieto povolenia sú vydávané na rôzne účely, vrátane podnikania, zamestnania, štúdia, lektorstva, športu, umenia, novinárskej činnosti, sťah, poskytovania zdravotnej starostlivosti či dobrovoľníctva. Rovnako sú vydávané aj na účely zlúčenia rodiny, pre zahraničných Slovákov a pre cudzincov, ktorým bol udelený azyl alebo doplnková ochrana.

Povolenie na pobyt sa vyhotoví buď vo forme nálepky, ak je to možné vo formáte ID 2, alebo ako samostatný doklad vo formáte ID 1 alebo ID 2. Bude založené na špecifikáciách stanovených v dokumentoch ICAO (Medzinárodná organizácia pre civilné letectvo) pre strojovo snímateľné víza (dokument 9303, časť 2) alebo pre strojovo snímateľné cestovné doklady (karty) (dokument 9303, časť 3). Povolenie bude obsahovať tieto položky:

Doklad o pobyte cudzincov Slovenskej republiky obsahuje tieto atribúty

Atribút	Popis
Názov dokladu	Uvedený v jazyku/och vydávajúceho členského štátu.
Číslo dokladu	Obsahuje identifikačné písmeno a zvláštne ochranné znaky.
Meno	Priezvisko a meno/á v uvedenom poradí.
Priezvisko	
Platné do	Dátum skončenia platnosti alebo údaj označujúci neobmedzenú platnosť.
Miesto vydania	
Dátum začiatku platnosti	Dátum vydania povolenia na pobyt
Typ povolenia	Špecifický typ povolenia na pobyt, napr. „rodinný príslušník“ pre rodinných príslušníkov občanov EÚ.
Poznámky	Detaily pre vnútroštátne použitie, vrátane údajov o pracovnom povolení.
Dátum/podpis/autorizácia	Podpis a pečať vydávajúceho orgánu a/alebo podpis držiteľa, ak je to potrebné.
Identifikačná fotografia	Pri samostatnom doklade včlenená do štruktúry karty alebo kontaktne spájaným laminátom s opticky variabilným prostriedkom. Pri nálepke podľa bezpečnostných noriem.
Doplňujúce informácie na rube samostatného dokladu	Dátum a miesto narodenia, štátna príslušnosť, pohlavie, poznámky, prípadne adresa držiteľa povolenia.
Bezpečnostné prvky	
Predtlačený štátny znak	Obsahuje štátny znak členského štátu kvôli rozlíšeniu povolení a zabezpečeniu jeho pôvodu.
Strojovo snímateľný priestor	Priestor v súlade so smernicami ICAO.
Text v strojovo snímateľnom priestore	Predtlačený text označujúci dotknutý štát, nesmie porušiť technické vlastnosti priestoru.
Efekt metalizovaného skrytého obrázku	Obsahuje kód krajiny členského štátu, ak sa používa nálepka.
OVD (opticky variabilný prostriedok)	Kinegram alebo ekvivalentný znak, ktorý zabezpečuje minimálnu kvalitu rozpoznania a úroveň ochrany rovnakú ako súčasné jednotné formáty víz.

Tabuľka 16: Rozsah atribútov pre doklad o pobyte cudzincov

Vstupný formát v súčasnom stave: XML

Výstupný formát v budúcom stave: JSON-LD

1. 1. 1. Legislatíva

1. 1. 1. 1. Analýza legislatívnych podmienok sprístupňovania údajov

V národnom právnom systéme sa základná právna úprava konceptu Mojich údajov a sprístupňovania údajov fyzickým osobám nachádza v zákone č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 301/2023 Z. z. a zákone č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 301/2023 Z. z.. Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 301/2023 Z. z., konkrétne § 12 ods. 1 písm. k) s účinnosťou od 1.8. 2023 doplnil pre Orgány riadenia povinnosť „sprístupňovať orgánom verejnej moci a osobám prostredníctvom modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (ktorého súčasťou je aj IS CPDI a IS MOU) údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy a aktualizovať ich“;

Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 301/2023 Z. z. s účinnosťou od 1.8. 2023 rozšíril funkcionality Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov v § 10 ods. 11 písm. j) o sprístupňovanie údajov fyzickej osobe, fyzickej osobe podnikateľovi alebo právnickej osobe, ktoré sa takejto osoby týkajú, a správu týchto údajov takouto osobou, a to aj prostredníctvom mobilnej aplikácie v správe ministerstva investícií; správa údajov zahŕňa najmä ich získavanie, ukladanie, zobrazovanie alebo podávanie žiadosti o ich opravu elektronickej, pričom údaje takto poskytované fyzickej osobe, fyzickej osobe podnikateľovi alebo právnickej osobe sa považujú za úplné, zodpovedajúce skutočnosti a použiteľné na právne účely, ak sa zobrazujú prostredníctvom mobilnej aplikácie alebo inej informačnej technológie verejnej správy určenej na správu údajov fyzickej osoby, fyzickej osoby podnikateľa alebo právnickej osoby a ktorej správcom je ministerstvo investícií.

Predmetný zákon obsahuje aj nové samostatné ustanovenie o sprístupňovaní údajov fyzickej osobe, fyzickej osobe podnikateľovi alebo právnickej osobe (§ 10a):

„(1) Fyzickej osobe, fyzickej osobe podnikateľovi alebo právnickej osobe sa elektronickej automatizovaným spôsobom podľa § 10 ods. 11 písm. j) a v rozsahu podľa odseku 2 sprístupňujú údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy, notifikácie o zmenách a opravách takýchto údajov a notifikácie o skutočnosti, aký orgán verejnej moci, kedy a z akého právneho dôvodu k jej údajom pristupoval, ak sprístupňovanie takýchto údajov a súvisiacich notifikácií nevytvára osobitný predpis.

(2) Ministerstvo investícií je na účely sprístupňovania údajov fyzickej osobe, fyzickej osobe podnikateľovi alebo právnickej osobe podľa odseku 1 a na účely správy týchto údajov oprávnené určiť rozsah takto sprístupňovaných údajov. Orgán verejnej moci je povinný údaje určené v rozsahu podľa prvej vety ministerstvu investícií poskytovať, a to vždy v ich aktuálnej podobe.

(3) Na účely notifikácie osoby o zmenách v jej údajoch sprístupňovaných podľa § 10 ods. 11 písm. j) a o skutočnosti, aký orgán verejnej moci, kedy a z akého právneho dôvodu k týmto údajom pristupoval, je orgán verejnej moci povinný poskytovať ministerstvu investícií notifikácie o zmenách takýchto údajov a notifikácie obsahujúce údaje o tom, aký orgán verejnej moci, kedy a z akého právneho dôvodu k jej údajom pristupoval, a to bezodkladne potom, čo k zmenám takýchto údajov alebo k prístupeniu k takýmto údajom došlo.“

Daná právna úprava znamená ideový posun MyData konceptu v tom zmysle, že právo na sprístupňovanie údajov priznáva nielen fyzickým osobám ako dotknutým osobám v zmysle GDPR a národného zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ale aj fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám s cieľom nielen umožniť im kontrolu nad spracúvaním ich údajov, ale aj ich praktické a zmysluplné využívanie bezpečným spôsobom ich vydávaním s konkrétnou treťou/tzv.

Spoliehajúcou sa stranou, ktorú predstavuje najčastejšie subjekt z podnikateľského sektora ponúkajúci konkrétnu digitálnu službu (výnimočne sa v danom prípade môže jednať aj o subjekt verejnej správy, napr. Policajné orgány pri kontrole údajov obsiahnutých v dokladoch), ktorej využitím si fyzická, alebo právnická osoba vyrieši konkrétnu životnú situáciu. K sprístupňovaniu údajov má pritom dochádzať v štátom garantovanom bezpečnom digitálnom prostredí prostredníctvom štátom prevádzkovaného informačnej technológie IS MOU ako garanciu spoľahlivosti technického riešenia, v ktorom sa spracúvajú citlivé osobné údaje (či dokonca osobitné kategórie osobných údajov v zmysle čl. 9 GDPR) a zároveň garanciou dôveryhodnosti údajov zdieľaných registrovaným používateľom IS MOU tretej strane.

Vyššie uvedená právna úprava predstavuje generálnu právnu úpravu horizontálneho charakteru. V danej súvislosti je opäť potrebné poukázať na vzťah „lex generalis“ a „lex specialis“, ktorý je podstatou dôvodu legislatívno-právnej činnosti uvedenej v písmene A1.

1. 1. 1. Právna analýza procesu opravy chybných/neaktuálnych údajov a návrh úpravy legislatívy pre opravu údajov

V projekt bude realizovaná právna analýza konkrétnych ustanovení osobitných predpisov uvedených vytvárajúcich zákonné prekážky aplikácie v realizačnej fáze projektu pre vypracovanie konkrétneho návrhu noviel súvisiacich právnych predpisov/ návrhu nového zákona

Per analógiám je uvedený vzťah všeobecnej a osobitnej právnej úpravy dôvodom legislatívno-právnej aktivity uvedenej v písmene A2. Pre komplexné fungovanie funkcionalít IS MOU je potrebné zanalyzovať, či v danom kontexte existuje v konkrétnej právnej úprave špecifický proces opravy chybných/neaktuálnych údajov, či dokonca proces ich výmazu (najčastejšie konkrétne návrhové konanie), či je ho potrebné zachovať, alebo upraviť, či dokonca navrhnúť úplne nový proces opravy/výmazu údajov alebo je možné použiť generálne vyvíjaný technický proces IS MOU bez nutnosti podávania osobitnej žiadosti na zdrojový orgán verejnej moci.

V danom kontexte je nutné zohľadniť Európsku dátovú stratégiu a z nej vyplývajúce právne záväzné akty Európskej únie vytvárajúce právny rámec pre aktívne, ale aj bezpečné využívanie údajov vznikajúcich v každodennom živote v digitálnom priestore širokým spektrom subjektov, avšak pri dôslednom rešpektovaní a zachovávaní práv dotknutej osoby na ochranu jej osobných údajov, ale aj vysokých požiadavkách na kyberbezpečnosť súvisiacich technológií a na druhej strane na pozitívnu používateľskú skúsenosť súvisiacich aktérov.

Ide najmä o Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/1183 z 11. apríla 2024, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) č. 910/2014, pokiaľ ide o zriadenie európskeho rámca digitálnej identity, a naň nadväzujúce vykonávacie nariadenia, z ktorých vyplynula nevyhnutnosť dynamicky akcelerovať vývoj v oblasti sprístupňovania údajov fyzickým osobám. Nariadenie predpokladá vytvorenie tzv. Európskej digitálnej identity pre občanov členských štátov v podobe EUDI Wu – EU Digital Identity Walletu. Každý členský štát je povinný do konca roka 2026 poskytnúť svojim občanom minimálne jedno štátom garantované technické riešenie pre Európsku digitálnu peňaženku identity, ktorá bude obsahovať súbor atomizovaných štátom garantovaných, dôveryhodných a vždy aktuálnych atribútov zo spoľahlivého zdroja pre vytvorenie podmienok pre jej používateľa na aktívne využívanie digitálnych služieb spoliehajúcich sa strán. V danom kontexte vzniká v národnom právnom režime koncept digitálnych dokladov rešpektujúci dizajnové požiadavky EUDI Wu a umožňujúci aktívne využívanie atomizovaných datasetov dokladov prostredníctvom štátom dodaných mobilných aplikácií.

Ďalším európske právne záväzným aktom, ktorý predpokladá aktívne riadenie údajov dotknutou osobou je nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1724 z 2. októbra 2018 o zriadení jednotnej digitálnej brány na poskytovanie prístupu k informáciám, postupom a asistenčným službám a službám riešenia problémov a o zmene nariadenia (EÚ) č. 1024/2012 a naň nadväzujúce vykonávacie predpisy (nariadenia).

Uvedený právny predpis vo svojej podstatnej časti predpisuje v cezhraničnom kontexte implementáciu funkcionality výmeny údajov medzi orgánmi verejnej moci, čiže realizáciu princípu „1 x a dost“, prostredníctvom tzv. OOTS = Once only technical system. Aktívna spolupráca dotknutej osoby sa v danom kontexte predpokladá (okrem možnosti prístupu k elektronickým službám členského štátu prostredníctvom autentifikácie cez EUDI Wu) pri „prehliadaní a schvaľovaní“ sprístupňovania jej údajov získaných z informačných systémov verejnej správy členských štátov príslušným orgánom verejnej moci iného členského štátu prostredníctvom tzv. „preview space“, v súlade s ideami Mydata.

1. 1. 1. Právna analýza konkrétnych ustanovení osobitných predpisov

Predmetom Legislatívno-právnych aktivít v tejto časti počas realizačnej fázy projektu bude právna analýza konkrétnych ustanovení osobitných predpisov vytvárajúcich zákonné prekážky aplikácie v realizačnej fáze projektu.

Aktivita A3

Realizácia poskytovateľskej dátovej integrácie – 3.1: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (IS CPDI) za účelom poskytovania údajov – 3.2: Vyhlásenie referenčných údajov,

Základnú právnu úpravu referencovania, referenčných registrov a referenčných údajov obsahuje zákon č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente vo svojej šiestej časti.

Výmenu dát medzi orgánmi verejnej moci generálne zakotvuje § 17 ods. 6 zákona o e-Governmente, a tiež zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov. Špecifické podmienky pre výmenu dát týkajúce sa najmä konkrétneho rozsahu atribútov a účelov ich spracúvania pritom obsahujú osobitné zákony inštitúcie.

1. 1. 1. Vypracovanie komplexného dátovo-právneho manažmentu

V realizačnej fáze projektu bude vypracovaný komplexný dátovo-právny manažment v rozsahu zákonov uvedených t. j. právna analýza osobitných právnych predpisov, pričom sa zameriava na identifikáciu právnych základov pre:

1. konzumáciu údajov od iných inštitúcií verejnej správy (identifikácia právneho základu pre spracúvanie údajov na konkrétnu spracovateľskú operáciu),
2. poskytovanie údajov evidovaných v registroch inštitúcie verejnej správy
 1. orgánom verejnej moci na účely výkonu úradnej činnosti
 2. iným subjektom mimo verejnej správy na iné účely,
3. poskytovanie údajov evidovaných v registroch inštitúcie verejnej správy na účely analytického spracúvania údajov vytvára základný právny nástroj pre činnosť Rezortnej dátovej kancelárie v rámci aktivity A7 - Zavedenie systematického manažmentu údajov. Komplexný dátovo-právny manažment inštitúcie bude základným zdrojom pre napĺňanie Registra oprávnení a povinností v rámci Centrálného metainformačného systému.

Projekt je orientovaný najmä na vytvorenie integračných väzieb nových objektov evidencie pre IS MOU, a tiež súvisiacu komplexnú úpravu funkcionalít zdrojových informačných systémov pre poskytovanie žiadaných notifikácií pre registrovaného používateľa do IS MOU. Súvisiace legislatívno-právne aktivity sa preto budú orientovať najmä na činnosti uvedené v písmenách A1 a A2.

V predkladanom projekte má MV SR ambíciu realizovať úpravu informačných systémov Evidencia vozidiel (IS EVO), isvs_171; Agenda cestovných dokladov (IS CDO), isvs_178; Informačný systém zbraní, streliva a strelníc (IS EZP), isvs_179; Evidencia cudzincov (ECU), isvs_189; Dopravno-správne agendy (IS DSC), isvs_229.

Preto aktivity v legislatívno-právnej oblasti sa budú realizovať najmä podľa písmena A1 a A2, pričom sa budú primárne týkať týchto zákonov a na ne nadväzujúcich vykonávacích predpisov:

- Zákon č. 395/2019 Z. z. o občianskych preukazoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Evidencia občianskych preukazov)
- Zákon č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Evidencia vozidiel, evidencia vodičov a súvisiacich priestupkov, či správnych deliktov)
- Zákon č. 647/2007 Z. z. o cestovných dokladoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Evidencia o cestovných dokladoch a evidencia priestupkov na úseku cestovných dokladov)
- Zákon č. 190/2003 Z. z. o strelných zbraniach a strelive a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Evidencia držiteľov zbraní a licencií)
- Zákon č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Evidencia cudzincov a osôb s povoleným pobytom)

Špecifické legislatívno-právne aktivity sa týkajú vytvárania a rozširovania konceptu digitálnych dokladov.

V danom kontexte sa budú realizovať najmä v rámci činností označených vyššie ako A1 a A2.

A teda identifikovanie ustanovení dotknutých právnych predpisov, ktoré predstavujú legislatívnu prekážku používania digitálnej formy dokladov/preukazov, a tiež návrh konkrétnej právnej úpravy dopĺňajúcej právnu úpravu "fyzických preukazov/dokladov" s cieľom vytvoriť právne podmienky ich existencie a používania.

Tabuľka uvedená nižšie zobrazuje súhrnný pohľad pre realizáciu aktivitu A11 v legislatívno-právnej oblasti počas realizačnej fázy projektu.

ID	Oblasť legislatívy	Popis
A1	Analýza legislatívnych podmienok sprístupňovania údajov (v rozsahu aktivity A1)	1. Analýza legislatívnych podmienok sprístupňovania údajov registrovaným používateľom IS MOU 2. identifikácia legislatívnych prekážok sprístupňovania údajov registrovaným používateľom IS MOU 3. návrh úpravy dotknutých zákonov a prípadne aj ich vykonávacích predpisov za účelom legálneho

		umožnenia sprístupňovania údajov identifikovaných v projekte ako údajov pre aktivitu A1 registrovaným používateľom IS MOU
A2	Právna analýza procesu opravy chybných/neaktuálnych údajov a návrh úpravy legislatívy pre opravu údajov (v rozsahu aktivity A1)	Súčasťou aktivity je návrh úpravy dotknutých zákonov a prípadne aj ich vykonávacích predpisov, za účelom zefektívnenia procesov opravy chybných údajov.
B	Právna analýza konkrétnych ustanovení osobitných predpisov pre ďalšie aktivity projektu mimo aktivity A1	Právna analýza konkrétnych ustanovení osobitných predpisov vytvárajúcich zákonné prekážky aplikácie v realizačnej fáze projektu pre Aktivity A2 až A6 a súčasne vypracovanie konkrétneho návrhu noviel súvisiacich právnych predpisov/ návrhu nového zákona.
C	Vypracovanie komplexného dátovo-právneho manažmentu, t. j. právna analýza osobitných právnych predpisov, pričom sa zameriava na identifikáciu právnych základov a právnych účelov spracúvania údajov v súlade so zásadou zákonnosti a zásadou minimalizácie GDPR, a to konkrétne pre: Komplexný dátovo-právny manažment vytvára základný právny nástroj pre činnosť Rezortnej dátovej kancelárie v rámci aktivity A7 - Zavedenie systematického manažmentu údajov. Komplexný dátovo-právny manažment inštitúcie bude základným zdrojom pre napĺňanie Registra oprávnení a povinností v rámci Centrálneho metainformačného systému. Rozsah dátovo-právneho manažmentu pre fázu II. bude komplementárny ku fáze I.	1. konzumáciu údajov od iných inštitúcií verejnej správy (identifikácia právneho základu pre spracúvanie údajov na konkrétnu spracovateľskú operáciu), 2. poskytovanie údajov evidovaných v registroch inštitúcie verejnej správy 3. orgánom verejnej moci na účely výkonu úradnej činnosti 4. iným subjektom mimo verejnej správy na iné účely, 5. poskytovanie údajov evidovaných v registroch inštitúcie verejnej správy na účely analytického spracúvania údajov,

Tabuľka 17: Súhrnný pohľad pre realizáciu legislatívno-právnej oblasti projektu

1. 1. 1. Prehľad jednotlivých kategórií údajov

V tabuľke uveďte OE z tabuľky uvedenej v kapitole 4.3.2 Dátový rozsah projektu - Prehľad objektov evidencie - TO BE.

ID	Register / Objekt evidencie	Referenčné údaje	Moje údaje	Otvorené údaje	Analytické údaje
	<i>(uvádzať OE z tabuľky v kap. 4.3.2)</i>				
1	Evidencií vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie o evidencii vozidla časť I.)	#	#	#	#
2	Evidencií vozidiel / e-preukaz (Osvedčenie o evidencii vozidla časť II.)	#	#	#	#

3	Cestovných dokladoch / e-preukaz (cestovný pas)	#	#	#	#
4	Evidencie zbraní, strelníc a streliva / e-preukaz	#	#	#	#
5	Občiansky preukaz / e-preukaz	#	#	#	#
6	Zbrojná licencia Slovenskej republiky	#	#	#	#
7	Preukaze zbrane Slovenskej republiky	#	#	#	#
8	Preukaz „Doklad o pobyte cudzincov“ v Slovenskej republike	#	#	#	#
9	Údaje o fyzických osobách	#	#	#	#
10	Údaje o vzťahoch k iným osobám	#	#	#	#
11	Údaje o pobyte občana SR	#	#	#	#
12	Údaje o cudzincoch s povolením na území SR	#	#	#	#
13	Údaje z rodného listu	#	#	#	#
14	Údaje zo sobášneho listu	#	#	#	#
15	Údaje z úmrtného listu	#	#	#	#

1. 1. Technologická vrstva

1. 1. 1. Prehľad technologického stavu - AS IS

1. 1. 1. Požiadavky na výkonnostné parametre, kapacitné požiadavky – TO BE

1. 1. 1. Využívanie služieb z katalógu služieb vládneho cloudu

Využívanie služieb vládneho cloudu je popísané v kapitolách vyššie.

Názov infraštruktúrnej služby	Kód využívajúceho ISVS	Názov integrovaného ISVS
Kód infraštruktúrnej služby	(z MetaIS)	
(z MetaIS)		

Prostredie	Kód infraštruktúrnej služby (z <i>MetaIS</i>)	Názov infraštruktúrnej služby/ Služba z katalógu cloudových služieb pre zriadenie výpočtového uzla	Požadované kapacitné parametre služby (doplňte stĺpec parametra, ak je dôležitý pre konkrétnu službu)			
			Dátový priestor (GB)	Tier diskového priestoru	Počet vCPU	RAM (GB)
Vývojové						
Testovacie						
Produkčné						
ďalšie...						
(uviesť názov)						
Prostredie		Ďalšie služby potrebné na prevádzku projektu z katalógu služieb vládneho cloudu (stručný popis / názov)	Kód služby (z <i>MetaIS</i>)	Parametre pre službu (doplňte stĺpec parametra, ak je dôležitý pre konkrétnu službu)		
Vývojové		Doplň názov a stručný popis				
Testovacie		Doplň názov a stručný popis				
Produkčné		Doplň názov a stručný popis				
ďalšie...						
(uviesť názov)						

1.

1. Bezpečnostná architektúra

V rámci predkladaného projektu bude realizovaná aktivita A10 výzvy, ktoré hlavným účelom bude rozvoj informačných systémov z pohľadu bezpečnosti a zabezpečenie súladu s GDPR (právo dotknutej osoby na prístup k údajom).

Informačné systémy, ktoré spracúvajú osobné údaje alebo citlivé údaje, vyžadujú pravidelnú identifikáciu a analýzu rizík spojených s bezpečnosťou týchto údajov. Je potrebné zabezpečiť, aby boli identifikované potenciálne hrozby a zraniteľnosti, ktoré môžu ohroziť dôvernosť, integritu a dostupnosť údajov. Tento krok je základom pre vytvorenie alebo aktualizáciu bezpečnostného projektu.

1. Vytvorenie alebo aktualizácia bezpečnostného projektu projekt pre:

- informačné systémy isvs_171, isvs_178, isvs_179, isvs_180, isvs_229

1. Vytvorenie alebo aktualizácia vplyvu na ochranu údajov (DPIA) pre:

- informačné systémy isvs_171, isvs_178, isvs_179, isvs_180, isvs_229

Kód ISVS	Názov ISVS	DPIA (vytvorenie / aktualizácia)	Bezpečnostný projekt (vytvorenie/ aktualizácia)
isvs_171	Evidencia vozidiel (IS EVO)	Áno – aktualizácia	Áno – aktualizácia
isvs_178	Agenda cestovných dokladov (IS CDO)	Áno – aktualizácia	Áno – aktualizácia
isvs_179	Informačný systém zbraní, streliva a strelníc (IS EZP)	Áno – aktualizácia	Áno – aktualizácia
isvs_180	Elektronická identifikačná karta	Áno – aktualizácia	Áno – aktualizácia
isvs_229	Dopravno-správne agendy (IS DSC)	Áno – aktualizácia	Áno – aktualizácia

Tabuľka 18: Rozsah ISVS v projekte pre realizáciu BP a DPIA

1. 1. 1. Postupy pre vytvorenie resp. revíziu bezpečnostného zámeru a DPIA

1. 1. 1. 1. Metodika pre bezpečnostný projekt

Metodika pre tvorbu bezpečnostného projektu prípadne jeho aktualizáciu (ak už existuje) bude prebiehať v súlade s požiadavkami na analýzu rizík a vyhodnotenie súladu implementovaných opatrení podľa vyhlášky Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorá upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení pre informačné technológie vo verejnej správe.

Revíziu bezpečnostného zámeru a analýzy rizík vykonáme aj v rámci kratšej periódy, ak dôjde k narušeniu dôvernosti alebo integrity chránených alebo prísne chránených informácií, ako aj pri zásadnej zmene funkčnosti informačného systému, ktorá bude mať vplyv na spracúvanie chránených a prísne chránených informácií.

Bezpečnostný zámer vymedzí základné bezpečnostné ciele, ktoré bude potrebné dosiahnuť na ochranu Informačného systému verejnej správy počas jeho vývoja, nasadzovania a prevádzky.

1. 1. 1. 1. Ohraničenia bezpečnostného projektu

Bezpečnostný projekt bude vypracovaný pre špecifikované integrované informačné systémy Ministerstva vnútra SR (MV SR) podľa príslušných kompetencií, ktoré stanovuje legislatíva. Tento projekt nebude riešiť komplexné bezpečnostné požiadavky všetkých informačných systémov v pôsobnosti MV SR, ale sa bude sústrediť na potreby konkrétneho integrovaného systému (viď. tabuľka č. xy).

Projekt „ISVS“ má viacero externých integrácií, ktoré nepredstavujú základný rozsah projektu a preto tieto systémy ako externé aktívum pravdepodobne nebudú sú súčasťou bezpečnostného projektu. Viac informácií ohľadne ohraničenia projektu bude detailne rozpracované v realizačnej fáze projektu.

Z hľadiska legislatívnych a vecných požiadaviek budú pre bezpečnostný projekt ISVS_xyz relevantné najmä nasledovné východiská a vstupy, ktorých bezpečnostné požiadavky bude potrebné vyhodnotiť a zabezpečiť praktický súlad v požadovanej miere.

1. 1. 1. 1. Zoznam právnych predpisov

- Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 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,
- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 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,
- Zákon 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Tento zákon upravuje ochranu práv fyzických osôb pred neoprávneným spracúvaním ich osobných údajov, práva, povinnosti a zodpovednosť pri spracúvaní osobných údajov fyzických osôb, postavenie, pôsobnosť a organizáciu Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky.
- ISO/IEC 27001 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Systémy riadenia informačnej bezpečnosti. Požiadavky (ISO/IEC 27001:2013 vrátane Cor. 1: 2014 a Cor. 2: 2015).
- ISO/IEC 27002 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Pravidlá dobrej praxe riadenia informačnej bezpečnosti.
- ISO/IEC 27005 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Riadenie rizík informačnej bezpečnosti
- ISO/IEC 29100 Privacy framework. (DPIA analýza voči dotknutým osobám)
- CSIRT - Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti

Informačným systémom v zmysle zákona č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „Zákon o ISVS“) je funkčný celok zabezpečujúci cieľavedomú a systematickú informačnú činnosť prostredníctvom technických a programových prostriedkov, pričom informačnou činnosťou je získavanie, poskytovanie a sprístupňovanie údajov, zhromažďovanie, spracúvanie, prenos, ukladanie, archivácia a likvidácia údajov .

Informačným systémom verejnej správy je IS v pôsobnosti povinnej osoby ako správcu, ktorý slúži na výkon verejnej správy a ktorého prevádzkovanie vyplýva z osobitného predpisu alebo z právomoci rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy.

Zákon o ISVS upravuje práva a povinnosti povinných osôb v oblasti ISVS a činnosti, ktoré zabezpečujú ich prevádzku a základné podmienky na zabezpečenie integritaty a bezpečnosti ISVS.

Je potrebné prihliadať na rozdielnosť definície pojmu „informačný systém“ podľa zákona o ISVS oproti definícii podľa zákona o ochrane osobných údajov (podobne tieto zákony rozdielne definujú aj iné pojmy, napr. „prevádzkovateľ informačného systému“).

1. 1. 1. 1. Opatrenia technické, organizačné a personálne a ich hodnotenie

Pre účely zmierňovania rizík použijeme v projekte nasledovné zdroje opatrení:

- CSIRT – Metodiku pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (Verzia dokumentu 2.1),
- HECK LIST – Základných bezpečnostných zásad a opatrení pre projektované ISVS (Vyhláška NBÚ SR č. 362/2018 Z. z. a Príloha č. 2 k vyhláške č. 179/2020 Z. z.),
- Maturity model hodnotenia SPICE: ISO/IEC 15504, pre proces vývoja softvéru a súvisiace funkcie podnikového manažmentu,
- Odporúčané hodnotenie NIST v systéme CSF a lokálne podľa Metodiky KCCKB - Štandard na výkon auditu kybernetickej bezpečnosti.
- Metodika analýzy rizík

Analýza bezpečnosti bude zameraná nasledovne:

- Cieľom bude presne špecifikovať požadovanú úroveň bezpečnosti a identifikovať okolnosti, ktoré môžu narušiť bezpečnosť ISVS (hrozby).
- Analýza bude metodicky zameraná podľa normy STN ISO/IEC 27002:2013 s dôrazom na riziká špecifické pre ISVS.
- Vykonáme sumarizáciu a popis hrozieb a ich dopadov na aktíva ISVS.
- Vyhodnotíme závažnosť dopadov pri realizácii jednotlivých hrozieb kvalitatívnou formou.
- Podrobnosť analýzy bezpečnosti bude dostatočná na to, aby (pri zohľadnení súčasných poznatkov o informačnej bezpečnosti) bolo možné považovať všetky riziká, ktoré nebudú uvedené po implementácii navrhovaných bezpečnostných opatrení, za akceptovateľné zostatkové riziká.
- Pre každé riziko popísané v analýze bezpečnosti popíšeme spôsob jeho minimalizácie pomocou navrhovaných bezpečnostných opatrení.
- Cieľom bude navrhnúť systém bezpečnostných opatrení takým spôsobom, aby boli všetky riziká identifikované v rámci analýzy bezpečnosti minimalizované na úroveň zodpovedajúcu zostatkovým rizikám vymedzeným v tomto bezpečnostnom zámere.
- Pre jednotlivé riziká uvedieme mieru zostatkového rizika kvalitatívnou formou, po zohľadnení konkrétnych implementovaných, resp. navrhovaných bezpečnostných opatrení.
- Technické opatrenia týkajúce sa priamo ISVS, popísané v tomto dokumente, musia byť implementované počas jeho vývoja a zavádzania do prevádzky.
- Technické opatrenia týkajúce sa okolia ISVS, personálne a organizačné opatrenia budú mať odporúčací charakter a ich zavedenie do praxe zabezpečí prevádzkovateľ systému.

Použitá metodika analýzy rizík IS Informačný systém verejnej správy (ISVS) bude mať kvalitatívno/kvantitatívny charakter. Obsahová štruktúra analýzy bezpečnosti a návrhu opatrení bude vychádzať z nasledovných okruhov bezpečnosti stanovených štandardami

- STN ISO/IEC 27005: 2013 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Pravidlá dobrej praxe riadenia informačnej bezpečnosti,
- ISO/IEC 27001 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Systémy riadenia informačnej bezpečnosti. Požiadavky (ISO/IEC 27001:2013 vrátane),
- ISO/IEC 27002 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Pravidlá dobrej praxe riadenia informačnej bezpečnosti,
- ISO/IEC 27005 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Riadenie rizík informačnej bezpečnosti,
- ISO/IEC 29100 Privacy framework. (DPIA analyza voci dotknutym osobam).

Pri realizácii analýzy bezpečnosti a návrhu bezpečnostných opatrení budú zohľadnené všetky aspekty implementácie a prevádzky ISVS, rovnako ako aj všetky relevantné požiadavky na opatrenia pri ochrane IS stanovené v záväzných predpisoch.

1. 1. 1. 1. Vymedzenie a popis okolia informačného systému

Okolím ISVS pre účely tohto bezpečnostného projektu bude každý bod, z ktorého bude možný priamy prístup k aktívam ISVS alebo ktorý bude ovplyvňovať jeho prevádzku, jej podmienky alebo bezpečnosť. Okolie ISVS budú tvoriť najmä nasledovné typy štruktúr:

- Organizačné prostredie prevádzkovateľa a relevantné vnútorné predpisy.
- Legislatíva upravujúca účel ISVS, podmienky jeho prevádzky a rozsah spracúvaných údajov.
- Miestnosti a objekty, v ktorých sa budú nachádzať zariadenia používané systémom alebo kde budú uložené jeho údaje.
- Osoby nezastávajúce žiadnu rolu pri prevádzke a správe IS, ale ktoré budú mať možnosť prístupu do priestorov uvedených vyššie.
- Systémy zabezpečujúce prijateľné podmienky prostredia (napr. teplota, vlhkosť, prašnosť, vibrácie) v týchto priestoroch.
- Systémy zabezpečujúce fyzickú bezpečnosť týchto priestorov (napr. ochrana pred neoprávneným vstupom, narušením integrity priestorov, monitorovaním činností vykonávaných v priestoroch).
- Komunikačné linky, po ktorých budú prenášané údaje ISVS.
- Infraštruktúra počítačovej siete, v ktorej bude systém prevádzkovaný a zariadenia do nej pripojené.
- Systém napájania elektrickou energiou.
- Aplikácie, od ktorých bude závisieť prevádzka ISVS.
- Aplikácie poskytujúce dátové vstupy do ISVS.
- Ostatné aplikácie, ktoré budú prevádzkované na zariadeniach využívaných ISVS.
- Prenosné nosiče údajov používané pri práci s ISVS alebo nachádzajúce sa v jeho blízkosti, alebo zariadenia, ktoré môžu byť použité ako nosiče údajov.
- Ostatný materiál potrebný na prevádzku ISVS.
- Osoby využívajúce služby ISVS.
- Osoby podieľajúce sa na prevádzke a správe ISVS, vrátane pracovníkov externých zmluvných partnerov.

Z hľadiska budovania a implementácie systému IS Informačný systém verejnej správy (ISVS) sú štruktúry tvoriace okolie IS Informačný systém verejnej správy (ISVS) považované za priamo neovplyvniteľné (pre dodávateľa systému v nich nie je možné priamo zavádzať bezpečnostné opatrenia).

V rámci tohto bezpečnostného projektu je však možné na okolie IS Informačný systém verejnej správy (ISVS) klásť požiadavky alebo predpoklady za účelom dosiahnutia požadovanej bezpečnosti IS Informačný systém verejnej správy (ISVS) takým spôsobom, aby predpoklady boli v súlade s realitou a požiadavky boli dosiahnuteľné za akceptovateľných podmienok.

Požiadavky na okolie budú uvedené vo forme návrhu bezpečnostných opatrení, ktoré majú odporúčací charakter – vyhodnotenie zostatkových rizík bude realizované na základe reálneho predpokladu efektívneho nasadenia daného opatrenia do praxe v okamihu, od kedy je to pre bezpečnosť IS Informačný systém verejnej správy (ISVS) relevantné.

1. 1. 1. 1. Metodika pre DPIA

1. 1. 1. 1. Posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov (DPIA)

Okrem štandardu ISO 27005 používame tzv. Privacy Framework založený na štandardoch ISO 29100, ISO 29134 a ISO 29151. Analýza rizík prinesie odpoveď na otázku, pôsobeniu akých hrozieb bude dotknutá osoba vystavená, ako budú aktíva voči hrozbám zraniteľné, aká vysoká bude pravdepodobnosť, že hrozba zneužije určitú zraniteľnosť, a aký dopad by to na dotknutú osobu mohlo mať.

Riadením rizík prostredníctvom prijatých opatrení znížime riziko na úroveň prijateľnú, ktorá bude posudzovaná podľa vyhlášky Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 158/2018 Z.z. o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov.

Na posúdenie vplyvu DPIA (Data Protection Impact Assessment) v súlade s článkom 35 GDPR aplikujeme nasledovnú metodiku a aktivity:

1. Popis činnosti spracúvania:

Jednoznačne definujeme účel, rozsah a kontext činnosti spracúvania. DPIA bude obsahovať dokumentáciu o tom, aké osobné údaje budú spracúvané, kategórie subjektov údajov a zapojené spracovateľské operácie.

1. Hodnotenie nutnosti a proporcionality:

Zhodnotíme, či bude spracúvanie nevyhnutné na dosiahnutie zamýšľaného účelu a či bude proporcionálne k cieľom. Zvážime alternatívy, ktoré by mohli dosiahnuť rovnaké ciele s menšími rizikami pre súkromie.

1. Identifikácia a hodnotenie rizík:

Identifikujeme potenciálne riziká pre práva a slobody subjektov údajov. Zvážime riziká týkajúce sa bezpečnosti údajov, presnosti, dôvernosti, transparentnosti a ďalších relevantných faktorov. Tento krok bude zahŕňať hodnotenie pravdepodobnosti a potenciálneho dopadu každého rizika.

1. Hodnotenie právnych a regulačných požiadaviek:

Posúdime, či činnosť spracúvania bude spĺňať relevantné právne a regulačné požiadavky. Zvážime príslušné zákony o ochrane údajov a ostatné špecifické predpisy.

1. Konzultácie s zainteresovanými stranami:

Zahrnieme príslušné zainteresované strany, vrátane ÚOOÚ SR a všetky ďalšie relevantné strany, aby sme získali pohľady a perspektívy týkajúce sa potenciálnych rizík a opatrení na ich zmierňovanie.

1. Znižovanie rizík:

Odporúčime zavedenie opatrení na zmiernenie identifikovaných rizík. To môže zahŕňať úpravu postupov, zavedenie technických zabezpečení alebo zavedenie ďalších kontrol na zmiernenie rizík.

1. Hodnotenie, dokumentácia a monitoring:

Odporúčime pravidelné prehodnotenie a aktualizovanie DPIA, aby bola zabezpečená presnosť a aktuálnosť údajov, a udržiavanie kontinuálneho monitoringu vplyvu spracúvania na ochranu súkromia.

1. Zahŕnutie DPIA do rozhodovacieho procesu:

Odporúčime použitie zistení z DPIA na usmernenie rozhodnutí týkajúcich sa činnosti spracúvania.

1. Transparentnosť:

Odporúčime udržiavanie komplexných záznamov o procese DPIA, vrátane hodnotení, zistení, prijatých opatrení a výsledkov. Zabezpečíme transparentnosť tým, že relevantné informácie o DPIA budú dostupné subjektom a úradom, ak to bude potrebné.

1. Závislosti na ostatné ISVS / projekty

V tabuľke je uvedená závislosť od iného projektu MV SR s názvom „Lepšie využívanie údajov MV I.“, ktorý je komplementárny k predkladanému projektu. Spolu tvoria nevyhnutný a ucelený celok, ktorý podporuje rozvoj stratégie MV SR v oblasti dátového manažmentu. Realizácia oboch projektov je kľúčová, pretože zabezpečuje efektívne prepojenie a správu údajov, čím umožňuje optimalizáciu ich využívania v rámci rezortu. Bez ich súčasného uskutočnenia by nebolo možné plne dosiahnuť požadovanú úroveň interoperability systémov, dátovej kvality a zdieľania údajov, čo by výrazne brzdilo strategické ciele MV SR a narušilo efektívnosť verejných služieb. Spoločná realizácia oboch projektov je preto nevyhnutná pre modernizáciu a efektívne riadenie procesov vnútri ministerstva.

Stakeholder	Kód projektu /ISVS (z MetaIS)	Názov projektu /ISVS	Termín ukončenia projektu	Popis závislosti
-------------	----------------------------------	----------------------	------------------------------	------------------

MV SR

Projekt_3131

Lepšie využívanie
údajov MV SR I:

04/2026

závislosť je uvedená v
popise vyššie

1. Zdrojové kódy

Zverejnenie zdrojových kódov pre realizované riešenie nie je možné z dôvodu špecifických charakteristík projektu a jeho implementácie, pričom kľúčové dôvody sú nasledovné:

Riešenie, ktoré je predmetom projektu, priamo zasahuje do informačných systémov verejnej správy (ISVS), ktoré sú súčasťou kritickej infraštruktúry Slovenskej republiky.

Zverejnenie zdrojových kódov by mohlo predstavovať významné bezpečnostné riziko, pretože by umožnilo verejný prístup k technickým detailom systému, čo by mohlo byť zneužitie na narušenie jeho integrity, dôvernosti alebo dostupnosti.

Riešenie je určené výlučne pre potreby Ministerstva vnútra SR a slúži na spracovanie a ochranu citlivých údajov, ktoré sú kľúčové pre bezpečnosť a riadenie štátu.

Zverejnenie zdrojových kódov by mohlo ohroziť funkčnosť a bezpečnosť procesov ministerstva, ktoré závisia na dôvernosti a kontrolovanom prístupe k technológiám.

Aj keď zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe (§ 15 ods. 2 písm. d)) stanovuje povinnosť zverejnenia zdrojových kódov v centrálnom repozitári, zákon zároveň umožňuje výnimky, ak to vyžadujú bezpečnostné alebo strategické dôvody.

V tomto prípade je zabezpečenie dôvernosti zdrojových kódov opodstatnené vzhľadom na špecifické potreby Ministerstva vnútra SR a ochranu citlivej infraštruktúry.

1. Prevádzka a údržba

1. Úrovně podpory používateľov

Systém Help Desk vo verejnej správe je organizovaný cez tri úrovne podpory, pričom úrovne L2, L3 budú zabezpečené dodávateľsky. Cieľom tohto systému je efektívne riešiť problémy a požiadavky koncových užívateľov, ktorí pracujú s informačnými systémami a aplikáciami správy. Každá úroveň má svoje špecifické úlohy a zodpovednosti, ktoré sú kľúčové pre zaisťovanie kvalitných a efektívnych služieb v oblasti verejnej správy.

L1 predstavuje počiatočnú vrstvu podpory zameranú na riešenie základných problémov a požiadaviek koncových užívateľov informačných systémov vo verejnej správe.

Hlavné funkcie:

- Zhromažďovanie informácií: Rýchle a efektívne zhromažďovanie relevantných údajov o problémoch od užívateľov, vrátane informácií o používaných systémoch a prostrediach.
- Základná analýza: Posúdenie hlásených problémov a ich klasifikácia na základe vopred definovaných kritérií, ako sú priorita, typ problému a kategória.
- Riešenie bežných problémov: Riešenie jednoduchých a priamych problémov, ako sú:
 - Zabudnuté heslá a základné používateľské problémy (napr. prístup k systémom).
 - Overenie dostupnosti infraštruktúry (napr. sieťové pripojenie, funkčnosť aplikácií).
 - Základné diagnostické postupy na identifikáciu technických problémov a overenie nastavení softvéru a hardvéru.

Komunikácia: Úroveň L1 zabezpečuje priamu interakciu s koncovými užívateľmi prostredníctvom telefónu, e-mailu a online chatov, pričom sa zameriava na efektívne a rýchle riešenie problémov.

Úroveň L2 je zložená z riešiteľských tímov s hlbšími technologickými znalosťami v oblasti informačných systémov vo verejnej správe, ktorí sa zaoberajú problémami, ktoré boli eskalované z úrovne L1.

Hlavné funkcie:

- Spolupráca s L1: Riešitelia L2 úzko spolupracujú s tímom L1 pri analýze a riešení eskalovaných hlásení, pričom poskytujú technickú asistenciu a poradenstvo.

- Hĺbková analýza: Vykonávanie podrobnejších analýz a identifikácia príčin zložitých problémov, ktoré neboli vyriešené na L1, vrátane analýzy logov a systémových správ.
- Validácia a klasifikácia: Spätná kontrola a podrobné overenie údajov z hlásení od L1, pričom sa potvrdzuje, upresňuje alebo prehodnocuje problém v súlade s požiadavkami a normami verejnej správy.
- Eskalácia: V prípade, že problém nie je možné vyriešiť na úrovni L2, je možné ho eskalovať na L3, pričom sa zabezpečuje kompletná dokumentácia predchádzajúcich krokov.

Komunikácia: Riešitelia L2 nekomunikujú priamo s koncovými užívateľmi, ale poskytujú podporu tímu L1 a prispievajú k riešeniu problémov na pozadí.

Úroveň L3 predstavuje najvyššiu vrstvu podpory, ktorá sa zameriava na riešenie najzložitejších a najnáročnejších problémov v oblasti informačných systémov vo verejnej správe.

Hlavné funkcie:

- Riešenie komplexných problémov: Riešitelia L3 sa zaoberajú technicky náročnými problémami, ktoré vyžadujú pokročilé znalosti a odborné skúsenosti v oblasti informačných technológií a správy.
- Hĺbkové analýzy a investigácie: Vykonávanie detailných analýz a diagnostiky na identifikáciu základných príčin problémov, ktoré nie je možné vyriešiť na nižších úrovniach, vrátane preverovania architektúry systémov a databáz.
- Vypracovanie odporúčaní: Na základe analýz a zistení tím L3 navrhuje riešenia a zlepšenia procesov, ktoré môžu predchádzať opakovaniu problémov a zvyšovať efektivitu a bezpečnosť systémov.
- Spolupráca s vývojovým a technickým tímom: Úroveň L3 úzko spolupracuje s vývojovými a technickými tímami na implementácii zmien a vylepšení, ktoré zvyšujú stabilitu a funkčnosť systémov v rámci verejnej správy.

Komunikácia: Riešitelia L3 nemajú priamy kontakt s koncovými užívateľmi, ale poskytujú technickú podporu tímom L1 a L2 a zabezpečujú, že zložitý problém je správne riešený a zdokumentovaný.

1. 1. SLA (Service Level Agreement)

Pre všetky úrovne podpory sú definované nasledujúce parametre SLA:

- Dostupnosť: Help Desk je dostupný pre vybrané skupiny užívateľov prostredníctvom telefónu a e-mailu.
- Evidencia incidentov: Všetky incidenty sú zaznamenávané v informačnom systéme (IS) pre zabezpečenie transparentnosti a sledovateľnosti.
- Dostupnosť L2 a L3:
 - Čas: Podpora L2 a L3 je dostupná 8 hodín denne, 5 dní v týždni (od 8:00 do 17:00 počas pracovných dní).

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

- Aktuálna prevádzka systému zabezpečená internými personálnymi kapacitami na úrovni podpory L1
- L2 podpory IS (Level 2, postúpenie požiadaviek od L1) - vybraná skupina garantov, so znalosťou IS (zabezpečuje prevádzkovateľ IS).
- L3 podpory IS (Level 3, postúpenie požiadaviek od L2) - na základe zmluvy o podpore IS (zabezpečuje úspešný uchádzač).

1. 1. 1. Riešenie incidentov – SLA parametre

V zmluve o dielo budú pre jednotlivé systémy definované nasledovné požiadavky závažnosti incidentov, ktoré sa používajú na kategorizáciu a prioritizáciu incidentov v informačných systémoch na základe ich dopadu na prevádzku, používateľov a kritickosť služieb. Každý stupeň závažnosti vyžaduje odlišnú úroveň reakcie a má rozdielne požiadavky na čas riešenia.

Označenie naliehavosti incidentu:

Označenie naliehavosti incidentu	Závažnosť incidentu	Popis naliehavosti incidentu
A	Kritická	Incidenty s najvyššou úrovňou závažnosti, ktoré spôsobujú úplný výpadok kľúčových služieb alebo systémov. Tento typ incidentu má priamy

vplyv na celú organizáciu alebo jej kritické časti.

Príklady:

- Celkový výpadok systému, ktorý zabraňuje prístupu všetkých používateľov.
- Neprístupnosť hlavných databáz alebo serverov.
- Bezpečnostné incidenty, ako napríklad masívny kybernetický útok alebo únik citlivých dát.

Dopad: Výrazné finančné straty, poškodenie reputácie, právne dôsledky, zníženie produktivity.

Reakcia: Okamžitý zásah tímu podpory, s cieľom obnoviť služby čo najrýchlejšie (menej ako 1 hodina reakčného času).

Popis: Incidenty, ktoré vážne ovplyvňujú prevádzku, ale neznamenia úplný výpadok systémov. Tieto incidenty môžu výrazne narušiť činnosť kľúčových oddelení alebo veľkej časti organizácie.

Príklady:

- Zníženie výkonu kritických aplikácií.
- Čiastočný výpadok systému, ktorý ovplyvňuje viacero používateľov.
- Chyby v systéme, ktoré zabraňujú vykonávaniu niektorých kritických funkcií.

Dopad: Zníženie produktivity, vplyv na niekoľko používateľov alebo oddelení.

Reakcia: Rýchla reakcia (do 4 hodín) s cieľom minimalizovať dopady a obnoviť systém.

Popis: Incidenty, ktoré majú obmedzený dopad na prevádzku a ovplyvňujú iba určitú skupinu používateľov alebo nevyhnutnú funkcionálnosť systému. Tieto incidenty zvyčajne nevyžadujú okamžitý zásah, ale môžu ovplyvniť každodennú prácu niektorých zamestnancov.

Príklady:

- Problémy s aplikáciou, ktoré ovplyvňujú malú skupinu používateľov.
- Výpadky menej dôležitých služieb, ktoré nezastavia hlavné operácie.
- Chyby, ktoré ovplyvňujú výkon aplikácií bez kritického dopadu na organizáciu.

Dopad: Vplyv na jednotlivcov alebo malé skupiny používateľov.

B

Vysoká

C

Stredná

D	Nizka	Reakcia: Riešenie v rámci pracovného času (do 1-2 dní).
		Popis: Incidents, ktoré nemajú významný vplyv na prevádzku a spôsobujú drobné nepríjemnosti alebo chyby. Zvyčajne ide o problémy, ktoré je možné riešiť v rámci bežnej údržby a ktoré nevyžadujú okamžitú reakciu.
		Príklady: - Estetické chyby v používateľskom rozhraní. - Menšie problémy s funkciami, ktoré neovplyvňujú bežnú prácu. - Jednoduché problémy s výkonom alebo konfiguráciou systému.
		Dopad: Minimálny vplyv na prevádzku, žiadny kritický dopad.
		Reakcia: Riešenie podľa plánu údržby (zvyčajne v priebehu týždňa).

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
	Nízka - D	3	4	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⁾	Spôľahlivosť ⁽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	

Vysvetlivky k tabuľke

(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 nezaráta 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 spoľahlivosti 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.

(4) Incidenty nahlásené verejným obstarávateľom úspešnému uchádzačovi v rámci testovacieho prostredia majú prioritu 3 a nižšiu

Vzťahujú sa výhradne k dostupnosti testovacieho prostredia. Za incident na testovacom prostredí sa nepovažuje incident vzťahujúci 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.

1. 1. Požadovaná dostupnosť IS

Požiadavky na dostupnosť informačných systémov, ktoré sú predmetom projektu a zároveň slúžia ako zdrojové systémy pre údaje poskytované prostredníctvom IS CPDI, musia byť zhodné s požiadavkami na systém, pre ktorý sú tieto údaje určené, konkrétne IS MOU. Tieto požiadavky sú definované v rámci nasledujúcich parametrov:

- Maximálna kumulatívna doba plánovaných odstávok za mesiac: 12 hodín / *48 hodín
- Garantovaná doba odozvy (synchronná / asynchronná komunikácia): 20 sekúnd / 60 sekúnd

★ V prípade plánovanej aktualizácie systému IS CPDI na novú verziu softvéru, sa počíta s predĺženou víkendovou odstávkou, pričom maximálna povolená doba odstávok za mesiac môže dosiahnuť 48 hodín.

(**) V prípade incidentu v prostredí gCloud musí byť primárne obnovená vrstva gCloud, následne služba. Prostredie gCloud predstavuje vládny cloud, v ktorom je prevádzkovaný IS CPDI.

Poznámka: Uvedené SLA parametre platia pre 99,9 % prípadov. Všetky parametre sú garantované na rozhraní systémov.

1. 1. Dostupnosť (Availability)

Dostupnosť (Availability) je vyjadrená ako percento času v danom období, obvykle za rok. Predpokladá sa dostupnosť na úrovni 98% dostupnosť, čo znamená kumulatívny výpadok 7,30 dňa ročne resp. 14 hodín mesačne.

1. 1. 1. RTO (Recovery Time Objective)

[RTO \(Recovery Time Objective\)](#) - 4 hodiny + RTO gCloud[1], hodnota musí byť totožná s hodnotou pre IS MOU. hodín – doba obnovenia systému, t.j. za ako dlho po výpadku musí byť systém funkčný.

1. 1. 1. RPO (Recovery Point Objective)

[RPO \(Recovery Point Objective\)](#) - 6 hodín- aké množstvo dát môže byť stratené od vymedzeného okamihu.

1. Požiadavky na personál

1. 1. riadiaci výbor A PROJEKTOVÝ TÍM

V rámci prípravnej a iniciačnej fázy projektu sa určí Zloženie Riadiaceho výboru, ktorý bude mať nasledovnú formu:

1. Riadiaci výbor bude mať minimálne 3 členov, vrátane predsedu Riadiaceho výboru (ďalej len „predseda“).
1. Riadiaci výbor projektu bude tvoriť:
 1. predseda Riadiaceho výboru projektu,
 2. vlastník alebo vlastníci procesov objednávateľa (biznis vlastník) alebo nimi poverený zástupca alebo zástupcovia,
 3. zástupcu kľúčových používateľov objednávateľa (end user),
 4. zástupca za Dodávateľa v zmysle Zmluvy.
1. Väčšina členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom budú osoby navrhnuté objednávateľom a zastupujú záujmy objednávateľa,

V rámci prípravnej a iniciačnej fázy projektu sa menuje Projektový manažér, na ktorého návrh sa vymenuje projektový tím, pričom predseda riadiaceho výboru projektu alebo projektový manažér objednávateľa na základe poverenia zabezpečia:

- určenie rozsahu úloh všetkých členov projektového tímu,
 - určenie vhodných kandidátov na pozície členov projektového tímu, pričom bude obsadenie projektových rolí v rozsahu (v zmysle vyhlášky MIRRRI č.401/2023 Z. z. o riadení projektov):
1. kľúčový používateľ,
 2. IT analytik alebo biznis analytik,
 3. IT architekt,
 4. biznis vlastník,
 5. manažér kvality pri veľkých projektoch; pri ostatných projektoch, ak je to potrebné,
 6. manažér IT prevádzky, ak je to potrebné,
 7. manažér kybernetickej a informačnej bezpečnosti, ak je to potrebné,
 8. UX dizajnér, ak je to potrebné,
 9. iná špecifická rola, ak je to potrebné,

Vzor štruktúry riadiaceho výboru

Obrázok 10: Vzor riadiaceho výboru

1.
 1. PRACOVNÉ NÁPLNE
1. 1. 1. Pôsobnosť a úlohy Riadiaceho výboru

Základnou úlohou Riadiaceho výboru je najmä:

1. schválenie predmetu projektu, inkrementov, priebežné a záverečné schválenie manažérskych produktov a špecializovaných produktov,
2. základné rozhodnutia v projekte, najmä rozhodnutia o rozsahu, rozpočte a harmonograme projektu,
3. zabezpečenie finančných zdrojov a schvaľovanie zmien financovania projektu,
4. účelnosť vynakladaných finančných prostriedkov a kontrolu BC/CBA – odôvodnenia projektu pred začatím projektu a priebežnú kontrolu aktualizácie zdôvodnenia projektu po ukončení každej fázy projektu,
5. pravidelnú kontrolu projektového manažéra objednávateľa, činnosti projektového tímu a riadenia projektu,
6. priebežnú kontrolu a pravidelné vyhodnotenie dosahovania určených merateľných ukazovateľov,
7. dodržanie bezpečnostných štandardov, štandardov informačných technológií verejnej správy a dodržanie legislatívy v oblasti ochrany osobných údajov pri realizácii projektu,
8. schválenie požiadaviek na zmenu alebo odchýlky od špecifikácie a zadania projektu,
9. určenie rozsahu manažérskych produktov vytváraných počas celého projektu a akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov,
10. berie na vedomie výsledky zverejneného vyhodnotenia verejného pripomienkovania manažérskych produktov na webovom sídle objednávateľa, ktoré sú vstupom do Verejného obstarávania

11. zabezpečuje zverejňovanie zápisov z Riadiacich výborov projektu a schvaľovaných projektových (manažérskych a špecializovaných) výstupov vo verejnej časti centrálného metainformačného systému verejnej správy,
 12. schválenie obsahov manažérskych produktov, ktoré sú vstupom do Verejného obstarávania,
 13. schválenie manažérskych a špecializovaných produktov,
 14. schválenie prechodu do nasledujúcej fázy alebo etapy,
 15. zabezpečenie dodržania princípov hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti využívania verejných prostriedkov aj pri tvorbe, modernizácii, úprave a rozvoji informačných technológií verejnej správy, ktorú zabezpečuje riadiaci výbor projektu v čase realizácie projektu, ako aj v čase správy a prevádzky informačného systému, ktorý je v rámci projektu vytvorený,
 16. prerokovanie a rozhodovanie o problémoch eskalovaných z nižšieho stupňa riadenia projektu
 17. akceptácia a schvaľovanie Výstupov Etáp pre jednotlivé Časti Diela v rámci príslušného Vydania a celkového Diela,
 18. schvaľovanie Stratégie testovania, Plánu testovania a Testovacích scenárov finálnych testov pre otestovanie plnej funkcionality riešenia,
 19. posudzovanie, ktorá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za vzniknutú vadu časti Diela alebo Diela pri nehode Zmluvných strán,
 20. schválenie opatrení na odstránenie bezpečnostných a iných chýb odhalených po uvedení Diela do produkčnej prevádzky,
 21. rozhodovanie o požiadavkách na zmenu počas implementácie a prevádzkovania
 22. schválenie zmeny Zmluvy,
 23. schválenie zmien štatútu,
 24. rozhodovanie o nevhodnosti pokynov zo strany Objednávateľa,
 25. prijímanie strategických rozhodnutí súvisiacich s prevádzkou.
1. 1. 1. Pracovná náplň projektového tímu

Tu je prehľadná tabuľka popisu práce a zodpovedností jednotlivých projektových rolí:

Projektová rola	Popis práce	Zodpovednosti
1. IT projektový manažér	Manažuje projekt počas celého jeho životného cyklu, riadi ľudské a finančné zdroje, zabezpečuje tvorbu obsahu a komunikáciu s dodávateľmi. Zodpovedá za implementáciu projektu v súlade s platnými predpismi.	- Riadenie projektových zdrojov (ľudské a finančné). - Aktualizácia BC/CBA a predkladanie na rokovania. - Sledovanie plnenia harmonogramu a rozpočtu. - Riadenie rizík projektu. - Dohľad nad plnením zmluvných záväzkov. - Zmenové riadenie a implementácia funkčných zmien. - Administrácia pracovných výkazov a dokumentácie. - Príprava materiálov na audity a kontroly.
1. IT analytik	Analyzuje a spracováva funkčné požiadavky, navrhuje riešenia IT systémov vrátane biznis a technických aspektov. Koordinuje činnosti SW analytikov a zabezpečuje dokumentáciu.	- Zber a analýza požiadaviek na IT systémy. - Tvorba analytických modelov a návrh systémov. - Koordinácia s IT architektmi a vývojármi. - Špecifikácia IT procesov a technických požiadaviek. - Analýza podnikových a procesných systémov. - Návrh softvérových riešení.
1. IT architekt	Navrhuje IT architektúru a technológie s dôrazom na udržateľnosť, kvalitu a náklady. Zodpovedá za návrh systémov, optimalizáciu technických prostriedkov a dohľad nad projektovou dokumentáciou.	- Návrh architektúry IT systémov. - Projektovanie dizajnu a štruktúry IT infraštruktúry. - Kontrola súladu implementácie s projektovou dokumentáciou. - Konzultácie a poradenstvo v oblasti IT architektúry.

1. Biznis vlastník	Kľúčová osoba na strane zákazníka, ktorá definuje biznis požiadavky, schvaľuje funkčné a technické riešenia a zabezpečuje plnenie cieľov projektu v súlade s očakávaniami používateľov.	- Dohľad nad technickými riešeniami a ich zlučiteľnosťou s požiadavkami projektu. - Schvaľovanie biznis a technických požiadaviek. - Definícia výkonnostných ukazovateľov projektu. - Posúdenie a schválenie projektových výstupov. - Zabezpečenie kvality výstupov pre používateľov. - Odsúhlasovanie akceptačných kritérií a ich naplnenie. - Dohľad nad plnením očakávaní koncových používateľov a hodnotenie výstupov.
1. Kľúčový používateľ	Reprezentuje záujmy budúcich používateľov, špecifikuje funkčné a technické požiadavky, kontroluje kvalitu výstupov a aktívne sa podieľa na testovaní a schvaľovaní výsledkov projektu.	- Návrh a špecifikácia funkčných a technických požiadaviek. - Overovanie kvality produktov. - Definovanie akceptačných kritérií. - Akceptačné testovanie a schvaľovanie produktov. - Zodpovednosť za zmenové požiadavky a ich implementáciu. - Dohľad nad dodržaním "user experience" (UX) a kontrola výstupov.
1. Dátový kurátor	Táto rola zahŕňa evidenciu a správu požiadaviek na dátovú kvalitu, monitoring a riadenie kvality dátového procesu, riadenie životného cyklu údajov od ich vzniku až po archiváciu a udržiavanie štandardov kvality vrátane pravidelných auditov.	• Zber a správa požiadaviek na kvalitu dát. • Priebežný monitoring kvality dát a riešenie problémov. • Riadenie dát od vzniku po archiváciu. • Udržiavanie štandardov a audit kvality dát.
1. Iná špecifická rola - Dátový špecialista (Legislatíva)	Dátový špecialista v IT projektoch so zameraním na legislatívu zabezpečuje, že všetky procesy spracovania, uchovávaní a zdieľania dát v rámci projektu sú v súlade s príslušnými právnymi a regulačnými požiadavkami. Spolupracuje s projektovým tímom, aby minimalizoval právne riziká a zaistil dodržiavanie legislatívnych štandardov.	• Vytváranie interných dátových štandardov a politik špecifických pre projektové prostredie, ktoré reflektujú legislatívne požiadavky. • Konzultácie pre tím ohľadom legislatívnych otázok a ich vplyvu na projektové riešenia. • Koordinácia s projektovým oddelením pri vývoji projektových riešení, aby boli v súlade s legislatívou. • Spolupráca s projektovým tímom na implementácii legislatívnych požiadaviek (napr. GDPR) do projektových procesov a technológií.
1. Iná špecifická rola - Manažér kybernetickej bezpečnosti	Manažér kybernetickej bezpečnosti zodpovedá za ochranu informačných systémov, dát a digitálnych aktív ministerstva pred kybernetickými hrozbami. Jeho úlohou je zabezpečiť, aby boli systémy ministerstva chránené pred neoprávneným prístupom, kybernetickými útokmi a inými bezpečnostnými incidentmi.	• Vytváranie a implementácia bezpečnostnej stratégie • Identifikácia rizík a zraniteľností • Implementácia bezpečnostných opatrení • Monitorovanie a reakcia na kybernetické incidenty • Incident response (reakcia na incidenty) • Vzdelávanie a zvyšovanie povedomia • Spolupráca s inými orgánmi • Pravidelné reportovanie

1. IT Tester	IT Tester je zodpovedný za plánovanie, prípravu, vykonávanie a dokumentovanie testov softvéru, s cieľom identifikovať a nahlásiť chyby a zabezpečiť kvalitu produktu pred jeho uvedením do prevádzky.	• Zabezpečenie súladu s legislatívou • Príprava testovacích scenárov a prípadov • Vykonávanie testov • Identifikácia a nahlásenie chýb • Analýza výsledkov testov • Príprava reportov
1. Dátový špecialista	Dátový špecialista spravuje, analyzuje a zabezpečuje kvalitu dát organizácie, s cieľom poskytovať relevantné informácie na podporu rozhodovacích procesov a optimalizáciu organizácie	• Zabezpečenie spoľahlivosti a aktuálnosti dátových zdrojov a systémov. • Spracovanie dát, identifikácia trendov a vytváranie reportov pre podporu rozhodovania. • Implementácia skriptov a nástrojov na zefektívnenie práce s dátami. • Poskytovanie dátových analýz a konzultácií ostatným oddeleniam.
1. Špecialista na publicitu	Špecialista na publicitu je zodpovedný za riadenie komunikačných aktivít a propagáciu projektu s cieľom zvyšovať povedomie projektu	• Plánovanie a realizácia komunikačných kampaní • Príprava článkov, príspevkov na sociálne siete a ďalších PR materiálov. • Monitoring a analýza publicity: Sledovanie mediálneho pokrytia, analýza efektivity kampaní a reportovanie výsledkov.

Tabuľka 19: Popis práce a zodpovedností jednotlivých projektových rolí

1. Implementácia a preberanie výstupov projektu

Súčasťou aktivity je odovzdanie riešenia do pilotnej prevádzky. Nasadenie riešenia do produkčného prostredia a odovzdanie diela bude realizované na základe úspešných akceptačných testov za účasti zodpovedných osôb poverených inštitúciou, ktoré preveria funkčnosť všetkých častí dodaného riešenia a taktiež služieb. Výstupom aktivity budú protokoly z testovania, akceptované moduly a jednotlivé požiadavky nachádzajúce sa v katalógu požiadaviek a akceptačný protokol o prevzatí diela, alebo jeho častí.

1. 1. Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov

Cieľom riadenia kvality je definovanie prístupu k zabezpečeniu a dosiahnutiu požadovanej kvality výstupov projektu a definovanie akceptačného procesu, v súlade s metodikou PRINCE2, PRINCE2 AGILE a v zmysle vyhlášky MIRRI č. 401/2023 o riadení projektov.

Proces riadenia kvality bude postavený na vzájomnej súčinnosti, transfere znalostí, kontrole, overovaní a verifikácii výstupov Objednávateľa / Dodávateľa.

V rámci dodávania častí diela budú jednotlivé požiadavky prechádzať svojim životným cyklom, pričom v rámci jednotlivých fáz tohto cyklu budú uskutočňované aktivity zamerané na overovanie kvality.

Predpoklady odovzdania a akceptácie výstupov projektu sa budú realizovať v zmysle Zmluvy o dielo so všetkými prílohami, podľa článku IX Odovzdanie a akceptácia a článku X Zodpovednosť za kvalitu a zodpovednosť za škodu.

1. 1. Pravidlá pre riadenie zmien

Pravidlá pre riadenie zmien sú definované na základe Zmluvy o dielo - Zmenové konanie.

Návrh na zmenu v projekte bude predložený projektovým manažérom objednávateľa alebo dodávateľa.

Návrh na zmenu musí obsahovať vyjadrenie k potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných zmien, spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia. Návrh na zmenu obsahuje nasledujúcu klasifikáciu navrhovanej zmeny:

1. zmenu je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo harmonogram plnenia;
2. zmenu je možné realizovať, ale s dopadom na harmonogram plnenia a je potrebné prijať rozhodnutie o uzavretí dodatku ku Zmluve;
3. zmenu je možné realizovať, ale s dopadom na náklady plnenia a je potrebné prijať rozhodnutie o uzavretí dodatku ku Zmluve.

Návrh na zmenu dohodnutého plnenia predmetu ZoD predloží predkladateľ projektovému manažérovi druhej Zmluvnej strany a vyžiada si od neho stanovisko k predmetnému Návrhu na zmenu. Stanovisko podľa predchádzajúcej vety je povinný príslušný projektový manažér poskytnúť predkladateľovi Návrhu na zmenu najneskôr do 5 pracovných dní od jeho doručenia, pričom stanovisko obsahuje najmä vyjadrenie k vhodnosti, potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných zmien, spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia. Stanovisko obsahuje nasledujúcu klasifikáciu navrhovanej zmeny:

1. zmenu je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo harmonogram plnenia;
2. zmenu je možné realizovať, ale s dopadom na harmonogram plnenia a je potrebné prijať rozhodnutie o uzavretí dodatku ku Zmluve;
3. zmenu je možné realizovať, ale s dopadom na náklady plnenia a je potrebné prijať rozhodnutie o uzavretí dodatku ku Zmluve;
4. zmenu neodporúča realizovať s uvedením dôvodov;
5. zmenu nie je možné realizovať s uvedením dôvodov;
6. zmenu nie je možné realizovať v rámci existujúcej Zmluvy, s prípadným odporúčaním, ako námet pre nový projekt.

Projektový manažér objednávateľa/dodávateľa predkladá RV na schválenie Požiadavku na zmenu v projekte.

Riadiaci výbor posúdi predložený Návrh na zmenu a stanovisko a následne rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu. Schválený Návrh na zmenu je podkladom pre uzatvorenie dodatku ku ZoD, ktorý bude predložený štatutárnym zástupcom Zmluvných strán. Projektový manažér objednávateľa/dodávateľa zabezpečuje komunikáciu rozhodnutí RV o zmenách na nižšie úrovne riadenia.

Predkladateľ návrhu na zmenu v projekte (Projektový manažér objednávateľa/dodávateľa) zabezpečí evidenciu návrhu na zmenu spolu so stanoviskami v nástroji riadenia, najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa predloženia Návrhu na zmenu.

1. PRÍLOHY

Príloha : Zoznam rizík a závislostí (Excel): <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>

Inštrukcie k verejnému pripomienkovaniu:

- Podľa §4 ods. 10 vyhlášky č. 401/2023 Z.z je potrebné zrealizovať pripomienkovanie Projektového prístupu odbornou verejnosťou, zaevidovať a vyhodnotiť pripomienky odbornej verejnosti.
- Oznámenie o začatí verejného pripomienkovania zverejniť v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy na mieste určenom Orgánom vedenia.
- Dať na schválenie riadiacemu výboru výstupy po zverejnení vyhodnotenia pripomienok.
- Vyhodnotenie zverejniť na webovom sídle objednávateľa (do projektového adresára).

[1] V prípade incidentu na vrstve gCloud musí byť obnovená najskôr táto vrstva a následne služba. gCloud označuje prostredie vládneho cloudu, v ktorom je prevádzkovaný IS MOU.