
I-02 Projektový zámer (projektovy_zamer)

naposledy upravil Gabriel Rusznyák

- 2024/12/17 18:12

Obsah

História DOKUMENTU	3
ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE	3
Použité skratky a pojmy	3
Konvencie pre typy požiadaviek (príklady)	3
DEFINOVANIE PROJEKTU	4
Manažérske zhrnutie	4
Motivácia a rozsah projektu	6
Zainteresované strany/Stakeholderi	9
Ciele projektu	10
Merateľné ukazovatele (KPI)	11
Špecifikácia potrieb koncového používateľa	12
Riziká a závislosti	12
Stanovenie alternatív v biznisovej vrstve architektúry	12
Multikriteriálna analýza	13
Stanovenie alternatív v aplikačnej vrstve architektúry	16
Stanovenie alternatív v technologickej vrstve architektúry	16
POŽADOVANÉ VÝSTUPY (PRODUKT PROJEKTU)	16
NÁHLAD ARCHITEKTÚRY	18
Prehľad e-Government komponentov	19
LEGISLATÍVA	19
ROZPOČET A PRÍNOSY	19
Sumarizácia nákladov a prínosov	20
HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU a METÓDA JEHO RIADENIA	21
PRACOVNÉ NÁPLNE	23
ODKAZY	27
PRÍLOHY	27

PROJEKTOVÝ ZÁMER

Vzor pre manažérsky výstup I-02

podľa vyhlášky MIRRI č. 401/2023 Z. z.

Povinná osoba	Ministerstvo kultúry SR
Názov projektu	Lepšie využívanie údajov Ministerstva kultúry SR
Zodpovedná osoba za projekt	
Realizátor projektu	Ministerstvo kultúry SR
Vlastník projektu	

Schvaľovanie dokumentu

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

Vypracoval

História DOKUMENTU

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
--------	-------	-------	------

ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE

V súlade s Vyhláškou 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, alokovani 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,

Použité skratky a pojmy

SKRATKA/POJEM	POPIS
---------------	-------

Konvencie pre typy požiadaviek (príklady)

Funkcionálne (používateľské) požiadavky majú nasledovnú konvenciu:

FRxx

- U – užívateľská požiadavka
- R – označenie požiadavky

- xx – číslo požiadavky

Nefunkčné (kvalitatívne, výkonové - Non Functional Requirements - NFR) požiadavky majú nasledovnú konvenciu:

NRxx

- N – nefukčná požiadavka (NFR)
- R – označenie požiadavky
- xx – číslo požiadavky

Ostatné typy požiadaviek môžu byť ďalej definované objednávateľom/PM.

DEFINOVANIE PROJEKTU

Manažérske zhrnutie

Primárnym cieľom projektu, ktorý je vypracovaný v nadväznosti na zverejnenú výzvu „Lepšie využívanie údajov - PSK-MIRRI-617-2024-DV-EFRR“ je podpora sprístupňovania údajov pre fyzické a právnické osoby a súvisiacich činností zameraných na zvyšovanie sprístupňovaných údajov v rezorte Ministerstva kultúry SR (ďalej aj „MK SR“), a to prostredníctvom nasledovnej podaktivity:

- (A1) Zavedenie manažmentu osobných údajov pre službu „moje dáta“.

V rámci projektu má MK SR ambíciu realizovať aj nasledovné podaktivity, ako súčasť podpory sprístupňovania a zlepšenia využívania dát v rámci verejnej správy:

- (A2) Čistenie údajov a dosiahnutie vyššej kvality údajov a dátova interoperabilita,
- (A3) Realizácie poskytovateľskej dátovej integrácie
 - 3.1: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (IS CSRÚ) za účelom poskytovania údajov
 - 3.2: Vyhlásenie referenčných údajov,
- (A4) Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (IS CSRÚ) za účelom konzumovania údajov,
- (A5) Automatizované publikovanie otvorených údajov,
- (A6) Sprístupnenie údajov na analytické účely,
- (A7) Zavedenie systematického manažmentu údajov,
- (A8) Vytvorenie nového zdrojového registra alebo strojovo-spracovateľného objektu evidencie,
- (A9) Vytvorenie rezortnej integračnej platformy pre konsolidáciu interných systémov inštitúcie (Master Data Management),
- (A10) Rozvoj informačných systémov z pohľadu bezpečnosti a GDPR (právo dotknutej osoby na prístup k údajom),
- (A11) Legislatívna analýza údajov

Vládou schválená Národná koncepcia informatizácie verejnej správy SR (NKIVS) ako jednu zo svojich strategických priorít uvádza Manažment údajov: „Víziou v oblasti manažmentu údajov je verejná správa založená na údajoch, ktoré sú východiskom pre exaktné analýzy, na základe ktorých príslušné subjekty verejnej správy adekvátnym spôsobom rozhodujú. Verejná správa si váži údaje, ktoré získava, citlivo ich spracúva, efektívne ich využíva na poskytovanie kvalitných služieb a stará sa o ne ako o cenné aktívum. Legislatíva pokrýva aj oblasť prípadného zneužitia dát, sú stanovené sankčné mechanizmy v prípade porušení legislatívnych alebo etických pravidiel pri používaní týchto údajov. Nový prístup k nazeraniu na údaje ako na aktívum je potrebný aj ako súčasť komplexného prístupu (legislatíva, technológie, architektúra, procesy) k proaktívnemu riešeniu životných situácií občanov a k poskytovaniu lepších služieb verejnej správy.“

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky (MK SR) si je vedomé dôležitosti údajov potrebných pre výkon svojich činností vyplývajúcich z legislatívy. Údaje sú jedným z kľúčových aktív, ktoré inštitúcie vlastnia, bez ohľadu na to, či pôsobia vo verejnom alebo komerčnom sektore. Základnou motiváciou je aplikovanie strategickej priority NKIVS

Manažment údajov. Každá inštitúcia verejnej správy musí do konca roku 2026 dosiahnuť merateľné ciele v tejto oblasti.

Projekt priamo prispieva k naplneniu cieľov definovaných v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy SR 2021, konkrétne v rámci priority osi 2 – Digitálna a dátová transformácia:

- Zvýšiť otvorenosť a transparentnosť údajov verejnej správy
- Dobudovať digitálne prostredie založené na zdieľaní údajov vo verejnej správe

Tento projekt je vypracovaný v súlade s:

- Vyhláškou č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy;
- Výzvou č. PSK-MIRRI-617-2024-DV-EFRR na predkladanie Žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku so zameraním na „Lepšie využívanie údajov“.

Projekt je vo vecnom súlade s typom akcie PSK:

- rozvoj dátovej interoperability informačných systémov vrátane plnenia Európskeho rámca pre interoperabilitu (EIF), EU Data Strategy a zavedenie pravidiel používania „mojich údajov“.

Projekt bude realizovaný prostredníctvom nasledovnej hlavnej aktivity:

- Sprístupňovanie osobných údajov prostredníctvom služby „moje dáta“ vo verejnej správe.

Problémy súčasného stavu:

Implementované procesy manažmentu údajov nespĺňajú štandardy

Vykonávajú sa nasledovné organizačné opatrenia:

- Zriadenie role dátového kurátora a úprava organizačnej štruktúry MKSR,
- Zavedenie systematického manažmentu údajov v MKSR vrátane nastavenie príslušných procesov a metódik pre správu celého životného cyklu údajov.

Objekty evidencie nie sú evidované systematicky v registroch

Pre väčšinu objektov evidencie neexistujú registre / evidencie pre systematickú prácu. Cieľom je vytvoriť generické registre / evidencie, ktoré umožnia ich lepší manažment a správu.

Existujúce integrácie nespĺňajú podmienky štandardov (Open API, IS CSRU, ...)

Zároveň pre poskytovanie referenčných údajov a údaje pre službu „Moje údaje“ budú interné systémy integrované na CSRU.

Údaje nie sú publikované ako OPEN DATA

Vybrané údaje definované v dátovej štruktúre projektu budú poskytované ako Open Data v minimálnej kvalite 3* pre potreby ďalšieho využitia a spracovania. V súčasnosti sú poskytované dáta z údajov, ktoré sú manuálne spracovávané a väčšina nemá hlbší význam pre prípadného konzumenta.

Objekty evidencie nie sú štandardizované a nie je definovaný proces čistenia údajov a vyhodnocovania kvality.

Prebehne iniciálne čistenie údajov v rámci projektu a následne bude realizovaný podľa plánu riadenia kvality údajov. MKSR bude pravidelne realizovať a raz ročne zverejňovať report o kvalite dát v IS voči požadovanej kvalite dát. Na tento účel sa využijú existujúce nástroje.

Existujúce údaje iných IS VS nie sú využívané pre potreby 1 x a dost

V rámci dotknutých úsekov MKSR budú využívané údaje z referenčných registrov: Register fyzických osôb, Register právnických osôb, Register adries, základné číselníky, ktoré budú perzistované lokálne a distribuované pre iné IS VS v rámci rezortu kultúry.

Projekt bude financovaný z Programu Slovensko:

Priorita: 1P1 Veda, výskum a inovácie

Špecifický cieľ: RSO1.2 Využívanie prínosov digitalizácie pre občanov, podniky, výskumné organizácie a orgány verejnej správy

Opatrenie: 1.2.1 Podpora v oblasti informatizácie a digitálnej transformácie

Oblasť B: Podpora v oblasti zvýšenia kvality poskytovaných služieb

Akcia: Rozvoj dátovej interoperability informačných systémov vrátane plnenia Európskeho rámca pre interoperabilitu (EIF), EU Data Strategy a zavedenie pravidiel používania „mojich údajov“

Motivácia a rozsah projektu

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky je ústredným orgánom štátnej správy Slovenskej republiky pre

- štátny jazyk,
- ochranu pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo,
- umenie,
- autorské právo a práva súvisiace s autorským právom,
- osvetovú činnosť a ľudovú umeleckú výrobu,
- prezentáciu slovenskej kultúry v zahraničí,
- vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami,
- médiá a audiovizíu,
- kultúrne aktivity zdravotne postihnutých alebo inak znevýhodnených skupín obyvateľstva

Inštitúcia pracuje s dátami na úsekoch, ktoré vymedzuje aj Štatút Ministerstva kultúry Slovenskej republiky a pomáhajú plniť jednu z jeho hlavných úloh:

- Autorské právo a práva súvisiace s autorským právom
- Geodézia a kartografia
- Médiá a audiovizíu
- Metodické riadenie činnosti slovenských inštitútov v zahraničí v oblasti ich kultúrneho pôsobenia
- Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo
- Osvetová činnosť a ľudová umelecká výroba
- Prezentácia slovenskej kultúry v zahraničí
- Štátny jazyk
- Umenie
- Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami

Prijímateľ Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky reflektuje na vyhlásenú dopytovú výzvu, pretože vlastní údaje, ktorých systematickým riadením bude aktívne prespievať k naplneniu cieľov výzvy. Predmetné údaje budú jednoznačne definované z pohľadu ich väzby k referenčným údajom, mojim údajom, kľúčovým údajom ako aj k otvoreným údajom.

Prijímateľ ako vlastník údajov deklaruje, že realizovaným projektom budú zavedené systematické procesy manažmentu údajov a ich organizačné zabezpečenie.

Hlavným impulzom pre realizáciu projektu je potreba sprístupňovať údaje zo svojich evidencií a používať v rámci svojich procesov referenčné údaje z iných verejných inštitúcií. Na dosiahnutie požadovaného stavu je potrebné zmeniť súčasný nevyhovujúci stav registrov, evidencií a kvality údajov spravovaných MK SR. Tento stav si vyžaduje značné finančné a personálne zdroje na vývoj, údržbu softvérového vybavenia a na správu jednotlivých registrov a evidencií, ako aj na zabezpečenie ich prepojenia. V súlade s legislatívou alebo rozhodnutím dotknutých subjektov si jednotlivé verejné inštitúcie navzájom sprístupnia údaje, ktoré evidujú, pričom tieto údaje budú poskytované len raz, a tým sa zníži administratívna záťaž. MK SR si váži údaje, ktoré získava, citlivo ich spracúva, efektívne ich využíva na poskytovanie kvalitných služieb a vníma ich ako cenné aktívum. Realizáciou projektu vytvoríme prostredie, v ktorom budú údaje spravované MK SR základom pre exaktné analýzy a správne rozhodovania.

Cieľom projektu je zaviesť výmenu dát v správe MK SR, podporovať výmenu dát s inými inštitúciami, aktívne odstraňovať prekážky, ktoré bránia efektívnemu využívaniu údajov a zaviesť systematický manažment dát v správe MK SR. Register bude obsahovať úplné a spoľahlivé údaje, ktoré budú automaticky synchronizované s ďalšími dôležitými registrami a systémami. Kvalita údajov bude pravidelne monitorovaná a vyhodnocovaná, aby sa zabezpečilo ich správne využitie v rozhodovacích procesoch.

Projekt je zameraný na zvýšenie dostupnosti údajov pre všetky zainteresované strany, zlepšenie kvality a efektívnejšie využívanie údajov MK SR so zámerom zlepšiť výmenu údajov, rozhodovacie procesy a transparentnosť. Tento zámer korešponduje s dlhodobým strategickým cieľom MK SR, sprístupňovať údaje v rámci rezortu a mimo rezort.

Hlavné ciele projektu:

- Sprístupnenie údajov občanom prostredníctvom služby „Moje údaje“.
- Zlepšenie kvality údajov a zavedenie procesov riadenia kvality údajov.
- Zabezpečenie využívania referenčných údajov a zníženie administratívnej záťaže zamestnancov.
- Sprístupnenie relevantných údajov pre ostatné verejné orgány.
- Vytvorenie centrálnych registrov a evidencií na zjednodušenie riadenia dát.
- Zlepšenie rozhodovacích procesov prostredníctvom kvalitných údajov a analýz.

Výzva definuje aktivity, ktoré je možné v rámci realizácie projektu vykonávať. V nasledujúcej tabuľke sa MK SR zaväzuje pre analyzované objekty evidencie realizovať všetky nasledovné aktivity:

Projektom realizované podaktivity:

- A1 Zavedenie manažmentu osobných údajov pre službu „moje dáta“.
- A2 Čistenie údajov a dosiahnutie vyššej kvality údajov a dátová interoperabilita
- A3 Realizácie poskytovateľskej dátovej integrácie - Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (CPDI) za účelom poskytovania údajov
- A4 Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (CPDI) za účelom konzumovania údajov
- A5 Realizácia automatizovaného publikovania otvorených údajov
- A6 Realizácia sprístupnenia údajov na analytické účely
- A7 Zavedenie systematického manažmentu údajov
- A8 Vybudovanie nového zdrojového registra alebo strojo-spracovateľného objektu evidencie
- A9 Vytvorenie rezortnej integračnej platformy pre konsolidáciu interných systémov inštitúcie (Master Data Management)
- A10 Rozvoj informačných systémov z pohľadu bezpečnosti a GDPR (právo dotknutej osoby na prístup k údajom)
- A11 Legislatívna analýza údajov inštitúcie verejnej správy

Dotknutý IS VS:

- isvs_9914 Centrálna správa registrov a evidencií
- isvs_9916 Centrálna dátová integračná platforma

Dotknuté úseky VS:

- U00173 Autorské právo a práva súvisiace s autorským právom
- U00195 Geodézia a kartografia
- U00177 Média a audiovizia
- U00178 Metodické riadenie činnosti slovenských inštitútov v zahraničí v oblasti ich kultúrneho pôsobenia Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo
- U00174 Osvetová činnosť a ľudová umelecká výroba Prezentácia slovenskej kultúry v zahraničí Štátny jazyk
- U00172 Umenie
- U00176 Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami

Dotknuté životné situácie:

- 125 Verejné knižnice
- 121 Pamiatky a zbierky múzeí a galérií
- 124 Publikácie
- 123 Rozhlas a televízia
- 180 Kulturne aktivity
- 045 Autorské právo, právo príbuzné autorskému právu a práva súvisiace s aut. právom
- 123 Rozhlas a televízia
- 119 Cirkve a náboženské spoločnosti

Dotknuté strategické ciele v zmysle NKIVS: Prioritná os 2 – Digitálna a dátová transformácia

- Zvýšiť otvorenosť a transparentnosť údajov verejnej správy
- Dobudovať digitálne prostredie založené na zdieľaní údajov vo verejnej správe

Projekt je vo vecnom súlade s rozvojom dátovej interoperability informačných systémov vrátane plnenia Európskeho rámca pre interoperabilitu (EIF), EU Data Strategy a zavedenie pravidiel používania „mojich údajov“ s oprávnenou hlavnou aktivitou Sprístupňovanie osobných údajov prostredníctvom služby „moje dáta“ vo verejnej správe.

Projektom budú adresované nasledovné merateľné ukazovatele projektu relevantné pre Program Slovensko:

- PO032 / PSKPRCO14 - Verejné inštitúcie podporované pri vývoji digitálnych služieb, produktov a procesov: 1
- PR017 / PSKPRCR11 - Používatelia nových a vylepšených verejných digitálnych služieb, produktov a procesov: 300

Ukazovateľ PR017 / PSKPRCR11 uvádza počet všetkých zamestnancov MK SR, ktorí budú primárnou skupinou nových/vylepšených produktov a procesov realizovaných v rámci projektu.

Zainteresované osoby

- Fyzické osoby:
 - Zamestnanec Ministerstva kultúry Slovenskej republiky
 - Občan
- Právnické osoby
 - Podnikateľ
 - Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
 - Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

Identifikované problémy súčasného stavu

Hlavným dôvodom realizácie projektu je nevyhovujúca úroveň evidencie údajov, ich aktualizácia a následné využívanie týchto údajov v rámci organizácie. Medzi hlavné identifikované problémy patria:

- V organizácií chýba komplexné riadenie údajov (data manažment)
- Údaje organizácie nie sú elektronicky sprístupnené ostatným OVM
- Miera dôveryhodnosti voči organizácií je nízka aj z titulu nekvalitných a netransparentných údajov
- Údaje nie sú publikované a verejne sprístupňované pravidelne
- V procesoch sa neaplikuje pravidlo „1 krát a dost“ a teda nevyužívajú sa dostatočne údaje z iných IS VS
- Neexistujú systematické registre pre všetky objekty evidencie
- Na efektívne rozhodovanie v organizácií chýbajú kvalitné údaje

Hlavný cieľ:

Hlavným cieľom projektu je v súlade s výzvou vytvoriť platformu, kde sa údaje FO a PO stanú aktívom v konaniach v oblasti životných situácií, ktoré sú v gescii Ministerstva kultúry SR, osoba sa stane vlastníkom svojich dát, bude môcť o nich rozhodovať a využívať ich pre svoj prospech v súlade s definovanými pravidlami a zároveň naplniť povinnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „MK SR“) zabezpečením výmeny jej údajov a prenosu údajov medzi inštitúciami v rámci SR.

Cieľom je vytvorenie moderného riešenia s konzistentnou, interoperabilnou a integrovanou databázou údajov s nasledujúcimi podcieľmi:

- Zabezpečiť sprístupnenie relevantných údajov pre ostatné orgány verejnej moci
- Sprístupňovanie údajov občanom, ktoré organizácia o nich eviduje (poskytovanie údajov pre službu „Moje dáta“), čím používateľ služby Moje dáta bude mať praktické prostriedky na prístup, získavanie, používanie a kontrolu nad svojimi dátami
- Vytvorenie registrov resp. evidencií, ktoré umožnia centrálné riadenie dát a eliminujú prácnosť na strane zamestnancov organizácie
- Zabezpečiť konzumáciu referenčných údajov, ktoré eliminuje prácnosť na strane zamestnancov organizácie

- Zvýšenie kvality poskytovaných údajov, zavedenie procesu riadenia kvality údajov a zníženie náročnosti na udržiavanie dátovej kvality v organizácií
- Zlepšenie rozhodovania vo verejnej správe

Projekt teda reflektuje potrebu:

- Zabezpečenie prístupu občana/podnikateľa k osobným údajom, ktoré o nich eviduje Ministerstvo kultúry SR.
- Aplikácia princípu 1-krát a dost' a zabezpečenie využívania už existujúcich údajov.
- Zriadenie registrov a evidencií, ktoré umožnia centrálné riadenie dát a minimalizujú administratívne zaťaženie zamestnancov.
- Zavedenia digitalizovaného a integrovaného procesného rámca za účelom zvýšenia prevádzkovej efektívnosti, zlepšenia toku údajov a spolupráce, vrátane monitorovania a analýzy v reálnom čase.
- Zavedenia automatizácie za účelom zvýšenia rýchlosti a presnosti spracovania pre rýchlejšie a presnejšie žiadosti, sledujúc zníženie rizika ľudskej chyby, a tiež súladu s právnymi predpismi a transparentnosti.
- Zabezpečenie súladu s legislatívou.
- Zvýšenie kvality údajov s cieľom zabezpečenia efektívneho rozhodovania v organizácii.
- Zavedenie systematickej evidencie pre všetky objekty evidencie.
- Zavedenie monitoringu kvality údajov.
- Revízie smerníc a ich dodržiavania s cieľom nadobudnúť schopnosť promptne sa prispôbovať zmenám (technologickému pokroku, legislatívnym zmenám), a zabezpečenie prísneho dodržiavania predpisov o ochrane a bezpečnosti údajov pre ochranu citlivých informácií a zachovanie integrity a spoľahlivosti systémov MK SR.
- Súhrnne zjednotenie údajovej základne ministerstva a zvýšenie kvality údajov.

Aplikované princípy informatizácie VS (v zmysle NKIVS):

Princíp P3: Údaje sú aktívna

- Maximalizácia zdieľania a spoločného využívania údajov (obmedzené len legitímnosťou) pre lepšie rozhodovanie
- Údaje sú starostlivo chránené

Princíp P5: Transparentnosť VS

- Občan má prehľad o spracúvaní svojich údajov orgánmi verejnej moci
-

Princíp P6: Bezpečnosť

- Optimálna úroveň bezpečnosti
- Včasný riešenie bezpečnosti
- Dostupnosť – odolnosť voči výpadkom

Zainteresované strany/Stakeholderi

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	SUBJEKT (názov / skratka)	ROLA (vlastník procesu/ vlastník dát/zákazník/ užívateľ člen tímu atď.)	Informačný systém (MetaIS kód a názov ISVS)
1.	Ministerstvo kultúry SR	MK SR	Vlastník procesu/ vlastník dát/ prevádzkovateľ/ Používateľ IS	isvs_5836 IS CSRU
2.	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR	MIRRI SR	Poskytovateľ služieb centrálnej platformy integrácie údajov	isvs_9914 Centrálna správa registrov a evidencií

3.	Občan / podnikateľ	Zákazník / užívateľ	isvs_9914 Centrálna správa registrov a evidencií
----	--------------------	---------------------	--

Ciele projektu

Hlavným cieľom projektu je naplniť povinnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky zabezpečením výmeny údajov a prenosu údajov medzi inštitúciami v rámci SR vytvorením moderného riešenia s konzistentnou, interoperabilnou a integrovanou databázou údajov.

V oblasti životných situácií, ktoré sú v gescii MK SR zabezpečiť, aby FO a PO mal možnosť prostredníctvom manažmentu osobných údajov definovať pravidlá prístupu k svojim osobným údajom.

Hlavný cieľ je možné rozdeliť na čiastkové ciele:

- Zabezpečenie prístupu občanov k údajom, ktoré MK SR o nich eviduje, prostredníctvom služby „Moje dáta“. Zároveň umožniť občanovi/podnikateľovi využiť údaje o sebe v procese životných situácií v gescii Ministerstva kultúry SR
- Zavedenie procesov riadenia kvality údajov, čo povedie k zvýšeniu presnosti a aktuálnosti dát a zároveň zníži náročnosť na ich udržiavanie.
- Zabezpečenie integrácie a konzumácie referenčných údajov z iných verejných inštitúcií, čo zníži pracovnú záťaž zamestnancov a zlepši efektívnosť procesov.
- Zlepšenie spolupráce medzi verejnými orgánmi prostredníctvom sprístupnenia relevantných a aktuálnych údajov, čím sa zvýši efektívnosť a zníži administratívna záťaž.
- Vytvorenie registrov a evidencií, ktoré umožnia centrálnu správu údajov a minimalizujú prácnosť na strane zamestnancov organizácie.
- Poskytnutie presnejších a spoľahlivejších údajov, ktoré podporia efektívnejšie a informované rozhodovanie vo verejnej správe

Projekt priamo prispieva k naplneniu cieľov definovaných v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy SR 2021, konkrétne v rámci prioritnej osi 2 - Digitálna a dátová transformácia k cieľu:

- 2.3 Zvýšiť otvorenosť a transparentnosť údajov verejnej správy
- 2.4 Dobudovať digitálne prostredie založené na zdieľaní údajov vo verejnej správe

ID	Názov strategického cieľa	Název strategického cieľa	Spôsob realizácie strategického cieľa
01	Sprístupňovanie údajov občanom, ktoré organizácia o nich eviduje (poskytovanie údajov pre službu „Moje dáta“) / Zvýšenie kvality údajov / Zabezpečiť konzumáciu referenčných údajov, ktoré eliminuje prácnosť na strane zamestnancov organizácie / Zabezpečiť sprístupnenie relevantných údajov pre ostatné orgány verejnej moci / Vytvorenie registrov resp. evidencií, ktoré umožnia centrálnu správu dát a eliminujú prácnosť na strane zamestnancov organizácie / Zlepšenie rozhodovania vo verejnej správe	Dobudovať digitálne prostredie založené na zdieľaní údajov vo verejnej správe	Implementácia projektu a realizácia nasledovných aktivít: <ul style="list-style-type: none"> • A1 Zavedenie manažmentu osobných údajov pre službu „moje dáta“. • A2 Čistenie údajov a dosiahnutie vyššej kvality údajov a dátová interoperabilita, • A3 Realizácie poskytovateľskej dátovej integrácie - Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (IS CSRÚ) za účelom poskytovania údajov • A4 Realizácia dátovej integrácie na centrálnu integračnú platformu (IS CSRÚ) za účelom konzumovania údajov

- A5 Realizácia automatizovaného publikovania otvorených údajov
- A6 Realizácia sprístupnenia údajov na analytické účely
- A7 Zavedenie systematického manažmentu údajov
- A8 Vybudovanie nového zdrojového registra alebo strojovo-spracovateľného objektu evidencie
- A9 Vytvorenie rezortnej integračnej platformy pre konsolidáciu interných systémov inštitúcie (Master Data Management)
- A10 Rozvoj informačných systémov z pohľadu bezpečnosti a GDPR (právo dotknutej osoby na prístup k údajom)
- A11 Legislatívna analýza údajov inštitúcie verejnej správy.

Merateľné ukazovatele (KPI)

ID	Názov ukazovateľa (KPI)	Popis ukazovateľa	Merná jednotka	AS IS merateľné hodnoty (aktuálne)	TO BE Merateľné hodnoty (cieľové hodnoty)	Spôsob ich merania	Pozn	
01	Sprístupnosť údajov občanom/ podnikateľom, ktoré organizácia o nich eviduje (poskytovanie údajov pre službu „Moje dáta“)	Počet poskytovaných služieb „Moje dáta“	Počet poskytovaných služieb „Moje dáta“	0	5	Overenie v zozname poskytovaných údajov		
02	Zvýšenie kvality údajov	Zvýšenie požadovanej kvality údajov	Zvýšenie požadovanej kvality údajov	%	0	20	Monitoring dátovej kvality	...
03	Zabezpečiť konzumáciu referenčných údajov, ktoré eliminuje prácnosť na strane zamestnancov organizácie	Počet konzumovaných OE z CSRÚ	Počet konzumovaných OE z CSRÚ	počet	0	2	Overenie integráciou na CSRÚ	...

	a občanov/ podnikateľov							
04	Realizácia automatizovaných publikovania otvorených údajov	Počet poskytovateľských OE ako otvorené údaje	Počet poskytovateľských OE ako otvorené údaje	počet	0	42	Overenie v zozname poskytovaných údajov v NKoDe	
05	Sprístupenie údajov na analytické účely	Počet poskytovateľských OE ako analytické údaje	Počet poskytovateľských OE ako analytické údaje	počet	0	42	Overenie integrácia IS KAV	
06	Vytvorenie registrov resp. evidencií, ktoré umožnia centrálné riadenie dát a eliminujú prácnosť na strane zamestnancov organizácie / Zlepšenie rozhodovania vo verejnej správe	Počet nových evidencií	Počet nových evidencií	počet	0	1	Overenie akceptačným protokolom	
07	Vytvorenie rezortnej integračnej platformy	Vytvorenie rezortnej integračnej platformy	Vytvorenie rezortnej integračnej platformy	počet	0	1	Overenie akceptačným protokolom	

Špecifikácia potrieb koncového používateľa

Projekt nerealizuje elektronické koncové služby s používateľským rozhraním pre občanov alebo podnikateľov. Projekt sa výhradne venuje dátovej problematike a práce s údajmi. Zároveň projekt vychádza z aktuálnej výzvy a požiadaviek výzvy, ktorá definuje minimálne funkčné resp. nefunkčné požiadavky na realizované podaktivity a teda aj samotné riešenie. Funkčné a nefunkčné požiadavky vychádzajú teda predovšetkým z požiadaviek uvedenej výzvy.

Riziká a závislosti

Vid'. osobitná príloha ZOZNAM RIZÍK a ZÁVISLOSTI.xlsx

Stanovenie alternatív v biznisovej vrstve architektúry

V rámci biznisovej vrstvy architektúry sme porovnávali 3 variantné alternatívy riešenia súčasného stavu. Na základe identifikovaného rozsahu problému v projektovom zámere boli stanovené tri rôzne riešenia. Ako najefektívnejšia bola vybraná Alternatíva č. 3 taká, kt. pokrýva procesy a požiadavky všetkých stakeholderov.



Alternatíva 1 Táto alternatíva znamená ponechanie súčasného stavu. Pri tejto alternatíve by zostala aj vysoká prácnosť pri plnení špecifických požiadaviek a nemožnosť poskytovania údajov. Povinnosti vyplývajúce zo koncepcie štátnej politiky vo vzťahu k dátovému programu by ostali nenaplnené.

Alternatíva 2 Táto alternatíva uvažuje so zvýšením dostupnosti údajov zavedením manažmentu osobných údajov. Zároveň v rámci danej alternatívy sa zabezpečí čistenie údajov a realizuje legislatívna analýza údajov MK SR vrátane integrácie na CSRÚ za účelom poskytovania údajov pre službu „moje dáta“. Kompletne zvýšenie dostupnosti údajov bude zabezpečené len v rámci existujúcich systémov a existujúcich zdrojov MK SR.

Alternatíva 3 Alternatíva uvažuje so zvýšením dostupnosti údajov zavedením manažmentu osobných údajov. Zároveň v rámci danej alternatívy sa zabezpečí čistenie údajov a realizuje legislatívna analýza údajov MK SR vrátane integrácie na CSRÚ za účelom poskytovania údajov pre službu „moje dáta“. Kompletne zvýšenie dostupnosti údajov bude zabezpečené prostredníctvom nových vybudovaných investícií, kde bude zároveň zabezpečené právo dotknutej osoby na prístup k údajom (bezpečnosť údajov a GDPR). Vybudovaný systém zabezpečí zároveň lepšie využívanie údajov v rámci samotnej organizácie.

Multikritériálna analýza

Výber alternatív prebieha prostredníctvom MCA zostavenej na základe kapitoly Motivácia a rozsah projektu, ktorá obsahuje ciele stakeholderov, ich požiadavky a obmedzenia pre dosiahnutie uvedených cieľov.

Niektoré (nie všetky) kritériá, môžu byť označené ako KO kritériá. KO kritériá označujú biznis požiadavky na riešenie, ktoré sú z hľadiska rozsahu identifikovaného problému a motivácie nevyhnutné pre riešenie problému a všetky akceptovateľné alternatívy ich tak musia naplniť. Alternatívy, ktoré nesplnia všetky KO kritériá, môžu byť vylúčené z ďalšieho posudzovania. KO kritériá nesmú byť technologické (preferovať jednu formu technologickej implementácie voči druhej).

Spracovanie MCA

	KRITÉRIUM	ZDŮVODNENIE KRIÉRIA	STAKEHOLDER 1	STAKEHOLDER 2	STAKEHOLDER 3
BIZNIS VRSTVA	Kritérium A (KO) Zabezpečiť Value for money a minimalizáciu nákladov. (Efektívne vynakladanie zdrojov)	Efektívne hospodárenie so zdrojmi je kľúčové pre každú organizáciu, vrátane samosprávy. Investície do informačných technológií a	X	X	X

	<p>bezpečnostných opatrení by mali byť usmerňované tak, aby prinášali maximálny prínos pri súčasnom minimalizovaní nákladov. Efektívnym vynakladaním finančných prostriedkov na implementáciu infraštruktúry a bezpečnostných opatrení sa dosahuje optimálny pomer medzi nákladmi a prínosmi.</p>			
Kritérium B (KO) Škálovateľnosť a flexibilita	<p>Potreba rýchlej a jednoduchej reakcie riešenia. Riešenie umožní reagovať na meniace sa potreby organizácie. Riešenie podporuje integráciu s inými systémami.</p>	X	X	
Kritérium C (KO) Zálohovanie a obnova	<p>Efektívne poskytovanie verejných služieb si vyžadujú moderné a spoľahlivé informačné technológie. Potreba ochrany dát a aplikácie. Zabezpečenie riešenia zálohovania a obnovy dát. Citlivé údaje občanov a subjektov verejnej správy vyžadujú osobitnú ochranu, aby sa predišlo neoprávnenému prístupu, manipulácii alebo úniku údajov.</p>		X	X
Kritérium D (KO) Požiadavky na bezpečnosť	<p>Implementácia príslušných bezpečnostných opatrení a postupov je preto nevyhnutná na zabezpečenie integrity a dôvernosti údajov a na splnenie štandardov ochrany osobných údajov. Zabezpečenie dostatočných bezpečnostných</p>		X	X

		opatrení a mechanizmov je nevyhnutné na minimalizovanie rizika kybernetických útokov, ktoré by mohli ohroziť nielen integritu údajov, ale aj dôveru verejnosti v správu a ochranu ich informácií. Implementácia potrebných bezpečnostných opatrení sa stáva kľúčovou súčasťou posilňovania odolnosti informačných systémov voči kybernetickým hrozbám.				
Kritérium E (KO) Správa, podpora a aktualizácie	Zabezpečenie údržby a aktualizácie systému. Miera kvality technickej podpory a rýchlosť reakcie na incidenty.		X		X	
Kritérium F Výkonnosť, dostupnosť a zhoda s požiadavkami	Zabezpečenie vysokých hodnôt týchto kritérií prispieva k celkovej úspešnosti projektu a zvyšuje jeho prínosy pre organizáciu ale aj občana a podnikateľa. Výkonnosť, dostupnosť a zhoda s požiadavkami sú kľúčovými faktormi pre dosiahnutie cieľov projektu a zabezpečenie jeho trvalého pozitívneho vplyvu na podnikateľské prostredie.		X			X

Vyhodnotenie MCA

Zoznam kritérií	Alt1	Spôsob dosiahnutia	Alt2	Spôsob dosiahnutia	Alt3	Spôsob dosiahnutia
Kritérium A	nie	Alternatíva 1 je zachovanie statusu quo bez realizácie projektu	áno	Implementáciou alternatívy 2 sa zabezpečí Value for money a minimalizácia nákladov.	áno	Implementáciou alternatívy 3 sa zabezpečí Value for money a minimalizácia nákladov.

Kritérium B	nie	Alternatíva 1 je zachovanie statusu quo bez realizácie projektu	nie	Realizáciu alternatívy 2 sa nezabezpečí škálovateľnosť a flexibilita riešenia	áno	Realizáciu alternatívy 3 sa zabezpečí škálovateľnosť a flexibilita riešenia
Kritérium C	nie	Alternatíva 1 je zachovanie statusu quo bez realizácie projektu	áno	Realizáciu alternatívy 2 sa zabezpečí Bezpečnosť údajov.	áno	Realizáciu alternatívy 3 sa zabezpečí Bezpečnosť údajov.
Kritérium D	nie	Alternatíva 1 je zachovanie statusu quo bez realizácie projektu	áno	Realizáciu alternatívy 2 sa zabezpečí poskytovanie údajov pre službu „Moje dáta“.	áno	Realizáciu alternatívy 3 sa zabezpečí poskytovanie údajov pre službu „Moje dáta“.
Kritérium E	nie	Alternatíva 1 je zachovanie statusu quo bez realizácie projektu	nie	Realizáciu alternatívy 2 sa nezabezpečí lepšie využívanie údajov a rozhodovanie v organizácii.	áno	Realizáciu alternatívy 3 sa zabezpečí lepšie využívanie údajov a rozhodovanie v organizácii.
Kritérium F	nie	Alternatíva 1 je zachovanie statusu quo bez realizácie projektu	nie	Realizáciu alternatívy 2 sa nezabezpečí požadovaná kvalita údajov.	áno	Realizáciu alternatívy 3 sa zabezpečí požadovaná kvalita údajov.

Stanovenie alternatív v aplikačnej vrstve architektúry

Na aplikačnej vrstve budú projektom riešené len aplikačné moduly/funkcionality, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie cieľov vybranej alternatívy č. 3. Alternatívy na úrovni aplikačnej architektúry reflektujú alternatívy vypracované na základe „nadradenej“ architektonickej biznis vrstvy, pričom vďaka uplatneniu nasledujúcich princípov aplikačná vrstva architektúry dopĺňa informácie k alternatívam stanoveným pomocou biznis architektúry.

Stanovenie alternatív v technologickej vrstve architektúry

Alternatívy na úrovni technologickej architektúry reflektujú alternatívy vypracované na základe „nadradenej“ architektonickej aplikačnej vrstvy. Projekt počíta s rozšírením existujúcej technologickej vrstvy, kde bude toto riešenie implementované. Z tohto dôvodu je ekonomicky nevýhodné uvažovať s ďalšími alternatívami na technologickej vrstve architektúry.

POŽADOVANÉ VÝSTUPY (PRODUKT PROJEKTU)

Výstupom projektu je funkčný, stabilný, efektívny, bezpečný systém. Výstupom bude aj dodanie používateľskej príručky, inštaláčnej príručky a pokynov na inštaláciu (úvodnú/opakovanú), prevádzkový opis a pokyny pre servis, údržbu a diagnostiku, pokyny na obnovu pri výpadku alebo havárii (Havarijný plán) a bezpečnostný projekt. Na dodržanie štandardov sa použije M-04 Audit kvality zameraný na výstupy z iniciáčnej, realizačnej a dokončovacej fázy projektu.

Realizácia projektu bude v zmysle vyhlášky MIRRI SR č. 401/2023 Z. z. pozostávať z uvedených etáp:

- Analýza a dizajn,
- Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb
- Implementácia a testovanie,

- Nasadenie.

MK SR bude pri implementácii postupovať v zmysle vyhlášky MIRRI SR č. 401/2023 Z. z. Pre implementované zmeny budú dodané nasledovné špecializované a manažérske produkty, ktoré budú kompletne pokrývať celý rozsah dodávky popísaný v biznis, aplikačnej a technologickej architektúre a požadované výstupy budú dodávané primerane vzhľadom na charakter projektu.

Etap

Analýza a dizajn

Požadované výstupy

Úvodná správa (Projektový iniciálny dokument, ďalej ako „PID“) pre všetky funkčné oblasti

- Zoznam požiadaviek
- Akceptačné kritériá
- Rámcová špecifikácia riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu)
- Biznis architektúra
- Aplikačná architektúra
- Technologická architektúra – časť systémová architektúra
- Bezpečnostná architektúra
- Stratégia testovania
- Plán testovania
- Testovacie scenáre a prípady

Detailná funkčná špecifikácia riešenia

- vypracovanie registratúrneho poriadku
- detailný popis funkcionality a biznis požiadaviek,
- Blokové a dátové modely finálneho produktu

Detailná technická špecifikácia, pre všetky systémy samostatne

- technická architektúra – časť fyzická architektúra
- špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov (vrátane rolí a práv)
- špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností
- špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek
- Plán testovania
- Testovacie scenáre a prípady
- Plán Implementácie

Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb

Implementácia a testovanie

Obstaranie programových prostriedkov a služieb (R2-2)

Implementácia:

Implementačný plán pre všetky funkčné oblasti samostatne:

- Implementácia systémov pre všetky funkčné oblasti samostatne
- Implementácia integrácií systémov pre všetky funkčné oblasti samostatne

- Úvodná konfigurácia systému podľa reálnych biznis procesov pre testovacie účely
- Vybudovanie testovacieho prostredia, jeho nasadenie a oživenie diela pre všetky systémy a pre všetky funkčné oblasti samostatne
- Implementácia procesov

Testovanie:

Zrealizovanie testovania minimálne v nasledovnom rozsahu:

- Funkčné testy
- Bezpečnostné testy - v rozsahu dokumentu „Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti“ (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf)
- Zát'azové testy
- Systémové integračné testy
- Testy použiteľnosti
- Používateľské akceptačné testovanie

Nasadenie

Nasadenie do produkcie:

- Príprava produkčného prostredia
- Administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, dokumentácia)
- Inštalácia riešenia do produkčného prostredia
- Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom

Manažérsky produkt

- M-02 Správa o dokončení projektu
- M-02 Plán kontroly po odovzdaní projektu
- M-02 Odporúčanie nadväzných krokov
- M-02 Plán monitorovania a hodnotenia po odovzdaní projektu

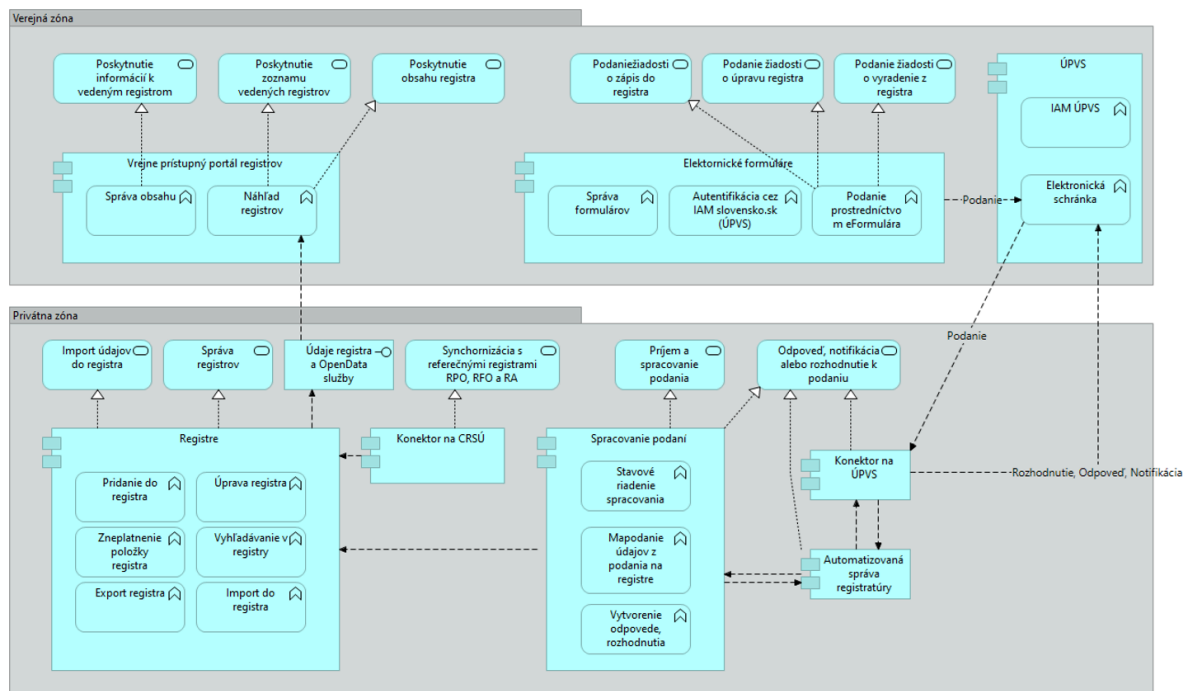
Dokončovacia fáza projektu

Manažérsky produkt

- M-01 Plán etapy
- M-02 Manažérske správy, plány, reporty, zoznamy a požiadavky
- M-03 Akceptačný protokol
- M-04 Audit kvality
- M-05 Analýza nákladov a prínosov

Služby projektového riadenia

NÁHLAD ARCHITEKTÚRY



Prehľad e-Government komponentov

Informácie relevantné pre túto kapitolu. Údaje sú uvedené v dokumente „Prístup k projektu“.

LEGISLATÍVA

Zvolené objekty evidencie v rámci agend na zapojenie do Manažmentu údajov sú definované nasledujúcou legislatívou:

- Zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty
- Zákon č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb.
- priestupkoch v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu
- Zákon č. 104/2014 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 49/2002 Z.z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel
- Zákon č. 103/2014 Z. z. o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 167/2008 Z. z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon)
- Zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon
- Zákon č. 189/2015 Z. z. o kultúrno-osvetovej činnosti
- Zákon č. 220/2007 Z. z. o digitálnom vysielaní programových služieb a poskytovaní iných obsahových služieb prostredníctvom digitálneho prenosu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o digitálnom vysielaní)
- Zákon č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkví a náboženských spoločností

ROZPOČET A PRÍNOSY

Kvalitatívne Prínosy:

- Zefektívnenie dátovej integrácie pre inštitúcie verejnej správy - projekt zabezpečí lepšiu spoluprácu medzi rôznymi inštitúciami verejnej správy prostredníctvom efektívnej integrácie dát.
- Zefektívnenie internej dátovej integrácie a konsolidácie dát pre inštitúcie verejnej správy - interná integrácia dát v rámci MK SR umožní zamestnancom rýchlejší prístup k presným a aktuálnym údajom. Automatizovaná konsolidácia dát z rôznych oddelení zjednoduší správu a zlepší prepojenie dátových tokov medzi jednotlivými systémami.
- Údaje pre službu Moje dáta - služba „Moje dáta“ umožní občanom prístup k údajom, ktoré MK SR o nich vedie. Tento transparentný prístup k dátam posilňuje dôveru medzi občanmi a úradmi, zlepšuje kvalitu poskytovaných služieb a uľahčuje komunikáciu s verejnou správou.
- Používanie a správa údajov pre výkon vlastných agendových činností MK SR - projekt podporí efektívne využívanie údajov na podporu kľúčových činností MK SR. Presné a aktuálne údaje budú k dispozícii pre všetky agendy ministerstva, čo zlepší výkon operatívnych a strategických úloh a zabezpečí ich plnenie v súlade s platnými predpismi.
- Zlepšenie kvality dát a ich dostupnosti pre interné aj externé subjekty - implementácia projektu zlepší kvalitu údajov prostredníctvom centralizácie a harmonizácie dátových zdrojov. Interné aj externé subjekty budú mať prístup k spoľahlivým a aktuálnym údajom, čo zvýši transparentnosť a efektívnosť verejných služieb.
- Zvýšenie efektivity procesov správy dát, rýchlejší prístup k informáciám a lepšie rozhodovanie - centralizovaný systém správy dát umožní rýchlejší prístup k relevantným informáciám, čím sa urýchlia rozhodovacie procesy. MK SR bude môcť prijímať informovanejšie a efektívnejšie rozhodnutia v reálnom čase. Zjednotením a centralizáciou všetkých dátových tokov do jedného centrálného systému sa zníži zložitosť správy dát, čím sa zabezpečí jednoduchší prístup, lepšia kontrola a efektívnejšia správa údajov.
- Zabezpečenie dát pred neoprávneným prístupom a zníženie rizika bezpečnostných incidentov - projekt zavádza pokročilé bezpečnostné opatrenia, ktoré ochránia citlivé údaje pred neoprávneným prístupom. To zníži riziko bezpečnostných incidentov a zlepší ochranu osobných údajov a dát verejných inštitúcií.

Kvantitatívne prínosy

- Početnosti a trvania procesov v súčasnom stave boli stanovené na základe skutočných početností a na základe riadeného rozhovoru s reprezentatívnou vzorkou zamestnancov pracujúcich s dotknutým informačným systémom resp. dátovými objektmi.
- Hodnoty pre budúci stav boli stanovené kontrolovaným pozorovaním reprezentatívnej vzorky užívateľov, ktorí procesné kroky vykonávali v simulovanom prostredí.
- Minimalizácia miery administratívnej záťaže pri výkone agendy v gescii MK SR - podania a iné úkony zo strany občana a podnikateľa

Sumarizácia nákladov a prínosov

Náklady	2 745 777 €
Všeobecný materiál	
IT - CAPEX	2 536 353 €
Aplikácie	2 536 353 €
SW	
HW	
IT - OPEX- prevádzka	
Aplikácie	209 424 €
SW	
HW	
Prínosy	3 680 616 €
Finančné prínosy	
Administratívne poplatky	
Ostatné daňové a nedaňové príjmy	
Ekonomické prínosy	3 680 616 €
Občania (€)	
Úradníci (€)	3 680 616 €

Úradníci (FTE)

Kvalitatívne prínosy

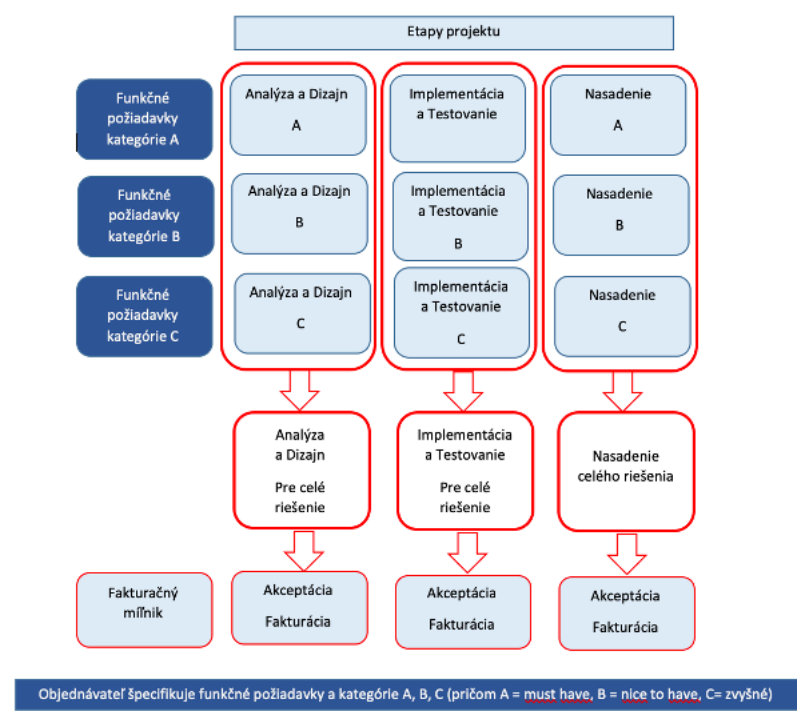
HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU a METÓDA JEHO RIADENIA

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu)	KONIEC (odhad termínu)	POZNÁMKA
1.	Prípravná fáza a Iničiačná fáza	11/2024	4/2025	
2.	Realizačná fáza	5/2025	10/2026	
2a	Analýza a Dizajn	5/2025	10/2025	
2b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb	-	-	
2c	Implementácia a testovanie	11/2025	8/2026	
2d	Nasadenie a PIP	9/2026	10/2026	
3.	Dokončovacia fáza	11/2026	11/2026	
4.	Podpora prevádzky (SLA)	12/2026	11/2031	

Projekt bude realizovaný metódou Waterfall:

Waterfall - vodopádový prístup počíta s detailným naplánovaním jednotlivých krokov a následnom dodržiavaní postupu pri vývoji alebo realizácii projekty. Projektovému tímu je daný minimálny priestor na zmeny v priebehu realizácie. Vodopádový prístup je vhodný a užitočný v projektoch, ktorý majú jasný cieľ a jasne definovateľný postup a rozdelenie prác.

Objednávateľ projektu vypracuje funkčnú a technickú špecifikáciu.



PROJEKTOVÝ TÍM

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

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

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

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

Riadiaci výbor projektu budú tvoriť:

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

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

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

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

Program zasadnutia a pracovné materiály Riadiaceho výboru distribuuje Asistent projektového manažéra na základe podkladov a inštrukcií predsedu alebo toho člena Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru.

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

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

ID	MENO A PRIEZVISKO	POZÍCIA	ORGANIZAČNÝ ÚTVAR	ROLA V PROJEKTE S UVEDENÍM HLASOVACIEHO PRÁVA
1.	Bude doplnené			Predseda RV
2.	Bude doplnené			Podpredseda RV, zástupca vlastníkov procesov
3.	Bude doplnené			Kľúčový používateľ
4.	Bude doplnené	-	-	-
5.	Bude doplnené	-	-	-
6.	Bude doplnené	-	-	Zástupca Dodávateľa

PRACOVNÉ NÁPLNE

Projektová rola:

PROJEKTOVÝ MANAŽÉR

Stručný popis:

- zodpovedá za riadenie projektu počas celého životného cyklu projektu. Riadi projektové (ľudské a finančné) zdroje, zabezpečuje tvorbu obsahu, neustále odôvodňovanie projektu (aktualizuje BC/CBA) a predkladá vstupy na rokovanie Riadiaceho výboru. Zodpovedá za riadenie všetkých (ľudských a finančných) zdrojov, členov projektovému tím objednávateľ a a za efektívnu komunikáciu s dodávateľom alebo stanovených zástupcom dodávateľ a.
- zodpovedá za riadenie prideleného projektu - stanovenie cieľov, spracovanie harmonogramu prác, koordináciu členov projektového tímu, sledovanie dodržiavania harmonogramu prác a rozpočtu, hodnotenie a prezentáciu výsledkov a za riadenie s tým súvisiacich rizík. Projektový manažér vedie špecifikáciu a implementáciu projektov v súlade s firemnými

štandardami, zásadami a princípmi projektového riadenia.

- zodpovedá za plnenie projektových/programových cieľov v rámci stanovených kvalitatívnych, časových a rozpočtových plánov a za riadenie s tým súvisiacich rizík. V prípade externých kontraktov sa vedúci projektu/projektový manažér obvykle podieľa na ich plánovaní a vyjednávaní a je hlavnou kontaktnou osobou pre zákazníka.

Detailný popis rozsahu zodpovednosti, povinností a kompetencií

Zodpovedný za:

- Riadenie projektu podľa pravidiel stanovených vo Vyhláske 85/2020 Z.z.
- Riadenie prípravy, inicializácie a realizácie projektu
- Identifikovanie kritických miest projektu a navrhovanie ciest k ich eliminácii
- Plánovanie, organizovanie, motivovanie projektového tímu a monitorovanie projektu
- Zabezpečenie efektívneho riadenia všetkých projektových zdrojov s cieľom vytvorenia a dodania obsahu a zabezpečenie naplnenie cieľov projektu
- Určenie pravidiel, spôsobov, metód a nástrojov riadenia projektu a získanie podpory Riadiaceho výboru (RV) pre riadenie, plánovanie a kontrolu projektu a využívanie projektových zdrojov
- Zabezpečenie vypracovania manažérskej a špecializovanej dokumentácie a produktov v minimálnom rozsahu určenom Vyhláškou 85/2020 Z.z., Prílohou č.1
- Zabezpečenie realizácie projektu podľa štandardov definovaných vo Vyhláske 78/2020 Z.z.
- Zabezpečenie priebežnej aktualizácie a verzionovania manažérskej a špecializovanej dokumentácie v minimálnom rozsahu Vyhlásky 85/2020 Z.z., Prílohy č.1
- Vypracovanie, pravidelné predkladanie a zabezpečovanie prezentácie stavov projektu, reportov, návrhov riešení problémov a odsúhlasovania manažérskej a špecializovanej dokumentácie v rozsahu určenom Vyhláškou 85/2020 Z.z., Prílohou č.1 na rokovanie RV
- Riadenie a operatívne riešenie a odstraňovanie strategických / projektových rizík a závislostí
- Predkladanie návrhov na zlepšenia na rokovanie Riadiaceho výboru (RV)
- Zabezpečenie vytvorenia a pravidelnej aktualizácie BC/CBA a priebežné zdôvodňovanie projektu a predkladanie na rokovania RV
- Celkovú alokáciu a efektívne využívanie ľudských a finančných zdrojov v projekte
- Celkový postup prác v projekte a realizuje nápravné kroky v prípade potreby
- Vypracovanie požiadaviek na zmenu (CR), návrh ich prioritizácie a predkladanie zmenových požiadaviek na rokovanie RV
- Riadenie zmeny (CR) a prípadné požadované riadenie konfigurácií a ich zmien
- Riadenie implementačných a prevádzkových aktivít v rámci projektov.
- Aktívne komunikuje s dodávateľom, zástupcom dodávateľa a projektovým manažérom dodávateľa s cieľom zabezpečiť úspešné dodanie a nasadenie požadovaných projektových výstupov,
- Formálnu administráciu projektu, riadenie centrálného projektového úložiska, správu a archiváciu projektovej dokumentácie

- Kontrolu dodržiavania a plnenia míľníkov v zmysle zmluvy s dodávateľom,
- Dodržiavanie metodík projektového riadenia,
- Predkladanie požiadaviek dodávateľa na rokovanie Riadiaceho výboru (RV),
- Vecnú a procesnú administráciu zúčtovania dodávateľských faktúr

Odporúčané kvalifikačné predpoklady

- Certifikácia - Prince 2
- Certifikácia - PMI PMP
- Certifikácia - IPMA

Certifikát vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

Poznámka

V prípade, ak v projekte tíme NIE SÚ vytvorené projektové role **Manažér zmien** (Change manager) a **Implementačný manažér** (Release manager), tak rozsah a povinnosti týchto rolí vykonáva rola **Projektový manažér**

Projektová rola:

KLUČOVÝ POUŽIVATEĽ (end user)

Stručný popis:

- zodpovedný za reprezentáciu záujmov budúcich používateľov projektových produktov alebo projektových výstupov a za overenie kvality produktu.
- zodpovedný za návrh a špecifikáciu funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu, požiadaviek koncových používateľov na prínos systému a požiadaviek na bezpečnosť.
- Kľúčový používateľ (end user) navrhuje a definuje akceptačné kritériá, je zodpovedný za akceptačné testovanie a návrh na akceptáciu projektových produktov alebo projektových výstupov a návrh na spustenie do produkčnej prevádzky. Predkladá požiadavky na zmenu funkcionalít produktov a je súčasťou projektových tímov

Detailný popis rozsahu zodpovednosti, povinností a kompetencií

Zodpovedný za:

- Návrh a špecifikáciu funkčných a technických požiadaviek
- Jednoznačnú špecifikáciu požiadaviek na jednotlivé projektové výstupy (špecializované produkty a výstupy) z pohľadu vecno-procesného a legislatívneho
- Vytvorenie špecifikácie, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu,
- Špecifikáciu požiadaviek koncových používateľov na prínos systému
- Špecifikáciu požiadaviek na bezpečnosť,
- Návrh a definovanie akceptačných kritérií,
- Vykonanie používateľského testovania funkčného používateľského rozhrania (UX testovania)
- Finálne odsúhlasenie používateľského rozhrania
- Vykonanie akceptačného testovania (UAT)
- Finálne odsúhlasenie a akceptáciu manažérskych a špecializovaných produktov alebo projektových výstupov
- Finálny návrh na spustenie do produkčnej prevádzky,
- Predkladanie požiadaviek na zmenu funkcionalít produktov

- Aktívnu účasť v projektových tímoch a spoluprácu na vypracovaní manažérskej a špecializovanej dokumentácie a produktov v minimálnom rozsahu určenom Vyhláškou 85/2020 Z.z., Prílohou č.1
- Plnenie pokynov projektového manažéra a dohôd zo stretnutí projektového tímu

Projektová rola:

VLASTNÍK PROCESOV (biznis vlastník)

Stručný popis:

- zodpovedá za proces - jeho výstupy i celkový priebeh poskytnutia služby alebo produktu konečnému užívateľovi. Kľúčová rola na strane zákazníka (verejného obstarávateľa), ktorá schvaľuje biznis požiadavky a zodpovedá za výsledné riešenie, prínos požadovanú hodnotu a naplnenie merateľných ukazovateľov. Úlohou tejto roly je definovať na užívateľa orientované položky (user-stories), ktoré budú zaradzované a prioritizované v produktovom zásobníku. Zodpovedá za priebežné posudzovanie vecných výstupov dodávateľa v rámci analýzy, návrhu riešenia vrátane DNR z pohľadu analýzy a návrhu riešenia aplikácii IS.
- zodpovedný za schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu. Definuje očakávania na kvalitu projektu, kvalitu projektových produktov, prínosy pre koncových používateľov a požiadavky na bezpečnosť. Definuje merateľné výkonnostné ukazovatele projektov a prvkov. Vlastník procesov schvaľuje akceptačné kritériá, rozsah a kvalitu dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov, odsúhlasuje spustenie výstupov projektu do produkčnej prevádzky a dostupnosť ľudských zdrojov alokovaných na realizáciu projektu.

Detailný popis rozsahu zodpovednosti, povinností a kompetencií

Zodpovedný za:

- Realizáciu dohľadu nad súladom projektových výstupov s požiadavkami koncových používateľov.
- Spoluprácu pri riešení odpovedí na otvorené otázky a riziká projektu.
- Posudzovanie, pripomienkovanie, testovanie a protokolárne odsúhlasovanie projektových výstupov v príslušnej oblasti (v biznis procese) po vecnej stránke (najmä procesnej a legislatívnej)
- Riešenie problémov a požiadaviek v spolupráci s odbornými garantmi,
- Spoluprácu pri špecifikácii a poskytuje súčinnosť pri riešení zmenových požiadaviek
- Schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu z pohľadu používateľov konečného produktu
- Definovanie očakávaní na kvalitu projektu, kritérií kvality projektových produktov, prínosov pre koncových používateľov a požiadaviek na bezpečnosť,
- Definovanie merateľných výkonnostných ukazovateľov projektov a prvkov,
- Sledovanie a odsúhlasovanie nákladovosti, efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov a priebežné

monitorovanie a kontrolu odôvodnenia projektu (BC/CBA)

- Schválenie akceptačných kritérií,
- Riešenie problémov používateľov
- Akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov,
- Vykonanie UX a UAT testovania
- Odsúhlasenie spustenia výstupov projektu do produkčnej prevádzky,
- Dostupnosť a efektívne využitie ľudských zdrojov alokovaných na realizáciu projektu,
- Vykonávanie monitorovania a hodnotenia procesov v plánovaných intervaloch.
- Poskytovanie vyjadrení k zmenovým požiadavkám, k ich opodstatnenosti a prioritizácii
- Zisťovanie efektívneho spôsobu riadenia a optimalizácie zvereného procesu, vrátane analyzovanie všetkých vyskytujúcich sa nezhôd,
- Okrem zvažovaní rizík prevádzkových alebo podporných procesov súčasne vlastníci napomáha identifikovať príležitosti,
- Zlepšovanie a optimalizáciu procesov v spolupráci s ďalšími prepojenými vlastními procesov a manažérom kvality,
- Odsúhlasenie akceptačných protokolov zmenových konaní
- Aktívnu účasť v projektových tímoch a spoluprácu na vypracovaní manažérskej a špecializovanej dokumentácie a produktov v minimálnom rozsahu určenom Vyhláškou 85/2020 Z.z., Prílohou č.1
- plnenie pokynov projektového manažéra a dohôd zo stretnutí projektového tímu

ODKAZY

PRÍLOHY

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

Koniec dokumentu