

projekt_999_Projektovy_zamer_detailny

PROJEKTOVÝ ZÁMER

(Project brief)

Identifikovanie požiadaviek na funkčnú časť riešenia **Systému na sledovanie legislatívneho procesu („SSLP“)**

Identifikácia projektu

Oprávnená osoba	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Názov projektu	
Zodpovedná osoba	
Realizátor projektu	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky

Schvaľovanie dokumentu/produktu

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis
Vypracoval					
Overil					
Schválil					

1 OBSAH

- 1 OBSAH.. 2
- 2 POPIS ZMIEN DOKUMENTU.. 3
- 3 ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE. 4
 - 3.1 Použité skratky (príklady). 4
 - 3.2 Konvencie pre číslovanie požiadaviek. 4
- 4 DEFINOVANIE PROJEKTU (PROJECT DEFINITION). 5
 - 4.1 Motivácia a rozsah projektu. 5
 - 4.1.1 Informácie o oblasti (OBSAH / AGENDA / ŽIVOTNÁ SITUÁCIA), ktorým sa projekt venuje. 5
 - 4.1.2 Popis OKOLIA projektu – agenda, ktorej sa projekt týka. 6

4.1.3	MOTIVÁCIA na dosiahnutie budúceho stavu.	8
4.1.4	Popis ROZSAHU projektu.	9
4.1.5	Zainteresované strany/Stakeholderi	10
4.1.6	Ciele projektu.	11
4.2	Alternatívy a MCA.	13
4.2.1	Stanovenie alternatív pomocou biznisovej vrstvy architektúry.	13
4.2.2	Multikriteriálna analýza.	13
4.2.3	Stanovenie alternatív pomocou aplikačnej vrstvy architektúry.	16
4.2.4	Stanovenie alternatív pomocou technologickej vrstvy architektúry.	17
4.3	POŽADOVANÉ VÝSTUPY – projektový popis produktu.	18
4.4	Náhľad architektúry.	19
4.4.1	POPIS BUDÚCEHO CIEĽOVÉHO PRODUKTU PROJEKTU z pohľadu biznis architektúry.	19
5	Prepojenia, integrácie, migrácie a rozhrania.	29
6	Prevádzka a údržba.	29
6.1	Účel a predmet podpory.	29
6.1.1	Paušálne služby.	29
6.1.2	Správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie incidentov a problémov v stanovených lehotách	30
7	ROZPOČET A PRÍNOSY.	34
7.1	Náklady projektu.	34
7.2	Prínosy projektu.	34
7.2.1	Vyčíslenie hodnoty rizika výpadku IS.	35
7.3	Vyhodnotenie CBA.	35
8	HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU..	36
9	PROJEKTOVÝ TÍM..	37
10	PRACOVNÉ NÁPLNE.	37
11	PRÍLOHY.	37

2 POPIS ZMIEN DOKUMENTU

História zmien (Kto dokument vypracoval)

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

0.1	2.12.2020	Vypracovanie dokumentu	Ing. Karol Guniš
0.2	DD.MM.YYYY	Doplň	XY

Detail revízií (Kto dokument revidoval / kontroloval – napr. QA)

Verzia	Dátum	Pozícia kontrolujúceho	Meno
0.1	DD.MM.YYYY	Doplň	XY
0.2	DD.MM.YYYY	Doplň	XY

Detail schválení (Kto dokument schválil – napr. štatutár úradu, RV, ...)

Verzia	Dátum	Pozícia odsúhlasujúceho	Meno
0.1	DD.MM.YYYY	Doplň	XY
0.2	DD.MM.YYYY	Doplň	XY

3 ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE

3.1 Použité skratky (príklady)

ID	SKRATKA	POPIS
1.	DKS	Digitálny kongresový systém
2.	SSLP	Systém na sledovanie legislatívneho procesu
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

15.		
16.		
17.		

3.2 Konvencie pre číslovanie požiadaviek

Požiadavky v rámci projektu boli rozdelené na:

- Funkčné
- Nefunkčné
- Technické

Číslovanie je vzostupné od čísla 1 až po konečné číslo vyjadrujúci požiadavku. Pre číslo je zaradená skratka ID

4 DEFINOVANIE PROJEKTU (PROJECT DEFINITION)

4.1 Motivácia a rozsah projektu

4.1.1 Informácie o oblasti (OBSAH / AGENDA / ŽIVOTNÁ SITUÁCIA), ktorým sa projekt venuje

Z pohľadu životnej situácie sa projekt venuje nasledovnej životnej situácii

	Kód v číselníku (MetalS)	Názov
Okruh životnej situácie	C01	Občan a štát
Životná situácia	051	Demokracia

Výnos MF SR č. 478/2010 Z.z. o základnom číselníku úsekov verejnej správy a agend verejnej správy zadefinoval pre Národnú radu Slovenskej republiky úsek U00216 „Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby“. Tento úsek je takto naďalej vedený aj v centrálom metainformačnom systéme verejnej správy (MetalS) a to v súlade so zákonom o informačných technológiách vo verejnej správe č. 95/2019 Z. z. Úsek U00216 pozostáva z 8 agend, ako zobrazuje tabuľka nižšie. Úsek U00216 pozostáva z 8 agend, ako zobrazuje tabuľka nižšie. Pričom agenda priamo relevantná pre projekt je farebne zvýraznená. Ostatné agendy sú pre projekt relevantné nepriamo, resp. projekt prispieva k ich výkonu zabezpečením technických prostriedkov pre výkon činnosti Národnej rady Slovenskej republiky

Kód v číselníku (MetalS)	Názov agendy verejnej správy	Právny predpis, ktorým je agenda verejnej správy ustanovená
A0003 056	Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky	Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky, § 143
A0003 057	Vybavovanie petícií	Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky, § 133
A0003 058	Tvorba Ústavy Slovenskej republiky	Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky, čl. 72
A0003 059	Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov	Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky, § 2
A0003 060	Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností Národnej rady Slovenskej republiky	Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky

A0003 061	Koordinovanie a spolupráca pri plnení štátnych záležitostí z oblasti dvojstranných a mnohostranných zahraničnopolitických vzťahov s nadväznosťou na tvorbu štátnej politiky	Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky
A0003 062	Koordinovanie a spolupráca pri tvorbe zahraničnej politiky a zahraničnopolitických koncepcií vo vzťahu ku konkrétnemu teritóriu (spravidla k viacerým štátom)	Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky
A0003 063	Plnenie osobitných úloh vo vzťahu k inštitúciám Európskej únie a v rámci medziparlamentnej spolupráce	Zákon č. 397/2004 Z. z. o spolupráci Národnej rady Slovenskej republiky a vlády Slovenskej republiky v záležitostiach Európskej únie, Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 486/2009 Z. z. o uzavretí Lisabonskej zmluvy

4.1.2 Popis OKOLIA projektu – agenda, ktorej sa projekt týka

Kedže Pre projekt je relevantná agenda Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky, z hľadiska rozsahu a okolia projektu je relevantný popis činnosti a spôsobu rokovania Národnej rady Slovenskej republiky

4.1.2.1 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky

Národná rada vykonáva pôsobnosť podľa Ústavy Slovenskej republiky (ďalej len „ústava“) v zákonodarnej a kontrolnej činnosti, v oblasti zahraničných vzťahov a v zriaďovaní vlastných a iných orgánov, ako aj v ďalších činnostiach, ak to ustanovuje zákon.

Národná rada je jediným ústavodarným a zákonodarným orgánom Slovenskej republiky. Je orgánom štátnej moci a od jej primárneho postavenia v republike je odvodené postavenie ostatných štátnych orgánov. Pôsobnosť Národnej rady je určená jej ústavným postavením v systéme výkonu moci a člení sa na:

- oblasť zákonodárstva,
- oblasť kontroly,
- kreačnú pôsobnosť,
- oblasť vnútornej a zahraničnej politiky

4.1.2.1.1 Zákonodarná pôsobnosť

Národná rada prerokúva a uznáva sa na ústave, ústavných zákonoch, ostatných zákonoch a kontroluje, ako sa dodržiavajú. Spôsob tvorby zákonov, podrobnosti o postupe pri ich príprave, prerokúvaní a ich forme upravujú legislatívne pravidlá. Zákonodarnú iniciatívu majú výbory, poslanci Národnej rady a vláda Slovenskej republiky. Zákonodarný proces sa v národnej rade realizuje prostredníctvom troch čítaní, z ktorých popri hlasovaní je ťažiskové druhé čítanie vo výboroch a na schôdzi Národnej rady.

4.1.2.1.2 Kontrolná pôsobnosť

Štátne orgány, ktoré národná rada kreuje alebo pri kreácii ktorých spolupôsobí, sú jej zodpovedné. Svoju kontrolnú pôsobnosť uplatňuje predovšetkým voči vláde Slovenskej republiky a jej členom. Kontrolná právomoc Národnej rady vo vzťahu k vláde je aj v oprávnení poslancov podávať interpelácie, podnety a pripomienky. Adresáti sú povinní zákonom predpísaným spôsobom odpovedať.

4.1.2.1.3 Kreačná pôsobnosť

Kreačná pôsobnosť Národnej rady znamená právo vytvárať vlastné orgány, štátne orgány a spolupôsobiť pri tvorbe iných štátnych orgánov. V súlade s uvedeným:

- volí a odvoláva v tajnom hlasovaní predsedu a podpredsedov Národnej rady,
- zriaďuje a ruší svoje výbory, osobitné kontrolné výbory a komisie, určuje ich počty, volí a odvoláva ich predsedov a členov,
- zákonom zriaďuje a ruší ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy,
- volí kandidátov na sudcov Ústavného súdu SR a generálneho prokurátora SR,
- národná rada volí a odvoláva iných funkcionárov, ak to ustanoví zákon.

Podrobnosti o podávaní návrhov, o voľbách a odvolávaní uvedených funkcionárov upravujú volebné poriadky, ktoré schvaľuje národná rada.

4.1.2.1.4 Pôsobnosť v oblasti vnútornej a zahraničnej politiky

Národná rada uplatňuje svoju pôsobnosť vo vnútornej a zahraničnej politike. Táto pôsobnosť nie je predmetom procesov a služieb dokumentovaných v rámci štúdie realizovateľnosti.

4.1.2.2 Organizácia činností Národnej rady Slovenskej republiky^[1]

Činnosť Národnej rady riadi a organizuje jej predseda a podpredsedovia. Národná rada zasadá stále. Jej zasadanie sa skončí uplynutím volebného obdobia alebo rozpustením. Národná rada môže uznesením prerušiť svoje zasadanie, jeho dĺžka nesmie presiahnuť štyri mesiace v roku. Národná rada uskutočňuje svoju ústavnú pôsobnosť prostredníctvom ustanovujúcej schôdze a priebežne konaných schôdzí počas trvania volebného obdobia.

Schôdze Národnej rady sú verejné. Neverejné schôdze alebo ich časti sa konajú, ak sa na nich prerokúvajú veci, ktoré tvoria predmet štátneho, služobného a obchodného tajomstva, alebo to ustanoví osobitný zákon, alebo sa na tom uznesie národná rada trojpäťtinovou väčšinou.

Národná rada je schopná sa uznášať, ak je v rokovacej sále prítomná a na hlasovaní sa zúčastňuje nadpolovičná väčšina všetkých jej poslancov - 76. Celkový počet poslancov je 150. Na prijatie platného uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov - najmenej 39. Relatívnou väčšinou sa napríklad prijímajú bežné zákony.

4.1.2.3 Rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky

Hlasovanie na schôdzach je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla za použitia technického zariadenia v rokovacej sále alebo zdvihnutím ruky. Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených ústavou, zákonom alebo ak sa na tom uznesie národná rada. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky.

Rokovanie o jednotlivých bodoch schváleného programu nemožno začať, ak neboli poslancom najneskôršie 24 hodín pre začatím rozpravy odovzdané všetky písomné materiály. Každý návrh podaný národnej rade v súlade s ústavou, zákonom alebo na základe uznesenia musí byť pridelený príslušnému výboru na prerokovanie a zaujatie stanoviska. Do rozpravy o prerokovanej veci sa poslanci prihlasujú písomne po schválení programu schôdze a ústne po vystúpení písomne prihlásených rečníkov.

Národná rada sa môže na návrh aspoň dvoch poslaneckých klubov uznieť na určení dĺžky času na rozpravu k bodu zaradenému do programu, ktorá nesmie byť kratšia ako 12 hodín s pomerným rozdelením medzi poslanecké kluby a poslancov, ktorí nie sú ich členmi. Možnosť obmedzenia rozpravy neplatí pri rokovaní o návrhu ústavného zákona, zákona o štátom rozpočte a programom vyhlásení vlády.

Poslanci majú právo v rozprave na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na ostatného rečníka. Nesmie trvať dlhšie ako dve minúty. Rečník môže faktickou poznámkou reagovať na faktické poznámky poslancov k jeho vystúpeniu. Rozprava skončí, ak vystúpili všetci prihlásení rečníci a slova sa po jej skončení neujal člen vlády, ktorý tým otvára rozpravu znova.

Poslanci majú právo podať procedurálne návrhy týkajúce sa spôsobu prerokúvania vecí, časového a vecného postupu rokovania s výnimkou hlasovania o veci samotnej v trvaní jednej minúty. O takýchto návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

Z každej schôdze Národnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá po overení sa stáva autentickým záznamom o schôdzi a slúži ako podklad na vydanie správy, ktorá sa publikuje po každej schôdzi.

4.1.2.4 Zabezpečenie rokovania Národnej rady Slovenskej republiky

Rokovania Národnej rady Slovenskej republiky zabezpečuje Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky, ktorá je štátna rozpočtová organizácia podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „NR SR“) v znení neskorších predpisov. Kancelária NR SR okrem iného plní odborné, organizačné a technické úlohy spojené so zabezpečovaním činnosti NR SR, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby.

4.1.3 MOTIVÁCIA na dosiahnutie budúceho stavu

Súčasný stav využívania informačno-komunikačných technológií v rámci gescie Národnej rady SR vychádza z prirodzeného vývoja potrieb a možností NR SR v priebehu posledných 15 – 20 rokov. Vzhľadom na to, že informačné systémy boli a stále sú rozvíjané na základe rôznych koncepcií a vplyvov, ich kvalita a stupeň rozvoja sú rôzne.

Systém pre sledovanie legislatívneho procesu (isvs_6436) slúži primárne podľa požiadaviek zákona č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku NR SR na zabezpečenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby, čím sleduje elektronickú podporu pôsobnosti Národnej rady v oblasti zákonodarstva, kontroly a vnútornej i zahraničnej politiky.

Ako pracovné nástroje zamestnancov kancelárie slúžia na to špecializované softvérové moduly prevádzkované v LAN sieti kancelárie. Jednotlivé špecializované softvérové moduly sú koncipované ako evidenčné aplikácie, ktoré svoje dáta, metadáta, riadiace informácie, ako aj dokumenty ukladajú v databázach. Databáza uložených dokumentov pre všetky špecializované softvérové moduly SSLP je prístupná prostredníctvom rozhraní modulu Digitálna knižnica (ISVS_6398), ktorý ukladá fulltextovo indexované parlamentné dokumenty vo viacerých formátoch aj s ich bohatými metadátami. Sekundárne SSLP slúži ako informačný zdroj odbornej i občianskej verejnosti, a to najmä v súvislosti s požiadavkami zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, ktorý národnej rade ukladá povinnosť informovať verejnosť o viacerých aspektoch svojej činnosti. SSLP neobsahuje štandardné integračné rozhranie a pre prípadnú integráciu s inými komponentmi sa využíva zdieľanie databázy alebo databázový pohľad. Tento stav je nevyhovujúci a bude potrebné ho štandardizovať.

Motiváciou projektu je pokryť všetky požadované procesy či už Národnej rady SR, alebo Kancelárie NR SR v súlade so všetkými právnymi požiadavkami tak, aby sa stali maximálne elektronizované, riadené procesmi v súlade s platnou legislatívou, no v maximálnej miere konfigurovateľné tak, aby ich bolo možné upravovať internými zdrojmi organizácie. Všetky procesy musia spĺňať štandardy kladené na elektronizáciu procesov v štátnej správe pri zachovaní vysokej bezpečnosti, autenticity (teda aby každý krok bolo možné dosledovať - kto, kedy a v akom procese ho vykonal), so zachovaním požiadavky, že každý údaj musí byť v informačnom systéme iba a práve raz v mieste (proces, informačnom systéme, ...) kde vznikol.

Druhou významnou požiadavkou na uvedený projekt je zabezpečenie jednotnej aplikácie (rozhrania) na ovládanie jednotlivých agend / modulov informačného systému, kde bude v budúcnosti podľa presne popísaných pravidiel možné dopracúvať nové moduly, resp. ovládať a obmieňať existujúce (v prípade možných zmien) jednotnými postupmi, čo výrazne zjednoduší ovládanie procesov zamestnancami kancelárie.

Aktér	Cieľ	Požiadavka	Obmedzenie
Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky	Zabezpečiť plnenie zákonnej povinnosti KNR SR zabezpečiť činnosť NR SR	Zabezpečenie jednotnej aplikácie (rozhrania) na ovládanie jednotlivých agend / modulov informačného systému, kde bude v budúcnosti podľa presne popísaných pravidiel možné dopracúvať nové moduly	Neprepojenosť informačno-komunikačných technológií a tiež neexistencia infraštruktúry, ktorá by mohla elektronické služby v požadovanej kvalite poskytovať. Problémom je tiež neexistencia integračnej platformy, ktorá by zabezpečila efektívnu komunikáciu medzi komponentami.
Predseda a podpredseda Národnej rady Slovenskej republiky	Zabezpečiť plynulé rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky	Pokryť všetky požadované procesy Národnej rady SR, v súlade so všetkými právnymi požiadavkami tak, aby sa stali maximálne elektronizované, riadené procesmi v súlade s platnou legislatívou	Zastaralé SW vybavenie využívané na činnosť NR SR
Užívateľia systému (bližšie popísaní nižšie)	Efektívne rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky	Jednoduché, užívateľsky prívetivé, komfortné a intuitívne ovládanie IT technológií zabezpečujúcich plynulé rokovanie NR SR	Zastaralé SW vybavenie využívané na činnosť NR SR

4.1.4 Popis ROZSAHU projektu

Predmetom projektu je obstaranie IS SSLP. Z hľadiska zapojenia OVM do projektu, projekt sa týka výlučne Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky.

Projekt Kancelárie NR SR je z pohľadu opakovateľnosti a využitia výstupov a výsledkov projektu jedinečný. Vyplýva to z úsekov a agend, ktoré NR SR zabezpečuje v zmysle platnej legislatívy. NR SR je v tomto ohľade jedinou a špecifickou inštitúciou v právnom systéme SR. Z pohľadu využitia výstupov a výsledkov sa dá uvažovať o využití skúseností z tvorby elektronických služieb založených na informovaní verejnosti o daniach v inštitúciách verejnej správy kde sa rozhoduje formou hlasovania. Podobný princíp sa uplatňuje pri regionálnej a miestnej samospráve ale v neporovnateľne menšom rozsahu. Súčasný stav poskytovaných služieb umožňuje občanovi cez webové sídlo sledovať aktuálny stav jednotlivých výstupov. Teda ak čaká na novú informáciu musí denne sledovať webovú lokalitu, ktorá požadované informácie zverejňuje. V cieľovom stave bude zrealizovaná časť webovej lokality, na ktorej bude možné záujemcovi po identifikácii si objednať mailové notifikácie o požadovaných udalostiach. Súčasne budú všetky relevantné dáta cez projekt „opendata“ sprístupňované v štruktúrovanej podobe cez webservisy ľubovoľnému záujemcovi.

Súčasťou projektu je najmä:

- obmeniť existujúci agendový informačný systém „Systém na sledovanie legislatívneho procesu“, ktorý bol vyvinutý rámci projektov PHARE SR 9305 04 01 a SR 9813 0201. Súčasťou uvedeného SW bolo elektronické využívanie nasledovných modulov, ktoré sú aj súčasťou tohto projektu
- vytvoriť jednotné prostredie, do ktorého bude možné presne popísaným spôsobom vkladať ďalšie moduly bez toho, aby to musel vykonať pôvodný dodávateľ
- vytvoriť aplikáciu, ktorá bude základom pre riadenie legislatívneho procesu či už pre poslancov, alebo pre zamestnancov a neskôr aj pre širokú odbornú, resp. laickú verejnosť
- vytvoriť prostredie, ktoré bude pripravené poskytovať údaje novému digitálnemu kongresovému systému (ISVS_10610) v rokovacej sále a súčasne bude pripravené využívať informácie vzniknuté v uvedenom komponente
- vytvoriť prostredie, ktoré bude pripravené poskytovať údaje novému systému na prepisovanie rozpravy zo zvukovej, resp. video podoby do textovej podoby a zároveň bude schopné využívať informačné zdroje vzniknuté v systéme prepisov (ISVS_6082)
- vytvoriť prostredie, ktoré bude pripravené poskytovať štruktúrované údaje o vystúpeniach poslancov do archívneho systému videí, pomocou ktorého si bude jednoduchým spôsobom pozrieť vo videopodobe, či už zvolený časový interval, alebo zvolené vystúpenie poslanca. V cieľovom stave sa očakáva, že spolupráca videoarchívu a systému SSLP umožní jednoduchým spôsobom spustiť vysielanie videa o jednom rokovanom bode / parlamentnej tlači v spojenej podobe (napriek skutočnosti, že sa o danej téme rokovalo niekoľko nesúvislých intervaloch počas niekoľkých dní bez toho, že by užívateľ musel hľadať kedy sa o danej téme jednalo. Veľmi obdobná funkcionálna sa očakáva aj nad prepismi vystúpení.

Systém pre sledovanie legislatívneho procesu bude slúžiť primárne podľa požiadaviek zákona č. 350/1996 Z. z. o rokovaní poriadku NR SR na zabezpečenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby, čím sleduje elektronickú podporu pôsobnosti Národnej rady v oblasti zákonodarstva, kontroly a vnútornej i zahraničnej politiky.

Systém je navrhnutý tak, že každá agenda je riadená samostatným modulom informačného systému a bude obsahovať nasledujúce moduly realizované v 2 inkrementoch.	
Inkrement 1	Inkrement 2

1. Zákonodárne zbory	19. Program schôdze	35. Zahraničné pracovné cesty
2. Volebné obdobia	20. Hlasovanie na schôdzach	36. Pozmeňovacie návrhy
3. Organizačná štruktúra	21. Uznesenia NR SR	37. Doručovanie materiálov
4. Poslanci	22. Informácia podľa §70 RP	38. Zákony napadnuté na Ústavnom súde
5. Poslanecké kluby	23. Stanoviská LO	39. Legislatívny proces
6. Výbory	24. Schválené zákony	40. E-schôdza
7. Komisie	25. Agenda výborov	41. Notifikácie
8. Delegácie	26. Podujatia NR SR	42. Oprávnenia
9. Skupiny priateľstva	27. Videodokumentácia	43. Prepojenia modulov
10. Asistenti poslancov	28. Denná informácia	44. Front-end aplikácia
11. Kancelárie poslancov	29. Fotodokumentácia	45. Majetkové priznania
12. Účasť poslancov na schôdzach NR SR	30. Abonentský portál	46. EUROVOC
13. Ospravedlnenia poslancov	31. Rezervačný systém podujatí	47. SSEZ
14. Rozhodnutia predsedu NR SR	32. Materiály parlamentného inštitútu	
15. Hodina otázok	33. Kreačná činnosť NR SR	
16. Interpelácie	34. Kontrolná činnosť NR SR	
17. Parlamentné tlač		
18. Harmonogram schôdze		

4.1.5 Zainteresované strany/Stakeholderi

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	SUBJEKT (názov / skratka)	ROLA (vlastník procesu/ vlastník dát/zákazník/ užívateľ člen tímu atď.)	Infomačný systém (názov ISVS a MetaIS kód)
1.	Predseda Národnej rady SR	Predseda Národnej rady SR	Užívateľ	IS SSLP (ISVS_10611)
2.	Podpredseda NR SR	NR SR	Užívateľ	IS SSLP (ISVS_10611)
3.	Poslanec NRSR	NR SR	Užívateľ	IS SSLP (ISVS_10611)
4.	Vedúci K NR SR	K NR SR	Vlastník procesu	IS SSLP (ISVS_10611)
5.	Riaditeľ odboru informačných a komunikačných technológií K NR SR	K NR SR	Správca	IS SSLP (ISVS_10611)
6.	Správcovia jednotlivých modulov	K NR SR	Správca	IS SSLP (ISVS_10611)
7.	Zamestnanci vecne príslušných útvarov zodpovedných za rokovanie NR SR	K NR SR	Užívateľ	IS SSLP (ISVS_10611)
8.	Administrátor systému	K NR SR	Správca	IS SSLP (ISVS_10611)

4.1.6 Ciele projektu

Hlavným cieľom projektu je vybudovanie Parlamentného informačného systému, ktorý bude vybudovaný v súlade so štandardami budovania moderných informačných systémov

Cieľom je vnútorná integrácia a zjednotenie IS, vonkajšia integrácia na registre verejnej správy a okolité ISVS, elektr. komunikácia s klientmi a okolitými inštitúciami, automatizáciu výkonu a zníženie admin. záťaže na strane zamestnancov Kancelárie NR SR, ako aj poskytovať údaje v čo najkratšom čase po ich vzniku viacerými odbornými kanálmi.

Z hľadiska poslancov Národnej rady je cieľom projektu poskytnúť modernú platformu pre realizáciu biznis procesov Národnej rady a zabezpečenie efektívneho rokovania NR SR.

4.1.6.1 PROBLÉM, ktorý je potrebné realizáciou projektu odstrániť

Podstatným problémom pre poskytovanie elektronických služieb pre užívateľov vo vyššej kvalite je iba čiastočná prepojenosť informačno-komunikačných technológií a tiež neexistencia infraštruktúry, ktorá by mohla elektronické služby v požadovanej kvalite poskytovať. Problémom je tiež neexistencia integračnej platformy, ktorá by zabezpečila efektívnu komunikáciu medzi komponentami.

Pre súčasný stav podpory procesov a spracovania dát v rámci Kancelárie NR SR sú charakteristické:

- izolovanosť jednotlivých aplikačných riešení t.j. každý systém má vlastné registre (rovnaké údaje sú spravované v rôznych systémoch bez vzájomnej kontroly), vlastné úložiská elektronických dokumentov,
- chybovosť pri ručnom nahrávaní dát do systémov,
- vysoká administratívna náročnosť na strane zamestnancov NR SR,
- redundancie v komunikačných rozhraniach,
- preťaženosť systémov, neprehľadnosť a nedostatočná výkonnosť,
- finančná náročnosť rozvoja, prevádzky a údržby IS.

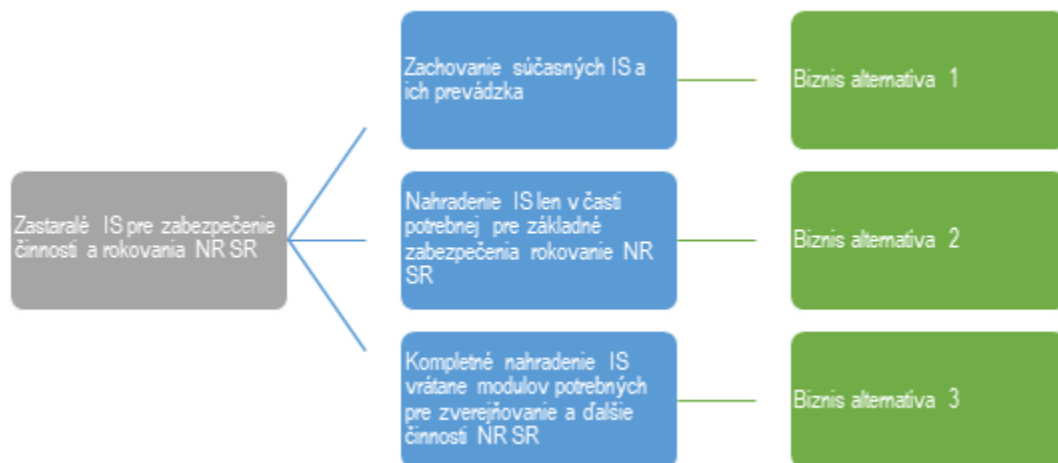
4.1.6.2 Merateľné ukazovatele/KPI

V nasledujúcej tabuľke sú definované hlavné merateľné ukazovatele projektu, ktorých naplnenie bude realizáciou dosiahnuté:

ID	CIEĽ	NÁZOV MERATEĽNÉHO A VÝKONNOSTNÉHO UKAZOVATEĽA (KPI)	POPIS UKAZOVATEĽA	ME RN Á JED NO TKA (v čom sa meri a ukazovateľ)	AS-IS MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY (aktuálne hodnoty)	TO-BE MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY (cieľové hodnoty projektu)	SPÔSOB ICH MERANIA/ OVERENIA PO NASADENÍ (overenie naplnenie cieľa)
ID1	Eliminovanie rizika znemožnenia rokovania NRSR na nulu	Počet znemožnených rokovacích hodín	Jedná sa o počet hodín, kedy nebolo možné rokovať z titulu nefunkčnosti modulov SSLP	Počet	Nevyhodnocuje sa	0	Počet hodín výpadkov SSLP počas dní rokovania parlamentu
ID2	Poskytnúť modernú platformu pre realizáciu biznis procesov Národnej rady a zabezpečenie efektívneho rokovania NR SR.	Počet informačných systémov zabezpečujúcich elektronické služby	Ukazovateľ vyjadruje počet IS realizovaných v rámci projektu	Počet	0	1	Dáta budú získavané prostredníctvom Parlamentného informačného systému.
ID3	Vnútorná integrácia a zjednotenie IS, vonkajšia integrácia na registre verejnej správy a ostatné ISVS K NRSRISVS, elektr. komunikácia s klientmi a okolitými inštitúciami, automatizáciu výkonu a zníženie admin. záťaže na strane zamestnancov Kancelárie NR SR.	Skrátenie doby spracovania agendy (zníženie administratívnej náročnosti)	Pomocou zavedenia IS NR SR bude znížená potreba administratívy realizovanej písomnou formou, čo povedie k úspore času a zamedzeniu duplicitných úkonov	%	0 %	20 %	Dáta budú získavané prostredníctvom Parlamentného informačného systému.
ID4	Vnútorná integrácia a zjednotenie IS, vonkajšia integrácia na registre verejnej správy a okolité ISVS, elektr. komunikácia s klientmi a okolitými inštitúciami, automatizáciu výkonu a zníženie admin. záťaže na strane zamestnancov Kancelárie NR SR.	Miera interných procesov podporovaných prostriedkami IKT	Ukazovateľ definuje mieru procesov realizovaných v rámci KNR SR, resp. rokovania NR SR, ktoré sú podporované IKT prostriedkami. Budúci vývoj je odhadnutý na základe súčasných skúseností z nasadených systémov a ich využívania. Po realizácii projektu existuje predpoklad rapidného zvýšenia využitia IKT v procesoch Kancelária NR SR.	%	30%	70%	Dáta budú získavané prostredníctvom Parlamentného informačného systému

4.2 Alternatívy a MCA

4.2.1 Stanovenie alternatív pomocou biznisovej vrstvy architektúry



Súčasný stav využívania informačno-komunikačných technológií v rámci gescie Národnej rady SR vychádza z prirodzeného vývoja potrieb a možností NR SR v priebehu posledných 15 – 20 rokov. Vzhľadom na to, že informačné systémy boli a stále sú rozvíjané na základe rôznych koncepcií a vplyvov, ich kvalita a stupeň rozvoja sú rôzne. Podstatným problémom pre poskytovanie elektronických služieb vo vyššej kvalite je neprepojenosť informačno-komunikačných technológií a tiež neexistencia infraštruktúry, ktorá by mohla elektronické služby v požadovanej kvalite poskytovať. Problémom je tiež neexistencia integračnej platformy, ktorá by zabezpečila efektívnu komunikáciu medzi komponentami. Problémom je taktiež Nízka miera elektronizácie rokovania NR SR a jednotlivých výborov.

K riešeniu vyššie uvedených problémov je možné pristúpiť 3 alternatívami, pričom každá z nich v určitom rozsahu daný problém rieši.

Alternatíva	Stručný popis
Alternatíva 1	Prvou alternatívou je ponechanie existujúceho stavu a ďalšie financovanie prevádzky neefektívnych a zastaralých systémov. Pričom pri ich výpadku je výrazne ohrozené rokovanie NR SR.
Alternatíva 2	Druhou alternatívou je nahradenie existujúcich IS novým Parlamentným informačným systémom, ktorý bude pokrývať základné biznis procesy nevyhnutné pre rokovanie NR SR ale nebude pokrývať procesy, ktoré síce vyplývajú z legislatívy SR, ktoré NR SR vykonáva a súvisia s rokovaním NR SR, avšak pre samotné rokovanie NR SR nie sú kriticky nevyhnutné.
Alternatíva 3	Posledná alternatíva počíta aj s pokrytím oblastí vyplývajúcich zo zákona NR SR č. 350/1996 Z.z. o rokovacom poriadku NR SR v znení neskorších predpisov, ktoré však nie sú kriticky nevyhnutné pre samotné rokovanie NR SR (zverejňovanie, kreačná činnosť, kontrolná činnosť).

4.2.2 Multikriteriálna analýza

Výber alternatív prebieha na úrovni biznis vrstvy prostredníctvom MCA zostavenej na základe kapitoly Motivácia, ktorá obsahuje ciele stakeholderov, ich požiadavky a obmedzenia pre dosiahnutie uvedených cieľov. Ciele musia byť definované formou KPI, pričom sa dodržiava uplatnenie princípov tvorby S.M.A.R.T cieľov. Kritériá v MCA sú v dokumente zdôvodnené v kapitole Motivácia a vychádzajú zo stanovených cieľov. Kritériá, ktoré nie sú v dokumente vysvetlené, nebudú akceptované.

V nasledujúcej tabuľke sú definované jednotlivé kritériá z pohľadu vlastníkov kritérií:

	KRITÉRIUM	ZDÔVODNENIE KRITÉRIA	Kancelária NR SR – Odbor IKT KNR SR	Predseda a podpredsedovia NR SR	Užívateľia systému – poslanci NR SR /zamestnanci NR
B I Z N I S V R S T V A	A) Vytvorenie jednotného IT prostredia (KO)	Požaduje sa vytvorenie jednotného prostredia, do ktorého bude možné presne popísaným spôsobom vkladať ďalšie moduly bez toho, aby to musel vykonať pôvodný dodávateľ. Cieľom je zabezpečiť efektívny rozvoj a vyhnutie sa vendor lock-in	X		
	B) Vytvorenie aplikácie ktorá bude základom pre riadenie legislatívneho procesu či už pre poslancov, alebo pre zamestnancov (KO)	Požiadavkou je vytvorenie aplikácie, ktorá bude slúžiť najmä poslancom NR SR počas rokovania NR SR. Jej využitie však nebude obmedzené iba na zobrazenie „Aktuálneho diania“ (hoci sa očakáva že sa bude jednať o najviac používanú časť poslancami), ale že sa bude jednať o jednu z významných aplikácií pre zamestnancov NR SR.	X	X	X
	C) Umožniť vytvoriť prostredie, ktoré bude pripravené poskytovať údaje novému digitálnemu kongresovému systému v rokovacej sále a súčasne bude pripravené využívať informácie vzniknuté v uvedenom komponente (KO)	Prepojenie s DKS, ktorý poskytuje technologické prostriedky pre rokovanie NR SR je nevyhnutnou podmienkou pre zabezpečenie rokovania NR SR (napr. PIS si teda musí priebežne (ideálne on-line) overovať informáciu, ktorý poslanec je identifikovaný na rokovacom stolíku kde „beží aplikácia“ a v čo najkratšom intervale reagovať na zasunutie, resp. vysunutie identifikačnej karty DKS)	X		
	D) Umožnenie poskytovania údajov systému na prepis rozpravy.	Požaduje sa vytvorenie prostredia, ktoré bude pripravené poskytovať údaje novému systému na prepisovanie rozpravy zo zvukovej, resp. video podoby do textovej podoby a zároveň bude schopné využívať informačné zdroje vzniknuté v systéme prepisov a ktoré umožní efektívnejšie zverejňovanie dokumentácie z rokovania NR SR	X		
	E) Vytvorenie aplikácie ktorá bude základom pre kreačnú a kontrolnú činnosť NR SR	Požiadavkou je pokryť aj činnosti, ktoré doteraz nemali IT podporu	X	X	X
	F) zabezpečenie jednoduchej obsluhy, prevádzky a nákladovej efektívnosti (KO)	Požiadavka je základom pre rozvoj IT. Nákladná prevádzka má dopady na administratívnu záťaž KNR SR a ekonomické dopady vo vzťahu k rozpočtu organizácie	X		

Na základe definovaných kritérií boli posúdené jednotlivé varianty z toho pohľadu, či dané kritérium spĺňajú a ako ho dosiahnu. V nasledujúcej tabuľke je sumarizácia tohto posúdenia:

Zo zn a m kri t é r i í	A L T. 1	S p ô s o b d o s i a h n u t i a	A L T. 2	Spôsob dosiahnutia	A L T. 3	Spôsob Dosiahnutia
Kri tér iu m A	nie		á no	Prostredníctvom tejto alternatívy je možné dosiahnuť vytvorenie prostredia, ktoré umožní ďalšie pridávanie modulov v neskoršom štádiu	á no	V požiadavkách riešenia (viď katalóg požiadaviek) je vytvorenie prostredia, prostredníctvom ktorého bude možné presne popísaným spôsobom vkladať ďalšie moduly bez toho, aby to musel vykonať pôvodný dodávateľ.
Kri tér iu m B	nie		á no	Súčasťou tejto alternatívy je vytvorenie aplikácie pre poslancov a zamestnancov NR SR, s podporou back-office modulov v oklieštenom rozsahu, nevyhnutnom pre úplne základný chod a rokovanie NR SR	á no	Alternatíva počíta s aplikáciou pre poslancov a zamestnancov NR SR, ktorá bude pokrývať rokovanie NR SR a legislatívny proces, pričom bude integrovaná s 47 back-office modulmi.
Kri tér iu m C	nie		á no	IS SSLP v oklieštenom rozsahu, nevyhnutnom pre úplne základný chod a rokovanie NR SR dokáže prostredníctvom vybraných must modulov zabezpečiť komunikáciu s DKS	á no	Súčasťou alternatívy sú aj moduly nevyhnutné pre poskytovanie údajov novému digitálnemu kongresovému systému v rokovacej sále a súčasne pre využívanie informácií z DKS

Kri tér iu m D	nie	nie		á no	Súčasťou alternatívy sú aj moduly nevyhnutné pre poskytovania údajov systému na prepis rozpravy
Kri tér iu m E	nie	nie		á no	Súčasťou alternatívy sú aj moduly nevyhnutné pre pokrytie kreačnú a kontrolnú činnosti NR SR
Kri tér iu m F	nie	nie		á no	Vďaka vytvorenému jednotnému prostrediu s možnosťou vkladania nových modulov, bude zabezpečená jednoduchá správa a prevádzka. Zároveň tým, že sa pokryje kompletný proces rokovania NR SR vrátane zverejňovania, nebudú potrebné integrácie na dosluhujúce moduly SSLP

Z pohľadu MCA alternatívy je najvýhodnejším riešením Alternatíva 3, ktorá spĺňa všetky požiadavky stakeholderov.

4.2.3 Stanovenie alternatív pomocou aplikačnej vrstvy architektúry

Nižšie uvedená tabuľka zobrazuje prehľad modulov podľa jednotlivých biznis alternatív. Z pohľadu nutných modulov sú pre alternatívy B a C nutné moduly také moduly, ktoré sú nevyhnutné pre základný chod a rokovanie NR SR (základný číselník pre ostatné moduly/modul nevyhnutný pre činnosť DKS, moduly zabezpečujúce legislatívny proces alebo vplyvov na jeho priebeh, moduly pre umožnenie rozhodovania vo veciach týkajúcich sa poslancov (dochádzka, majetkové priznania, nezlučiteľnosť funkcií) a moduly zabezpečujúce integráciu na medzinárodné IS). Preferovanými modulmi v alternatíve C sú také moduly, ktoré umožňujú zverejňovanie informácií týkajúcich sa NR SR, resp. priebehu jej rokovania alebo moduly, ktoré doteraz neboli používané a nadväzujú na rokovanie NR SR (kreačná a kontrolná činnosť).

Pri porovnávaní alternatív B a C je pre NR SR dôležitý fakt, že ak by aj neboli implementované moduly uvedené v alternatíve C ako preferované, musela by byť v alternatíve B realizovaná integrácia novej aplikácie, resp. back-office modulov na existujúce zastaralé moduly, ktoré zabezpečujú zverejňovanie informácií týkajúcich sa NR SR, resp. priebehu jej rokovania.

Biznis alternatíva A
neuvažuje sa s novými modulmi

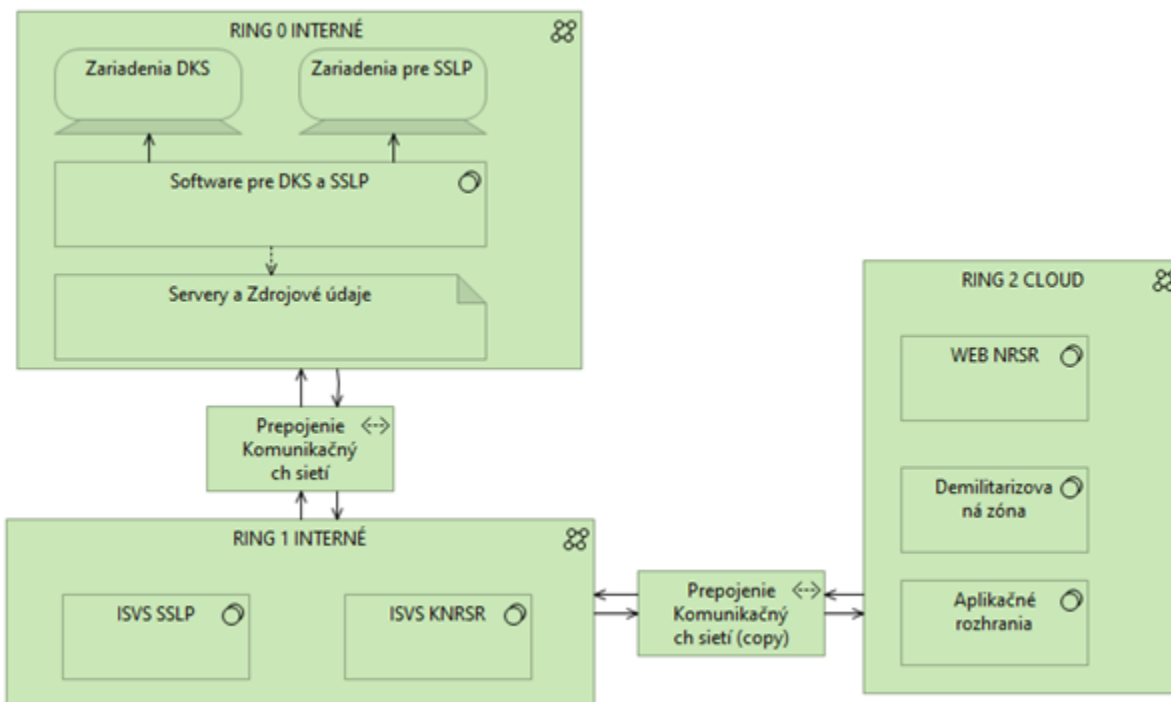
Biznis alternatíva B	
Nutné	Zákonodárne zbory
	Volebné obdobia
	Organizačná štruktúra
	Poslanci
	Kluby poslancov
	Výbory NR SR
	Zahraničné pracovné cesty
	Účast poslancov na schôdzach NR SR
	Ospravednenia poslancov
	Rozhodnutia predsedu
	Hodina otázok
	Interpelácie
	Pozmeňovacie návrhy
	Doručovanie materiálov
	Parlamentné tlače
	Harmonogram schôdzí
	Program schôdze
	Hlasovania na schôdzach NR SR
	Uznesenia NR SR
	Informácia podľa §29a RP
	Stanoviská LO
	Schválené zákony
	Zákony napadnuté na Ústavnom súde
	Legislatívny proces
	Agenda výborov
	Denná informácia
	E-schôdza
	Aplikácia
	Notifikácie
	Abonentský portál
	Oprávnenia
	Prepojenia modulov
	Eurovoc
	IPEX
	Majetkové priznania verejných funkcionárov
	Konanie výboru pre nezučiteľnosť funkcií verejných funkcionárov
Biznis alternatíva C	
Nutné	Zákonodárne zbory
	Volebné obdobia
	Organizačná štruktúra
	Poslanci
	Kluby poslancov
	Výbory NR SR
	Zahraničné pracovné cesty
	Účast poslancov na schôdzach NR SR
	Ospravednenia poslancov
	Rozhodnutia predsedu
	Hodina otázok
	Interpelácie
	Pozmeňovacie návrhy
	Doručovanie materiálov
	Parlamentné tlače
	Harmonogram schôdzí
	Program schôdze
	Hlasovania na schôdzach NR SR
	Uznesenia NR SR
	Informácia podľa §29a RP
	Stanoviská LO
	Schválené zákony
	Zákony napadnuté na Ústavnom súde
	Legislatívny proces
	Agenda výborov
	Denná informácia
	E-schôdza
	Aplikácia
	Notifikácie
	Abonentský portál
	Oprávnenia
	Prepojenia modulov
	Eurovoc
	IPEX
	Majetkové priznania verejných funkcionárov
	Konanie výboru pre nezučiteľnosť funkcií verejných funkcionárov
Preferované	Komisie
	Delegácie
	Skupiny priateľstva
	Asistenti poslancov
	Kancelárie poslancov
	Podujatia NR SR
	Videodokumentácia
	Fotodokumentácia
	Rezervačný systém podujatí
	Materiály parlamentného archívu
	Kreačná činnosť NR SR
	Kontrolná činnosť NR SR

4.2.4 Stanovenie alternatív pomocou technologickej vrstvy architektúry

Technologická architektúra nemá definované varianty aj vzhľadom na fakt, že NRSR disponuje dostatočnými technologickými kapacitami, ktoré budú využité aj v rámci systému SSLP.

Zároveň treba podotknúť, že celý technologický environment národnej rady je postavený na troch základných okruhoch, ktoré majú svoje základné špecifiká.

Na nasledujúcej schéme je definovaná technologická architektúra navrhovaného komplexného riešenia, ktoré nezahŕňa len SSLP ale aj DKS, ktoré je naviazané na niektoré moduly SSLP.



V rámci navrhovanej technologickej architektúry sú nasledovné špecifiká:

- RING 0 – táto sieť musí byť odpojiteľná od ostatných systémov a to z titulu možností realizácie tajných rokovaní NRSR v zmysle rokovacieho poriadku. V tomto prípade sa potrebné údaje „natiahnuť“ z informačných systémov SSLP a KNRSR na servery do databáz v rámci RING 0 a sieť sa odpojí. Následne po rokovaní sa sieť opätovne prepojí a doplnia sa výsledky rokovania do príslušných systémov a modulov.
- RING 1 – predstavuje sieť pre interné informačné systémy, ktoré aj z pohľadu dôležitosti nie je možné hostovať v cloude, lebo sa jedná o primárnu infraštruktúru na zabezpečenie nevyhnutných úloh štátu.
- RING 2 – predstavuje sieť, kde budú hostované systémy, ktoré môžu byť nasadené v cloude. Jedná sa o prezentačné nástroje ako WEB NRSR a aplikačné rozhrania, ktoré poskytujú služby tretím stranám.

4.3 POŽADOVANÉ VÝSTUPY – projektový popis produktu

Projekt nie je primárne stavaný ako projekt na elektronizáciu a optimalizáciu procesov NRSR, ale na eliminovanie budúcich rizík súvisiacich najmä z prevádzkou existujúceho riešenia. Samozrejme pri definovaní funkčných požiadaviek ako aj ostatných požiadaviek na navrhované riešenie boli definované aj požiadavky, ktoré elektronizujú neelektronizované procesy alebo vytvárajú efektívne integrácie na úrovni jednotlivých modulov. Všetky tieto skutočnosti sú definované v rámci prílohy Katalóg požiadaviek.

Z pohľadu výstupov je projekt rozdelený na 2 inkrementy (priradenie modulov k inkrementom je v časti 4.1.4 Popis Rozsahu projektu), ku ktorým sú priradené jednotlivé požadované moduly. Každý inkrement pre každý modul prechádza štandardnými etapami riadenia IT projektov a to:

- Analýza a dizajn
- Implementácia
- Testovanie
- Nasadenie

Pre tieto etapy sú definované jasné výstupy, ktoré majú byť dodané a budú predmetom akceptačných kritérií.

Výsledným produktom bude dodaný komplexný systém SSLP so všetkými definovanými modulmi akcentujúcimi všetky požiadavky definované v rámci DFŠ, ktorá bude detailizovať navrhované požiadavky v zmysle prílohy Katalóg požiadaviek.

V nasledujúcej tabuľke sú definované jednotlivé výstupy po fázach projektu pre každý modul:

Etapa	Výstupy
Analýza a dizajn	- DFŠ - detailnú identifikáciu všetkých relevantných požiadaviek (funkčných a nefunkčných) a obmedzení - Detailná technická a aplikačná architektúra - analýzu architektúry existujúcich systémov, procesov a požiadaviek na prostredia, t.j. dodanie detailnej špecifikácie cieľovej biznis, IS a technologickej architektúry vzhľadom na existujúce prostredie. - Testovacie scenáre - navrhnutie metodiky testovania a detailných testovacích scenárov

Implementácia	- Implementácia zabezpečí dodanie požadovanej funkcionality jednotlivých modulov a ich funkčností s nasledovnými aktivitami: - o prípravu technologických prostredí, - o implementáciu funkcionality jednotlivých výstupov, integráciu výstupov/produktu, - o akceptáciu produktu, - o implementácia integračných požiadaviek - o dodanie dokumentácie (používateľskej, administrátorskej a pod.).
Testovanie	Realizované testovania: - Integračné - Regresné - Bezpečnostné - Zátťažové, - Akceptačné - Pripravenosti na nasadenie do produkčného prostredia
Nasadenie	- Nasadenie do prevádzkového prostredia - Migrácia údajov - Školenie používateľov

4.4 Náhľad architektúry

Základným cieľom projektu nie je zefektívňovať procesy v rámci NR SR, ale predovšetkým eliminovať riziká vyplývajúce zo zastaranosti existujúceho informačného systému. Z pohľadu biznis architektúry sa jedná o rovnaký prístup v AS IS ako aj TO BE stave. Z pohľadu aplikačnej architektúry je podstatné zachovanie modularity navrhovaného systému formou akoby plug in jednotlivých modulov. Preto je ako existujúca, tak aj navrhovaná aplikačná architektúra postavená práve na modularite a z pohľadu AS IS a TO BE stavu je totožná.

Rozdielne bude technické riešenie jednotlivých komponentov tak, aby napĺňalo požiadaviek na jednotlivé moduly definované v prílohe tohto dokumentu. Presné technické riešenia budú predmetom verejného obstarávania.

4.4.1 POPIS BUDÚCEHO CIEĽOVÉHO PRODUKTU PROJEKTU z pohľadu biznis architektúry

4.4.1.1 Používatelia riešenia

Používateľov systému IS SSLP môžeme rozdeliť do 2 skupín:

1. Interní používatelia – predseda NR SR, podpredsedovia NR SR, poslanci NRSR

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	Bližší popis vo vzťahu k IS SSLP
1.	Predseda Národnej rady SR	Používateľ systému. Predseda Národnej rady SR riadi schôdze NR SR, najmä zastupuje národnú radu navonok, podpisuje uznesenia národnej rady, vyhlasuje úplné znenie zákona, na ktoré ho splnomocnil zákon, vymenúva a odvoláva vedúceho kancelárie, môže prerušiť schôdzu národnej rady a ďalšie úlohy podľa zákona.
2.	Podpredseda NR SR	Používateľ systému. Riadi a organizuje úseky činnosti NR SR podľa poverenia predsedom národnej rady. Zastupuje predsedu NR SR v plnení jeho úloh, ktorými ich poverí. Vykonáva ďalšiu činnosť podľa zákona.
3.	Poslanec NRSR	Používateľ systému. Poslanec je povinný zúčastňovať sa na schôdzach národnej rady a jej výborov, do ktorých bol zvolený. Je povinný zúčastňovať sa aj na činnostiach, ktoré patria do ich pôsobnosti, ktoré mu národná rada alebo výbor určil alebo ktorými ho poveril. Vykonáva ďalšiu činnosť podľa zákona.

1. Interní používatelia – odborní zamestnanci Kancelárie NR SR, technickí zamestnanci OI K NR SR

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	Blížší popis vo vzťahu k IS SSLP
1.	Vedúci kancelárie NR SR	Používateľ systému. Je štatutárnym orgánom kancelárie, ktorú riadi a organizuje jej činnosť. Vydáva organizačný poriadok, registratúrny poriadok a ďalšie vnútorné predpisy kancelárie. Koná v mene kancelárie NR SR.
2.	Riaditeľ odboru informačných a komunikačných technológií K NR SR	Správa systémom IS SSLP. Riadi správu a prevádzku informačných systémov Národnej rady SR
3.	Zamestnanec odboru informačných a komunikačných technológií K NR SR	Obsluha systému IS SSLP. Zabezpečuje správu a prevádzku informačných systémov Národnej rady SR.
4.	Zamestnanec vecných odborov K NR SR	Používateľ systému. Vykonáva agendu v jeho pôsobnosti, pričom využíva podporu informačno – komunikačných technológií.
5.	Obsahový správca modulov	Správca systému. Realizuje obsahovú správu a údržbu modulu, pričom komunikuje s vecnými odbormi pri ich aktualizácii.

4.4.1.2 Základné biznis požiadavky

Umožnenie realizácie biznis procesov:

- Evidencia volebných období
- Evidencia poslancov a ich zoskupení
- Zvolávanie schôdzí NR SR
- Účasť poslancov na schôdzi NR SR
- Priebeh schôdze NR SR
- Legislatívny proces
- Majetkové priznania
- IPEX

Hlavnou biznis požiadavkou je pokryť všetky požadované procesy či už Národnej rady SR, alebo Kancelárie NR SR v súlade so všetkými právnymi požiadavkami tak, aby sa stali maximálne elektronizované, riadené procesmi v súlade s platnou legislatívou, no v maximálnej miere konfigurovateľné tak, aby ich bolo možné upravovať internými zdrojmi organizácie. Všetky procesy musia spĺňať štandardy kladené na elektronizáciu procesov v štátnej správe pri zachovaní vysokej bezpečnosti, autenticity (teda aby každý krok bolo možné dosledovať - kto, kedy a v akom procese ho vykonal), so zachovaním požiadavky, že každý údaj musí byť v informačnom systéme iba a práve raz v mieste (proces, informačnom systéme, ...) kde vznikol. Druhou významnou požiadavkou na uvedený projekt je zabezpečenie jednotnej aplikácie (rozhrania) na ovládanie jednotlivých agend / modulov informačného systému, kde bude v budúcnosti podľa presne popísaných pravidiel možné dopracúvať nové moduly, resp. ovládať a obmieňať existujúce (v prípade možných zmien) jednotnými postupmi, čo výrazne zjednoduší ovládanie procesov zamestnancami kancelárie NR SR.

Vo všeobecnosti sa jednou agendou zaoberá jeden zamestnanec organizačnej štruktúry, no z hľadiska zastupiteľnosti je vždy potrebné mať v oprávneniach možnosť nastavenia na viacerých. V požadovanom stave sa očakáva, že oprávnenia jednotlivých modulov, či informačných zdrojov sa bude dať nastavovať najmä na pozície z organizačnej štruktúry, rovnako ako aj priamo na zamestnancov z organizačnej štruktúry. V prípade nastavenia na pozície sa neočakáva potreba prestavenia oprávnení, ak sa vymení osoba na danom poste.

4.4.1.2.1 Práca s údajmi

Pre správnu funkčnosť IS SSLP musia byť k dispozícii vždy aktuálne dáta z definovaných informačných zdrojov. Pre každý informačný zdroj sa požaduje:

- každý údaj (dáta informačného zdroja) sa môžu nachádzať v celom parlamentnom informačnom systéme maximálne na jednom mieste
- v každom informačnom zdroji sa požaduje vytvoriť log informačný zdroj, ktorý bude obsahovať všetky dáta informačného systému a navyše bude obsahovať polia:
 - dátum vytvorenia záznamu informačného zdroja log
 - jednoznačný identifikátor osoby z organizačnej štruktúry, ktorá záznam vytvorila
 - jednoznačný identifikátor aplikačnej funkcie, ktorá vykonala záznam
- do log informačného zdroja sa budú zaznamenávať všetky zmeny v informačnom zdroji (teda prvé založenie záznamu so všetkými údajmi v čase vytvorenia, kto, kedy a ako ho vytvoril) a následne všetky zmeny (UPDATE) postupne ako boli vykonávané. Na základe tohto súboru sa očakáva jednoznačné identifikovanie kto, kedy a ako menil jednotlivé položky informačného zdroja
- zmazať záznam v informačnom zdroji „editorom“ (presunutie do stavu „vymazaný záznam“) je možné iba vtedy, ak v informačnom zdroji „prepojenia modulov“ na neho nie je viazaný žiadny iný záznam iného modulu

- požaduje sa, aby každý záznam vo všetkých informačných systémoch mal pole „stav záznamu“, ktorý zabezpečí najmä selekciu údajov, ktoré budú z informačného systému poskytované interným zdrojom, ktoré budú poskytované / zverejňované všetkým externým zdrojom (napr. webový portál, OpenData), resp. záznamov, ktoré uvidí iba daný „modul ISVS“
- požaduje sa, aby nikto okrem „globálneho administrátora“ nemal možnosť vymazať žiadny záznam z informačného zdroja; aplikačné funkcie „vymazať“ zabezpečia iba označenie záznamu stavom „vymazaný“, čo zapríčiní, že takýto údaj nebude prístupný žiadnemu externému zdroju, ani žiadnemu užívateľovi s výnimkou „globálneho administrátora“ aj to iba v danom module ISVS, ktorý poskytuje modifikáciu údajov v informačnom zdroji

4.4.1.2.2 Vplyv na existujúci proces a okolité prostredie

Nahradenie existujúceho systému nesmie negatívne ovplyvniť plynulé rokovanie NR SR a prevádzku ostatných IS v správe Kancelárie NR SR, ktoré sú využívané na činnosť Kancelárie NR SR a rokovanie NR SR v súčasnosti.

4.4.1.2.3 Súlad s legislatívou

Riešenie musí byť v súlade s nasledovnou platnou legislatívou:

- Pravidlá hlasovania na schôdzach Národnej rady Slovenskej republiky schválené uznesením č. 523 zo 4. februára 1997
- Zákon Národnej rady SR č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Ústava Slovenskej republiky z 1. septembra 1992 č. 460/1992 Z. z. v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 95/2019 z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 305/2013 Z. z., Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

4.4.1.2.4 Integrácie

IS SSLP uvažuje s využitím viacerých komponentov ÚPVS ako aj s integráciou na referenčné registre a MetaIS. Rovnako sa počíta s integráciou IS SSLP na okolité ISVS (napr. Slov-lex, IS Úradu vlády SR a pod.). Integrácie na referenčné registre budú realizované prostredníctvom eREG (registratúrny systém) tak, ako je to znázornené v aplikačnej architektúre.

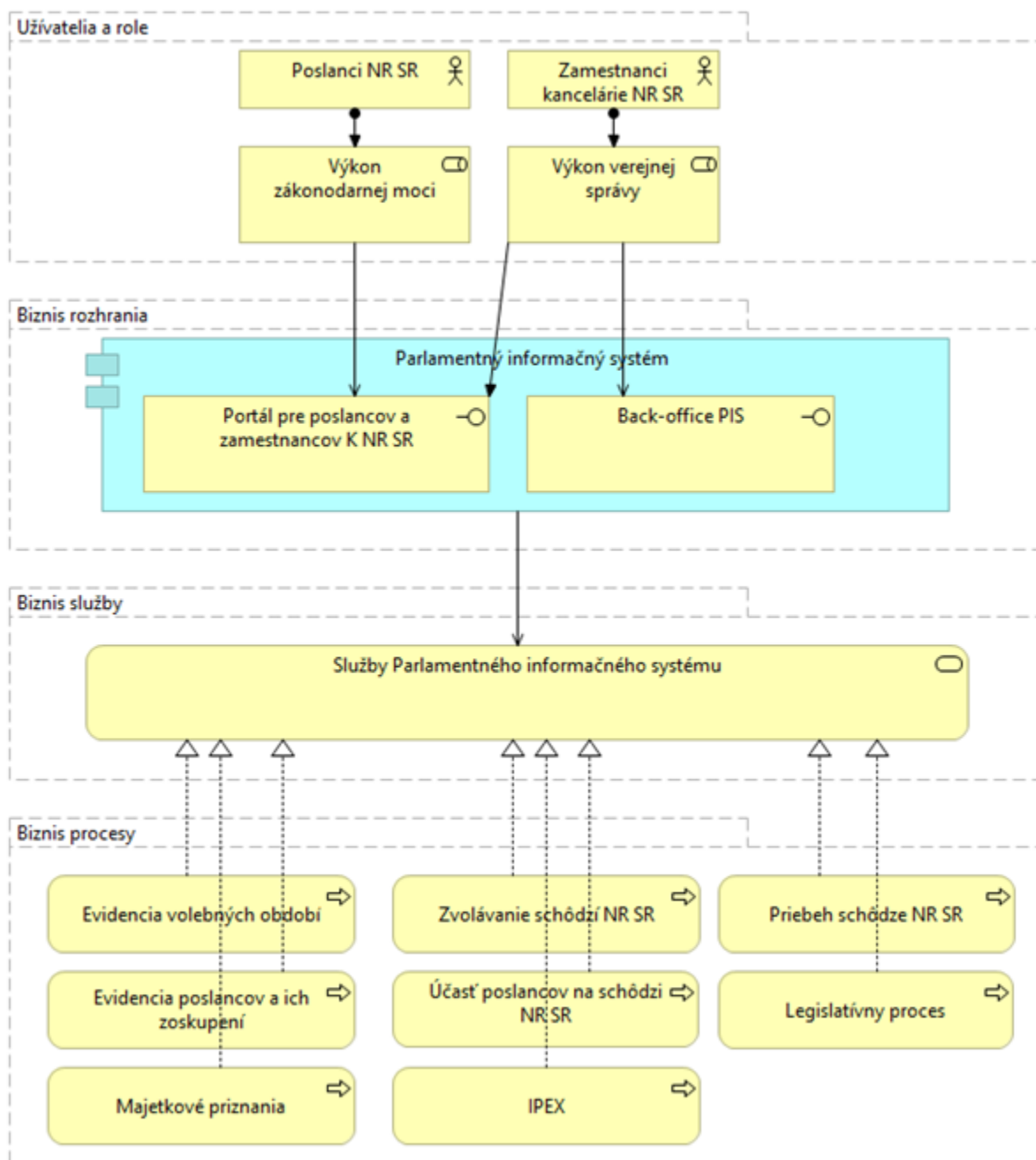
4.4.1.2.5 Biznis služby riešenia

Kľúčovou legislatívnou úpravou z pohľadu zabezpečenia prevádzky a dostupnosti navrhovaných elektronických služieb Národnej rady je zákon NR SR č. 350/1996 Z.z. o rokovacom poriadku NR SR v znení neskorších predpisov, ktorý sa vzťahuje k väčšine nasledovných súčasných a navrhovaných služieb:

- Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady Slovenskej republiky
- Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
- Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
- Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky
- Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky
- Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky
- Informovanie o uznesení o spoločnej správe výborov
- Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky
- Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo výbore Národnej rady Slovenskej republiky
- Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky
- Podanie pozmeňujúceho a dopĺňujúceho návrhu
- Podanie otázky do hodiny otázok
- Podanie interpelácie

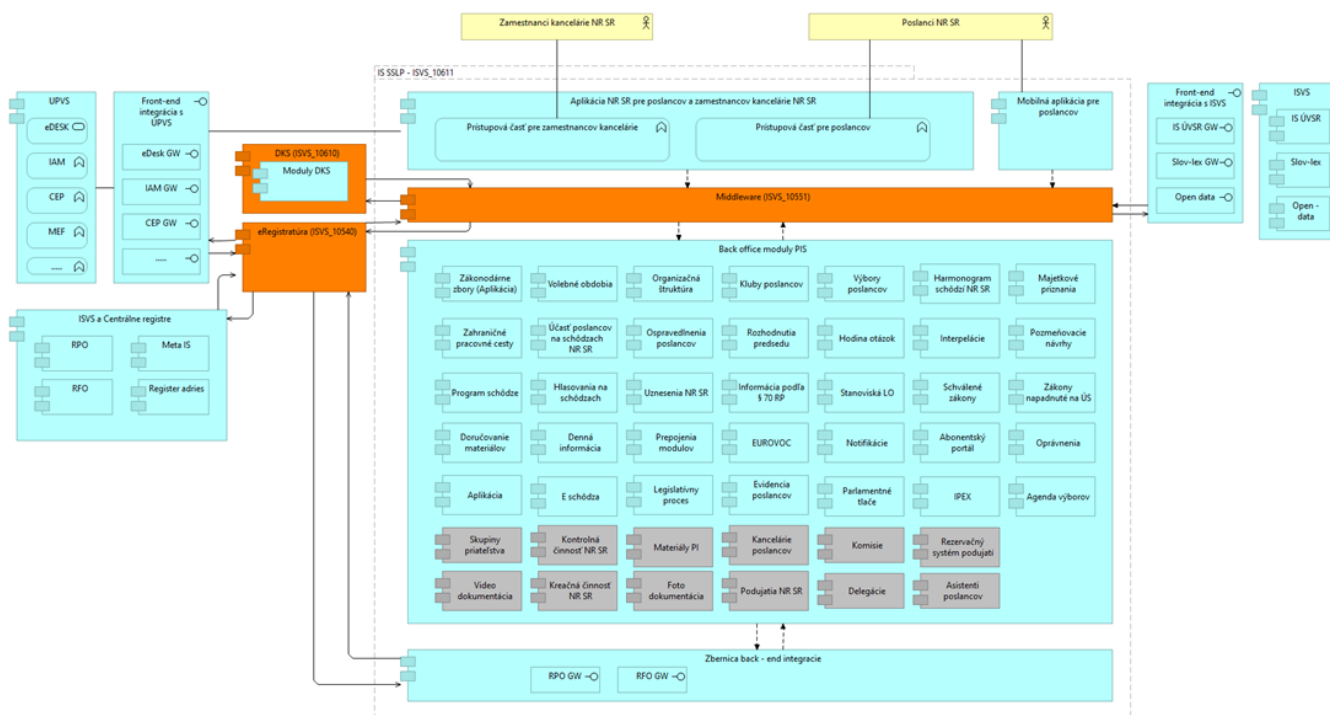
4.4.1.3 Navrhovaná biznis architektúra riešenia

Na nasledujúcej schéme je definovaná biznis architektúra navrhovaného riešenia:



4.4.1.4 Navrhovaná aplikačná architektúra

Na nasledujúcej schéme je návrh aplikačnej architektúry riešenia:



Z pohľadu architektúry informačných systémov projekt je projekt navrhnutý tak, aby boli naplnené dva ciele:

- Predseda NR SR, podpredsedovia NR SR a poslanci NR SR budú mať k dispozícii modernú aplikáciu vďaka, ktorej budú realizované rokovanie NR SR a súvisiace procesy.
- Úradník Kancelárie NR SR bude prostredníctvom aplikácie a back – end modulom IS SSLP schopný plniť úlohy súvisiace so zabezpečením rokovania NR SR.

4.4.1.4.1 Portál pre poslancov

Aplikácia (Portál) pre používateľov je základným komponentom vrstvy front-office a predstavuje centrálné používateľské rozhranie pre poskytovanie elektronických služieb. Aplikácia bude mať vlastnú architektúru na úrovni Národnej rady a bude integrovaný s Ústredným portálom verejnej správy kvôli previazaniu na eGovernment služby centrálnych komponentov a ďalšie základné komponenty ÚPVŠ.

Aby bolo možné integráciu používateľského rozhrania a interoperabilitu komponentov dosiahnuť efektívne, bude zadané jednotné aplikačné komunikačné rozhranie (API) pre všetky komponenty webového portálu Národnej rady. Veľký dôraz pri aplikácii bude daný na celkovú ergonómiu ovládania a navigáciu. Ovládacie prvky Portálu a jeho jednotlivých sekcií budú vhodne navrhnuté, umiestnené a zoskupené do tematických skupín, s dôrazom na ergonómiu, prehľadnosť a jednoduchosť používania.

Komponent front-office bude integrovaný so všetkými ostatnými komponentmi IS SSLP a bude slúžiť ako grafické užívateľské prostredie, čiže pomocou neho bude používateľ komunikovať s ostatnými komponentmi.

4.4.1.4.2 Portál pre úradníkov (zamestnancov kancelárie NR SR)

Na portáli bude pre úradníkov vytvorený samostatný „site“, kde budú k dispozícii používateľské rozhrania dostupných back-office modulov.

4.4.1.4.3 Back-office

V rámci back-office každá agenda je riešená prostredníctvom samostatného modulu, každý modul bude riešený samostatnými oddeliteľnými formulármi, aplikačnými funkciami, informačnými zdrojmi ako aj samostatnými zdrojovými kódmi tak, aby umožňovali v budúcnosti ich jednoduchšiu výmenu, resp. rozširovanie tak, aby nebolo do verejnej súťaže potrebné poskytovať celé zdrojové kódy, ale vždy iba „príslušnú časť kódu“. Tento spôsob v budúcnosti umožní „rozširovanie“ jednotlivých modulov bez viazanosti na pôvodného dodávateľa, ako aj „rozširovanie“ jednotlivých modulov bez straty „záruky na ostatné časti aplikácie“. Za týmto účelom sa však požaduje pomerne dôsledné zdokumentovanie jednotlivých častí „zdrojových kódov“, ktorá časť je pre ktorý modul. Požaduje sa, aby žiadna časť aplikácie nebola vytvorená vo frameworku, ku ktorému nemáme zdrojové kódy.

Back-office moduly pre jednotlivé agendy sú uvedené v časti 4.1.4 Rozsah projektu.

4.4.1.4.4 Middleware

Moduly v rámci jedného informačného systému môžu komunikovať (poskytovať, resp. využívať dáta iného modulu) na priamo (napr. funkciami SQL servera). Každý modul musí poskytovať všetky svoje dáta na vstup middlewaru, ktorého účelom bude tieto dáta ďalej spracúvať pre rôzne potreby (OPENDATA, webové sídlo, iné informačné systémy). V priebehu vytvorenia „definitívnej funkčnej špecifikácie“ budú definované skupiny dát, ktoré musí informačný systém poskytovať (naprieč všetkými jeho modulmi) vo forme webservisu a z hľadiska optimalizácie výkonu bude definované, či daná skupina dát bude vytvárané v rámci informačného systému, alebo až v rámci middlewaru (teda, či daný webservis bude vytvorený na základe surových dát poskytovaných každým modulom až v komponente middleware, alebo sa daná skupina dát pre daný webservis vytvorí už napr. formou SQL View v databáze informačného systému a pomocou webservisu middlewaru bude iba poskytovaná).

Všetky moduly informačného systému, ktoré potrebujú využívať dáta iného informačného systému musia tieto dáta získavať z webservisov middlewaru. Dodávateľ projektu bude musieť spolupracovať pri nasadzovaní uvedených webservisov a tieto práce musia byť súčasťou cenovej ponuky celého diela. Teda rovnako aj moduly, ktorých dáta sa očakávajú pri spracúvaní modulov iných informačných systémov musia poskytovať „svoje“ dáta formou webservisov middlewaru.

4.4.1.4.5 Spoločná integračná zbernica

Všetky integrácie na externé systémy budú včlenené do spoločnej integračnej zbernice. Požiadavkou je vhodne nadimenzovať priepustnosť všetkých integračných rozhraní.

Spoločná integračná zbernica bude umožňovať integráciu s nasledovnými externými systémami:

- Centrálné systémy eGovernmentu
 - Spoločné moduly ÚPVS
 - MetaIS
 - IS CSRÚ - Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov
- Centrálny register – RFO, RPO, RA
- Agendové ISVS – IS ÚV SR, Slov-lex

Rovnako bude zabezpečená aj integrácia medzi DKS a SSLP, tak aby DKS mohlo využívať príslušné moduly SSLP, ktoré sú:

- Volebné obdobia
- Organizačná štruktúra
- Poslanci
- Kluby poslancov
- Hodina otázok
- Interpelácie
- Parlamentné tlačie
- Program schôdze
- Hlasovania na schôdzach NR SR
- Uznesenia NR SR
- Agenda výborov
- Denná informácia
- E – schôdza
- Aplikácia

4.4.1.4.6 Integrácia na CSRÚ

Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov (CSRÚ) je centrálnou integračnou a orchestračnou platformou, ako taký nie je zdrojom žiadnych údajov. V súčasnosti je prostredníctvom služieb IS CSRÚ implementovaná len integrácia na IS finančnej správy. Služby IS CSRÚ nebudú priamo dostupné pre volanie z IS SSLP, dostupné budú len konkrétne integrácie.

4.4.1.4.7 Centrálny register

Z pohľadu centrálnych registrov je potrebné zabezpečiť nasledované integrácie:

- Register fyzických osôb - Bude vytvorené integračné rozhranie RFO GW. Prvotné hromadné stotožnenie záznamov o fyzických osobách v RFO so záznamami fyzických osôb evidovaných v IS SSLP (resp. v existujúcich IS NR SR) bude realizované offline dávkou, s využitím služby Hromadné porovnanie údajov. IS RFO poskytuje informácie o zmenách údajov fyzických osôb v registri na základe konceptu záujmových osôb. Pre každú fyzickú osobu je definovaný tzv. odberateľ resp. skupina odberateľov. V prípade zmeny údajov fyzickej osoby v registri je vygenerovaná tzv. zmenová dávka s väzbou na všetkých odberateľov, pre ktorých je FO záujmovou osobou.

IS SSLP bude v dohodnutých časových intervaloch volať elektronickú službu IS RFO Poskytnutie zoznamu JIFO so zmenenými referenčnými údajmi, pomocou ktorej získava údaje záujmových osôb, u ktorých došlo k zmene, resp. oprave údajov. Po spracovaní týchto údajov sa potvrdzuje ich prijatie volaním elektronickej služby IS RFO Potvrdzovanie prijatia zmien.

- Register právnických osôb - Bude vytvorené integračné rozhranie RPO GW. Bude realizovaná Žiadosť o vytvorenie a následný import iniciálnej dávky z RPO. IS SSLP bude preberať pravidelne zmenové dávky z RPO.
- Register adries - Bude vytvorené integračné rozhranie RA GW. Bude realizovaná Žiadosť o vytvorenie a následný import iniciálnej dávky z RA. IS SSLP bude preberať pravidelne zmenové dávky z RA.

4.4.1.4.8 Agendové ISVS

Cieľom je zabezpečiť proces vytvorenia a podania materiálu do Národnej rady SR a odoslania schváleného materiálu do Slov-lex. Pokiaľ ide o integráciu na ÚV SR cieľom je zabezpečiť proces spracovania otázky podanej v rámci hodiny otázok, odoslania otázky z Národnej rady SR a prijatia odpovede z IS Úradu vlády SR, ako aj proces spracovania interpelácie, odoslania interpelácie z Národnej rady SR a prijatia odpovede na interpeláciu z IS Úradu vlády SR.

Dátová architektúra IS SSLP bude vychádzať z princípov a požiadaviek na samotný informačný systém z funkčného hľadiska a predpokladá maximalizáciu zdieľania údajových základní dotknutých informačných systémov tak, aby sa zabránilo redundancii dát a rozdielne štruktúrovaným dátam.

- vnútornej integrácie IS SSLP a integračná platforma prepájajúca aplikačné moduly na konsolidovaný dátový fond);
- vonkajšej integrácie - prepojenie na referenčné registre verejnej správy (v prípade Národnej rady predovšetkým štandardné číselníky);
- zjednotenia využívania údajovej základne;
- integrity a komplexnosti údajov; jednoznačnosti a účelnosti využitia dát;
- ochranu a zabezpečenia dát pred neoprávneným prístupom alebo zneužitím.

Pri návrhu infraštruktúry potrebnej pre prevádzku riešenia sa vychádzalo z analýzy súčasného stavu, rizík spojených s aktuálnym stavom kľúčových komponentov infraštruktúry, definovaných požiadaviek ale aj požiadaviek jednotlivých softvérových (SW) komponentov celého riešenia.

Navrhovaná infraštruktúra riešenia spĺňa nasledujúce požiadavky:

- Virtualizácia prostredia a možnosť dynamického prerozdelenia prostriedkov:

- Nosným zámerom riešenia je virtualizácia serverového prostredia. Virtualizácia je súčasným trendom pri budovaní nielen veľkých infraštruktúr a datacentier ale aj menších riešení. Hlavnými argumentmi hovoriacim v prospech jej nasadenia sú:

- Základom infraštruktúry budú 2 serverové farmy určené pre prevádzku Front-office resp. Mid-office a Back-office vrstiev riešenia. Súčasťou infraštruktúry budú aj kamerový systém a tiež konferenčný systém, ktoré budú úzko prepojené s HW a SW infraštruktúrou, ale ich obstaranie nie je súčasťou tohto projektu. Pri návrhu riešenia sa okrem už vyššie zmienených kritérií kládol dôraz aj na dostatočnú výkonnosťnú rezervu.

Komplexný rozsah dodávky je popísaný v katalógu požiadaviek

V tabuľke nižšie sú uvedené oblasti z pohľadu dát, ktoré sú projektom dotknuté:

[illegible]

V rámci dodávky riešenia v dátovej oblasti bude zohľadnená Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. štandardoch pre informačné technológie verejnej správy: <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/> a to v nasledujúcich oblastiach:

- Požiadavky na časť "Otvorených údajov"
 - Poskytovanie údajov
 - Konzumovanie údajov – ak sa identifikuje počas fázy Analýza
- Požiadavka na časť "Referenčné údaje"
 - Poskytovanie údajov – ak sa identifikuje počas fázy Analýza
 - Konzumovanie údajov – minimálne v rozsahu údajov z:
 - RFO
 - Register adries
 - Požiadavky pre časť „Spoločné moduly UPVS“, pričom sú zatiaľ uvažované integrácie pre SSLP cez modul Registratúra – ISVS_10540

6.1 EXTERNÉ rozhrania

Externé rozhrania ako je definované v rámci aplikačnej architektúry budú realizované prostredníctvom ISVS_10540 Registratúra.

6.2 INTERNÉ rozhrania

Všetky dátové zdroje a rozhrania sú súčasťou prílohy č. 6 projektového zámeru

6.3 MIGRÁCIE

V rámci SSLP budú zabezpečené integrácie databázových údajov existujúceho riešenia 1:1. Detailný popis migračných scenárov a údajov bude súčasťou DFS.

7 Prevádzka a údržba

Minimálna doba udržateľnosti projektu je 120 mesiacov (10 rokov). Udržateľnosť projektu znamená udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu. Obdobie udržateľnosti projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu.

Zároveň bude po dodávke diela zabezpečené poskytovanie rozšírenej servisnej podpory pre dodávané riešenie na obdobie 5 rokov (ráta sa od finančného ukončenia projektu). Očakávaný životný cyklus (čas prevádzky informačného systému od spustenia do produkčného prostredia a finančného ukončenia projektu po ukončení produkčnej prevádzky) produktu je 10 rokov. Z toho 5 rokov bude riadne plnenie a ďalších 5 rokov bude predstavovať opcia na uplatnenie ročnej podpory v 6., 7., 8., 9. a 10. roku

7.1 Účel a predmet podpory

Účelom podpory je zabezpečenie služieb technickej podpory prevádzky, údržby a rozvoja Systému z dôvodu zabezpečenia jeho riadnej prevádzkyschopnosti a úprav funkcionalít tak, aby mohla byť zabezpečená interoperabilita so všetkými informačnými systémami, s ktorými bude SSLP integrovaný.

Podpora bude poskytovaná a nasledovnom rozsahu:

- správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie Incidentov a problémov v stanovených lehotách, ktoré zahŕňa:
 - pravidelnú profylaktiku prostredia a kontrolu funkčnosti SSLP v stanovených lehotách;
 - priebežnú identifikáciu abnormálneho správania, t. j. monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, vykonáva pravidelnú kontrolu nastavenia SSLP podľa posledného odsúhlaseného (schváleného) stavu konfigurácie systému,
 - priebežné sledovanie, kontrolu a vyhodnocovanie záznamov z logov,
 - aktívne upozorňovanie na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny IS
 - aktívne upozorňovanie na vzniknuté incidenty, ako aj stavy systému, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek Incidentov alebo Bezpečnostných incidentov,
 - realizáciu školení v priestoroch alebo prostredníctvom videokonferencie (v tomto prípade nesmú vzniknúť pre VO žiadne ďalšie náklady),
 - aktualizáciu komplexnej dokumentácie k SSLP,
 - podporu pri realizácii prevádzkových zásahov (podpora prevádzky SSLP);
- ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre zachovanie funkčnosti a prevádzkyschopnosti SSLP, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Zhotoviteľa,

7.1.1 Paušálne služby a rozvoj diela

Paušálne služby zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory prevádzky SSLP, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky v súlade s aktuálnymi platnými požiadavkami:

- poskytnutie nových verzií so zapracovanými legislatívnymi zmenami
- poskytnutie nových verzií s optimalizovanými funkciami
- poskytnutie nových verzií s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru
- poskytnutie nových verzií SSLP v dôsledku zmien v informačných technológiách, alebo dôsledku riešenia problémov/incidentov
- distribúciu nových verzií SSLP v zmysle predchádzajúcich bodov
- upozorňuje na potrebu inštalácie nových verzií a zabezpečí aktualizáciu komponentov softvéru SSLP tak, aby nedošlo k výpadkom poskytovaných služieb v čase prevádzky (VO zabezpečí súčinnosť)
- poskytnutie odpovede cez telefónnu linku na otázky týkajúce sa problémových situácií vzniknutých pri používaní SSPL tzn. k obsluhu IS, k problémovým stavom IS a k správaniu sa IS v rozpore s opisom v používateľskej dokumentácii
- správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie incidentov a kybernetických bezpečnostných incidentov podľa Vyhlášky č. 165/2018 a problémov v stanovených lehotách

Pre tieto potreby bude zabezpečený riadený a kontrolovaný prístup cez VPN pre zhotoviteľa. Zhotoviteľ musí plniť interné pravidlá pre používanie vpn v opačnom prípade mu môže byť prístup cez vpn odobraný aj počas trvania zmluvy bez nároku na úpravu finančného plnenia.

7.1.2 Správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie incidentov a problémov v stanovených lehotách

Prostredníctvom týchto služieb v súlade s účelom a predmetom plnenia zabezpečuje Zhotoviteľ proces riadenia a riešenie Objednávateľom označených Incidentov a Problémov, ktoré majú, resp. môžu mať, vplyv na dostupnosť a kvalitu prevádzky SSLP.

Prostredníctvom týchto služieb zabezpečuje Zhotoviteľ aj pravidelnú profylaktiku prostredia na týždennej báze, ďalej vykonáva sledovanie logov jednotlivých komponentov, identifikuje abnormálne správanie, monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonné parametre, identifikuje incidenty a problémy. Spôsoby a procesy pre efektívne monitorovanie prevádzky Systému s cieľom čo najrýchlejšej identifikácie Incidentov a Problémov navrhne Zhotoviteľ počas realizácie plnenia, pričom musia byť v čo najväčšej miere využité nástroje ktorými disponuje Objednávateľ.

7.1.2.1 Spôsob elektronickej komunikácie pre riešenie Incidentov/Problémov

Nahlasovanie incidentov bude prebiehať:

- prostredníctvom nástroja, ktorý Zhotoviteľ zabezpečí na riadenie incidentov, ktorý bude integrovaný na centrálny tiketovací nástroj
- zhotoviteľ zabezpečí možnosť online nahlasovania servisných udalostí s možnosťou sledovania ich stavu riešenia
- zabezpečí analýzu požiadavky a identifikáciu incidentu/problému
- zabezpečí riadenie servisných udalostí, požadovanú dobu odozvy od nahlásenia servisnej udalosti, návrh náhradného riešenia a riešenie servisnej udalosti v požadovanom hraničnom čase
- zabezpečí prístup k evidencii nahlásených servisných udalostí

7.1.2.2 Kategorizácia incidentov a problémov

Typ incidentu	Popis incidentu
Incident / Problém úrovne A	Kritická vada / havária, ktorá spôsobuje nedostupnosť, alebo chybnú funkčnosť IS alebo jeho časti. Odstránenie Incidentu/Problému nie je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Zhotoviteľa ani organizačným opatrením navrhnutého Zhotoviteľom. Odstránenie Incidentu/Problému môže mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach
Incident / Problém úrovne B	Vážna vada/ porucha, ktorá spôsobuje nedostupnosť, alebo chybnú funkčnosť IS alebo jeho časti. Odstránenie Incidentu/Problému je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Zhotoviteľa alebo organizačným opatrením navrhnutého Zhotoviteľom, a to v lehote stanovenej pre náhradné riešenie. Odstránenie vady nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach.
Incident / Problém úrovne C	Bežná vada, bežná porucha, ktorá neobmedzuje prevádzku Systému alebo jeho časti a nemá dôsledky na využívanie a prevádzku IS. Odstránenie Incidentu/Problému nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach
Kybernetický bezpečnostný incident	Jedná sa o incident podľa požiadaviek Vyhlášky č. 165/2018, s klasifikáciou incidentov v súlade s Prílohou č. 1. tejto vyhlášky.

7.1.2.3 Lehoty na odstraňovanie incidentov a problémov

V nasledujúcej tabuľke sú definované lehoty pre procesy odstraňovania incidentov:

Typ lehoty	Popis lehoty
Okamžité potvrdenie nahlásenia Incidentu /Problému	Znamená že Objednávateľ môže kedykoľvek prostredníctvom vopred dohodnutých elektronických prostriedkov nahlásiť Zhotoviteľovi incident/problém a obratom dostane potvrdenie o doručení hlásenia od Zhotoviteľa
Lehota reagovania na nahlásený Incident/Problém	Na nahlásený Incident/Problém je čas stanovený pre Zhotoviteľa, do ktorého vykoná prevzatie, potvrdenie prevzatia a preverenie nahláseného Incidentu/Problému a zaháji jeho riešenie konkrétnym riešiteľom a ktorý začína plynúť nahlásením Incidentu /Problému postupom podľa nižšie uvedenej Tabuľky
Lehota náhradného riešenia Incidentu /Problému	Jedná sa o čas, do ktorého je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť náhradné riešenie do IS alebo prostredníctvom Objednávateľa vykonať procesné opatrenia navrhnuté Zhotoviteľom. Náhradným riešením sa rozumie vykonanie súboru opatrení Zhotoviteľom, ktoré do doby pre trvalé vyriešenie Incidentu/Problému sfunkčnia IS alebo jeho časť. Pokiaľ sa jedná o procesné opatrenia, Zhotoviteľ je povinný včas dodať zdokumentovaný proces opatrení tak, aby mohli byť s prihliadnutím na charakter opatrení vykonané Zhotoviteľom navrhnuté opatrenia v lehote náhradného riešenia, ktoré nesmie byť dlhšie ako 20 pracovných dní v produkcii
Lehota trvalého vyriešenia Incidentu /Problému.	Jedná sa o čas, do ktorého je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť trvalé odstránenie Incidentu/Problému IS alebo jeho časti tak, aby systém resp. funkčnosť jeho jednotlivých častí, bol plne obnovený

V nasledujúcich tabuľkách sú uvedené lehoty na odstraňovanie incidentov / porúch:

Odstraňovanie incidentov			
Úroveň incidentu	Lehota reagovania	Lehota náhradného riešenia	Lehota trvalého vyriešenia
Incident úrovne A	Do 2,5 hodín	Neuplatňuje sa	Do 24 hodín
Incident úrovne B	Do 4,5 hodín	Do 24 hodín	Do 48 hodín
Incident úrovne C	Do 24 hodín pracovného času[2]	Neuplatňuje sa	Do 5 dní pracovného času

Odstraňovanie problémov			
Úroveň incidentu	Lehota reagovania	Lehota náhradného riešenia	Lehota trvalého vyriešenia
Problém úrovne A	Do 9 hodín	Neuplatňuje sa	Do 48 hodín
Problém úrovne B	Do 18 hodín	Do 48 hodín	Do 72 hodín
Problém úrovne C	Do 24 hodín pracovného času[3]	Neuplatňuje sa	Do 96 dní pracovného času

Počítanie lehôt na odstraňovanie Incidentov/Problémov v rámci pracovného času sa uplatňuje výlučne pri Incidentoch/Problémoch úrovne C. Lehoty na odstraňovanie Incidentov/Problémov úrovne A a Incidentov/Problémov úrovne B plynú bez ohľadu na pracovný čas bez prerušenia (nonstop v režime 24 /7).

7.1.2.4 Vykonanie pravidelnej profylaktiky na týždennej báze

Prostredníctvom tejto podpornej činnosti zabezpečuje Zhotoviteľ aj pravidelnú profylaktiku prostredí IS na týždennej báze. Ďalej vykonáva sledovanie logov jednotlivých komponentov, identifikuje abnormálne správanie, monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, identifikuje Incidenty a Problémy. Spôsoby a procesy pre efektívne monitorovanie prevádzky s cieľom čo najrýchlejšej identifikácie Incidentov a Problémov navrhne Zhotoviteľ počas poskytovania služby, pričom musia byť v čo najväčšej miere využité interné nástroje Objednávateľa.

Rozsah profylaktických činností a postupov pre jej vykonanie je určený v prevádzkovej dokumentácii k IS. Pozostáva najmä z týchto činností a výstupov:

- Report: Zhotoviteľ je povinný pravidelne dodať k poslednému dňu kalendárneho mesiaca prostredníctvom nástroja na riadenie incidentov
- Výstup: ako podklad pre zostavenie reportu z profylaktickej činnosti môže byť jeden alebo viac Výstup obsahuje minimálne tieto náležitosti:
 - osoby, ktoré vykonali profylaktiku
 - obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon profylaktiky
 - zoznam kontrolovaných častí IS vo forme checklistu, ktorý obsahuje minimálne:
 - názov kontrolovanej časti systému s identifikáciou prostredia
 - identifikátor prevádzkového postupu z prevádzkovej dokumentácie (Profylaktikou sa môže doplniť/upresniť prevádzkový postup, pokiaľ je zistený nesúlad)

- forma vykonania činnosti (napr. TEST/Overenie prevádzkového postupu/Vizuálna kontrola/...)
- zistený stav – je skutočný stav zmeraný/zistený a dostatočne popísaný kontrolovanej časti systému počas vykonania profylaktiky.
- limitná hodnota – je maximálna prípustná hodnota/opísaný stav kontrolovanej časti správania sa IS, ktorá/ý umožňuje správnu prevádzku systému. Limitné hodnoty sú súčasťou aj prevádzkovej dokumentácie (Profylaktikou sa môžu doplniť/upresniť)
- prekročené alebo kritické limitné stavy/správanie sa Systému budú farebne odlišené.
- označenie, či je alebo nie je vyhodnotené správanie sa časti IS za kritické
- odkaz na zdroj (podklad pre vykonanie profylaktiky, napr. logy, výpis chybových hlásení z databázy, schedulované procesy, zdroj pre zmerané výkonnostné parametre ..)
- sumarizáciu kontrolovanej časti IS, ktorý obsahuje najmä:
 - upozornenia na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny IS, zoznam zaevidovaných incidentov do nástroja na riadenie incidentov Zhotoviteľa vzniknutých počas výkonu Profylaktiky,
 - identifikované abnormálne stavy alebo správanie sa častí SSLP, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek Incidentov alebo Bezpečnostných incidentov,
 - zoznam identifikátorov tých prevádzkových postupov z prevádzkovej dokumentácie, ktorých sa dotkla zmena počas výkonu Profylaktiky zoznam doplnených nových prevádzkových postupov s identifikátorom ktoré boli doplnené počas výkonu Profylaktiky

7.1.2.5 Základné činnosti poskytované v rámci služieb

V nasledujúcej tabuľke sú popísané základné činnosti poskytované v rámci služby:

Činnosť	Výstup
Klasifikácia	- odsúhlasenie klasifikácie služby (Incident/Problém), resp. - návrh na preklasifikovanie služby - odsúhlasenie kategórie úrovne Incidentu/Problému, resp. - návrh na preklasifikovanie kategórie
Analýza – preskúmanie, diagnostika a návrh riešenia	- návrh náhradného riešenia (úroveň B) a/alebo trvalého vyriešenia (úrovne A, B, C) s analýzou dopadov (kvalifikovaný odhad termínov) - dodanie úspešných výsledkov testov k navrhovaným riešeniam, security review v zmysle metodiky SDL a potrebnej dokumentácie - požiadavka na potrebu zásahu prostredníctvom vzdialeného prístupu Zhotoviteľa do IS - rozsah požadovanej súčinnosti
Vyriešenie Incidentu/Problému, resp. dočasná obnova prevádzky Systému (jeho časti)	- dodanie a kontrola releasu (Fix, HotFix..) - nasadenie releasu - funkčný test a security review - obnova, resp. dočasná obnova prevádzky - trvalé vyriešenie Incidentu/Problému (úrovne A, B, C) alebo náhradné riešenie Incidentu/Problému (úroveň B)

V prípade, ak sa zistí, že Incident/Problém stále trvá, tak táto požiadavka na službu zo strany Objednávateľa bude klasifikovaná ako nevyriešená. Čas nahlásenia požiadavky na službu ostáva pôvodný a všetky časové termíny sa pripočítajú k času od doručenia oznámenia o trvaní Incidentu/Problému.

Zároveň je potrebné zrealizovať školenia, upraviť dokumentáciu a vytvoriť zmenové príručky:

- V prípade mimoriadnej opodstatnenej potreby priamo súvisiacej s riešením konkrétného Incidentu /Problému Zhotoviteľ zabezpečí vyškolenie oprávnených zamestnancov na nové funkcionality v rámci vyriešenia Incidentu/Problému v adekvátnom časovom termíne. V tomto prípade sa osobitná odmena za školenie neposkytuje, je súčasťou ceny za Paušálne služby.
- Ak pri odstraňovaní Incidentu alebo Problému dôjde ku modifikácii postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality Systému, Zhotoviteľ spolu s dodaním riešenia je povinný zabezpečiť pri odovzdávaní riešenia aj dodanie aktualizovanej administrátorskej a prevádzkovej dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien. Rovnako je povinný Zhotoviteľ udržiavať aktuálnu a poskytnúť VO komplexnú aktualizovanú dokumentáciu
- Dokumentácia k jednotlivým plneniam sa odovzdáva priebežne do centrálného repozitára dokumentácie (wiki) určeného Objednávateľom.

7.1.2.6 Report k poskytovaným službám

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu riešenia Incidentov/Problémov:

- jednoznačný identifikátor Incidentu/Problému
- názov Incidentu/ Problému
- zoznam riešiteľov
- skutočné lehoty jednotlivých plnení

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu profylaktiky:

- zoznam dokumentov z profylaktických činností s označením jedinečnej verzie
- obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon z profylaktickej činnosti
- autor dokumentu za Zhotoviteľa
- dátum akceptácie jednotlivých dokumentov
- vlastník dokumentu za objednávateľa, ktorý akceptoval príslušný dokument

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu riešenia Kybernetických bezpečnostných incidentov (v zmysle požiadaviek Vyhlášky č. 165/2018, par. 2):

- jednoznačný identifikátor Incidentu
- názov Incidentu
- kontaktné údaje osoby ktorá incident nahlásila
- skutočné lehoty jednotlivých plnení
- časové údaje priebehu kybernetického bezpečnostného incidentu
- detailný opis priebehu kybernetického bezpečnostného incidentu

8 ROZPOČET A PRÍNOSY

Realizácia projektu je nevyhnutná vzhľadom na končiace obdobie poskytovania podpory pre informačné systémy zabezpečujúce dotknuté procesy. Rovnako je potrebné inovovať systém vzhľadom na jeho morálnu aj technickú zastaranosť.

Prevádzkovanie existujúceho systému aj naďalej prináša nasledovné riziká:

- Neposkytnutie suportu pre existujúce riešenie a tak možné ohrozenie priebehu konania zasadnutí NRSR
- Vytvorené moduly nespĺňajú súčasné technologické a integračné normy
- Nie je možné previazať existujúce moduly medzi sebou a tak zabezpečiť plynulosť procesov vzhľadom na existujúce trendy v oblasti riadenia procesov verejnej a štátnej správy
- Systém nie je prispôsobený trendom v oblasti vzdialeného rokovania a priebehu hlasovania
- Súčasné riešenie nepodporuje elektronizáciu procesu a mandátne certifikáty
- NR SR nedisponuje zdrojovými kódmi existujúceho riešenia

8.1 Náklady projektu

Náklady boli kalkulované na základe metodológie UCP resp. ocenením jednotlivých funkčných požiadaviek. Keďže sa jedná o veľký počet modulov, detail nákladov je v prílohe dokumentu, ktorým je katalóg požiadaviek a CBA projektu. Projekt nepredpokladá žiadne náklady na zabezpečenie infraštruktúry.

V nasledujúcej tabuľke je uvedená štruktúra nákladov:

Položka	Suma
Investičné náklady	2 122 126 €
Náklady na PM	148 549 €
Prevádzkové náklady[4]	2 037 241€

8.2 Prínosy projektu

Prínosy projektu sú zamerané predovšetkým na elimináciu rizík spojených s prevádzkou existujúceho riešenia, ktoré nespĺňa základné parametre moderných informačných systémov a zároveň nie je garantovaná jeho prevádzková podpora, čo môže mať za následok enormné zvyšovanie prevádzkových nákladov ako aj nákladov na implementáciu potrebných zmien.

Prínosy nie je možné kalkulovať podľa modulov pretože moduly a ich prevádzka je definovaná požiadavkami procesov NR SR.

Z pohľadu prínosov tak môžeme uvažovať o nasledovných:

- Eliminácia rizika výpadku celého IS a nemožnosti rokovať (zasadať)
- Eliminácia zvyšovania prevádzkových nákladov na existujúce riešenie
- Disponovanie zdrojovými kódmi navrhovaného riešenia pre možnosť rozširovania systému z pohľadu verejného obstarávania
- Zníženie nákladov na prevádzku na akceptovateľnú úroveň

Nie všetky prínosy je možné peňažne vyjadriť. Prínosy týkajúce sa znižovania prevádzkových nákladov sú súčasťou TCO navrhovaného a AS IS stavu.

8.2.1 Vyčíslenie hodnoty rizika výpadku IS

Okrem finančnej hodnoty vyjadrenej v neefektívite vynaložených finančných prostriedkov je potrebné zmieniť aj spoločenskú hodnotu, ktorú predstavuje prijímanie legislatívy a celkovo chodu parlamentu. Čo sa týka vyčíslenia nákladov rizík, tak tie boli vyčíslené pre elimináciu výpadku celého IS, vychádzali sme s neefektívnosťou fixných nákladov, ktoré budú minúť bez pridanej hodnoty.

Jedná sa o nasledovné náklady:

- Osobné náklady poslancov
- Osobné náklady pracovníkov NR SR (obslužný personál z pohľadu činnosti poslancov)

Neefektívnosť vychádza z faktu, že výpadkom SSLP nebude umožnené rokovanie NRSR, a tým nebude naplnený mandát poslancov.

V nasledujúcej tabuľke sa nachádzajú predpoklady modelu:

Položka	Hodnota	Popis
Počet rokovacích dní (2020)	82	Vychádza z plánu schôdzí na rok 2020[5]
Počet rokovacích hodín per 1 deň	8	(9:00-19:00, 2 hodiny prestávka)
Počet rokovacích hodín per 1 rok	656	
Počet pracovných hodín vrátane platených sviatkov v roku 2019	2 096	
Náklady na mzdy a OOV / poslanci - (2019)	9 133 000,00	https://www.nrsr.sk/web/static/sk-SK/NRSR/Office/K-NRSR_navrh_zaverecneho_uctu_2019.pdf
Náklady na mzdy a OOV / zamestnanci KNR SR - (2019)	8 448 000,00	https://www.nrsr.sk/web/static/sk-SK/NRSR/Office/K-NRSR_navrh_zaverecneho_uctu_2019.pdf
Mzdové náklady na 1 pracovnú hodinu poslanci	4 357,35	
Mzdové náklady na 1 pracovnú hodinu zamestnanci celkom	4 030,53	
Mzdové náklady na 1 pracovnú hodinu zamestnanci, ktorí sa zúčastňujú rokovaní alebo ich priamo zabezpečujú	1 209,16	Jedná sa o odhad na úrovni cca 30% ich celkovej pracovnej kapacity

Na základe vyššie uvedených premenných bola kalkulovaná potenciálna strata pre rôzne varianty „nerokovania“ parlamentu. Výsledok je uvedený v nasledujúcej tabuľke:

Neefektívne náklady	Rokovacie hodiny / Dni					
	8	24	40	168	328	656
	1	3	5	21	41	82
Poslanci	34 859	104 576	174 294	732 034	1 429 210	2 858 420
Personál	9 673	29 020	48 366	203 139	396 605	2 534 400
Celkom	44 532	133 596	222 660	935 173	1 825 815	5 392 820

Pre potreby kalkulácie CBA bola vypočítaná hodnota na úrovni 15% celkovej sumy, čo predstavuje stratu cca 12 rokovacích dní pri neefektívite nákladov na úrovni 808 923 € / ročne.

8.3 Vyhodnotenie CBA

V nasledujúcej tabuľke sa nachádza vyhodnotenie CBA pripravovaného projektu:

Obdobie	AS IS	TO BE	rozdiel	AS IS	TO BE	rozdiel					
t1	-230 000,00	-1 234 223,27	-1 004 223,27	-191 666,67	-1 028 519,39	-836 852,73	0	-1 004 223,27	-836 852,73	-836 852,73	<
t2	-253 000,00	-1 036 451,96	-783 451,96	-210 833,33	-863 709,97	-652 876,63	1	-753 319,19	-621 787,27	-1 458 640,00	<
t3	-278 300,00	-254 655,17	23 644,83	-231 916,67	596 710,36	828 627,03	2	21 860,98	751 589,14	-707 050,86	<
t4	-306 130,00	-254 655,17	51 474,83	-255 108,33	596 710,36	851 818,69	3	45 760,94	735 833,02	28 782,16	Rok návratu investície
t5	-336 743,00	-254 655,17	82 087,83	-280 619,17	596 710,36	877 329,53	4	70 169,02	721 781,17	750 563,33	>
t6	-370 417,30	-254 655,17	115 762,13	-308 681,08	596 710,36	905 391,44	5	95 148,04	709 397,89	1 459 961,22	>
t7	-407 459,03	-254 655,17	152 803,86	-339 549,19	596 710,36	936 259,55	6	120 763,11	698 651,29	2 158 612,52	>
t8	-448 204,93	-254 655,17	193 549,77	-373 504,11	596 710,36	970 214,47	7	147 081,92	689 513,31	2 848 125,83	>
t9	-493 025,43	-254 655,17	238 370,26	-410 854,52	596 710,36	1 007 564,88	8	174 174,81	681 959,57	3 530 085,40	>
t10	-542 327,97	-254 655,17	287 672,80	-451 939,97	596 710,36	1 048 650,34	9	202 115,10	675 969,36	4 206 054,76	>
SPOLU	-3 665 607,66	-4 307 916,56	-642 308,90	-3 054 673,05	2 881 453,53	5 936 126,58	SPOLU	-880 468,55	4 206 054,76		očakujeme kladnú hodnotu (može byť aj nižšia než nulou)
Očakujeme zápornú hodnotu, toto záporné hodnotu má zodpovedať max. fin. pomoci z SF							Výsledok CBA	Výsledná hodnota	Nimálna hodnota		
							BCR	pomer prínosov a nákladov	6,44	1,00	
							FRR	finančná vnútorná výnosová miera (%)	Aho		
							EIRR	ekonomická vnútorná výnosová miera (%)	44,6%	5,0%	
							NPV	finančná čiastka s účinnou hodnotou (eur s DPH)	880 468		
							ENPV	ekonomická čiastka s účinnou hodnotou (eur bez DPH)	4 206 055		0

9 HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU

Realizácia projektu je plánovaná na 13 mesiacov od ukončenia verejného obstarávania. Z pohľadu inkrementov sa jedná o 2a teda projekt bude rozdelený do 2 etáp. Každá etapa / inkrement bude obsahovať zoznam výstupov pre danú etapu – výstupy sú definované v časti 4.3 Požadované výstupy.

V nasledujúcej tabuľke je rámcové zadefinovanie fáz projektu:

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu)	KONIEC (odhad termínu)	POZNÁMKA
1.	Prípravná fáza	1.11.2020	15.12.2020	
2.	Iniciačná fáza	15.12.2020	30.4.2021	Vrátane VO
3.	Realizačná fáza – inkrement 1	1.5.2021	31.12.2021	
3a	Analýza a Dizajn	1.5.2021	31.7.2021	
3b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb			Nepotrebné
3c	Implementácia a testovanie	1.7.2021	30.11.2021	
3d	Nasadenie	1.12.2021	31.12.2021	
3.	Realizačná fáza – inkrement 2	1.1.2022	1.6.2022	
3a	Analýza a Dizajn	1.12.2021	31.1.2022	
3b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb			Nepotrebné
3c	Implementácia a testovanie	1.2.2022	30.4.2022	
3d	Nasadenie a PIP	1.5.2022	1.6.2022	PIP - 3 mesiace po nasadení
4.	Dokončovacia fáza	1.6.2022	31.7.2022	
5.	Podpora prevádzky (SLA)	1.7.2022	31.5.2027	

Ganttov diagram nie je súčasťou vzhľadom na fakt, že sa jedná o implementáciu viac ako 40 modulov a jeho grafická podoba by bola nečitateľná.

10 PROJEKTOVÝ TÍM

Interný projektový tím pre fázu vypracovania dokumentov v zmysle požiadaviek MIRRI je zložený z nasledujúcich pracovných pozícií:

- Procesný analytik – 1 pozícia
- IT špecialita – 2 pozície

Zároveň sa zostavuje sa Riadiaci výbor (RV), v minimálnom zložení:

- Predseda RV
- Zástupca vlastníkov procesov objednávateľa
- Zástupca kľúčových používateľov objednávateľa
- Zástupca dodávateľa (doplňa sa až po VO / voliteľný člen)

Pre potreby realizácie projektu bude zriadený projektový tím objednávateľa v nasledovnom rozsahu:

- Projektový manažér
- Kľúčový používateľ,
- IT analytik,
- IT architekt,
- Manažér kvality,
- Vlastník procesov

V nasledujúcej tabuľke sú definované pozície a ich obsadenie:

ID	Meno a Priezvisko	Pozícia	Oddelenie	Rola v projekte
1.	Doplniť meno a priezvisko	Doplniť pozíciu (pracovné zaradenie v línii)	Doplniť názov org. útvaru	Doplniť rolu v projekte
2.	Doplniť meno a priezvisko	Doplniť pozíciu (pracovné zaradenie v línii)	Doplniť názov org. útvaru	Doplniť rolu v projekte
3.	Doplniť meno a priezvisko	Doplniť pozíciu (pracovné zaradenie v línii)	Doplniť názov org. útvaru	Doplniť rolu v projekte

11 PRACOVNÉ NÁPLNE

Budú doplnené v iniciačnej fáze - doplniť **podľa dokumentu z Riadiaceho Výboru** projektu, prípadne zo splnomocnení alebo menovacích dekrétov - do už vytvoreného dokumentu PROJEKTOVÝ ZÁMER z Prípravnej fázy a aktualizovať a detailne rozpracovať. Tieto vstupy neskôr využijete pri dokumente PID.

Poznámka: Odporúčame – pozrite si VZOR pre **MENOVACIE DEKRÉTY** členov projektového tímu – vzor obsahuje názorný popis všetkých projektových rolí, ktoré vyžaduje Vyhláška 85/2020 Z.z.

12 PRÍLOHY

V rámci prípravy projektu sú súčasťou nasledovné dokumenty:

- Príloha 1: Katalóg požiadaviek
- Príloha 2: CBA projektu
- Príloha 3: Riziká a závislosti
- Príloha 4: Merateľné ukazovatele
- Príloha 5: Obsahové požiadavka na SSLP
- Príloha 6: Interne rozhrania

[1] Uvedený výpočet pôsobnosti, pravidiel rokovania a činnosti Národnej rady nie je úplný. Podrobnejšiu úpravu, postavenie orgánov a ich vzťahy navonok upravuje zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 350/1996 Z. z. o rokovanom poriadku v znení neskorších predpisov.

[2] pracovným časom sa rozumie doba vymedzená počas pracovných dní v čase od 8:00 do 17:00 hod.

[3] pracovným časom sa rozumie doba vymedzená počas pracovných dní v čase od 8:00 do 17:00 hod.

[4] V horizonte 8 rokov po implementácii (2 roky implementácia + 8 rokov prevádzka = 10 rokov posudzovania CBA)

[5] Bol to volebný rok. Bežný počet schôdzi sa pohybuje na úrovni cca 84