

Formulár B

Predkladateľ vyplní pre každý informačný systém uvedený v tabuľke č. **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.** samostatný formulár B. Formulár B pozostáva z tabuliek 7 až 12. Tabuľky 7 až 12 treba nakopírovať podľa počtu IS.

7. Charakteristika informačného systému

Kód:	Názov informačného systému:	Kód cieľa / podcieľa: ¹
1.1	APIR Portál	1.a; 1.c; 3.a.1
Stav informačného systému:		
☒ Spravovaný	☒ Plánujem rozvíjať	☐ Plánujem vybudovať
Názov prevádzkovateľa informačného systému:		Web:
Úrad KSK		http://www.vucke.sk
IČO:		35 541 016
PSČ:	Sídlo prevádzkovateľa (obec, mesto):	Ulica:
042 66	Košice	Námestie Maratónu mieru
Číslo:		1

Popis súčasného stavu informačného systému:²

KSK má vybudovaný portál, ktorý tvorí prezentačnú vrstvu architektúry IT infraštruktúry KSK. Poskytuje základné informácie pre rôzne cieľové skupiny – občanov, podnikateľov, turistov a verejnú správu a informácie o kompetenciách a činnostiach jednotlivých odborov úradu KSK. Portál priamo implementuje 4 registre KSK (školské, sociálne, kultúrne a zdravotnícke zariadenia). Portál je vybudovaný na technológii Microsoft SharePoint Server. Prostredníctvom sekcie „pre zamestnancov“ značne obmedzene plní funkciu intranetu, preto KSK využíva paralelne ešte pôvodný intranetový portál. Súčasťou portálu je CMS systém.

Portál integruje 4 elektronické služby KSK na úrovni prelinkovania navigácie na vlastné rozhranie elektronických služieb.

APIR Portál je prístupný na adrese <http://www.vucke.sk>

Popis cieľového stavu informačného systému:

Portál APIR bude regionálny portál poskytujúci informácie a elektronické služby nielen úradu KSK, ale aj všetkých regionálnych inštitúcií (najmä OvZP). Cieľové vlastnosti portálu APIR:

- prostredníctvom technológie „subwebov“ poskytovať priestor pre verejné internetové stránky inštitúcií OvZP, komunitne, alebo problémovo orientovaných webov (prioritne pre marginalizované komunitné skupiny a pre úseky školstva, zdravotníctva, sociálnych vecí, kultúry, cestovného ruchu, regionálneho rozvoja, dopravy a územného plánovania). Subweby budú poskytovať detailnejšie informácie o problematike, ktorej sú venované, budú obsahovať prvky webu 2.0. Obsah subwebov bude aktívne tvorený aj verejnosťou.
- vytvoriť intranetový a extranetový súportál. V rámci intranetu/extranetu bude vizualizovať interné elektronické služby poskytované IS Government Gateway
- poskytnúť subsystém APIR Desktop ako e-komunikačný priestor pre verejnosť
- poskytnúť subsystém APIR Desktop v rámci intranetu a extranetu ako pracovný priestor pre zamestnancov KSK (vrátane OvZP)
- vizualizovať elektronické služby určené verejnosti poskytovaných, alebo sprostredkovaných IS Government Gateway
- vizualizovať určené registre KSK poskytovaných IS Government Gateway
- integrovať nástroje modulu APIR Media Gateway pre multimediálnu komunikáciu verejnosti s KSK
- portál APIR bude poskytovať užívateľské prostredie kolaboračných priestorov v rámci internetu, intranetu a extranetu.

8. Charakteristika údajov³ informačného systému

Údaje o:	Používam:	Plánujem:	Neplánujem:	Popis:
Fyzickej osobe	☐	☐	☒	
Právnickej osobe/podnikateľovi	☐	☐	☒	
Priestorových informáciách	☐	☐	☒	

¹ Použite kódy cieľov z tabuľky č. 5.

² Popis súčasného stavu IS sa odporúča uviesť v rozsahu 1/2 strany A4. Popis cieľového stavu IS sa odporúča uviesť v rozsahu 1/2 strany A4.

³ Uveďte stav používania uvedených údajov v predmetnom IS. V popise uveďte, ktoré atribúty sú obsiahnuté v predmetnom IS. Priestorové informácie sú definované smernicou EP a Rady 2007/2/ES zo 14. marca 2007, ktorou sa zriaďuje Infraštruktúra pre priestorové informácie v Európskom spoločenstve (INSPIRE).

Adrese



9. Charakteristika číselníkov⁴ informačného systému

Názov číselníka:

Spravujem

Plánujem:

Popis:

Číselník dopravcov



Číselník dopravných licencií



Číselník cestovných poriadkov



⁴ Uvedte, ktoré číselníky IS spravuje alebo plánuje spravovať. K číselníkom uvedte popis, v akom rozsahu a na čo je použiteľný a v prípade, že je číselník právne záväzný, uvedte aj právny predpis. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí pre, skopírujte potrebný počet polí.

10. Charakteristika poskytovaných e-služieb⁵ informačným systémom

Názov e-služby (súčasný stav):	Popis e-služby (súčasný stav):				
Názov e-služby (cieľový stav):	Popis e-služby (cieľový stav):				
Žiadosť o informáciu	Prihlásený užívateľ v APIR Desktope podá žiadosť prostredníctvom elektronického formuláru. Odpoveď obdrží prostredníctvom elektronického formuláru do svojej schránky v APIR Desktope. Žiadateľ je informovaný počas spracovania jeho podania notifikačnou správou formou emailu alebo záznamu v schránke APIR Desktope.				

	Vyžadovaná autentifikácia ⁶ :	Realizácia platby ⁷ :	Notifikácia SMS ⁸ :	Potvrdenie doručenia ⁹ :	Používateľské rozhranie ¹⁰ :	Systémové rozhranie ¹¹ :
Súčasný stav:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cieľový stav:	☒	☐	☐	☒	☒	☒

	Príjemca e-služby ¹² :			Úroveň informatizácie ¹³ :						Početnosť ¹⁴ :	
	Občan	Podnikateľ	Verejná správa	0	1	2	3	4	5	e-služby	služby
Súčasný stav:	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
Cieľový stav:	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	20/mesiac	10/mesiac

⁵ Uvedte podrobne všetky e-služby, ktoré informačný systém poskytuje a plánuje poskytovať. Údaje sa zaznamenávajú jednotlivo s ostatnými atribútmi oddelenými plnou čiarou za každú e-službu informačného systému. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí pre úseky správy, skopírujte potrebný počet polí.

⁶ Uvedte, či sa pri poskytovaní e-služby realizuje autentifikácia žiadateľa.

⁷ Uvedte, či sa pri poskytovaní e-služby realizuje platba.

⁸ Uvedte, či sú pri poskytovaní e-služby zasielané SMS.

⁹ Uvedte, či pri doručovaní výstupu poskytovanej e-služby je potrebné zabezpečiť potvrdenie o doručení.

¹⁰ Uvedte, či sa e-služba poskytuje prostredníctvom používateľského rozhrania.

¹¹ Uvedte, či sa e-služba poskytuje prostredníctvom systémového rozhrania.

¹² Uvedte, kto je príjemcom e-služby.

¹³ Uvedte úroveň informatizácie informačného systému podľa nasledovnej špecifikácie

(http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov_benchmark_2007.pdf)

0. úroveň - Poskytovateľ služby je bez on-line pripojenia (nemá verejne prístupnú web-stránku) alebo na verejnej prístupnej web-stránke poskytovateľa služby sa nenachádzajú informácie potrebné pre začatie poskytovania príslušnej služby. Prijímateľ služby realizuje príslušnú službu „papierovým“ spôsobom. **1. úroveň** - Na verejnej prístupnej internetovej stránke sú dostupné informácie pre prijímateľa služby, napr. kontakt (poštová, alebo elektronická adresa inštitúcie poskytujúcej službu), úradné hodiny, dokumenty a ďalšie náležitosti, ktoré sú potrebné pre začatie administratívneho spracovania príslušnej služby. Úroveň sa označuje ako informatívna. **2. úroveň** - Z verejnej prístupnej internetovej stránky si môže prijímateľ služby stiahnuť tlačivá, formuláre alebo iné dokumenty potrebné pre začatie administratívneho spracovania príslušnej verejnej služby. Stiahnuté príslušné tlačivá prijímateľ služby vyplní, zabezpečí k nim prílohy a po skompletizovaní ich doručí (osobne alebo poštou) príslušnému spracovateľovi služby. Spracované rozhodnutie si vyzdvihne osobne alebo poštou. Úroveň je označovaná ako transakčná (jednosmerná interakcia). **3. úroveň** - Pomocou verejnej prístupnej internetovej stránky je možná vzájomná komunikácia (interakcia) medzi poskytovateľom na jednej strane a prijímateľom služby na strane druhej. Znamená to, že prijímateľ služby môže nielen získať tlačivá potrebné k využitiu príslušnej verejnej služby, ale prostredníctvom tej istej verejnej prístupnej internetovej stránky môže tieto vyplnené tlačivá aj späťne odoslať. Táto forma si vyžaduje autentifikáciu prijímateľa služby aby sa príslušná verejná služba zrealizovala. Prijímateľ služby už nemusí vyplnené dokumenty a príslušné prílohy zasielať alebo osobne doručiť príslušnému poskytovateľovi. V priebehu spracovávaní služby sa zákazník informuje o stave spracovania. Spracované rozhodnutie si vyzdvihne osobne, alebo poštou. Úroveň sa označuje ako transakčná (obojsmerná interakcia). **4. úroveň** - Na verejnej prístupnej internetovej stránke má prijímateľ služby možnosť kompletne elektronicky spracovať príslušnú službu (vrátane sledovania, prijatia rozhodnutia a uskutočnenia finančnej transakcie). Poskytovaná služba sa realizuje bez priameho kontaktu prijímateľa služby. Nahradzuje osobný alebo poštový kontakt medzi poskytovateľom a prijímateľom služby. Takéto spracovanie príslušnej služby si nevyžaduje ďalšie administratívne „papierové“, konanie. Úroveň je označovaná ako transakčná. **5. úroveň** - proaktívny prístup v poskytovaní on-line služieb formou personalizovaného obsahu. Na verejnej prístupnej internetovej stránke sú automatizované poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa služby. Úroveň je označovaná ako personalizovaná (automatizovaná).

¹⁴ Uvedte, pokiaľ je známa, početnosť poskytovanej e-služby prijímateľom a početnosť ekvivalentnej služby poskytovanej bez podpory IKT v súčasnom a cieľovom stave vrátane príslúchajúcich jednotiek početnosti.

Názov e-slужby (súčasný stav): Žiadosť o grant		Popis e-slужby (súčasný stav): V súčasnosti sa e-slужba nevyužíva											
Názov e-slужby (cieľový stav): Žiadosť o dotáciu		Popis e-slужby (cieľový stav): Prihlásený užívateľ v APIR Desktope podá žiadosť prostredníctvom elektronického formuláru. Odpoveď obdrží prostredníctvom elektronického formuláru do svojej schránky v APIR Desktope. Žiadateľ je informovaný počas spracovania jeho podania notifikačnou správou formou emailu alebo záznamu v schránke APIR Desktopu. Žiadosti o dotáciu budú realizované najmä pre úsekoch školstva, kultúry a sociálnych vecí.											
Vyžadovaná autentifikácia: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Realizácia platby: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐		Notifikácia SMS: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐		Potvrdenie doručenia: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Používateľské rozhranie: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Systémové rozhranie: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐			
		Prijemca e-slужby:			Úroveň informatizácie:			Početnosť:					
		Občan Podnikateľ Verejná správa			0 1 2 3 4 5			e-slужby slужby					
Súčasný stav: ☒		☒			☐			☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐			0 400/ročne		
Cieľový stav: ☒		☒			☐			☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐			300/ročne 100/ročne		

Názov e-slужby (súčasný stav): Podnety a sťažnosti		Popis e-slужby (súčasný stav): Prihlásený užívateľ v APIR Desktope podá podnet alebo sťažnosť prostredníctvom elektronického formuláru. Odpoveď obdrží prostredníctvom elektronického formuláru do svojej schránky v APIR Desktope. Žiadateľ je informovaný počas spracovania jeho podania notifikačnou správou formou emailu alebo záznamu v schránke APIR Desktopu. Podnety a sťažnosti prichádzajú napr. pre úsek zdravotníctva ohľadom poskytovania zdravotníckej starostlivosti.											
Vyžadovaná autentifikácia: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Realizácia platby: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐		Notifikácia SMS: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐		Potvrdenie doručenia: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Používateľské rozhranie: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Systémové rozhranie: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒			
		Prijemca e-slужby:			Úroveň informatizácie:			Početnosť:					
		Občan Podnikateľ Verejná správa			0 1 2 3 4 5			e-slужby slужby					
Súčasný stav: ☐		☐			☐			☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐			5/mesiac		
Cieľový stav: ☒		☒			☐			☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐			5/mesiac 0		

Názov e-slужby (súčasný stav): Odvolania		Popis e-slужby (súčasný stav): Prihlásený užívateľ v APIR Desktope podá odvolanie prostredníctvom elektronického formuláru. Odpoveď obdrží prostredníctvom elektronického formuláru do svojej schránky v APIR Desktope. Žiadateľ je informovaný počas spracovania jeho podania notifikačnou správou formou emailu alebo záznamu v schránke APIR Desktopu. Odvolania prichádzajú napr. na úsekoch: Odbor školstva – neprijatie na školu, Odbor sociálnych vecí – neprijatie do zariadenia, Odbor dopravy – odvolanie k neudeleniu licencie.									
Vyžadovaná autentifikácia: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Realizácia platby: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐		Notifikácia SMS: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐		Potvrdenie doručenia: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Používateľské rozhranie: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒		Systémové rozhranie: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒	

	Príjemca e-služby:			Úroveň informatizácie:						Početnosť:	
	Občan	Podnikateľ	Verejná správa	0	1	2	3	4	5	e-služby	služby
Súčasný stav:	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
Cieľový stav:	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	200/ročne	50/ročne

11. Identifikácia integrácie¹⁵ informačného systému

Integrácia IS so základnými registrami:

Register fyzických osôb
Register právnických osôb a podnikateľov
Register priestorových informácií
Register adries

Plánujem:

☐
☐
☐
☐

Účel a rozsah integrácie¹⁶:

Integrácia IS so spoločnými modulmi ÚPVS:

Identity and access management
Platobný modul
eDesk modul
Notifikačný modul
Modul elektronického doručovania
eForm modul
Modul centrálnej elektronickej podateľne
Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov

Plánujem:

☒
☐
☐
☒
☒
☐
☐
☐

Účel a rozsah integrácie:

Integrácia za účelom overenia identity užívateľa
Integrácia za účelom informovania užívateľa o stave vybavenia
Integrácia za účelom odoslania rozhodnutia užívateľovi

Integrácia IS so základnými prístupovými komponentmi:

Ústredný portál verejnej správy
Kontaktné centrum

Plánujem:

☒
☒

Účel a rozsah integrácie:

Integrácia na úrovni URL
Integrácia na úrovni URL

Integrácia IS s inými IS-ami povinnej osoby¹⁷:

Kód:

Názov IS povinnej osoby:

Popis súčasného stavu:

Popis cieľového stavu:

Integrácia IS s IS-ami iných povinných osôb¹⁸:

Názov IS inej povinnej osoby:

Názov správcu:

Popis súčasného stavu:

Popis cieľového stavu:

¹⁵ Uveďte plánovanú integráciu IS so základnými komponentmi architektúry ISVS (registrami a spoločnými modulmi ÚPVS a základnými prístupovými komponentmi) a integráciu IS s inými IS-ami povinnej osoby a IS-ami iných povinných osôb v súčasnom a cieľovom stave. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí, tak vložte nevyplnené riadky na konci posledného záznamu.

¹⁶ Ak plánujete integráciu IS so základnými komponentmi architektúry ISVS (registrami, spoločnými modulmi ISVS a základnými prístupovými komponentmi), tak uveďte účel a rozsah integrácie.

¹⁷ Pokiaľ je IS integrovaný s inými IS-ami povinnej osoby, tak uveďte identický kód a názov IS-ov povinnej osoby zaznamenaného v tabuľke č. **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.**, popis súčasného a cieľového stavu integrácie IS s inými IS-ami povinnej osoby.

¹⁸ Pokiaľ je IS integrovaný s IS-ami iných povinných osôb, tak uveďte názvy IS-ov povinnej osoby, názov povinnej osoby ako správcu, popis súčasného a cieľového stavu integrácie IS s IS-ami iných povinných osôb.

12. Identifikácia komponentov architektúry¹⁹ informačného systému

Kód: ²⁰	Prezentačný komponent ²¹ :	Spravujem	Plánujem	Plánujem:		Odhadované výdavky v mil. SKK:				
				Zahájenie ²²	Realizácia ²³	Celkom ²⁴	ŠR	EÚ	INÉ	
1.1.1	Internetový portál – APIR Portál	☒	☒	01.09	09	2	0,2	1,7	0,1	
1.1.2	Intranetový portál – APIR Portál	☐	☒	01.09	09	5	0,5	4,25	0,25	
1.1.3	Extranetový portál – APIR Portál	☒	☒	01.09	09	1	0,1	0,85	0,05	
		☐	☐							
Kód:	Integračný komponent ²⁵ :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
1.4.1	Business Proces Management System - Government Gateway	☒	☒	01.09	09	2	0,2	1,7	0,1	
1.4.2	Webové služby - Government Gateway	☐	☒	01.09	09	4	0,4	3,4	0,2	
1.5.1	Multimediálna komunikácia - APIR Media Gateway	☐	☒	06.11	09	1	0,1	0,85	0,05	
Kód:	Komponenty vnútornej správy ²⁶ :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
	Účtovníctvo -	☐	☐							
	Mzdy -	☐	☐							
	Správa majetku -	☐	☐							
		☐	☐							
Kód:	Administratívne komponenty ²⁷ :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
	Podateľňa -	☐	☐							
	Elektronická podateľňa -	☐	☐							
	Správa dokumentov -	☐	☐							
	Správa registratúry -	☐	☐							
		☐	☐							
Kód:	Názov špecializovaného komponentu ²⁸ :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
		☐	☐							
Výdavky celkom ²⁹ :										
						Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
Predpokladané ročné prevádzkové výdavky ³⁰ :						0,1	15	1,5	12,7	0,75

¹⁹ Uvedte komponenty architektúry predmetného informačného systému (vo väzbe na obr. 13 NKIVS). Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí, vložte nevyplnené riadky na konci posledného záznamu a vložte do prislúchajúcich polí možnosť (áno/nie).

²⁰ Uvedte kód komponentu Informačného systému, ktorý sa vytvorí z kódu úseku správy z tabuľky č. 6 a pridaním poradového čísla komponentu za bodkou (napr. 1.3.1). Ak predmetný informačný systém používa komponent iného informačného systému, uvedte kód používaného komponentu iného IS.

²¹ Uvedte typ (internetový portál – informácie z IS sú verejne prístupné všetkým návštevníkom, intranetový portál – informácie z IS sú prístupné len uzatvorenej skupine bez možnosti vzdialeného prístupu cez internet, extranetový portál – informácie z IS sú prístupné len uzatvorenej skupine, ktorá môže pristupovať do intranetovej siete prostredníctvom internetu, a iný) a názov prezentačného komponentu, vo formáte typ – názov, napr. internetový portál – www.informatizacia.sk.

²² Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent, uvedte predpokladané zahájenie v tvare MM. RR (napr. 01. 09).

²³ Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent uvedte predpokladanú dobu riešenia projektu v mesiacoch v tvare MM (napr. 20).

²⁴ Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent, uvedte predpokladané celkové výdavky na projekt a predpokladané zdroje financovania.

²⁵ Uvedte typ (rozhranie webových služieb, BPM, iný) a názov integračného komponentu, vo formáte typ – názov.

²⁶ Uvedte typ (účtovníctvo, mzdy, personalistika, majetok, iný) a názov komponentu vnútornej správy, vo formáte typ – názov (napr. účtovníctvo – SAP).

²⁷ Uvedte typ (podateľňa, e-podateľňa, správa registratúry, správa dokumentov DMS, iný) a názov administratívneho komponentu, vo formáte typ – názov.

²⁸ Uvedte typ a názov špecializovaného komponentu, vo formáte typ – názov.

²⁹ Uvedte súčet celkových výdavkov na vybudovanie, resp. rozvoj komponentov architektúry informačného systému.

³⁰ Uvedte predpokladané ročné prevádzkové výdavky v mil. na správu plánovaných, resp. rozvíjaných komponentov informačného systému, a to v rámci obdobia uvedeného v metodickom pokyne.

			5	
--	--	--	---	--