

Poskytovanie moderných služieb verejnej správy... ... od registrov po procesy

Ing. Marián Spišiak, ICZ Slovakia s.r.o.
21/06/2007, Bratislava

Obsah prezentácie

- Predstavenie ICZ, jedného z lídrov eGovernmentu v ČR a SR
- Výkony a procesy úradov verejnej správy (VS)
- eGovernment a e-content
- Modelový príklad poskytnutia modernej služby úradom VS cez bezpapierový (digitálny) úrad
- Riešenia ICZ pre verejnú správu
- Zhrnutie

Predstavenie spoločnosti ICZ

Významný systémový integrátor v ČR a SR

cca. 460 zamestnancov v ČR a SR, sídlo Praha a Trenčín, 6 pobočiek
v TOP 10 Systémových integrátorov (2003, 2004, 2005, 2006
v Českých 100 najlepších, kategória IT (2003, 2004, 2005, 2006)

IT projekt roku 2003 (Systém REP pre Českú poštu, š.p.)

Certifikát ISO 9001 Certifikát BS EN ISO 14001

Oracle Certified Partner HP Business Partner HP Channel Partner

IBM Business Partner Solution Provider Microsoft Gold Certified Partner

Microsoft Security Solutions Competency Sun Gold Partner

2x Microsoft Industry Awards 2007 Cisco Gold Partner



VEREJNÁ
SPRÁVA



ZDRAVOTNICTVÍ



SOUKROMÝ
SEKTOR



BEZPEČNOST



SÍŤOVÁ
ŘEŠENÍ



SPRÁVA A ŘÍZENÍ
DOKUMENTŮ



TELEKOMUNIKAČNÍ
ŘEŠENÍ

Referencie spoločnosti ICZ

ČR: Magistráty miest: Praha, Brno, Ostrava, ...

Česká správa sociálneho zabezpečenia

Česká pošta Český Telecom

Ministerstvo vnútra Parlament ČR

Ministerstvo priemyslu a obchodu

Ministerstvo spravodlivosti

Ministerstvo obrany Ministerstvo kultúry

Ministerstvo dopravy

Alstom Power Hamé

Česká národná banka

Ministerstvo životného prostredia

Masarykova univerzita Brno

Úrady mestských častí Prahy

Telefónica 02 Český štatistický úrad

Národný bezpečnostný úrad

Pražská energetika Plzeňský Prazdroj

Krajské úrady Okresné úrady

SR:

Dôvera zdravotná poisťovňa

Union zdravotná poisťovňa

Prvá stavebná sporiteľňa

Slovenská televízia (Koncesia)

Slovak Telekom

Železiarne Podbrezová

Slovenský vodohospodársky podnik

Slovenská agentúra život. prostredia

Národné lesnícke centrum

Recyklačný fond

Západoslovenská energetika

Generálna prokuratúra

Orange Slovnaft

Vojenský úrad sociál. zabezpečenia

Velux Katolícka univerzita

Enermont Sociálna poisťovňa

Združenie miest a obcí Slovenska

Súčasné výkony a procesy vo verejnej správe

- ☐ 70 % výdavkov verejného rozpočtu je na zabezpečenie základných funkcií VS
- ☐ Priemerný SK občan trávi ročne päť dní vybavovaním svojich záležitostí s úradmi VS
- ☐ Chýba tvorba interných štandardov úradov verejnej správy (resp. je to nedostatočné)
- ☐ Chýbajú moderné manažérske metódy a efektívne nástroje riadenia (resp. je to nedostatočné)
- ☐ Prevláda subjektívne manažérske rozhodovanie o výdavkoch VS na verejné služby
- ☐ Neznáme kalkulácie cien poskytovaných služieb jednotlivých úradov verejnej správy
- ☐ Nedostatočný systém školení a vzdelávania pracovníkov:
 - 1. pre odborné parciálne znalosti, 2. pre znalosti prierezových procesov a postupov
 - 3. pre klientsky orientovaný prístup
- ☐ Väčšinou chýba dlhodobé plánovanie programových rozpočtov pre investície a zdroje
- ☐ Nedostatočný obeh elektronických dokumentov v rámci internej alebo interno-externej komunikácie (pojem e-content je stále veľká neznáma), ...

Súčasné IKT vo verejnej správe

- ☐ Nie je možné pomocou IKT väčšinu občianskej agendy vybaviť na počkanie
- ☐ Nejednoznačný výklad výkonov úradov VS (zákony, smernice, konania, VZN) pri tvorbe IKT aplikácií
- ☐ Neexistencia konzistentného architektonického rámca IKT technológií (framework) vo VS
- ☐ Neinteroperabilita údajov medzi registrami ISVS navzájom a tiež na produkčné ISVS
- ☐ Nedostatočné, málo funkčné, „nezabehnuté“ centrálné registre ISVS
- ☐ Nedostatočne funkčne navrhnutý decentralizovaný front office a centralizovaný back office
- ☐ Dodávanie aplikácií a systémov je ad hoc, vo veľkom časovom strese, na základe čiastkových potrieb automatizácie agendy, čo nikdy nebude viesť ku procesnému, strategickému riadeniu a rozhodovaniu v úrade
- ☐ Neuplatnenie integrácie procesných prístupov riadenia a rozhodovania a centrálnych obslužných miest v jednotlivých aplikáciách a systémov
- ☐ Dátová duplicita/multiplicita, ...

e-content úradu (digitálny obsah úradu)

Rozdelenie e-contentu úradu z hľadiska zdroja, kde vzniká:

Interná komunikácia a procesy

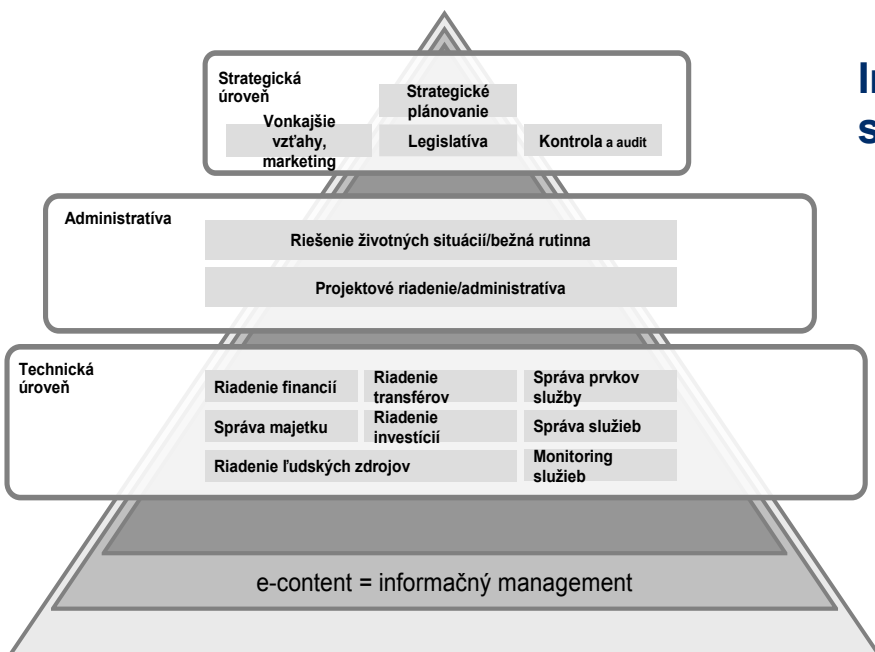
Komunikácia s občanom – G2C – Government to Citizen

Komunikácia s podnikateľmi – G2B – Government to Business

Komunikácia s inými inštitúciami – G2G – Government to Government

Komunikácia s EÚ inštitúciami – G2E – Government to EU Government

Implementácia postupov efektívnej práce s e-contentom sa dotýka:



- oblasti procesov a ich (re)definícií
- oblasti dátových a informačných zdrojov
- oblasti techn. vybavenia (aplikácie, HW ...)
- oblasti organizačnej štruktúry a definície jednotlivých rolí
- legislatívnej oblasti
- personálnej a sociálnej oblasti
- ekonomickej oblasti a oblasti financovania

Evolúcia eGovernmentu

- Pôvod nástrojov, postupov, zákonov pre výkony vo verejnej správe



- Úrady pred zavedením počítačov



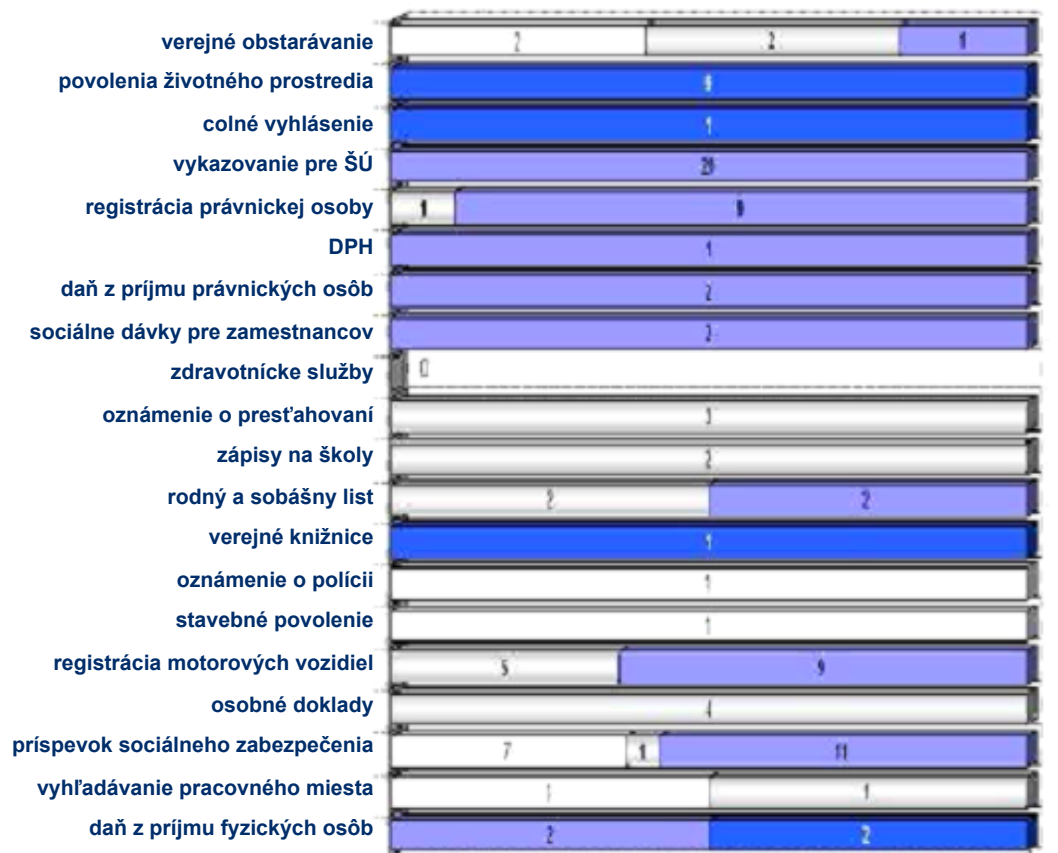
- Úrady s automatizovanou agendou



- Úrady s univerzálnym informačným miestom



- Úrady s integrovanými procesmi



eGovernment
eGov Zákony a Služby
eGov Infraštruktúra
eGov Registre
eGov Prístupové miesta

☐ vol'noformátovaná žiadosť
☐ papierové tlačivo
☐ e-tlačivo
☐ e-formulár

žiadost' o stavebné povolenie – súčasný úradný proces

Názov úradného procesu:
Žiadosť o stavebné povolenie

Popis:
Žiadosť sa podáva na základe § 58 zák. č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku / stavebný zákon / v znení neskorších predpisov a § 8 Vyhlášky MZP SR č. 453/2000 Z.z.

Formulár:
Možnosť podania žiadosti na tlačívo

Potrebné doklady pri osobnom podaní:

Fyzické osoby :

- stanovisko primátora / starostu / obce k výstavbe / ak je vydané ÚR, predloží právoplatné územné rozhodnutie /
- súhlas primátora, starostu - malý zdroj znečistenia / kotol ÚK /
- zoznam známych účastníkov konania
- originál listu vlastníctva a súmky z pozemkovej mapy na pozemok na ktorom sa navrhuje stavba / vydá Katastrálny úrad v Bratislave - Správa katastra Pezinok, Radničné nám. 7, 902 01 Pezinok.
- projektovú dokumentáciu spracovanú oprávnenou osobou, vrátane situácie v mierke 1:200 / v situácii vyznačiť vzdialenosť stavby od susedných hraníc pozemkov a stavieb, max. šírku priechodu stavby, rozvinutý pohľad stavby so susednými stavbami na vedľajších pozemkoch, výška rúnsy a max. výška hrebeňov striech navrhovanej stavby a susedných stavieb /, napojenie stavby na verejné inž. siete, vrátane jestvujúcich a navrhovaných prípojkov elektro, plyn, voda, kanalizácia, slaboprád, resp. umiestnenie studne, žumpy. V situácii vyznačiť P.V.B. - pevný výškový bod, vzhľadom k navrhovanej + 0,00. Vyznačiť parcelné čísla navrhovanej stavby a susedných stavieb
- dokumentácia musí obsahovať - architektúru, statiku, elektroinštaláciu, zdravotníctvo, plynoinštaláciu, kúrenie ...
- Vyjadrenia orgánov štátnej správy :
- Obvodný úrad životného prostredia Pezinok, ul.M.R. Štefánika 10, 902 01 Pezinok - ochrana prírody a krajiny, odpadové hospodárstvo, štátna vodná správa, ochrana ovzdušia
- Obvodný pozemkový úrad, Hurbanova 21, 903 01 Senec / pôdny fond /
- Obvodný lesný úrad, Pekná cesta 16, Bratislava / lesný fond /
- Obvodný úrad dopravy, ul.M.R. Štefánika 15, 902 01 Pezinok
- Krajský pamiatkový úrad Bratislava, Leškova 17, 811 04 Bratislava ak je objekt v pamiatkovej zóne, alebo je kultúrnou pamiatkou

- Okr. riad. hasičského a záchr. zboru, Suverorova 1, 902 01 Pezinok / len u rodinných domov s II. a viac nadzemnými podlažiami /
- Projektovú dokumentáciu odsúhlasia správcovia inž. sietí :
- Západoslovenská energetika a.s., Čulenova 6, 816 47 Bratislava
- Slovenský plynárenský priemysel, a.s. Mlynské Nivy 44/a, 811 25 Bratislava
- Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s. - Prešovská 48, 846 26 Bratislava
- Slovak Telekom a.s., Starohájska ul., 917 01 Trnava
- predložiť doklad oprávnenej osoby / technický dozor /, o TD na stavbe, resp. pri dodávateľskom zabezpečení stavby- - dodávateľ - fotokópia výpisu z obchodného registra (oprávnenie)
- SVP Povodie Dunaja, š.p. OZ Šamorín, 931 01 Šamorín
- SVP Povodie Váhu, š.p. OZ Nižná Kráľovná 834/3, 921 80 Piešťany - ak sa objekt nachádza v ochrannom pásme toku alebo s ním susedí.

Podklady k stavebnému povoleniu- právnické osoby / organizácie / detto jako FO +

- súhlas primátora, starostu - malý zdroj znečistenia / stredný, veľký - vydáva Obvodný úrad životného prostredia Pezinok, ochrana ovzdušia /
- Stavebný úrad môže určiť podľa druhu stavby investorovi predložiť aj vyjadrenia iných orgánov a organizácií.
- Lesy SR š.p. Banská Bystrica LZ Smolenice, Trnavská 12, 919 04 Smolenice
- Lesy Modra a.s., 900 01 Modra - Harmónia 3238
- Technická inšpekcia, Jozefská 6, 842 90 Bratislava
- Letecký úrad SR, odbor letísk, odd. ochranných pásem letísk a LPZ, Letisko M.R.Štefánika, 823 05 Bratislava
- Správa nehmuteľného majetku a výstavby, P.O.BOX 7, Krížna 42, 832 31 Bratislava
- Obvodný dopravný inšpektorát, Vajnorská 25, 831 03 Bratislava III
- Slovenský zväz telesne postihnutých, Ševčenkova 19, 851 01 Bratislava
- Slovenský akadémia vied - Archeologický ústav, Akademická 2, 949 21 Nitra
- Krajský úrad, odbor dopravy a CH, Staromestská 6, 814 71 Bratislava

Lehota vybavenia:
/ zmysle § 49 zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní / správny poriadok /.

Poplatky:
ovostavba rod. dom - 1 000 Sk, bytový dom - 2 000 Sk, stavby pre ind. rekreáciu / chaty / o 25 m² - 700 Sk, nad 25 m² - 1 200 Sk, ostatné neuvedené stavby a zmeny stavieb pri redpokladanom náklade : do 1,5 mil. Sk vrátane - 1 000 Sk, nad 1,5 do 3,0 mil. vrátane - 1 000 Sk, nad 3,0 do 10 mil. Sk vrátane - 2 000 Sk, nad 10,0 do 100 mil. Sk vrátane - 3 500 Sk, nad 100 mil. Sk - 6 000 Sk.

Všeobecne záväzné právne predpisy (zákony, vyhlášky):

Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku / stavebný zákon / v znení neskorších predpisov,
Vyhláška MZP SR č. 453/2000 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona
Vyhláška MZP SR č. 532/2002 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu

Právne predpisy mesta (všeobecne záväzné nariadenia - VZN):

Opravné prostriedky:
Proti rozhodnutiu možno podať odvolanie v lehote do 15 dní odo dňa doručenia predmetného rozhodnutia podaním na Spoločný obecny úrad v Modre. Odvolacím orgánom je Krajský stavebný úrad v Bratislave, Dobrušská cesta 3, 845 14 Bratislava

Poznámka:
Ak predložena žiadosť neposkytuje dostatočný podklad pre posudzovanie navrhovanej stavby, vyžaduje stavebný úrad stavebníkovi, aby žiadosť v príslušnej lehote doplnil a v súlade s § 29 ods. 1 spracoval poriadkom konania preveril. Zariadenie upozorní stavebníka, že ak sa nedostaví podaním neúplnosti stavebné konanie zastaví.

Prípojenky, návrhy, skutočnosti:
Pri jednoduchých stavbách / § 139 stavebného zákona / stavebný úrad spojí územné konanie o umiestnení stavby so stavebným konaním / § 39a stavebného zákona /.



Kompletné spracovanie služby Front office úradu Modul Stavby Služba S1 - žiadosť o stavebné povolenie

eGov acts

Front office
eGov IOM

(úradu, pošty, kiosky, banky)

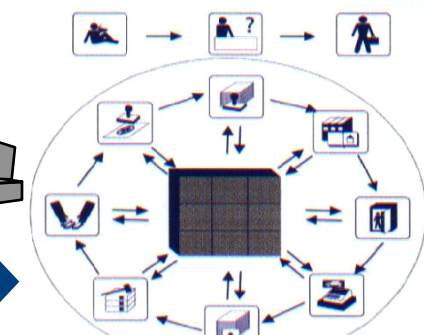
PODANIE .. DORUČENIE

I. Stavebník :
(titul meno a priezvisko):
Kontakt :
(tel. číslo):
Adresa :
(pri právnickej osobe len jej sídlo):
II. Popis, vybavenie a účel stavby:
Pri opisovaní stavby sa uvedie doba jej trvania:
III. Miesto stavby :
ulica : Obec :
Parcelné číslo pozemku, na ktorom má byť stavba uskutočnená podľa evid. nehnuteľností : katastrálne úz. :
Pozemok je vedený : Spôsob doterajšieho využitia :
Výmera pozemku v m² :
Rozhodnutie o vyfatení pozemku z poľnohospodárskeho pôdneho fondu OÚ Pezinok odd. PpaLH pod č. :
Ak ide o prístavbu - nadstavbu, číslo popisné objektu :
Označenie ostatných pozemkov, ktorých časti sa majú použiť ako stavenisko:
Rozhodnutie o umiestnení stavby bolo vydané :
pod č. :
IV. Zoznam všetkých vlastníkov susedných nehnuteľností (presné adresy vrátane PSČ):
1.
2.
3.
4.
5.
V. Údaje o dokumentácii: Dokumentáciu stavby vypracoval:
- Projektant jednotlivce / meno a adresa, PSČ :
Registrácia vydaná : pod č. :
- Oprávnená projektová organizácia (názov a adresa):
VI. Spôsob uskutočňovania stavby:
- svojpomocou - odborný dozor bude vykonávať (meno, adresa a kvalifikácia):
- dodávateľsky - práce vykoná organizácia (názov adresa):
VII. Rozpočtový náklad stavby:
Dňa : Podpisy architektov :

PORTÁL SLEDOVANIE STAVU

eGov infr.

Úrad verejnej správy



SPRACOVANIE SCHVÁLENIE VYBAVENIE



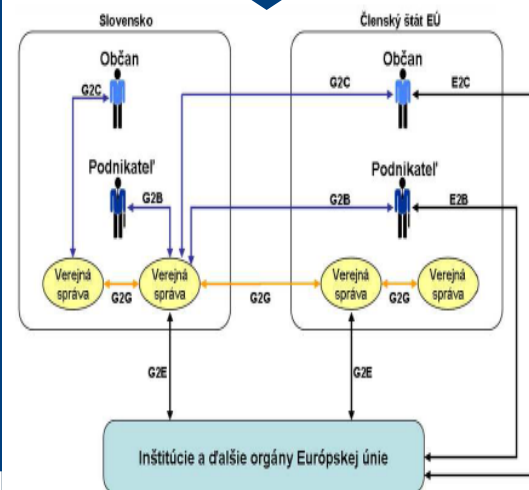
- podateľňa, DMS, vertikály e-spisu, DA
- Informačný systém úradu
- portál, služby (intranet, internet)
- GIS
- digitalizácia dokumentov, formulárový srv, tlačové výstupy
- MIS, WF, BPM, SOA
- Špeciálna agenda

eGov infr.

Centrálny registre
ÚPVS



eGov infr.



Legenda: G – Government (Verejná správa), C – Čižan (Občan), B – Business (Podnikateľ)
E – European Administration (Inštitúcie a ďalšie orgány Európskej únie)

Centrálne registre – modelový príklad Register živnostenského podnikania

Charakteristiky RŽP:

- centralizované a zosieťované riešenie a schopnosť kompatibility s legislatívou EÚ
- migrácia dát z lokálnych aplikácií
- užívateľská autentifikácia, inštalácie, školenia, plná podpora prevádzky
- helpdesk/call centrum pre 246 registračných miest 14 krajov
- pridané automatické pridávania novej legislatívy do systému
- kompatibilita s OR, CRO, ÚIR-ADR (RÚIAN)
- centrálna evidencia správneho poriadku, uplatnená metodika procesného riadenia
- projekt bol vyzdvihnutý ako jeden z najúspešnejších v ČR

- **využitie referenčných registrov:** centrálné úložisko dát, poskytovanie čo najviac referenčných dát produkčným centrálnym registrom
- **jednotné komunikačné rozhranie pre komunikáciu:** bezpečnosť, ľahšie konverzie pre dáta a agendové ID
- **rovnaká, konzistentná zmenová aktualizácia** (stavový zápis, nie zmazanie) každej položky všetkých registrov cez editačné body pre oprávnené osoby – základ pre jednotný spôsob výmeny dát

Referencie – centrálnne registre

Register živnostenského podnikania v ČR

Register pasov v ČR

Register občianskych preukazov v ČR

Register obyvateľov v ČR

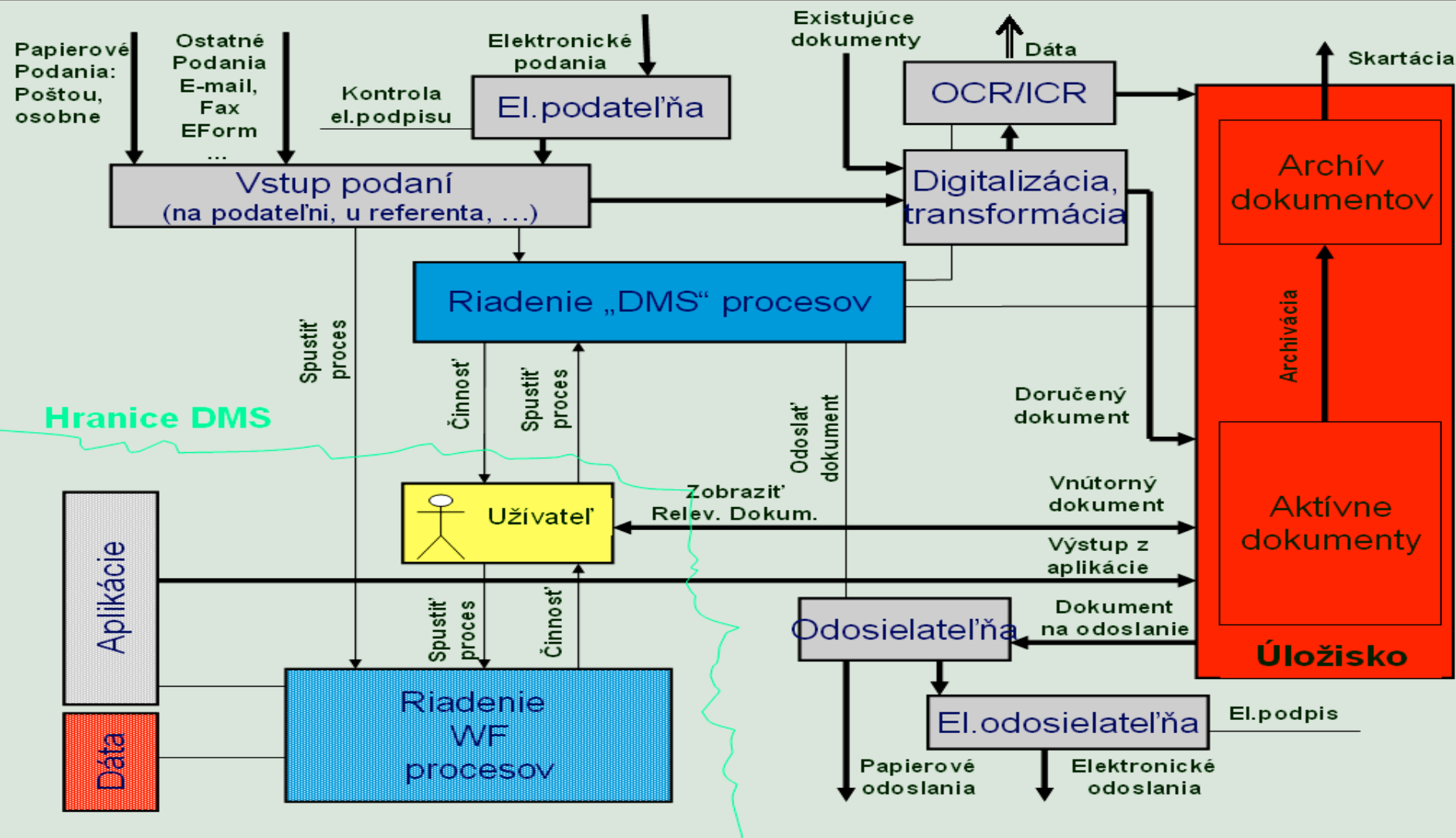
Adresný systém v ČR

Register vodičov a vodičských preukazov v ČR

Register dopravných vozidiel v ČR

Insolventný register ČR

IT riadenie interného spracovania dokumentu - - podanie, spracovanie, schválenie, odoslanie dokumentu



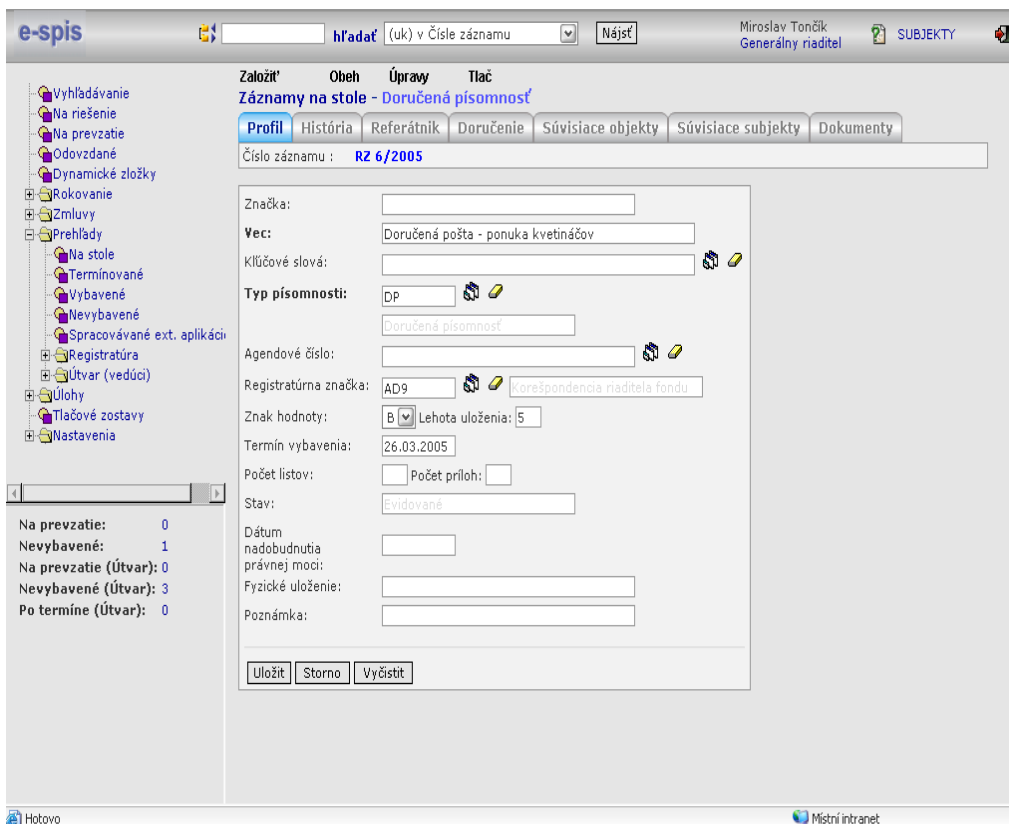
PODANIE a ODOSLANIE:

Správa registratúry a evidencie písomností

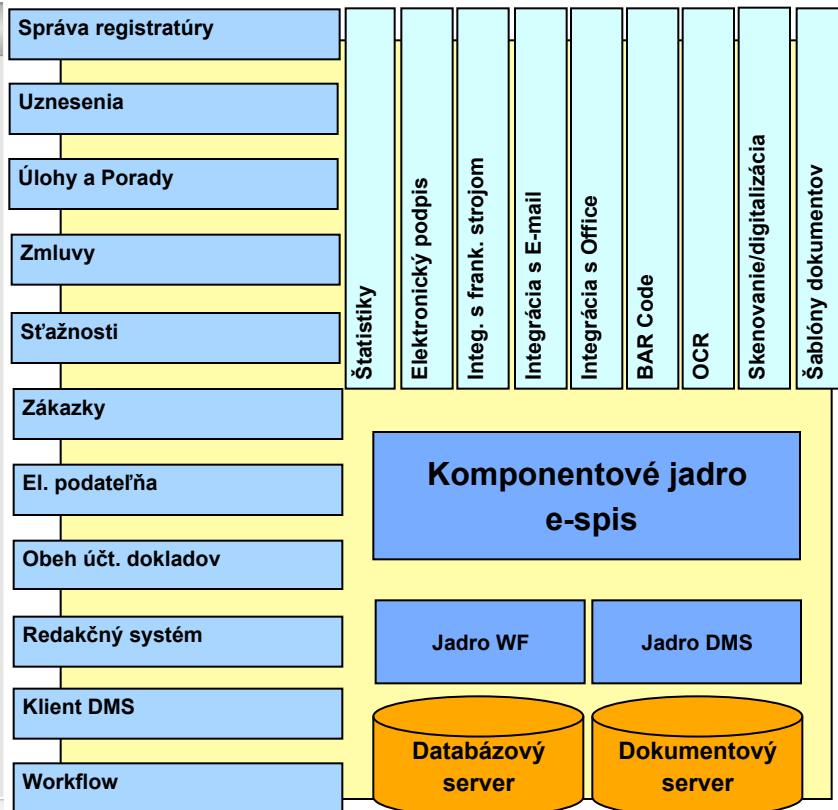
e-spis je najrozšírenejší a najúspešnejší SW pre správu registratúry spolu v ČR a SR

e-spis

Modulárny systém



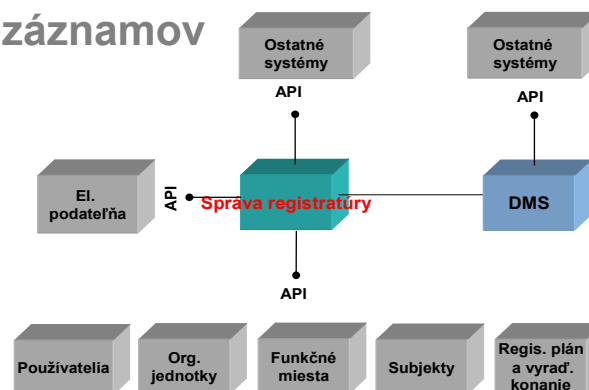
The screenshot shows the e-spis web application interface. At the top, there's a search bar with 'hľadať' and a dropdown for '(uk) v Čísle záznamu'. Below this, there's a navigation menu on the left with options like 'Vyhľadanie', 'Na riešenie', 'Na prevzatie', etc. The main area displays a form for entering document details. Fields include 'Značka', 'Vec' (Doručená pošta - ponuka kvetináčov), 'Kľúčové slová', 'Typ písomnosti' (DP), 'Agendové číslo', 'Registratúrna značka' (AD9), 'Znak hodnoty' (B), 'Lehota uloženia' (5), 'Termín vybavenia' (26.03.2005), 'Počet listov', 'Počet príloh', 'Stav' (Evidované), 'Dátum nadobudnutia právnej moci', 'Fyzické uloženie', and 'Poznámka'. At the bottom, there are buttons for 'Uložiť', 'Storno', and 'Vyčistiť'.



Benefity e-spisu

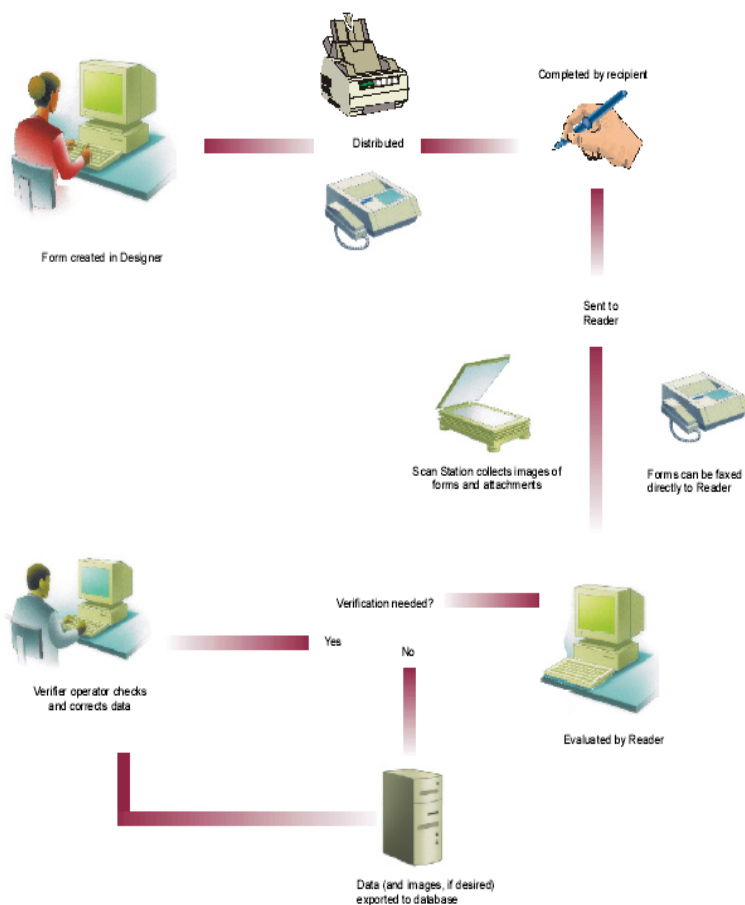
- ✓ je použiteľný ako základ pre správu registratúry podľa príslušného zákona
- ✓ je platformovo a funkčne modulovateľný, prístupný len cez web klienta
- ✓ je ho možné použiť na: kontrolu a riadenie úloh, procesov, uznesení, porád, zmlúv, ..
- ✓ systém pracuje nad Java +, XML, dáta môžu byť ukladané do MSSQL, Oracle, DB2 ...
- ✓ je prispôsobiteľný k funkcionalite a integrovateľný do iných IS
- ✓ na báze API je možné dáta odovzdávať a prijímať aj z iných IS
- ✓ pracuje na báze rolí, funkčné miesta ostávajú
- ✓ procesy je možné automatizovať pomocou referátника
- ✓ podrobná evidencia záznamov
- ✓ spájanie záznamov do spisov a pridelovanie čísiel záznamov
- ✓ obeh písomností, dokumentov a spisov
- ✓ odoslanie písomnosti externému subjektu
- ✓ história záznamov
- ✓ kontrolovanie termínov a úloh
- ✓ vloženie elektronických súborov, verzovanie
- ✓ vyhľadávanie, ukladanie a vyrad'ovacie konanie
- ✓ podpora klasickej a elektronickej podateľne

e-spis a okolie



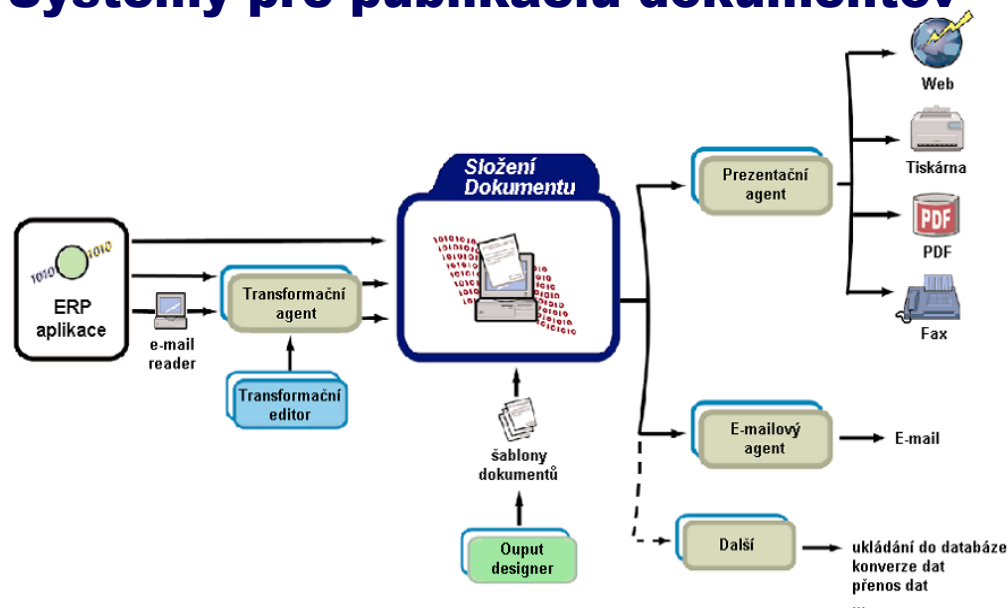
Input a Output Management pre neštrukturované informácie (dokumenty-formuláre-dáta)

Systémy pre spracovanie formulárov



- Automatická identifikácia formulára
- Prostriedky pre návrh formulárov
- Univerzálny spôsob návrhu validácií
- Korekcia
- Export dát do výstupného formátu
- Sieťová verzia produktu
- PDF + Forms

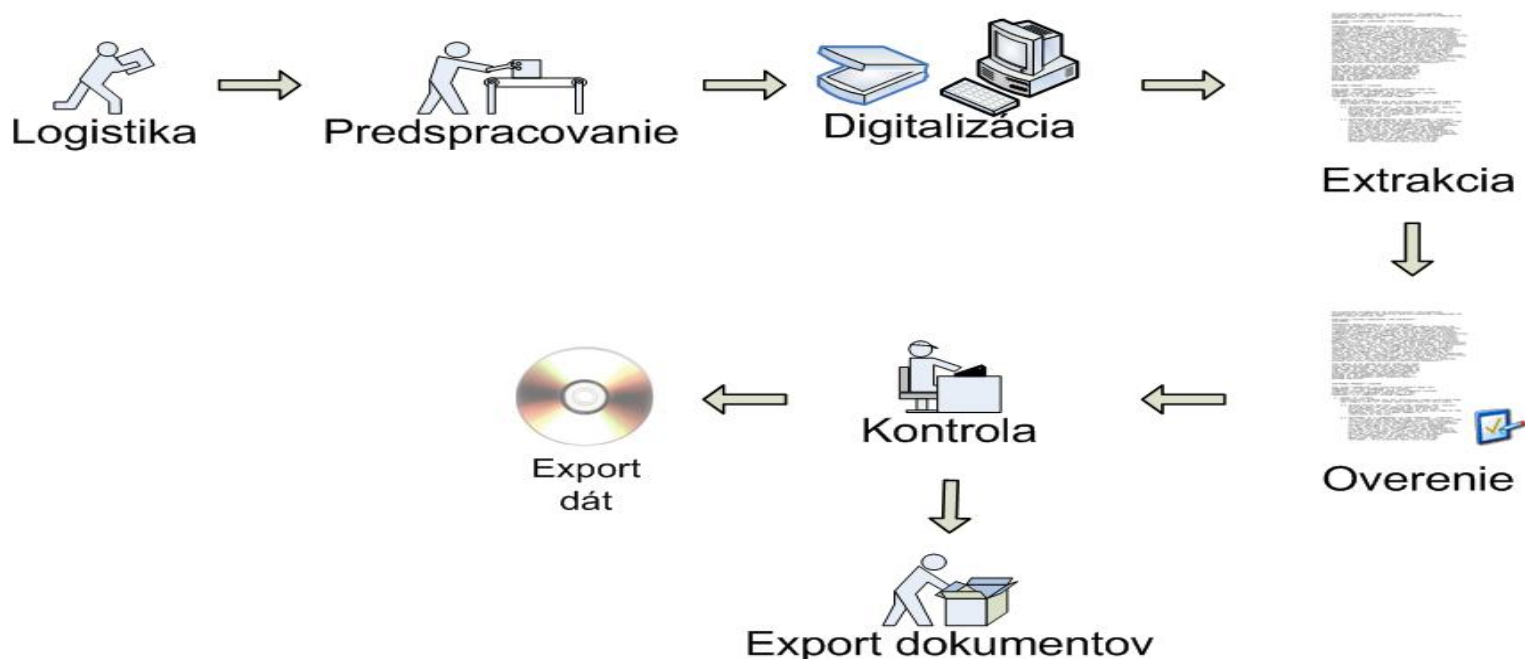
Systémy pre publikáciu dokumentov



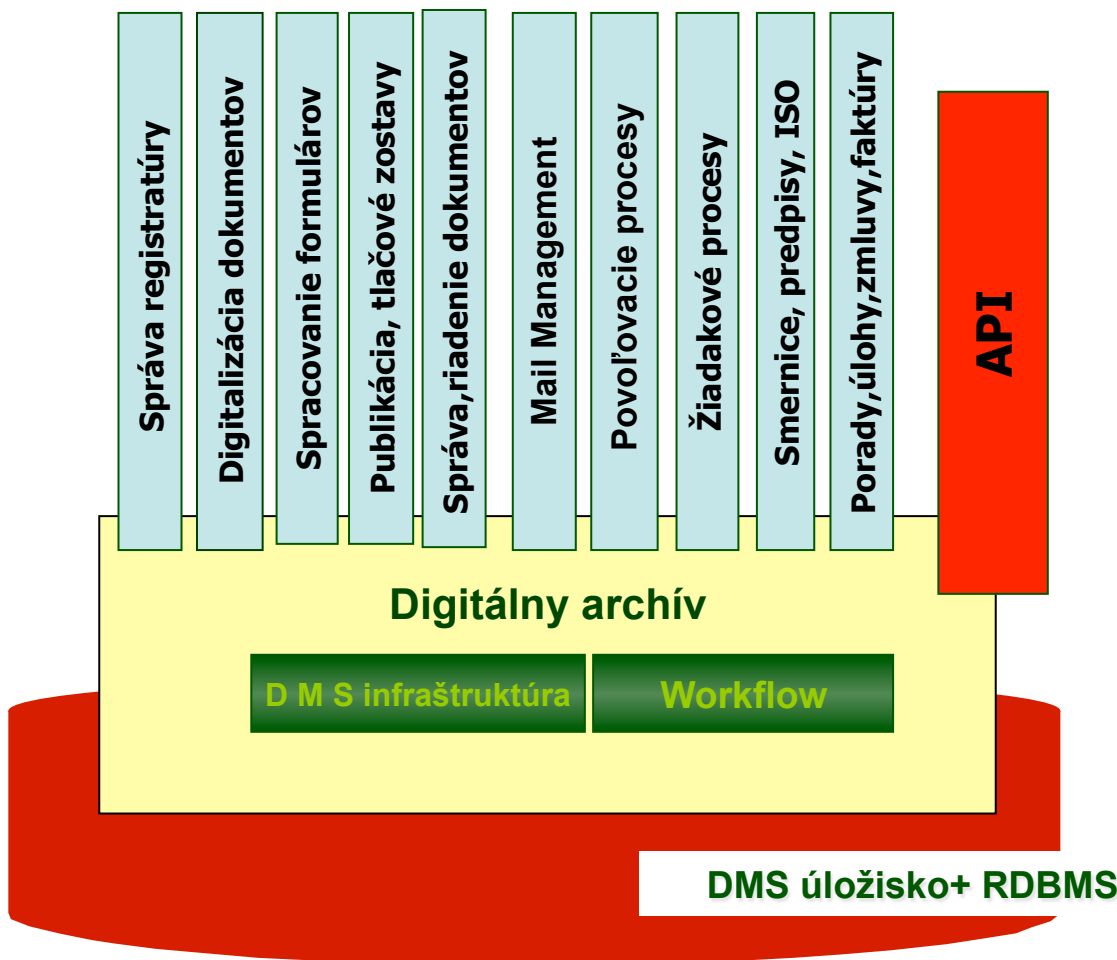
Digitálna spracovateľská linka (hromadné spracovanie: dokumenty-formuláre-dáta)

Digitalizácia zabezpečí:

- ✓ databázu údajov obsiahnutých v dokumentoch
- ✓ rýchly a jednoduchý prístup k dokumentom – v digitálnom i fyzickom archíve



Centrálné dokumentové úložisko a digitálny archív



zníženie nákladov vytvorením jednotnej infraštruktúry úložiska dokumentov s centralizovaným obsahom a decentralizovaným prístupom (rôzne miesta, užívatelia, aplikácie, ..)

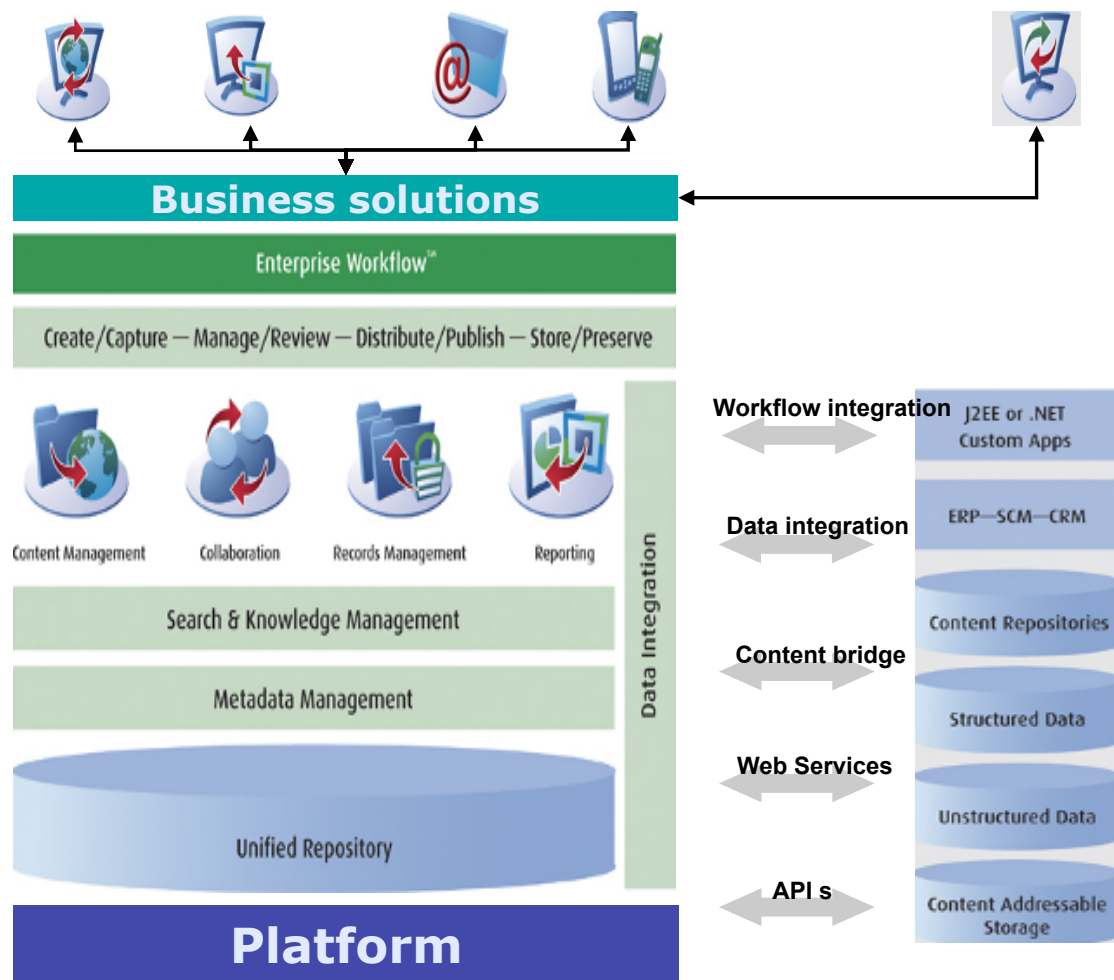
zníženie operačného rizika a zvýšenie efektivity nastavením jednotných pravidiel a preddefinovaných procesov práce (klasifikácia, evidencia, obeh, ukladanie, vyradenie,..) s dokumentami

podpora centrálnej tvorby aplikácií využívajúcich dokumenty z rôznych agiend a zdieľanie dokumentov medzi rôznymi aplikáciami

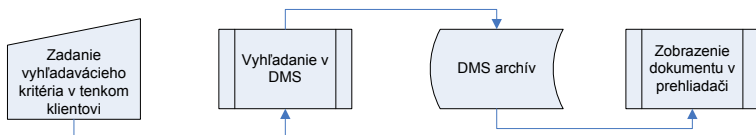
DB Platformy: ORACLE, IBM, Microsoft, ..

Spracovanie, riadenie a obeh dokumentov

- ✓ moderná viacvrstvová architektúra
- ✓ Web klient a ďalšie klientské prostredia
- ✓ centrálné úložisko dokumentov
- ✓ rôzne spôsoby zaraďovania dokumentov
- ✓ rôzne formáty, rôzne typy dokumentov
- ✓ riadenie prístupu k dokumentom
- ✓ rýchle vyhľadávanie dokumentov
- ✓ väzby medzi dokumentami
- ✓ zobrazenie dokumentov
- ✓ verziovanie a história dokumentov
- ✓ administrácia systému
- ✓ podpora archivácie



Dohľadanie dokumentu v DMS



Integrácia a riadenie procesov a aplikácií



Procesný model VS

legislatívny - je to systém zákonov, organizačné smerníc a pravidiel

funkčný - navzájom na seba nadväzujúce činnosti pre splnenie cieľa poskytnutej služby VS

organizačný - organizačné útvary a oddelenia zahrnuté v rámci poskytovaných služieb VS

dátový – stavy, udalosti, informačné objekty (entity)



WF, BPM, SOA

Porada vedenia	
Primátor	1

Porada prednostu mestského úradu	
Prednosta	2

Porada oddelenia	
Vedúci oddelení	3

Tvorba rozpočtu	
VFO	4

Riadenie spoločností zriadených a založených mestom	
Primátor	5

Evidencia obyvateľov a budov	
VOOP	6

Matrika	
VOOP	7

Zabezpečovanie volieb a referenda	
VOOP	8

Riadenie PO, CO, BOZP	
VOVP	9

Riadenie majetku v správe MsU	
VOVP	10

Podateľňa	
VOVP	11

Styk s verejnosťou a propagácia mesta	
Primátor	12

Riadenie životného prostredia	
VOURaŽPV	13

Riadenie daní a poplatkov	
VFO	14

Správa infraštruktúry mesta	
VOSOaO	15

Riadenie KPK	
VKPK	16

Investičná činnosť	
VOURaŽPV	17

Riadenie stavebného poriadku	
VOURaŽPV	18

Uzemné plánovanie	
VOURaŽPV	19

Sociálne, zdravotnícke služby a sociálna pomoc	
VOSOaO	20

Zabezpečovanie spoločenských a športových aktivít	
VOSOaO	21

Riadenie škôl a školských zariadení	
VOSV	22

Riadenie podnikateľskej činnosti a obchodu	
VOSOaO	23

Riadenie majetko-právnych vzťahov	
VOSAEM	24

Regionálna spolupráca a rozvoj	
Primátor	25

Riadenie sťažností a petícií	
VOOP	26

Riadenie ZPOZ	
VOSOaO	27

Bytová politika	
VOSOaO	28

Právne služby a správne konanie	
VOOP	29

Riadenie internej dokumentácie	
VOOP	30

Riadenie nákupu	
VOVP	31

Skladovanie	
VOVP	32

Správa informačnej siete, telefónna ústredňa	
VOVP	33

Fakturácia	
VFO	34

Pokladňa	
VFO	35

Účtovníctvo	
VFO, VOSV	36

Finančná kontrola	
VFO	37

Verejné obstarávanie	
VOVP	38

Riadenie dopravy	
VOVP	39

Personalistika	
VFO	40

Riadenie externej dokumentácie	
Vedúci odd.	41

Riadenie registratúry	
VOVP	42

Analýzy	
VFO	43

Servis mestskej rady, mestského zastupiteľstva, komisií mestského zastupiteľstva	
VOOP	44

Mzdy	
VFO	45

Legenda:
VOOP – vedúci oddelenia organizačno právneho
VOVP – vedúci oddelenia vnútornej prevádzky
VFO – vedúci finančného oddelenia
VOURaŽPV – vedúci oddelenia územného rozvoja, životného prostredia a výstavby
VOSOaO – vedúci oddelenia služieb občanom a organizáciám
VOSAEM – vedúci oddelenia správy a evidencie majetku
VOVP – vedúci oddelenia školských a vzdelávacích
ZPOZ – zbor pre občianske záležitosti
KPK – kancelária právneho kontaktu
BOZP – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, PO – poštárna ochrana, CO – civilná ochrana

Číslo vstupujúceho procesu	
Názov procesu	
Vlastník procesu	
Číslo procesu	

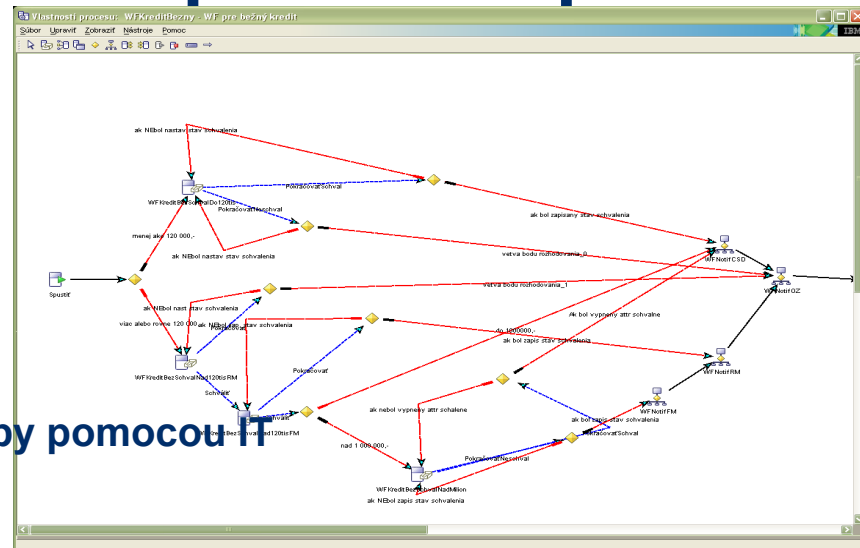
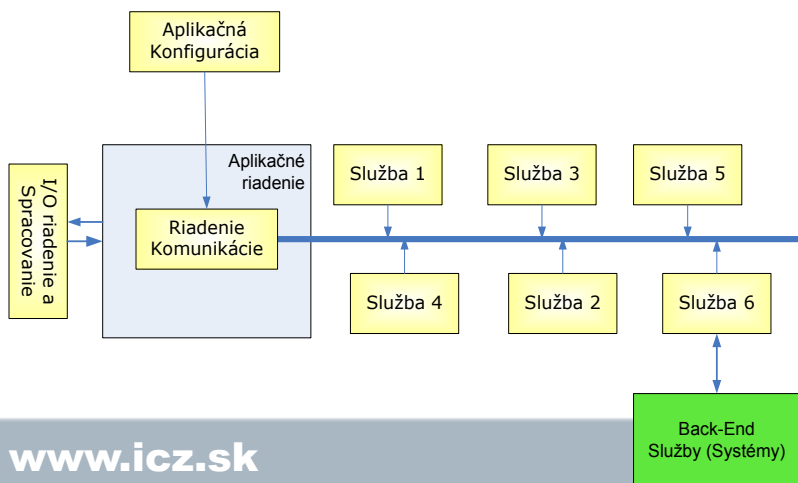
WF, BPM a SOA – integrácia a riadenie procesov a aplikácií

WF = žiadankové, schvaľovacie procesy

- Používateľské a automatizované kroky spracovania
- Definície procesov v grafickom prostredí
- Časové riadenie
- Procesy riadené dátami
- Spracovatelia určení rolami

SOA = komplexná integrácia s cieľom poskytnutia služby pomocou IT

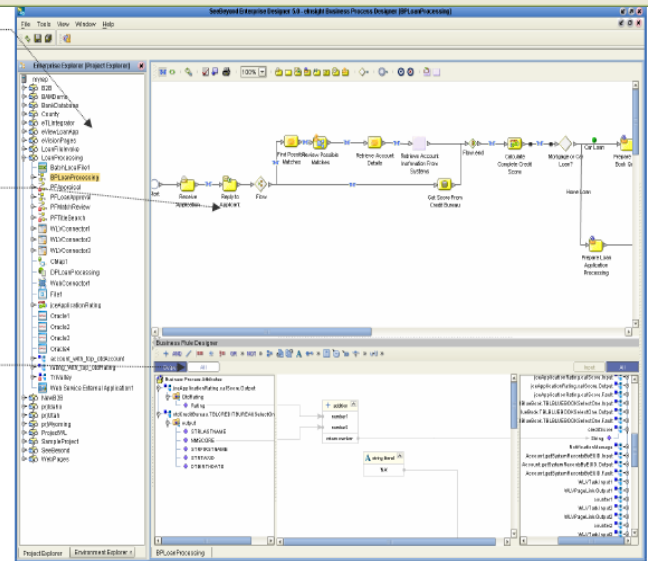
- Integrácia používateľského rozhrania (GUI)
- Prepojenie rôznych aplikácií
- Integrácia pracovných procesov (WF)
- Dátová integrácia



Business Processes appear in the Enterprise Explorer

Business Process Modeling Designer

Business Rules Designer



Systémy riadenia bezpečnosti informácií – nutná potreba pre úrady VS



Potreby

- Splnenie legislatívnych požiadaviek
- Potreba ochrániť informácie a dáta občanov a úradov VS
- Zabezpečenie kontinuity činností úradu v prípade bezpečnostného incidentu
- Potreba certifikácie riadenia bezpečnosti informácií ako súčasť riadenia rizík
- Preukázanie dôveryhodnosti úradu občanom, podnikateľom, úradom

- Systémy riadenia bezpečnosti informácií
- Infraštruktúra verejných kľúčov (PKI)
- Protect™ - jedinečná technológia pre ochranu dát
- Systémy správy identity a riadenia prístupu
- Systémy práce s utajovanými informáciami
- Zákazkový vývoj SW a HW

Benefity

- Vytvorenie prevádzkového prostredia informačnej bezpečnosti a ochrany súkromia
- Zníženie rizík súvisiacich s nedostupnosťou, únikom alebo stratou informácií
- Optimalizácia a úspora nákladov na odstraňovanie následkov bezpečnostných incidentov
- Zvýšenie povedomia a zodpovednosti zamestnancov úradov VS
- Preukázanie úsilia o ochranu informácií občanom, podnikateľom, nadriadeným úradom VS

Riešenia na mieru zákazníka

REP (IT projekt 2003)

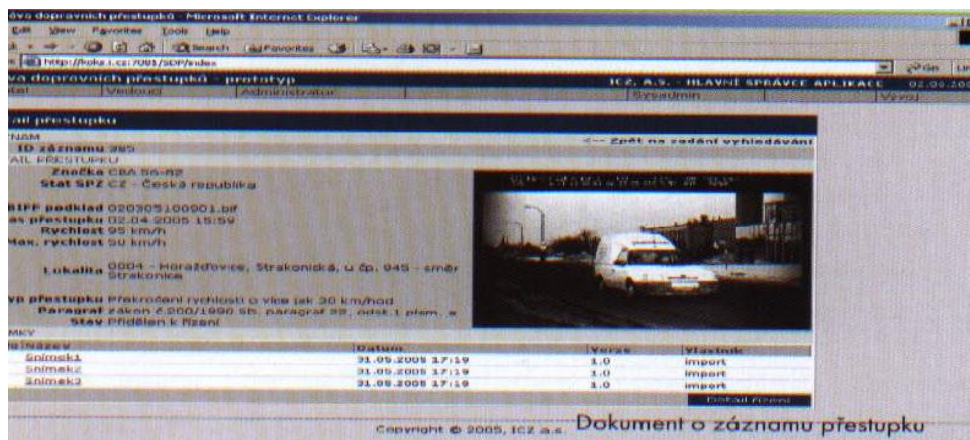
PostSignum QCA

nAPOST – front office

Elektronické inkaso



BEZPEČNÁ MĚSTA



Elektronický podpis pre portály a elektronické podateľne

Systémová integrácia

Znalostné (fulltextové) databázy

Aplikačný vývoj (TKO registre, pamiatky, elektrické služby pre občanov, ...)

Zhrnutie

- Ponúkame pre verejnú správu komplexné IKT portfólio:
- registre, evidencie, administratívu, bezpečnosť, procesy, špeciálne riešenia, infraštruktúru, metodiky, služby
- Naše projekty pre verejnú správu sú:
 - - úspešné
 - - úsporné
 - - prenositeľné
 - - legislatívne, technologicky, metodicky kompatibilné
 - - **prinášajúce očakávaný efekt**
- Sme už 17 rokov na IKT trhu
- Na Slovensku sme realizovali už viac ako 70 projektov

Ďakujem za Vašu pozornosť.

Otázky ?

Ing. Marián Spišiak
key account manager
marian.spisiak@icz.sk
+421 911 896 688

ICZ Slovakia s.r.o.
Divízia Public
www.icz.sk