



E-GOVERNMENT V SR

Margita Majerčáková*

Úvod

Informatizácia verejnej správy (e-government) sa zaraďuje medzi kľúčové úlohy programov vlád vyspelých štátov sveta. V rozpočtoch týchto krajín sa v súčasnosti venujú nemalé prostriedky na systematický rozvoj a podporu projektov elektronizácie služieb, ktoré verejná správa každodenne poskytuje občanom štátu. Hlavným cieľom je zvýšenie kvality služieb a racionalizovanie procesov verejnej správy orientované na poskytovanie služieb. Občan vo vyspelej spoločnosti očakáva od vlády, že úroveň poskytovaných služieb verejnou správou bude porovnateľná s najlepšimi službami, ktoré poskytuje súkromný sektor. Jedná sa hlavne o faktory presnosti, včasnosti a dostupnosti služieb. Občania vyžadujú, aby postupy pri vybavovaní občianskych záležitostí, záležitostí súvisiacich s ich podnikaním, sa prispôbovali individuálnym požiadavkám občanov a služby verejnej správy boli pre občanov nepretržite dostupné.

Strategický cieľ v oblasti informatizácie verejnej správy

Strategickým cieľom v oblasti informatizácie verejnej správy je:

- uľahčiť a rozšíriť účasť občanov na správe vecí verejných a ich styk s orgánmi štátnej správy a samosprávy prostredníctvom informatizácie služieb verejnej správy,
- uľahčiť styk podnikateľskej sféry s orgánmi verejnej správy,
- zefektívniť riadiace a administratívne procesy vo verejnej správe prechodom na digitálnu administratívu,
- pripraviť verejnú správu na plynulú integráciu do administratívnych štruktúr Európskej únie.

Na dosiahnutie tohto cieľa je potrebné:

- zabezpečiť tvorbu, aktualizáciu a integráciu relevantného digitálneho obsahu – informácií a služieb – občanom,
- zapojiť Slovensko do relevantných programov EÚ v tejto oblasti,
- zabezpečiť sprístupnenie verejných informácií a služieb nepretržite občanom a podnikateľom,
- prehodnotiť existujúce procesy verejnej správy z hľadiska ich informatizácie,

* Dr. Ing. Margita Majerčáková, Katedra spojov, Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov, Žilinská univerzita v Žiline, Univerzitná 1, 010 26 Žilina, Slovenská republika, tel.: +421415133126, fax: +421415655615 e-mail: Margita.Majercakova@fpedas.uniza.sk

- vytvoriť a rozvíjať integrovaný informačný systém verejnej správy,
- budovať informačný systém verejnej správy využívaním nákladovo nenáročných riešení s využitím opakovaného nasadenia vytvoreného softvéru a zvýšiť finančnú efektívnosť tvorby informačného systému,
- vytvoriť podmienky pre identifikáciu občanov v informačných systémoch a registroch verejnej správy a systémoch sociálnej a zdravotnej starostlivosti,
- zaviesť elektronický identifikačný preukaz totožnosti ako predpoklad pre využívanie integrovaných e-služieb.

Vláda SR schválila už v januári roku 2004 materiál „Stratégia informatizácie spoločnosti v podmienkach SR a Akčný plán“. V tomto materiáli uložila vláda ministrom dopravy, pôšt a telekomunikácií predložiť na rokovanie vlády do 21. septembra 2004 „Návrh zákona o informačných systémoch verejnej správy“.

Zákon o informačných systémoch verejnej správy

Dňa 20. 5. 2006 bol uverejnený v Zbierke zákonov, zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zákon je účinný od 1. júna 2006.

Najdôležitejšie zmeny v zákone v porovnaní s predchádzajúcim právnym stavom sa týkajú týchto oblastí:

- ustanovuje právnu záväznosť vybraných štandardov pre informačné systémy verejnej správy,
- ustanovuje zodpovednosť za fungovanie ústredného portálu,
- upravuje vydávanie elektronických odpisov a výstupov z informačných systémov verejnej správy.

Zákon zavádza pojmový aparát, ktorým sa definuje informačný systém všeobecne a informačný systém verejnej správy, zavádza pojmy ako správca, prevádzkovateľ informačného systému a ústredný portál.

Pri návrhu zákona o informačnom systéme verejnej správy sa vychádzalo z toho, že informačný systém má predstavovať funkčný celok zabezpečujúci cieľavedomé systematické zhromažďovanie, spracovávanie, prenos, uchovávanie a likvidáciu údajov, získavanie, poskytovanie a sprístupňovanie informácií pomocou informačno-komunikačných technológií. Je dôležité uvedomiť si rozdiel medzi pojmi údaj a informácia. Zjednodušene možno povedať, že údaj je napr. postupnosť čísel, prípadne písmen, spracovaním ktorých vzniká informácia, ktorá dáva človeku akýsi zmysel. Podľa dôvodovej správy, ktorá bola zverejnená k danému zákonu údajmi je to, čo môže byť zachytené na nejakom nosiči, informáciami sú len vybrané údaje, o ktorých sa ich vlastník alebo poskytovateľ domnieva, že môžu u prijímateľa zmeniť jeho stav poznania alebo uspokojiť jeho informačnú potrebu. V komplexnom ponímaní preto informačný systém zahŕňa nielen údajovú základňu, technické a programové prostriedky, ale aj procedúry ich spracovania a v konečnom dôsledku i pracovníkov, udržiavajúcich a využívajúcich tento systém.

Z toho vyplýva, že informačný systém musí pokrývať tri roviny:

- technologické aspekty (informačné a komunikačné technológie)
- organizačné aspekty (procedúry a postupy)

- ľudské zdroje (pracovníkov)

Principiálnymi požiadavkami na informačný systém verejnej správy sú:

- integrovateľnosť (schopnosť vytvárať vyššie celky)
- interoperabilita (schopnosť vymieňať si a spoločne používať údaje a informácie)
- bezpečnosť (odolnosť voči útoku zvonku, ochrana osobných údajov a pod.)

Zákon o IS verejnej správy preto:

- vymedzuje inštitucionálny rámec pre tento typ IS,
- definuje podmienky na využitie informačno-komunikačných technológií vo verejnej správe.
- Zakotvuje princípy jeho používania,
- Určuje pravidlá na spoločné využívanie údajov pri výkone verejnej správy.

Organizačne sa má IS verejnej správy javiť voči okoliu ako jeden systém zabezpečujúci súčinnosť orgánov verejnej správy, transparentnosť procesov, racionálnosť a efektívnosť systému. Z pohľadu technologického treba zabezpečiť, aby sa v určitom čase na každom mieste v rámci toho istého úseku verejnej správy dala dosiahnuť rovnaká kvalita a rozsah elektronického výkonu verejnej správy.

Verejná správa je činnosť vykonávaná orgánmi štátnej správy, samosprávy a verejnoprávnymi inštitúciami pri zabezpečovaní verejných úloh. Na Slovensku sa v súčasnosti uplatňuje model, v ktorom je štátna správa úplne oddelenou, samostatnou zložkou verejnej správy. V iných štátoch sa využíva model, v ktorom sú niektoré orgány verejnej správy súčasne orgánom štátnej správy aj orgánom samosprávy. Oba modely majú svoje výhody a nevýhody a ich výber súvisí s tradíciami, stavom rozvoja spoločnosti, stavom rozvoja technológií, atď.

Štátnu správu možno rozdeliť na:

- a) Ústredná štátna správa, t.j. vláda a ministerstvá.
- b) Miestna štátna správa, t.j. krajské a obvodné úrady,
- c) Špecializovaná miestna štátna správa – na úsekoch cestnej dopravy a pozemných komunikácií, pozemkového a lesného hospodárstva, sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti, ochrany životného prostredia, školstva atď.

Samosprávu možno členiť na:

- miestna územná samospráva, t.j. mestá a obce,
- regionálna územná samospráva, t.j. vyššie územné celky.

Okrem toho sa ešte uvádza aj tzv. záujmová samospráva, predstavovaná súdnou samosprávou, verejnými korporáciami v oblasti poisťovníctva, zdravotníctva, sociálnych vecí, životného prostredia, kultúry, školstva, telovýchovy.

Pôsobnosti ústredných orgánov štátnej správy sú ustanovené zákonom č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov. Činnosť územnej samosprávy je vymedzená dvomi zákonmi:

- zákonom o samosprávnych krajoch č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov,

- zákonom o obecnom zriadení č. 369/1990 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Vzhľadom na komplexnosť problematiky sa zavádza prechodné obdobie dvoch rokov, počas ktorého treba existujúce informačné systémy verejnej správy dať do súladu s novým zákonom. Zároveň sa ruší zákon č. 261/1995 Z. z. o štátnom informačnom systéme a upravuje sa zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov tak, aby sa vytvorila možnosť poskytovať informácie z orgánov verejnej správy cez internet, resp. na ústrednom portáli verejnej správy. Prijatý zákon si ďalej vyžaduje novelizáciu zákonov, týkajúcich sa využívania informačných a komunikačných technológií, a výmeny a spoločného využívania elektronických dokumentov jednotlivými subjektmi verejnej správy. Ďalším krokom bude zrovnoprávnenie dokladov v elektronickej forme s ich listinnou podobou, čo umožní aplikovať zásadu, že verejnej správe raz poskytnuté identifikačné údaje fyzických a právnických osôb sa nebudú opäť vyžadovať, ale iba sa požiada o odsúhlasenie ich platnosti. Rovnako bude treba zmeniť predpisy, upravujúce manuálne spracovanie údajov s ohľadom na ich postupné nahradzovanie údajmi v elektronickej forme.

V § 1 je vymedzený predmet zákona, ktorým je vytváranie a prevádzka informačných systémov verejnej správy, prevádzka ústredného portálu a vydávanie elektronických odpisov z týchto systémov. Dôležité pritom je, že z pohľadu zákona je samotný obsah elektronických dokumentov irelevantný, t.j. zákon nešpecifikuje podmienky práce s elektronickými dokumentmi podľa toho, aké údaje, resp. informácie obsahujú. Z jeho pôsobnosti sú však vyňaté systémy, majúce do činenia s obranou a bezpečnosťou SR alebo s utajovanými skutočnosťami. Tým, že sa v tomto paragrafe vyslovene spomína ústredný portál verejnej správy sa naznačuje, že v blízkej budúcnosti sa očakáva masívna internetizácia nielen verejnej správy, ale aj celej spoločnosti.

Na účely zákona bolo nevyhnutné definovať niektoré nové pojmy a tiež prevziať určité pojmy z iných, už platných zákonov (§ 2). Z charakteru definícií vyplýva, že ide o budovanie elektronického systému. Z pohľadu verejnej správy je dôležitá najmä definícia informačnej činnosti zahrnujúca získavanie, poskytovanie a sprístupňovanie údajov, ich zhromažďovanie, spracovávanie, prenos, ukladanie, archiváciu a likvidáciu. Aj keď ide na prvý pohľad o tradičné činnosti vykonávané verejnou správou, použitie informačno-komunikačných technológií im dáva nový rozmer a vyžiada si vytvorenie celého radu vyhlášok a smerníc, upravujúcich jednotlivé postupy. Z praktického hľadiska je dôležitý i fakt, že je samostatne definovaný správca informačného systému verejnej správy a jeho prevádzkovateľ. To vytvára možnosť zadať prevádzkovanie systému externému dodávateľovi. Správcovi zostáva zodpovednosť za to, že prevádzka informačného systému je vykonávaná v súlade so zákonom pri dodržaní predpísaných štandardov.

V § 3 sú vymenované povinné osoby a ich povinnosti. Aby bola zabezpečená kompatibilita informačných systémov, sú medzi povinné osoby zahrnuté nielen orgány štátnej správy na všetkých úrovniach, ale aj orgány samosprávy a niektoré ďalšie inštitúcie, pracujúce s údajmi zo systémov verejnej správy (napr. Sociálna poisťovňa). Jedným z kritických bodov zrejme bude práve koordinácia činnosti jednotlivých typov povinných osôb nielen pri prevádzke, ale hlavne pri rozvoji informačných systémov. Zákon okrem toho ukladá povinným osobám celý rad povinností idúcich nad rámec ich prevádzky, napríklad sprístupňovanie údajov, tvorbu metodík a zverejňovanie informácií o prevádzkovaných systémoch. Tieto činnosti budú musieť vykonávať tak, aby nimi nebola narušená bezpečnosť systémov, za ktorú tiež nesú zodpovednosť.

V zmysle zákona č. 678/2006 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činností vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, sa Ministerstvo financií SR k 1. 2. 2007 stalo

ústredným orgánom štátnej správy pre oblasť informatizácie spoločnosti. Sekcia informatizácie spoločnosti plní úlohy ministerstva na úseku:

1. vypracúvania koncepcií informatizácie verejnej správy,
2. usmerňovania tvorby koncepcií rozvoja informačných systémov verejnej správy,
3. vydávania informačných štandardov,
4. sledovania stavu a hodnotenia rozvoja informačných systémov verejnej správy,
5. koordinácie budovania informačných systémov verejnej správy na národnej a medzinárodnej úrovni,
6. správy ústredného portálu verejnej správy,
7. riadenia a implementácie Operačného programu Informatizácia spoločnosti ako sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom.

Odbor stratégie informatizácie spoločnosti a medzinárodnej spolupráce plní najmä tieto úlohy

8. v spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi vypracúva a aktualizuje dokumenty strategického charakteru, týkajúce sa informatizácie spoločnosti,
9. koordinuje uskutočňovanie štátnej politiky informatizácie a stratégie informatizácie spoločnosti v rámci jednotlivých oblastí jej aktivít (e-health, e-culture, e-business,), analyzuje a hodnotí dosahované výsledky a navrhuje opatrenia na riešenie aktuálnych otázok,
10. koordinuje a zabezpečuje úlohy, ktoré pre SR vyplývajú z medzinárodných zmlúv v oblasti informatizácie, ako aj členstva v medzinárodných orgánoch a inštitúciách,
11. pri príprave strategických dokumentov využíva podnety a poznatky verejných inštitúcií, vedeckých inštitúcií, výskumných pracovísk a profesijných organizácií a spolupracuje s nimi,
12. v záležitostiach informatizácie spoločnosti zastupuje ministerstvo v príslušných poradných orgánoch vlády.

Odbor legislatívy, metodiky, štandardov a bezpečnosti informačných systémov plní najmä tieto úlohy

1. stará sa o náležitú právnu úpravu vytvárania podmienok aplikácie informačných a komunikačných technológií (legislatíva, metodika, štandardy),
2. stará sa o jednotnosť a záväznosť terminológie pre oblasť informatizácie, ako aj jej zosúladenie s terminológiou zavedenou v EÚ,
3. pripravuje a koordinuje spracovávanie návrhov zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich proces informatizácie,
4. pripravuje návrhy dátových štandardov,
5. zabezpečuje vydávanie a vyhlasovanie štandardov, vyhlášok a nariadení z oblasti aplikácie informačných a komunikačných technológií,
6. vypracúva stanoviská k vládnym návrhom zákonov z hľadiska vplyvu na informatizáciu,
7. dbá na dodržiavanie zákonnosti pri aplikácii informačných a komunikačných technológií, analyzuje a hodnotí tento stav,

8. analyzuje a hodnotí stav inklúzie právnej podpory aplikácie informačných a komunikačných technológií do právneho systému SR a navrhuje opatrenia na riešenie aktuálnych otázok,
9. pripravuje návrhy všeobecne záväzných predpisov a metodík týkajúcich sa bezpečnosti informačných systémov,
10. pripravuje návrhy technologických a bezpečnostných štandardov,
11. monitoruje, analyzuje a hodnotí stav bezpečnosti informačných systémov verejnej správy a tých informačných systémov, ktoré pracujú s osobnými údajmi a navrhuje opatrenia na riešenie aktuálnych otázok,
12. hodnotí koncepcie rozvoja informačných systémov verejnej správy z hľadiska dodržiavania platného regulačného rámca a požiadaviek na ich bezpečnosť,
13. zastupuje SR v európskych orgánoch a inštitúciách pre štandardy a informačnú bezpečnosť,
14. v záležitostiach právneho rámca informatizácie spoločnosti zastupuje ministerstvo v Legislatívnej rade vlády,
15. riadi činnosť pracovných skupín pre prípravu návrhov zákonov, štandardov, metodík a informačnú bezpečnosť.

Odbor informatizácie verejnej správy plní najmä tieto úlohy

1. kontroluje dodržiavanie povinností, ktoré povinným osobám ustanovuje zákon č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 678/2006 Z. z., navrhuje opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a navrhuje sankcie za porušenie týchto povinností,
2. vypracúva a analyzuje Národnú koncepciu informatizácie verejnej správy, koordinuje jej realizáciu, monitoruje, analyzuje a hodnotí stav jej realizácie a navrhuje opatrenia na riešenie aktuálnych otázok,
3. usmerňuje tvorbu koncepcií rozvoja informačných systémov verejnej správy povinných osôb, schvaľuje tieto koncepcie, monitoruje, analyzuje a hodnotí stav ich realizácie, navrhuje opatrenia na riešenie aktuálnych otázok,
4. v súčinnosti s odborom pre legislatívu, metodiku, štandardy a bezpečnosť informačných systémov hodnotí a schvaľuje koncepcie rozvoja informačných systémov verejnej správy,
5. koordinuje budovanie informačných systémov verejnej správy na národnej a nadnárodnej úrovni najmä z hľadiska ich interoperability, ako aj prepojitelnosti na ústredný portál,
6. pripravuje informácie pre vládu o stave rozvoja informačných systémov verejnej správy,
7. vykonáva funkciu správcu ústredného portálu a zabezpečuje prepojenie informačných systémov s ústredným portálom,
8. vykonáva funkciu správcu metainformačného systému verejnej správy (informačný systém verejnej správy, ktorého obsahom sú technologické, administratívne a organizačné údaje o prevádzkovaných informačných systémoch verejnej správy),
9. vykonáva funkciu správcu informačných systémov verejnej správy nadrezortného a medzirezortného charakteru,

10. monitoruje, analyzuje a hodnotí stav komunikačnej a technologickej infraštruktúry, poskytujúcej služby verejnej správe a verejnosti a navrhuje opatrenia na riešenie aktuálnych otázok,
11. koordinuje aktivity súvisiace s licencovaným SW pre verejnú správu,
12. koordinuje aktivity súvisiace s vytváraním a prevádzkovaním komunikačnej infraštruktúry verejnej správy,
13. v záležitostiach informatizácie verejnej správy zastupuje ministerstvo v Rade vlády pre verejnú správu.

Odbor riadenia Operačného programu Informatizácia spoločnosti sa člení na:

1. oddelenie metodicko-právne,
2. oddelenie monitorovania, hodnotenia a publicity Operačného programu Informatizácia spoločnosti.

Odbor riadenia Operačného programu informatizácia spoločnosti plní najmä tieto úlohy

a) oddelenie metodicko-právne

1. pripravuje podklady do Operačného programu informatizácia spoločnosti (ďalej len „OP IS), programového manuálu a súvisiacich dokumentov,
2. koordinuje a metodicky usmerňuje implementáciu OP IS,
3. metodicky usmerňuje prijímateľov formou vydávania príručiek, zabezpečovania školení a podávania metodických výkladov,
4. koordinuje vypracovávanie interného manuálu sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom (SORO), vrátane audit trailov a rizikových analýz,
5. vypracováva schémy štátnej pomoci a realizuje dohľad nad ich uplatňovaním,
6. zabezpečuje posudzovanie a uzatváranie zmlúv o poskytnutí finančného príspevku,
7. realizuje výklad právnych noriem súvisiacich s implementáciou OP IS,
8. vybavuje sťažností a podnety týkajúce sa implementácie OP IS,
9. metodicky usmerňuje prijímateľov v rámci procesu verejného obstarávania a realizuje dohľad nad jeho realizáciou,
10. eviduje usmernenia centrálného koordinačného orgánu a certifikačného orgánu a zabezpečuje ich premietnutie do relevantných postupov a činností SORO,
11. zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov v oblasti činností vykonávaných SORO,

b) oddelenie monitorovania, hodnotenia a publicity Operačného programu Informatizácia spoločnosti

1. zabezpečuje vypracovanie podkladov do výročných správ o implementácii OP IS,
2. zabezpečuje vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku,
3. zabezpečuje organizáciu hodnotenia prijatých žiadostí o poskytnutie finančného príspevku,
4. overuje spolufinancovanie jednotlivých projektov zo zdrojov prijímateľa,

5. zabezpečuje spolufinancovania OP IS zo štátneho rozpočtu,
6. zabezpečuje prezentáciu, publicitu a informovanosť OP IS (vzťah s médiami, vypracovanie informatívnych podkladov a pod.),
7. vykonáva monitorovanie na úrovni OP IS,
8. zabezpečuje výkon hodnotenia na úrovni OP IS,
9. predkladá materiálov (správ, protokolov, záznamov) o výsledkoch následných finančných kontrol SORO vykonaných subjektami, okrem tých, ktoré vykonávajú kontrolu vzoriek operácií, certifikačnému orgánu do 5 pracovných dní od ich podpisu,
10. predkladá správy o výsledku vnútorného auditu SORO a správy o výsledku externého auditu SORO certifikačnému orgánu do 5 pracovných dní od ich podpisu,
11. predkladá opatrenia na nápravu nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku prijatých na základe následných finančných kontrol a systémových auditov vykonaných na riadiacom orgáne/sprostredkovateľskom orgáne pod riadiacim orgánom a odpočty ich plnenia certifikačnému orgánu v termíne do 10 pracovných dní od ich prijatia a splnenia.

Odbor implementácie Operačného programu Informatizácia spoločnosti plní najmä tieto úlohy

1. prijíma a eviduje žiadosti prijímateľov o platbu,
2. vykonáva administratívnu kontrolu žiadostí prijímateľov o platbu, ktorá zahŕňa formálnu a vecnú kontrolu s cieľom overenia reálnosti, oprávnenosti, správnosti, aktuálnosti a neprekývania sa nárokováných výdavkov, súladu s legislatívou SR a ES týkajúcou sa najmä štátnej pomoci, verejného obstarávania, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia, publicity a pod.,
3. vykonáva kontrolu na mieste u prijímateľa vrátane kontroly monitorovacích ukazovateľov (príprava, plánovanie, organizácia, analýza rizika),
4. sleduje čerpanie rozpočtu projektov a schvaľuje ich prípadné zmeny,
5. schvaľuje a predkladá žiadosti prijímateľa o platbu vrátane prehlásenia o overení platobnej jednotke,
6. vypracováva a predkladá správy o zistenej nezrovnalosti certifikačnému orgánu najneskôr do 5 pracovných dní od jej zistenia,
7. vypracováva a predkladá odhad očakávaných výdavkov certifikačnému orgánu k 31. marcu, 30. júnu, 30. septembru a 31. decembru príslušného roka v termíne do 10. pracovného dňa nasledujúceho mesiaca,
8. prijíma, eviduje a vyhodnocuje monitorovacie správy od prijímateľov,
9. agreguje monitorovacie ukazovatele,
10. zabezpečuje archiváciu dokumentácie.

Ústredný portál verejnej správy

Jedným z kľúčových pojmov zákona o informačných systémoch verejnej správy je pojem ústredný portál verejnej správy, ktorý má byť akousi vývesnou tabuľou dostupnou nielen pre jednotlivé subjekty verejnej správy, ale aj pre širokú verejnosť. Portál je v súčasnosti už v prevádzke (<http://portal.gov.sk/Portal/sk/Default.aspx>) a poskytuje naozaj široké spektrum informácií (§ 5). Jeho význam bude rásť úmerne s tým, ako bude rásť

internetizácia spoločnosti. Správcom ÚPVS je Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR. Prevádzkovateľom ÚPVS je Úrad vlády SR. Všetky predchádzajúce pokusy o integráciu rôznych informačných systémov zavádzaných vo verejnej správe stroskotali práve na nerešpektovaní štandardov. V § 6 síce nie sú detailne popísané povinné štandardy, ale zato tu sú vymenované oblasti, ktorých sa štandardy týkajú a požiadavky na ne. Cieľom je zabezpečiť integrovaťnosť a bezpečnosť systémov. Detaily upravuje výnos Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky zo 14. júla 2006 č. 1706/M-2006 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

V § 7 je riešený pomerne komplikovaný problém vydávania odpisov a výstupov zo systému. Tradične sú používané a legislatívou upravené odpisy v papierovej forme. Tento zákon predpokladá, že zo systému bude možné vydávať odpisy v elektronickej forme [2], pričom tieto odpisy budú z hľadiska legislatívy rovnocenné s ich papierovými ekvivalentmi. To znamená, že takýto odpis bude musieť zabezpečiť autenticitu a integritu dokumentu, čo sa dosiahne používaním elektronického podpisu a časovej pečiatky (podrobnosti pozri § 5 zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Na rozdiel od elektronického odpisu (ktorý má svoje výhody i nevýhody), výstupom zákon rozumie listinnú podobu elektronického odpisu, ktorá je opatrená osvedčovacou doložkou a má charakter verejnej listiny. Ide o postup, známy z doterajšej praxe, kedy sa papierové dokumenty overujú inštanciami na to určenými (napr. zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách obvodnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov).

V § 8 sú vymenované povinnosti povinnej osoby pri vydávaní odpisov a výstupov z informačného systému verejnej správy, a to ako z jeho verejnej, tak i neverejnej časti. V zásade sú aplikované štandardné postupy, vyžadujúce overenie totožnosti osoby, ktorá o odpis, resp. výstup žiada. Zodpovednosť za súlad údajov v odpise s údajmi v systéme nesie povinná osoba.

Keďže elektronické dokumenty je vo všeobecnosti ľahšie sfalšovať ako papierové, budú zrejme povinné osoby používať digitálne podpisy certifikované certifikačnými autoritami vyššej kategórie.

Keďže internetizácia spoločnosti je len v začiatkoch, v zákone sa uvádza „Ak to umožňujú technické podmienky povinnej osoby podľa § 7 ods. 1, odošle osvedčujúcej osobe na požiadanie elektronický odpis podpísaný zaručeným elektronickým podpisom a opatrený časovou pečiatkou.“, čo je prakticky začiatok spolupráce verejnej správy napr. s notármi s využitím informačno-komunikačných technológií. Pri poskytovaní výstupov z neverejných častí informačných systémov, je povinná osoba zodpovedná za ich zabezpečenie voči útoku tretej osoby, t.j. pred krádežou a zneužitím.

Zákon prenáša veľkú časť zodpovednosti za pravosť elektronických dokumentov, získaných ako výstupy z informačných systémov verejnej správy na osvedčujúcu osobu, ktorou môže byť napr. notár (§ 9). Osvedčujúca osoba predtým, ako dá k výstupu osvedčujúcu doložku, musí urobiť celý rad úkonov, súvisiacich najmä s overením pravosti digitálneho podpisu a jeho časovou platnosťou, čo si vyžiada komunikáciu s certifikačnou autoritou.

Pri spracúvaní údajov a ich ochrane musí postupovať najmä podľa zákona č. 428/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a zákona o doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 515/2003 Z. z.

V spoločných a prechodných, splnomocňujúcich a zrušovacích ustanoveniach je zaujímavá 2 ročná prechodná doba na uvedenie už existujúcich systémov do súladu s týmto zákonom.

To je pomerne krátka doba, ak zoberieme do úvahy objemy dát, ktoré zrejme bude treba konvertovať do nových formátov. Splnomocňujúce ustanovenie ukladá ministerstvu povinnosť podrobnejšie definovať štandardy, čo sa už medzitým udialo (výnos Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky zo 14. júla 2006 č. 1706/M-2006 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy).

Zákon venuje osobitnú pozornosť ústrednému portálu ako kľúčovému informačnému systému, ktorý plní z pohľadu užívateľa integračnú funkciu prístupu k službám verejnej správy z jedného miesta. Ústredný portál verejnej správy je jedným zo základných pilierov e-Governmentu v Slovenskej republike. Je virtuálnym prostredím, ktoré v jednom bode umožní sprístupniť všetky dostupné elektronické služby a aktuálne informačné zdroje verejnej správy pre občana a podnikateľa na internete. Výsledkom budovania a sprístupnenia takéhoto portálu je:

- uľahčenie komunikácie s úradmi,
- zlepšenie a urýchlenie služieb,
- transparentnosť procesov,
- úspora nákladov pre občana aj podnikateľa,
- sprístupnenie služieb verejnej správy v SR v jednom bode,
- sprístupnenie bezpečnej komunikácie a aktualizovaných informácií.

Vytvorenie takéhoto portálu je dlhodobý a vo svojej podstate nikdy nekončiaci projekt, ktorý sa bude rozvíjať ďalej po technologickej a obsahovej stránke na základe požiadaviek občanov a rezortov.

Ústredný portál verejnej správy (ÚPVS) zabezpečuje centrálny a jednotný prístup k informačným zdrojom a službám verejnej správy. Informácie (rady, návody, popisy), ktoré návštevník hľadá, sú v súčasnosti mnohokrát súčasťou informačných serverov jednotlivých rezortov. Cieľom portálu je tieto informácie a služby zintegrovat' a prehľadnou a prístupnou formou poskytovať používateľovi.

Medzi najvýznamnejšie úlohy portálu patrí nasmerovanie používateľa na využitie konkrétnej elektronickej služby verejnej správy s využitím relevantných informačných zdrojov.

Obsah ÚPVS zahŕňa digitálny obsah vo forme podporných informácií pre využitie služby a samotné poskytovanie elektronických služieb [1]. Koncept obsahu ÚPVS sa riadi nasledujúcimi princípmi:

- organizácia informácií a služieb podľa životnej situácie – v súčasnom „informačnom pretlaku“ býva často ťažké práve získanie hľadanej a potrebnej informácie. Z tohto dôvodu sú služby na ÚPVS logicky členené podľa konceptu „životných situácií.“ Tento koncept umožňuje pristupovať k požadovaným informačným zdrojom, ako aj elektronickým službám štruktúrovane, podľa skutočných požiadaviek používateľa a cielene filtrovať rozsiahly obsah ÚPVS. Štrukturalizácia obsahu ÚPVS je jedným z rozhodujúcich prínosov ÚPVS vzhľadom k distribuovaným zdrojom na stránkach jednotlivých pripojených subjektov.

- rozdelenie informačného obsahu podľa typu subjektu – informačný obsah je v koncepte životných situácií členený podľa cieľovej skupiny. Tou môžu byť jednak občania, podnikateľské subjekty, či zahraničné osoby žijúce v SR. Súčasne je obsah členený podľa iných charakteristík cieľovej skupiny, ako napr. špeciálny obsah a forma jeho prezentácie pre rôznym spôsobom postihnuté osoby.
- virtuálna centralizácia – z hľadiska používateľov služieb ÚPVS predstavuje portál centralizované riešenie, kde sú z jedného miesta dostupné všetky informácie a logicky členené elektronické služby prístupné jednotným spôsobom. Centralizácia však nie je realizovaná presunom služieb na ÚPVS, jedná sa o virtuálne centralizovaný systém, ktorý predstavuje integračnú platformu pre všetky ďalšie služby – informačné zdroje a systémy implementujúce jednotlivé procesy. Vládny portál aj s distribuovanou štruktúrou, sa však používateľovi javí ako centralizovaný systém s jednotnou logikou a štruktúrou.

Ústredný portál verejnej správy [3] je definovaný ako informačný systém verejnej správy na poskytovanie služieb a informácií verejnosti prostredníctvom spoločného prístupového miesta v sieti internet podľa zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy. Správcom ÚPVS je Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR. Prevádzkovateľom ÚPVS je Úrad vlády SR.

Vytvorenie Ústredného portálu verejnej správy bolo spolufinancované Európskou úniou z prostriedkov Phare v rámci projektu "Transparency in Functioning of State administration and Public Self-administration".

Záver

Limitujúcim faktorom úspechu každej technológie a nástroja je ľudský faktor. Ak nie je nástroj dokonalý a prijatý povinným subjektom, pre ktorý je určený, zostávajú potencionálne prínosy nevyužité. Za týmto účelom sa zavádzajú štandardy, ktorými sa zabezpečí najmä bezpečnosť a integrovateľnosť informačných systémov verejnej správy. Zvyšujúce sa nároky užívateľov na používanie internetu vedú k neustálemu napredovaniu nových technológií, ktoré nahrádzajú staršie technológie s nižšími prenosovými rýchlosťami. Internetové služby sa stávajú čoraz viac dostupnými. Problémom však zostáva výber vhodnej použitej technológie a voľba poskytovateľa, existuje totiž viacero technológií a množstvo poskytovateľov. Nie je jednoduché sa preto správne rozhodnúť.

Literatúra

- [1] VACULÍK, J.: Telematické služby - Žilina : Žilinská univerzita v EDIS, 1998. - 127 s., ISBN 80-7100-530-4.
- [2] MADLEŇÁK, R. Elektronický obchod. Žilina: Žilinská univerzita, 2004, 160 s. ISBN 80-8070-192-X.
- [3] <http://www.portal.gov.sk/Portal/sk/Default.aspx> [online]. [s.a.]. [Cit. 2007-06-02].

Grantová podpora

I14-07-140 Príležitosti a hrozby e-mailovej komunikácie
VEGA 1/2548/05 Kvalita služieb vnímaná zákazníkmi