

Požiadavka na prácu architektonickej kancelárie 2014-2020

Informácia o dokumente

Názov:	Požiadavka na prácu architektonickej kancelárie
Stav:	Ukončený
Pripravil:	Marcel Bezák, Lucia Fábryová
Verzia:	1.0
Dátum:	29. mája 2014
Pripomienkoval:	Generálny riaditeľ sekcie informatizácie spoločnosti, MF SR
Dátum revízie:	29. mája 2014

OBSAH

1 Účel dokumentu

2 Požiadavka na prácu architektonickej kancelárie

2.1 Zhrnutie

2.2 Zadávateľ a sponzor

2.3 Biznis imperatív

2.3.1 Popis organizácie a jej poslanie

2.3.2 Strategické plány, ciele (zmeny) a motivátory organizácie

2.3.3 Účel a ciele práce architektonickej kancelárie

2.3.4 Časový rámec a očakávané výstupy architektonickej práce

2.4 Hlavné obmedzenia

2.4.1 Organizačné obmedzenia

2.4.2 Rozpočet a finančné obmedzenia

2.4.3 Iné obmedzenia

2.5 Ďalšie informácie

2.5.1 Základný popis súčasnej situácie

2.5.2 Základný popis súčasnej architektúry/IT systémov

2.5.3 Základný popis realizujúcej organizácie a jej dostupných zdrojov

Zoznam obrázkov

Obrázok 1: Architektonické rámce

Obrázok 2: Kľúčové elementy správy enterprise architektúry

Obrázok 3: Požiadavky na prvý architektonický cyklus

Obrázok 4: Časový rámec architektonickej práce

Obrázok 5: Stupnica zrelosti architektonickej schopnosti

Obrázok 6: Architektonická schopnosť vo VS SR

Zoznam tabuliek

Tabuľka 1: Zadávateľ a sponzor

Tabuľka 2: Závazné kľúčové vstupy pre budovanie architektúry 2020

Tabuľka 3: Doplnkové informácie pre budovanie architektúry 2020

Tabuľka 4: Kľúčové výstupy architektonickej práce (EAP1)

Tabuľka 5: Náčrt výstupov architektonickej práce EAP2

Účel dokumentu

Tento dokument je požiadavkou na prácu architektonickej kancelárie v rámci definovania architektúry pre verejnú správu SR v období 2014 - 2020. Jeho hlavným účelom je definovať kľúčové požiadavky zadávateľa a sponzora na prácu architektonickej kancelárie, ohraničiť jej rozsah, identifikovať relevantné vstupy a kľúčové úlohy. Dokument popisuje kto a prečo takúto aktivitu zahájil, biznis imperatív, obmedzenia a ďalšie informácie, čím poskytuje metriky a určuje požiadavky na túto architektonickú prácu. Všetky informácie v tomto dokumente sú vysokoúrovňové a budú detailne rozpracované v ďalších fázach architektonického cyklu.

Požiadavka na prácu architektonickej kancelárie

Zhrnutie

Verejná správa SR buduje architektonickú schopnosť ako jeden z dôležitých pilierov svojej transformácie a kontinuálneho zefektívňovania. Zadávateľom a sponzorom je Generálny riaditeľ sekcie informatizácie spoločnosti pôsobiacej na Ministerstve financií SR. Vzhľadom na súčasný stav, zrelosť architektúry a potreby a ciele VS SR boli definované tieto kľúčové úlohy budovania architektúry v tomto a teda prvom architektonickom cykle Pojem architektonický cyklus je v tomto dokumente používaný v zmysle TOGAF® ADM cyklu.:

1. Vytvorenie iniciálnej architektonickej schopnosti VS SR, t.j. schopnosti vytvárať, udržiavať a dohľadať architektúru VS SR.
2. Centralizovanie, vytvorenie, zdokumentovanie a vizualizovanie iniciálnej enterprise architektúry VS SR 2014-2020, t.j. vytvorenie centrálného architektonického repozitára s relevantným obsahom.
3. Riešenie aktuálnych architektonických problémov, t.j. odstránenie aktuálnych kľúčových nedostatkov na ceste k dosiahnutiu Architektúry 2020.

Zadávateľ a sponzor

Meno	Ing. Pavel Bojňanský
Pozícia	Generálny riaditeľ sekcie informatizácie spoločnosti, Ministerstvo financií SR
Organizácia/Útvár	Sekcia informatizácie spoločnosti, Ministerstvo financií SR
Email	pavel.bojnansky@mfsr.sk
Tel	+421 2/5958 2429

Tabuľka 1: Zadávateľ a sponzor

Biznis imperatív

Popis organizácie a jej poslanie

Verejná správa SR musí neustále čeliť a reagovať (ako koniec koncov každá dnešná organizácia) na zmeny, nové trendy a požiadavky (opäť zmeny) a v rozumnom čase a efektívnym využívaním zdrojov sa s nimi vysporiadať. Zmeny majú rôzne zdroje a príčiny vzniku. Podľa zdrojov vzniku môžu byť kategorizované napr. na vonkajšie alebo vnútorné, podľa príčiny vzniku napr. na organizačné, legislatívne, technologické, atď.. Dnes môžeme tvrdiť, že väčšina zmien bude mať resp. má dopad na IKT, keďže IKT je v súčasnosti strategickým nástrojom na realizáciu cieľov a potrieb každej organizácie. Jedným z nástrojov umožňujúcim organizácii vysporiadať sa s týmito zmenami je práve architektonická schopnosť, ktorá napríklad zameriava IKT na potreby organizácie, poskytuje prostriedky na jeho efektívne riadenie a umožňuje efektívne kontrolovať náklady a riziká.

Pôsobnosť VS, jej úlohy, spôsoby plnenia týchto úloh, zásady činnosti, jej vnútornú štruktúru, organizačné princípy a vzťahy s ostatnými entitami upravuje legislatíva SR. Jej hlavným cieľom je zabezpečiť poskytovanie služieb pre verejnosť, občanov, podnikateľov a inštitúcie s definovanou kvalitou, efektívnosťou, nákladmi a účelom, a ďalej zabezpečiť správne a efektívne fungovanie štátu. Splnenie resp. nesplnenie týchto cieľov nie je merané dosiahnutým ziskom ale primárne spokojnosťou konzumentov týchto služieb, udržaním nákladov a funkčnosťou a dostupnosťou verejných štruktúr. Úlohou IKT je podporovať a umožniť realizáciu týchto cieľov.

Strategické plány, ciele (zmeny) a motívatory organizácie

Záväzná kľúčová vstupy, ktoré je nevyhnutné zohľadniť pri budovaní architektúry 2020, sú vymenované v nasledujúcej tabuľke. Tieto dokumenty adresujú relevantné strategické plány, ciele (zmeny) a motívatory verejnej správy SR, ktoré má enterprise architektúra 2014-2020 adresovať. Zoznam je iniciálny pre zahájenie architektonickej vízie 2020 a teda nie je konečným a úplným zoznamom.

#	Názov dokumentu	Verzia	Stručný popis (dôvod zaradenia)
1	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	21.5.2008	NKIVS je strategický dokument vypracovaný MF SR, ktorý sa venuje princípom budovania eGovernmentu a zavádzania elektronických služieb na Slovensku. Vychádza zo Stratégie informatizácie verejnej správy . Stanovuje princípy, priority a architektúru integrovaných informačných systémov verejnej správy s cieľom zabezpečiť bezproblémovú interoperabilitu a nezávislosť na technologických platformách.

2	Strategický dokument pre oblasť rastu digitálnych služieb a oblasť infraštruktúry prístupovej siete novej generácie (2014 – 2020)	8.1.2014	Tento dokument (vypracovaný MF SR) stanovuje stratégiu ďalšieho rozvoja digitálnych služieb a infraštruktúry prístupovej siete novej generácie na Slovensku na programové obdobie 2014 – 2020. Zároveň plní ciele uvedené v pozičnom dokumente Európskej komisie a realizuje opatrenia Digitálnej agendy pre Európu, pričom nadväzuje na aktivity realizované v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti v programovom období 2007 – 2013. Strategický dokument slúži ako východisko pre prípravu OPII (prioritná os Informačná spoločnosť) v programovom období 2014 - 2020.
3	Operačný program Integrovaná Infraštruktúra (OPII)	16.04.2014	OPII predstavuje programový dokument Slovenskej republiky pre čerpanie pomoci z fondov EÚ na roky 2014 – 2020 v sektore dopravy a v oblasti zlepšovania prístupu k informačným a komunikačným technológiám a zlepšenia ich využívania a kvality. Pre požiadavku na prácu architektonickej kancelárie je relevantná prioritná os Informačná spoločnosť.
4	Operačný program Efektívna verejná správa (OP EVS)	25.4.2014, neuzavretý dokument	Cieľom OP EVS je vytvoriť podmienky pre poskytovanie kvalitných a dostupných verejných služieb efektívnym spôsobom v každej fáze života, resp. podnikania ich prijímateľov. Realizácia OP EVS prispieva k naplneniu národného strategického cieľa, ktorým je moderná, odborná, efektívna, spoľahlivá, nekorupčná a transparentná verejná správa v SR.
5	Koncepcia eGovernmentu 2014-2020	neuzavretý dokument	Pre konkretizáciu finančnej alokácie Prioritnej osi 7 OPII má byť navrhnutá roadmapa eGovernmentu, ktorá zdefiniuje základný rámec pre zásobník projektov obsahujúci: <ul style="list-style-type: none"> • Zoznam projektov, ich prioritu a indikované náklady, • Základné etapy implementácie v budúcom období – v prvej etape by sa po nevyhnutných zmenách súvisiacich s technologickým pokrokom a cieľmi OPII realizovali relevantné projekty, ktoré neboli uskutočnené v p programovom období 2007 až 2013, • Prepojenie projektov s intervenčnou logikou projektu: aktivity pre príslušné špecifické ciele a prínos k výsledkovým a výstupovým indikátorom, • Prehľad potrebných legislatívnych zmien.
6	Návrh centralizácie a rozvoja dátových centier štátu	21.5.2014	Materiál bol vytvorený MF SR so zámerom centralizácie a rozvoja dátových centier v štátnej správe v zmysle rozvoja cloudu a cloudových služieb (IaaS, PaaS, SaaS), ktoré by malo prebiehať v dvoch etapách. V rámci 1. etapy sa navrhuje zriadenie dvoch dátových centier štátnej správy, ktoré budú poskytovať orgánom štátnej správy služby zabezpečujúce umiestnenie hardvéru a prislúchajúcej infraštruktúry. Cieľom 2. etapy je vybudovanie cloudového riešenia v týchto dátových centrách postupnými aktivitami financovanými z OPII.
7	Zákon č. 275/2006 Z.z. o ISVS	1.6.2006	Zákon o informačných systémoch verejnej správy upravuje práva a povinnosti povinných osôb v oblasti IS, základné podmienky ich integrovateľnosti a bezpečnosti, správu a prevádzku ústredného portálu, a mnohé iné. Je základným vstupom pre pravidlá budovania architektúry IS verejnej správy SR.
8	Zákon č. 305/2013 Z.z. o e-Governmente	1.11.2013	Zákon o e-Governmente upravuje kľúčové stavebné bloky pre výkon verejnej moci elektronickej.
9	Výnos 55/2014 o štandardoch pre ISVS	15.3.2014	Výnos o štandardoch pre ISVS ustanovuje štandardy pre ISVS.
10	Centrálny meta informačný systém verejnej správy (MetaIS)	NA	MetaIS vytvára podmienky pre udržiavanie všetkých plánovaných a implementovaných objektov integrovaného ISVS v jednotnej štruktúre. Ďalej umožňuje vytváranie väzieb medzi nimi a evidenciu ich parametrov, čo v konečnom dôsledku vytvára prostredie pre efektívne riadenie životného cyklu služieb. Viac informácií tu.

Tabuľka 2: Záväzná kľúčová vstupy pre budovanie architektúry 2020

Doplňkové informácie relevantné pre tento architektonický cyklus sú vymenované v nasledujúcej tabuľke.

#	Názov dokumentu	Verzia	Stručný popis (dôvod zaradenia)
1	Zoznam základných služieb eGovernmentu	NA	eGov benchmark poskytuje zoznam 20 základných kategórií služieb (12 pre občanov a 8 pre podnikateľov). Cieľom je poskytnúť európskym krajinám porovnanie pokroku v oblasti elektronických služieb, a tiež zdieľanie najlepších skúseností z praxe. Meranie analyzuje stav eGovernmentu v 32 krajinách Európy – 28 štátov EÚ + Island, Nórsko, Švajčiarsko a Turecko.
2	Portál EU	NA	Poskytuje prehľad eGov riešení všetkých zúčastnených krajín EU.
3	Zoznam životných situácií	NA	Číselník životných situácií uvedený v MetaIS.
4	Zoznam životných situácií sledovaných v rámci eGovernment Benchmark	NA	Zoznam životných situácií, ktoré sa sledujú namiesto 20 základných služieb eGov v rámci krajín EU od r. 2012. Tento zoznam je uložený v MetaIS.
5	Zoznam úsekov a agend VS	NA	Číselník úsekov a agend VS uvedený v MetaIS
6	Relevantná legislatíva SR	NA	Prehľad aktuálnej legislatívy pre oblasť informatizácie spoločnosti v gescii MF SR.
7	Štandardy pre ISVS	NA	Prehľad štandardov pre ISVS.

8	Stav projektov OPIS	NA	Neštruktúrovaná informácia o stave a výstupoch projektov OPIS z týchto zdrojov: 1. CA Clarity 2. MetalS 3. PgK
---	---------------------	----	---

Tabuľka 3: Doplnkové informácie pre budovanie architektúry 2020

Účel a ciele práce architektonickej kancelárie

Táto požiadavka na architektonickú prácu zadáva nasledovné ciele architektonickej práce:

1. Vytvorenie iniciálnej architektonickej schopnosti VS SR
2. Centralizovanie, vytvorenie, zdokumentovanie a vizualizovanie iniciálnej enterprise architektúry VS SR 2014-2020
3. Riešenie aktuálnych architektonických problémov

Vytvorenie iniciálnej architektonickej schopnosti VS SR

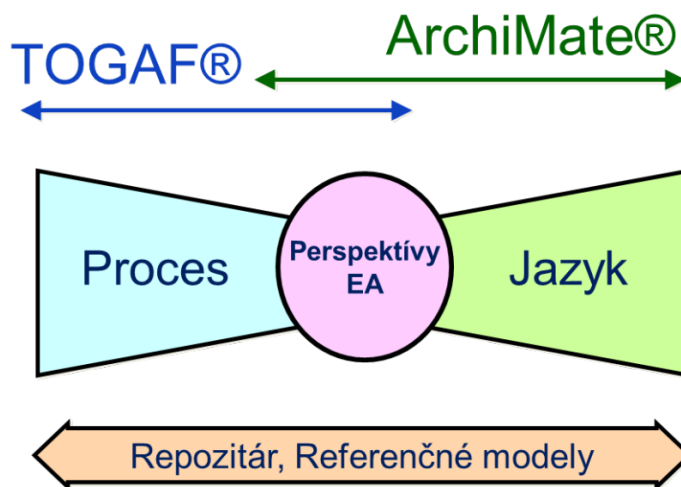
Vzhľadom na súčasnú architektonickú zrelosť VS SR (kap. 3.1) je nevyhnutné zamerať prvý architektonický cyklus na budovanie architektonickej schopnosti. Táto úloha zahŕňa:

1. Výber architektonických štandardov, architektonických rámcov a ich prispôsobenie
2. Vytvorenie iniciálnych elementov správy enterprise architektúry (EA governance)

Výber architektonických štandardov, architektonických rámcov a ich prispôsobenie

Inštitucionalizácia enterprise architektúry VS SR bude založená na TOGAF® architektonickom rámci a ArchiMate® kontentovom architektonickom rámci.

Vzťah medzi oboma rámcami popisuje nasledujúci obrázok.



Obrázok 1: Architektonické rámce

TOGAF® (*The Open Group Architecture Framework*) je voľne použiteľný generický a otvorený architektonický rámec, poskytujúci podrobnú metódu a súbor podporných nástrojov (proces) pre nasadenie a prevádzkovanie enterprise architektúry.

Archimate® je otvorená a nezávislá technika modelovania (modelovací rámec) enterprise architektúr. Poskytuje jasný súbor konceptov v rámci architektonických domén a vzťahov medzi nimi a ponúka jednoduchú a jednotnú štruktúru dokumentovania, analýzy a vizualizácie (jazyk) obsahu týchto domén a vzťahov medzi nimi.

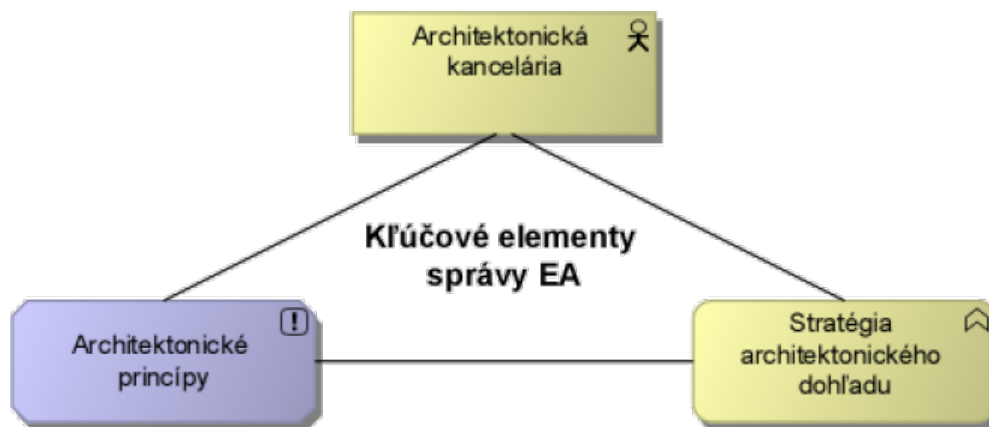
TOGAF® aj Archimate® teda poskytujú úplný rámec na zavedenie a udržiavanie enterprise architektúry. Sú technickou normou „The Open Group“ konzorcia založenou na koncepcii IEEE 1471 štandardu. Oba štandardy sú vyvíjané a udržiavané konzorciom „The Open Group“, postavené na dlhoročných znalostiach a skúsenostiach, široko nasadzované a odskúšané praxou. Oba tieto štandardy sú odporúčané a dlhodobo úspešne používané ako v komerčnom tak i vo verejnom sektore po celom svete.

TOGAF® architektonický rámec je otvoreným a ľahko integrovateľným rámcom. Je možné ho efektívne integrovať s ostatnými rámcami potrebnými vo VS SR. Príkladom je integrácia s rámcom na riadenie projektov PRINCE2 PRINCE2 (PRojects IN Controlled Environments) je registrovaná ochranná známka organizácie „Office of Government Commerce in the United Kingdom and other countries“ ... a tiež s rámcom na riadenie IT služieb - ITIL ITIL je registrovaná ochranná známka organizácie „Office of Government Commerce in the United Kingdom and other countries“, ktoré sa oba využívajú vo verejnej správe SR.

Vytvorenie iniciálnych elementov správy enterprise architektúry (EA governance)

V rámci vytvorenia architektonickej schopnosti vo VS SR je nutné vytvoriť a definovať tieto kľúčové iniciálne elementy správy enterprise architektúry (naznačené tiež na nasledujúcom obrázku).

1. Architektonická kancelária VS (AKVS)
2. Architektonické princípy VS
3. Stratégia architektonického dohľadu



Obrázok 2: Kľúčové elementy správy enterprise architektúry

Architektonická kancelária VS riadi a spravuje architektonickú schopnosť vo VS. Medzi jej kľúčové zodpovednosti patrí:

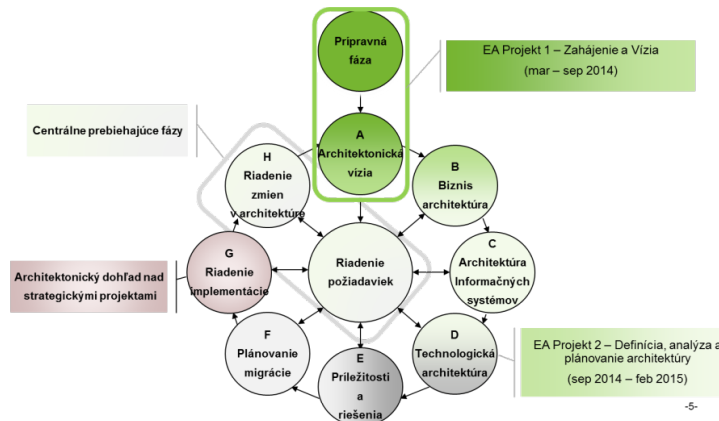
1. Budovanie a kontinuálne zlepšovanie architektonickej schopnosti a zrelosti vo VS
2. Definovanie, udržiavanie, modelovanie, vizualizovanie, komunikovanie a analyzovanie enterprise architektúry VS
3. Podporovanie zosúladovania IKT VS so stratégiou a cieľmi VS
4. Poskytovanie usmernení, rámcov a princípov na identifikáciu, plánovanie a architektonický dohľad nad strategickými projektami VS tak, aby ich realizácia a výsledky boli v súlade s cieľmi VS
5. Riadenie, pripomienkovanie, schvaľovanie a dohľad architektúr strategických riešení VS (strategických projektov), vyhodnocovanie a reportovanie úspešnosti ich realizácie
6. Správa centrálného architektonického repozitára informácií
7. Vykonávanie architektonických analýz a tým poskytovanie informácií manažmentu potrebných pre rozhodovanie
8. Poskytovanie spoločnej architektonickej stratégie VS a tým podporovanie spoločného smerovania a synergií vo VS

Ďalším kľúčovým elementom správy enterprise architektúry sú architektonické princípy. Ich úlohou je vytvoriť stabilné a trvácne piliere, na ktorých je možné budovať a rozvíjať enterprise architektúru VS v dlhodobom horizonte. Architektonické princípy taktiež podporujú správu architektúry keďže sú kvalitatívnymi vyjadreniami zámeru, ktorý má architektúra realizovať.

Posledným z kľúčových elementov správy architektúry je stratégia architektonického dohľadu nad riešeniami (projektami). Tento element má zabezpečiť vytvorenie kontrolných mechanizmov umožňujúcich dohľadať či realizácie riešení sú v zhode s definovanou architektúrou.

Centralizovanie, vytvorenie, zdokumentovanie a vizualizovanie iniciálnej enterprise architektúry VS SR 2014-2020

Zadávateľ definuje úlohu vytvoriť, zdokumentovať a vizualizovať iniciálnu enterprise architektúru VS SR na obdobie 2014-2020. Vytvorený model enterprise architektúry VS SR musí byť ďalej použiteľný na vizualizáciu, komunikáciu a analýzu celkovej enterprise architektúry tak aby poskytoval podklady a informácie pre strategické rozhodovanie. Tento model, musí byť ďalej v súlade s použitými architektonickými štandardami (TOGAF®, ArchiMate®) a musí umožniť riadenie a prevádzkovanie (správu) enterprise architektúry verejnej správy SR. Keďže súčasná architektonická zrelosť VS SR je na nízkom stupni (kap. 3.1) a časový rámec je obmedzený, prvý architektonický cyklus bude rozdelený na 2 EA projekty tak, ako naznačuje nasledujúci obrázok.



Obrázok 3: Požiadavky na prvý architektonický cyklus

Prvý EA projekt, EAP1, zahŕňa Prípravnú fázu a Fázu A: Architektonická vizia TOGAF® ADM ADM: Architecture Development Method (Metóda vývoja architektúry) architektonického cyklu. V prípade Fázy A: Architektonická vizia, zadávateľ požaduje vytvorenie podrobnejšej architektonickej vizie tak, aby bolo možné identifikovať kľúčové programy/projekty na obdobie 2014-2020. Hlavné ciele EAP1 sú:

1. Vysoko-úrovňovo popísať súčasný stav architektúry a definovať jej cieľovú víziu 2020
2. Identifikovať a analyzovať kľúčové rozdiely medzi víziou súčasnej a cieľovej architektúry
3. Vysoko-úrovňovo načrtnúť architektonickú roadmapu 2014-2020
4. Identifikovať kľúčové programy pre obdobie 2014-2020 s cieľom dosiahnuť definovanú cieľovú víziu 2020

Riešenie aktuálnych architektonických problémov

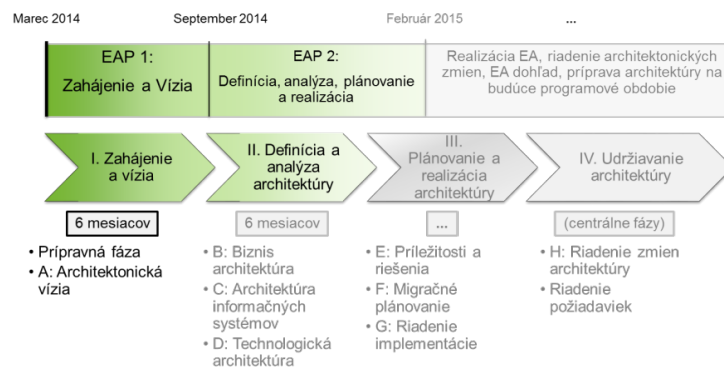
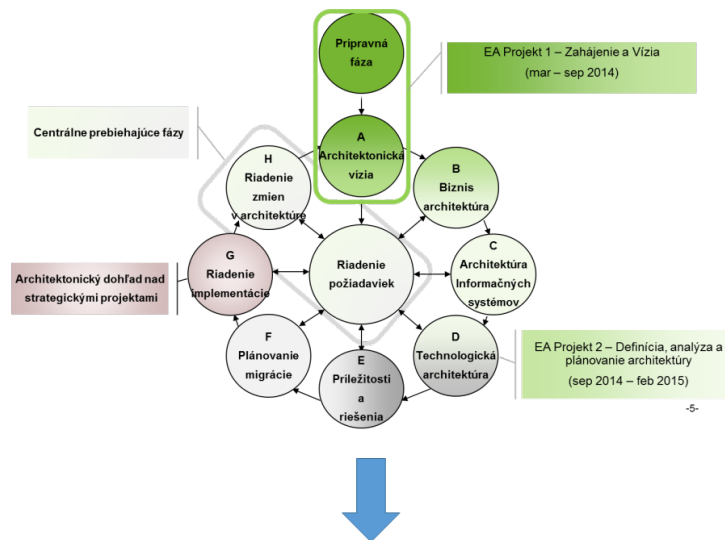
V rámci tejto požiadavky na architektonickú prácu sa budú riešiť aktuálne architektonické úlohy majúce vplyv na implementáciu zákona o eGovernmente, a to najmä v rámci týchto oblastí:

1. eGov cloud (s časových dôvodov vytiahnuté a zrýchlené z bloku „Architektúra 2020“)
2. Riadene dát
3. Platby a zúčtovanie
4. Identifikácia, autentifikácia a autorizácia
5. Aktuálne problémy z oblasti bezpečnosti

Riešenie týchto úloha má samozrejme postupný presah do architektúry 2020.

Časový rámec a očakávané výstupy architektonickej práce

Požadovaný časový rámec tejto architektonickej práce poskytuje nasledovný obrázok.



Obrázok 4: Časový rámec architektonickej práce

Zoznam požadovaných kľúčových výstupov EAP1 (marec 2014 – september 2014) poskytuje nasledujúca tabuľka. Hrube vyznačené výstupy predstavujú hlavné výstupy danej fázy.

EAP	Fáza	Výstup	Typ	Stručný popis
EAP1	Prípravná fáza	Základný referenčný architektonický rámec VS SR a prispôbený meta model	Model	Základná, iniciálna referenčná architektúra VS SR a prispôbený iniciálny ArchiMate meta model na modelovanie, analyzovanie a dokumentovanie Enterprise architektúry VS SR.
		Štruktúry správy EA VS SR a architektonický repozitár	Model	Organizačný model EA VS SR znázorňujúci štruktúru architektonickej schopnosti, jej umiestnenie v organizácii, vzťahy k okoliu a centrálné úložisko potrebných informácií – architektonický repozitár.
		EAM SW nástroje	SW	Nakonfigurované a nasadené nástroje riadenia EA (zahrňuje aj architektonický repozitár).
		Požiadavka na architektonickú prácu	Dok.	Tento dokument.
	Fáza A: Architektonická vizia	Motivačná architektúra	Model	Mapa kľúčových zainteresovaných EA VS SR, ich hlavných záujmov, analýza týchto záujmov a ich základných cieľov a prehľad kľúčových princípov a architektonických požiadaviek, ktoré ich realizujú.
		Vizia biznis, ISVS a technologickej architektúry	Model	Architektonická vizia biznis, ISVS a technologickej architektúry VS SR 2014-2020
		Vizia implementácie a migrácie EA	Model	Vizia implementácie a migrácie architektúry VS SR zo stavu 2014 do 2020 – kľúčové nedostatky, ich analýza, kľúčové programy/projekty migrácie 2014-2020.
		Bezpečnostná architektúra	Model	Architektonická vizia bezpečnostnej architektúry.
		Architektonická vizia	Dok.	Architektonická vizia 2014-2020
		Manažérsky prehľad architektonickej vizie 2014-2020	Dok.	Manažérske zhrnutie architektonickej vizie 2014-2020

	Vyhlasenie o architektonickej práci	Dok.	Obsah, popis a plán EAP2
--	-------------------------------------	------	--------------------------

Tabuľka 4: Kľúčové výstupy architektonickej práce (EAP1)

Náčrt výstupov architektonickej práce EAP2 (september 2014 – február 2015) poskytuje nasledujúca tabuľka. Tieto výstupy budú spresnené v rámci EAP1 (dokument: „Vyhlasenie o architektonickej práci“).

EAP	Fáza	Výstup	Typ	Stručný popis
EAP2	Definícia architektúry (fázy B, C, D)	Model EA VS SR	Model	Model EA VS SR zahŕňa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Definíciu EA (biznis, ISVS, technológie, bezpečnosť) 2. Architektonické požiadavky 3. Implementačný a migračný aspekt (komponenty pre architektonickú roadmapu)
		Dokument definície architektúry	Dok.	Dokument popisujúci definíciu architektúry VS SR 2014-2020.
		Špecifikácia architektonických požiadaviek	Dok.	Dokument popisujúci špecifikáciu architektonických požiadaviek na architektúru VS SR 2014-2020.
	Plánovanie architektúry (fázy E, F)	Architektonická roadmapa	Dok.	Kľúčové pracovné balíky na realizáciu cieľovej architektúry 2020 na časovej osi, začínajúcej súčasnou a končiacou cieľovou architektúrou.
		Implementačný a migračný plán	Dok.	Projektové plány a chartre strategických projektov VS na realizáciu cieľovej architektúry 2020.
		Manažérske prehľad definície architektúry VS SR 2014-2020	Dok.	Manažérske zhrnutie definície architektúry VS SR 2014-2020 zahrňujúci architektonické požiadavky, definíciu architektúry, architektonickú roadmapu a podrobný implementačný a migračný plán 2014 -> 2020.

Tabuľka 5: Náčrt výstupov architektonickej práce EAP2

Ďalšou požadovanou aktivitou po ukončení EAP2 je správa architektúry (fáza G). Hlavnými očakávanými výstupmi tejto aktivity sú:

1. Správy o architektonickom dohľade (dokument): správy o architektonickom dohľadaní strategických projektov.
2. Požiadavka na architektonickú prácu (dokument): Požiadavka na architektonickú prácu pre ďalší architektonický cyklus.

Hlavné obmedzenia

Organizačné obmedzenia

Architektonická kancelária je tvorená jednak z interných (zamestnanci oddelenia informatizácie verejnej správy) ako aj externých zdrojov (zabezpečených na základe Zmluvy o poskytovaní poradenských služieb pre potreby programovej kancelárie č. 2013064202). Je potrebné zdôrazniť, že pre kvalitný rozvoj a dohľad nad budovaním architektúry bude nevyhnutné vytvoriť komplexnejší stabilný model architektonickej kancelárie, ktorá bude mať svoje miesto v rámci verejnej správy, ako takej.

Okrem predstaviteľov Ministerstva financií SR (zamestnanci jednotlivých odborov a oddelení sekcie informatizácie spoločnosti, ako aj samotné vedenie rezortu) je potrebné konzultovať výstupy realizované v rámci práce architektonickej kancelárie s kľúčovými zainteresovanými, a to najmä týmito:

- Ministerstvo vnútra SR
- Úrad vlády SR najmä prostredníctvom Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby (NASES)
- Zástupcovia (správcovia/prevádzkovatelia) kľúčových architektonických stavebných blokov (podľa potreby)

Rozpočet a finančné obmedzenia

Činnosť architektonickej kancelárie (najmä jej externé zdroje), tak ako je uvedené v kap. 2.4.1, je z pohľadu finančných zdrojov v súčasnosti financovaná prostredníctvom Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z OPIS. Aktuálne je táto zmluva v procese predĺžovania svojich aktivít do septembra 2014, avšak pre kvalitné poskytovanie požadovaných výstupov definovaných, tak v rámci projektu EAP1, ako aj EAP2, bude potrebné zabezpečiť financovanie potrebných aktivít minimálne do februára 2015, resp. pre aktivity (plánované najmä v rámci OPII) aj na nasledujúce obdobie.

Iné obmedzenia

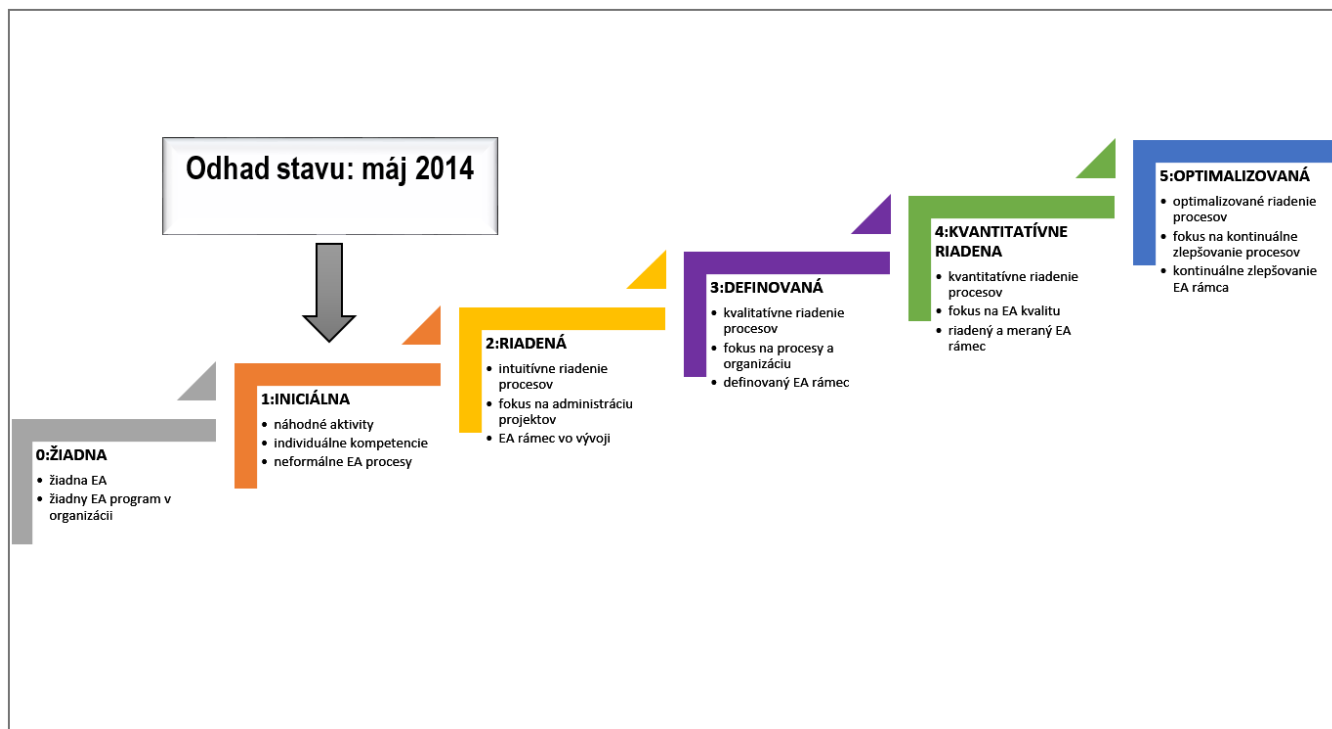
Okrem vyššie uvedených organizačných a finančných predpokladov, je potrebné zabezpečiť aj iné prostriedky potrebné pre kvalitnú činnosť architektonickej kancelárie. Medzi tieto patria napríklad SW nástroje pre riadenie, uchovávanie, dokumentovanie, modelovanie, vizualizovanie a analyzovanie enterprise architektúry, ktoré budú tvoriť primárne nástroje architektonickej kancelárie pri riadení a dohľade nad architektúrou VS.

Ďalšie informácie

Základný popis súčasnej situácie

Vychádzajúc z iniciálneho ohodnotenia architektonickej zrelosti VS SR prostredníctvom dotazníka súčasná architektonická schopnosť verejnej správy SR je na veľmi nízkej úrovni. Nasledujúci obrázok poskytuje stupnicu zrelosti založenú na TOGAF® rámci. Detailnejšie informácie ohľadne iniciálneho ohodnotenia architektonickej zrelosti sa nachádzajú v prílohe (kap. 3.1).

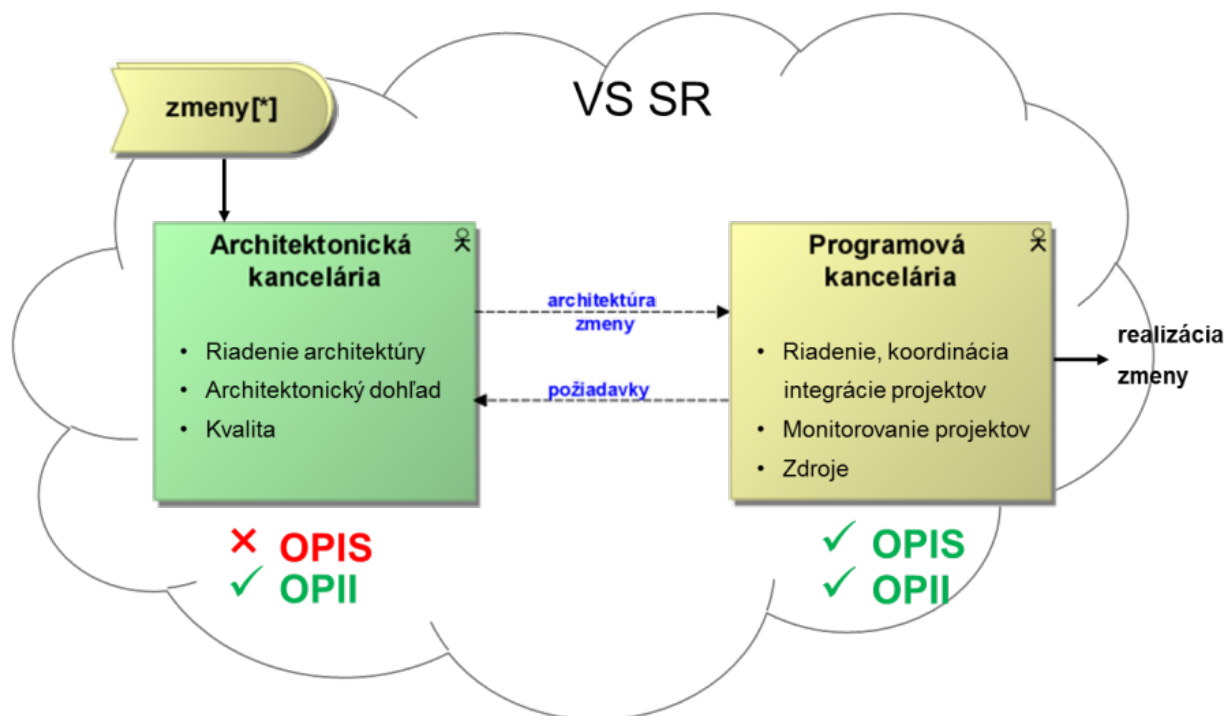
Odhad stavu: máj 2014



Obrázok 5: Stupnica zrelosti architektonickej schopnosti

Vychádza z TOGAF®

V období OPIS napríklad neexistovala centrálna architektonická schopnosť, ktorá by centrálnie vytvárala, riadila a dohľadovala realizáciu zmien, teda projektov do takej úrovne, ako to naznačuje nasledujúci obrázok.



Obrázok 6: Architektonická schopnosť vo VS SR

Jedna z úloh tejto požiadavky na prácu architektonickej kancelárie (Vytvorenie iniciálnej architektonickej schopnosti VS SR) sa sústreďuje práve na odstránenie tohto nedostatku. Ďalšie definované úlohy súvisia z nadchádzajúcim programovým obdobím 2014-2020 (tiež označovaným ako OPII) a potrebou riešiť aktuálne architektonické problémy.

Základný popis súčasnej architektúry/IT systémov

V súčasnej dobe neexistuje centrálny popis enterprise architektúry súčasného stavu VS SR. Čiastočne je poskytovaný popisom architektúr riešení strategických programov a projektov VS a v niektorých oblastiach chýba. Pre zber informácií o prevádzkovaných ISVS, o elektronických službách VS a ďalšie s tým súvisiace technologické, administratívne a organizačné údaje, ktoré sú sprístupňované správcami ISVS, ďalej o koncepciách rozvoja týchto IS VS atď. sa využíva Centrálny meta informačný systém VS. Centrálné vytvorenie architektúry VS, jej udržiavanie a správa je jednou z úloh tejto požiadavky na prácu architektonickej kancelárie.

Základný popis realizujúcej organizácie a jej dostupných zdrojov

Sekcia informatizácie spoločnosti pôsobí v rámci Ministerstva financií SR a zodpovedá za :

1. vypracovanie koncepcií informatizácie spoločnosti
2. usmerňovanie tvorby koncepcií rozvoja informačných systémov verejnej správy
3. vydávanie štandardov pre informačné systémy verejnej správy
4. koordinovanie oblastí bezpečnosti informačných systémov verejnej správy a správy internetu
5. sledovanie stavu a hodnotenia rozvoja informatizácie spoločnosti
6. koordináciu budovania informačných systémov verejnej správy na národnej a medzinárodnej úrovni
7. riadenie a implementáciu Operačného programu Informatizácia spoločnosti ako sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom

Detailnejšie informácie o tejto sekcii sa nachádzajú na [tejto webovej lokalite](#).