**Vypracovanie plánu vyhlasovania nových referenčných údajov a základných číselníkov**

# PRÍLOHA Č.2

# Plán aktivít (tabuľka aktivít a odporúčaní pre inštitúcie verejnej správy)

**Zmluva o dielo č. 302/2018**

**Centrálny dátový model verejnej správy a plán jeho realizácie**

**Projekt:**

**Zlepšenie využívania údajov vo verejnej správe**

**ITMS kód projektu:**

**314011S979**

Obsah

[PRÍLOHA Č.2 1](#_Toc17477425)

[Plán aktivít (tabuľka aktivít a odporúčaní pre inštitúcie verejnej správy) 1](#_Toc17477426)

[Zoznam použitých skratiek A POJMOV 2](#_Toc17477427)

[1. Potreba DAta Governance programu na úrovni OVM 4](#_Toc17477428)

[2. DataGovernance vo verejnej správe – súčasný stav 5](#_Toc17477429)

[3, Návrh scenára pre realizáciu programu DataGovernance OVM (DG OVM) 7](#_Toc17477430)

# Zoznam použitých skratiek A POJMOV

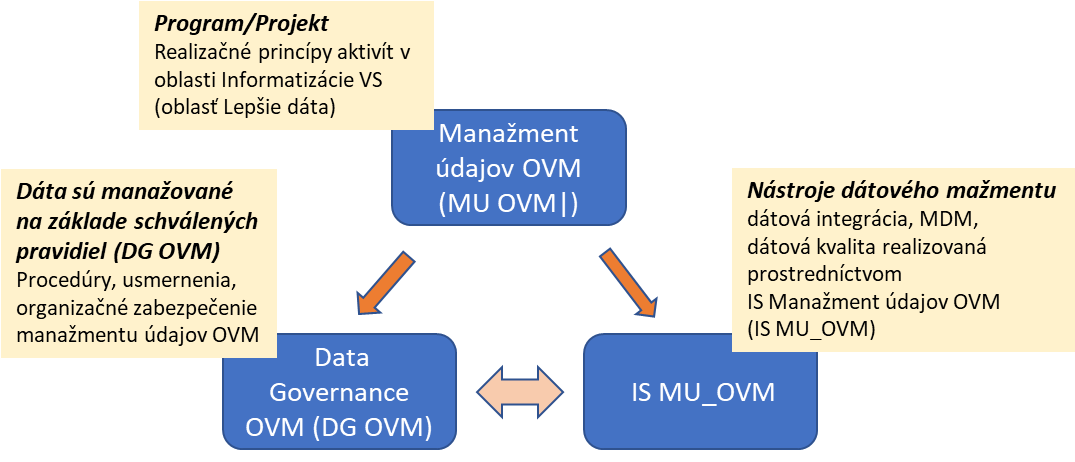
|  |  |
| --- | --- |
| Skratka / Pojem | Vysvetlenie |
| Data Governance (DG) | Realizácia právnych predpisov a kontrola ich plnenia (plánovanie, monitorovanie a výkon) nad správou dát ako majetku organizácie. (zdroj: DAMA-DMBOK Dáta management body of knowledge second edition). Dátový manažment zahŕňa ľudí, procesy a informačné systémy potrebné pre vytváranie, spravovanie a udržiavanie konzistentnosti a kvality údajov organizácie počas ich celého životného cyklu v súlade s platnými právnymi predpismi. |
| MU OVM | Projekt realizovaný v rámci dopytovej výzvy *Manažment údajov inštitúcií verejnej správy* |
| DG OVM | Realizácia právnych predpisov a kontrola ich plnenia (plánovanie, monitorovanie a výkon) nad správou dát ako majetku OVM |
| GAIP | Generally Accepted Information Principles |
| IAM | Information Asset Management |
| IS | Informačný systém |
| ISVS | Informačné systémy verejnej správy |
| Kľúčové údaje OVM | Kľúčové údaje (master data) sú údaje rovnakého významu, ktoré sú používané viac ako jedným IS OVM. |
| KPI | Kľúčové ukazovatele výkonnosti (angl. key performance indicators, skr. KPI) sú praktické ukazovatele, ktoré kvantifikujú celkovú výkonnosť podniku vo väzbe na príslušný globálny cieľ či kritický faktor úspechu. |
| MDM | Master Data Management - Sada SW nástrojov, ktoré zabezpečia funkcie Manažmentu kmeňových údajov. |
| Metadáta / Metaúdaje | Na základe Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy metaúdajmi sú štruktúrované údaje obsahujúce informácie o primárnych údajoch, pričom primárne údaje spravidla reprezentujú určitý hmotný objekt alebo nehmotný objekt. Metaúdaje sú určené najmä na vyhľadávanie, katalogizáciu a využívanie primárnych údajov. |
| NFP | Nenávratný finančný príspevok |
| NKIVS | Národná koncepcia informatizácie verejnej správy |
| OCM | Organizational change management |
| OPII | Operačný program Integrovaná Infraštruktúra |
| OpenData | Otvorené údaje |
| OVM | Orgán verejnej moci |
| Referenčné údaje | Referenčným údajom je údaj objektu evidencie, ktorý je uvedený v zozname referenčných registrov schvaľovaných ÚPVII.  V zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente): „Zoznam referenčných registrov obsahuje ako referenčné údaje také údaje objektu evidencie, ktoré sú vo vzťahu k subjektu evidencie jedinečné, a taký register ako referenčný, v ktorom je podľa osobitných predpisov k týmto údajom ustanovená domnienka správnosti. V zozname referenčných registrov musí byť každý referenčný údaj priradený k referenčnému registru a každý referenčný register musí byť priradený aspoň k jednému referenčnému údaju.“ |
| SDLC | System Development Life Cycle |
| VS | Verejná správa |
| Strategická priorita MÚ | Strategická priorita Manažment údajov – súčasť NKIVS |
| IMM | Information management maturity |

Poznámka: Vzhľadom na skutočnosť, hlavný účel predkladaného materiálu nespočíva vo vysvetľovaní základných princípov a pojmov informačného a dátového manažmentu ale v jeho nasadzovaní vo verejnej správe, autor dokumentu predpokladá, že aj menej používané pojmy ako napríklad (GAIP, IAM, IMM a ďalšie...) sú pre komunitu pracujúcu v oblasti dátového manažmentu vo verejnej správe známe.

# 1. Potreba DAta Governance programu na úrovni OVM

Problematika vyhlasovania referenčných údajov na úrovni OVM je súčasťou domplexných procesov spadajúcich do domény manažment údajov

Procesy manažmentu údajov sú kontinuálne a vykonávajú sa na základe schválených pravidiel, sú organizačne zabezpečené a sú podporované nástrojmi dátového manažmentu. Koncept prepojenia aktivít pre zvedenie manažmentu údajov a zabezpečenie jeho udržateľnosti je na nasledujúcom obrázku:



Problematika referenčných registrov (celý životný cyklus) je súčasťou manažmentu údajov OVM. V predchádzajúcom období ( do schválenia NKIVS v r.2016) problematika dátového manažmentu na úrovni OVM nebola riešenia. Strategická priorita v súčasnosti platnej NKIVS - Manažment údajov- znamenala zásadný posun v prístupe k problematike dátového manažmentu, hlavne v časti týkajúcej sa nástrojov dátového manažmentu. Praktike skúsenosti minimálne za posledné dva roky potvrdzujú, že realizácia cieľov strategickej priority Manažment údajov (Lepšie dáta) aj v prípade dostupnosti nástrojov pre manažment údajov naráža na bariéry (legislatíva, procesy, organizačné zabezpečenie). Jedná sa o problém ktorý rieši každá väčšia organizácia implementáciu DataGovenance pravidiel.   
Realizácia DataGovernance programov na úrovní OVM je nevyhnutným predpokladám nielen pre realizáciu plánu vyhlasovania referenčných údajov ale pre dosiahnutie celkových cieľov strategickej priority Manažment údajov.

V nasledujúcej kapitole je stručne charakterizovaný súčasný prístup k DataGovernance verejne správy, tak ako je prezentovaný v platných dokumentoch gestora informatizácie verejnej správy (UPVII).

V záverečnej kapitole je prezentovaný možný scenár realizácie DataGovernance programu na úrovni OVM. Tento scenár bol vytvorený s požitím postupov publikovaných v knihe ***DATA GOVERNANCE how to design,deploy and sustain effective DATA GOVERNANCE program*** od autora J. Ladley, ktorá vyšla v roku 2112 v nakladateľstve Morgan Kaufman.

# 2. DataGovernance vo verejnej správe – súčasný stav

Problematika organizačného a procesného manažmentu dát je adresovaná v dokumente *Realizačné princípy aktivít v oblasti Informatizácie VS (oblasť Lepšie dáta),* kapitola *RP.D4* Riadenie životného cyklu údajov na úrovni OVM:

***Procesné a organizačné zmeny na úrovni OVM***

*Organizačné zmeny*

*Aby dokázala inštitúcia verejnej správy realizovať úlohy v oblasti riadenia údajovej základne je potrebná na strane OVM realizácia minimálne nasledujúcich aktivít:*

* *Určenie role dátového kurátora,*
* *Zriadenie rezortnej dátovej kancelárie,*
* *Zvýšenie internej kapacity a vzdelávanie.*

*Procesné zmeny*

*V rámci OVM je potrebné nastaviť procesy pre podporu celého životného cyklu údajov:*

|  |
| --- |
| ***Proces*** |
| * *Plánovanie* |
| * *Zber:* |
| *- Identifikovanie dátových zdrojov.* |
| *- Poverenie vlastníkov, ktorí zbierajú a aktualizujú dáta.* |
| *- Zavedie validačných pravidiel pre dáta a biznis pravidiel pre vytvorenie, zmenu alebo zber údajov.* |
| * *Popisovanie* |
| * *Dohľad – Manažment kvality dát* |
| * *Zdieľanie:* |
| *- Definovanie pravidiel bezpečnosti prístupu a ich dodržiavanie.* |
| *- Vytvorenie štandardného dopytu a reportov.* |
| *- Poskytovanie funkcionality používateľom.* |
| *- Identifikácia závislostí* |
| *- Manažovanie využívanie systému.* |
| *- Monitorovanie výstupnej dátovej kvality.* |
| *- Poskytovanie vhodných metadát.* |
| * *Publikovanie:* |
| *- Zaevidovanie do katalógov ako Katalóg otvorených dát a do registrov* |
| *- Nastavenie procesov pre vytváranie aplikačných rozhraní (API)* |
| * *Uchovávanie:* |
| *- Vytvorenie a dodržiavanie pravidiel uchovávania.* |
| *- Vymazávanie dát v súlade s biznis pravidlami.* |
| * *Analyzovanie.* |

# 3, Návrh scenára pre realizáciu programu DataGovernance OVM (DG OVM)

Obsahom DG OVM pre účely zabezpečenia efektívneho manažmentu údajov OVM by mal byť program, ktorý bude pozostávať s nasledujúcich komponentov:

* Organizácia
* Princípy
* Politiky DG (formálne definované procesy, ktoré kodifikujú princípy)
* Metriky
* Nástroje

V nižšie uvedenej tabuľke sú premietnuté aktivity súvisiace zo zavedením DG OVM do hlavných aktivít projektov OVM v zmysle požiadaviek uvedených v dokumente *Príručka pre žiadateľa Operačného programu Integrovaná infraštruktúra:*

| **Aktivita** |
| --- |
| **Analýza a dizajn riešenia** |
| F1. Inicializácia – stanovenie rozsahu DG |
| F2. Posúdenie súčasného stavu DG OVM |
| F3. Rámcový návrh cieľového stavu DG OVM |
| **Implementácia riešenia** |
| F4. Funkčný návrh DG OVM |
| F5. Organizačný návrh DG OVM |
| **Testovanie riešenia** |
| F6. Pilotné nasadenie DG OVM |
| **Nasadenie riešenia** |
| F7 Rollout DG OVM a udržateľnosť |

#### **F1. Inicializácia – stanovenie rozsahu DG OVM**

V rámci tejto fázy budú vykonané aktivity na základe ktorých bude upresnené zapojenie odborných útvarov OVM do DG OVM, po schválení vedením OVM bude komunikovaný spôsob realizácie DG v podmienkach OVM.

#### Identifikácia odborných útvarov/organizačných jednotiek zapojených do DG programu OVM

|  |  |
| --- | --- |
| Cieľ | Identifikovať odborné útvary, ktoré budú zahrnuté do DG programu |
| Účel | Zviditeľniť možný rozsah DG programu z hľadiska počtu zapojených odborných útvarov a z hľadiska úrovne zapojenia jednotlivých útvarov. |
| vstupy | Organizačná štruktúra OVM |
| úlohy | 1. Vytvoriť zoznam odborných útvarov, ktoré môžu byť zahrnuté pod DG agendy  2. Identifikovať kľúčové odborné útvary  3. Identifikovať úroveň možného zapojenia odborných útvarov na základe cieľov projektu MU OVM  4. Aktualizovať zoznam vytvorený v kroku 1 - Zoznam odborných útvarov zapojených do DG OVM agendy |
| vstupy | 1. Potencionálne agendy OVM pre zapojenie do DG  2. Potencionálne organizačné jednotky OVM pre zapojenie do DG  3. Prepojenie stratégie rozvoja OVM na DG na úrovni odborných útvarov  4. Faktory pre určenie rozsahu DG  5. Rozsah DG OVM programu (agendy OVM, odborné útvary OVM) |
| výsledok | **Návrh rozsahu DG OVM (komunikácia cieľov a rozsahu so sponzorom DG OVM)** |

#### Návrh rozsahu a počiatočného prístupu pre definovanie a nasadenie DG OVM

|  |  |
| --- | --- |
| Cieľ | Definovať finálne oblasti predmetu DG. Na základe štandardnej definície DG nastaviť rozsah založený na obmedzeniach ako časovanie, legislatíva, personálne kapacity, stav digitalizácie a automatizácie a následne definovať plán zavedenia DG v OVM. |
| Účel | Vylepšiť navrhnutý rozsah DG v predchádzajúcej aktivite na základe zohľadnenia časových a kapacitných obmedzení, následne navrhnúť prístup k zavedeniu DG programu |
| vstupy | 1. Počiatočný rozsah DG  2. Základná šablóna (template) pre zavedenie DG |
| úlohy | 1. Definovať špecifické úlohy viazané na DG OVM  2. Definovať známe obmedzenia v rámci navrhovaného rozsahu  3. Definovať požadované vyhodnotenia súčasného stavu |
| vstupy | 1. Zoznam hlavných aktivít DG OVM  2. Známe obmedzenia (čas, legislatíva, personálne kapacity, stav IS OVM)  3. Popisy postupov pre vykonanie vyhodnotenia súčasného stavu |
| výsledok | **Projektový plán pre DG OVM** |

#### Vytvorenie štruktúry pracovného tímu DG OVM

|  |  |
| --- | --- |
| Cieľ | Identifikovať členov tímu za jednotlivé odborné útvary, riadiaci výbor |
| Účel | Určiť kto sa bude priamo zúčastňovať na zavádzaní DG OVM, kto bude asistovať, kto z manažmentu bude zapojený. |
| vstupy | 1. Počiatočný rozsah a plán  2. Organizačná štruktúra |
| úlohy | 1. Identifikovať členov DG tímu za jednotlivé odborné útvary a kľúčové zainteresované osoby (stakeholders), definovať ich role 2. Identifikovať členov riadiaceho výboru |
| vstupy | 1. Zoznam členov tímu DG OVM a zoznam kľúčových zainteresovaných osôb a ich rolí  2. Zoznam členov riadiaceho výboru |
| výsledok | **Vytvorený DG OVM tím, ktorý bude realizovať DG OVM program** |

#### Schválenie rozsahu a obmedzení

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Schválenie zloženia DG OVM tímu, rozsahu zavedenia DG OVM, navrhnutého prístupu k zavádzaniu DG a aktualizovaného projektového plánu DG OVM |
| účeľ | Zaistiť podporu manažmentu OVM pre realizáciu DG OVM programu |
| vstupy | DG OVM plán, organizačná štruktúra, rozsah |
| úlohy | 1. Pripomienkovať rozsah DG na úrovni členov riadiaceho výboru  2. Zapracovať pripomienky riadiaceho výboru  3. Vypracovať finálny dokument „Rozsah zavedenia DG v OVM“ |
| vstupy | 1. Navrhovaný rozsah DG OVM  2. Pripomienky RV k rozsahu DG OVM  3. Finálna definícia DG rozsahu v dokumente „Rozsah zavedenia DG v OVM“ |
| výsledok | **Kompletne definovaný rozsah DG OVM schválený zo strany manažmentu OVM**. |

#### **F2. Posúdenie súčasného stavu**

#### Posúdenie úrovne informačného manažmentu (IMM)

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Posúdiť, čo OVM robí s informačným obsahom, ktorý vytvára a používa v procesoch a agendách. Zistiť názory odborných útvarov (pracovníkov) na to ako dobre OVM používa a spracováva dáta za účelom zlepšenia chodu organizácie. |
| účel | Zlepšiť využívanie a kvalitu dát čo je hlavná motivácia (driver) pre DG OVM. Táto aktivita poskytuje základné údaje o DG OVM (base line) voči ktorým sa bude merať progres a efektívnosť zavádzania DG OVM. |
| vstupy | Dotazník (šablóna zo štandardov pre Dáta Governance) |
| úlohy | 1. Určiť rozsah dotazníka.  2. Vybrať alebo definovať stupnicu pre hodnotenie (maturity scale).  3. Identifikovať všetkých účastníkov podľa mena a skupiny.  4. Vysvetliť respondentom dôležitosť a garantovať anonymitu.  5. Odsúhlasiť spôsob realizácie prieskumu (online, formulár, ...)  6. Pripomienkovať dotazník a stupnicu hodnotenia  7. Vytvoriť finálnu formu dotazníka.  8. Zbierať a ohodnotiť dáta  9.Na základe získaných údajov s použitím stupnice pre hodnotenie stanoviť úroveň zrelosti v oblasti DG pre OVM (information management maturity scale - IMM)  10. Namapovať súčasne v OVN používané štandardy, procedúry, metodické usmernenia do stupnice IIM  11.Vytvoriť zoznam zistení so stručným popisom ku každému zisteniu |
| vstupy | 1. Prehľad výsledkov prieskumu  2. Správa o zisteniach |
| výsledok | **1. Dodanie IMM hodnotenia**  **2. Odporúčania pre nasledujúce kroky zavádzania DG OVM**  **3. Schválenie výsledkov posúdenia IMM na úrovni RV** |

#### **F3. Rámcový návrh cieľového stavu DG OVM**

#### Definovanie DG OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Vytvoriť víziu a definíciu DG OVM, ktorá je pre OVM relevantná. |
| účel | Zabezpečiť, že OVM má jasnú definíciu DG vo vzťahu k ostatným aktivitám projektu MU OVM popísaným v štúdii uskutočniteľnosti, stratégii rozvoja OVM a NKIVS (predovšetkým strategickej priorite „Lepšie dáta“. |
| vstupy | Výsledky posúdenia súčasného stavu, vzorové definície DG. |
| úlohy | 1. Definovať IAM (Information Asset Management) pre OVM.  2. Pripraviť zoznam možných merateľných ukazovateľov  3. Sformulovať znenie „misia a hodnoty DG OVM“.  4. Vypracovať návrh definície DG.  5. Vytvoriť ľahko zrozumiteľný opis DG. |
| výstupy | **1. Definícia DG / IAM.**  **2. Úvodný zoznam metrík DG.**  **3. Poslanie a hodnota DG.**  **4. Fiktívna definícia DG.**  **5. Ľahko zrozumiteľný opis DG.** |

#### Zostavenie predbežných požiadaviek na DG OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Vypracovať počiatočný prehľad požiadaviek na DG OVM, ktorý ukáže, ako bude DG OVM podporovať agendy OVM v rámci MU OVM. |
| účel | Táto aktivita umožní DG OVM tímu získať podklady na vypracovanie predbežných požiadaviek na DG OVM. |
| vstupy | 1. Požiadavky na realizáciu princípu 1x a dosť v podmienkach OVM  2. Harmonogram implementácie MU OVM |
| úlohy | 1. Vytvoriť zoznam strategických cieľov a iniciatív OVM, realizáciu ktorých môže DG OVM ovplyvniť.  2. Vytvoriť zoznam existujúcich artefaktov, ako sú dátové alebo procesné modely, procedúry dátovej kvality a pod..  3. Vytvoriť zoznam otvorených žiadosti o prístup k informáciám OVM zo strany externých organizácií a žiadostí o prístup OVM k údajom externých organizácií.  4. Identifikovať prioritné oblasti a ciele na zlepšenie kvality údajov  5. Identifikovať riziká, ako sú bezpečnosť, legislatívne zmeny v skrátenom konaní, podanie atď. |
| výstupy | **1. Strategické ciele OVM plnenie ktorých môže ovplyvniť DG OVM a definícia dopadov.**  **2. Katalóg dátových artefaktov ovplyvňujúcich DG OVM.**  **3. Priame a nepriame požiadavky na DG OVM.**  **4. Požiadavky na realizáciu dátovej kvality viazané na DG OVM.**  **5. Rizikové oblasti, pre ktoré zavedenie DG OVM bude prínosom.** |

#### Prezentácia budúceho stavu DG OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Príprava a realizácia vizuálnej reprezentácie vízie DG OVM. |
| účel | Vytvorenie výstupu, ktorý slúži na vyjadrenie hodnoty a účelu programu DG OVM. |
| vstupy | Požiadavky na DG OVM , vyhlásenia o poslaní a víziách, ľahko zrozumiteľný opis DG |
| úlohy | 1. Pripraviť jednostranový abstrakt vízie DG OVM.  2. Identifikovať „quick wins“ pre DG OVM. |
| metódy |  |
| programy | Word, PowerPoint, a podobné programy |
| výsledok | **1. Vizualizácia vízie DG OVM**  **2. Aktualizovaná prezentácia „Pridaná hodnota DG OVM pre plnenie strategických cieľov OVM a NKIVS** |

#### **F4. Funkčný návrh DG OVM**

#### Určenie základných Informačných Princípov

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Určenie základných informačných princípov OVM |
| účel | Dohodnúť úroveň použitia NKIVS a GAIP princípov pri príprave informačných princípov OVM. |
| vstupy | Externé príklady GAIP, Manažment údajov – strategická priorita „Lepšie dáta“ v rámci platnej NKIVS. |
| úlohy | 1. Vytvoriť počiatočný zoznam princípov  2. Zosúladiť informačné princípy s existujúcim organizačným poriadkom a usmerneniami OVM.  3. Pridať zdôvodnenie a dôsledky pre každý princíp.  4. Predložiť a schváliť informačné princípy na úrovni RV DG OVM |
| výstupy | **1. Úvodný zoznam informačných princípov.**  **2. Upravené a racionalizované informačné princípy reflektujúce organizačný poriadok a ostatné usmernenia OVM.**  **3. Návrh informačných princípov OVM.**  **4. Schválené informačné princípy OVM.** |

#### Určenie základných DG OVM procesov na podporu výkonu agend OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Definovanie procesov informačného/dátového manažmentu a procesov DG a ich dopadov/zaradenie do pracovných postupov a procesov OVM. |
| účel | Vytvoriť detailný popis procesov, tak aby tieto mohli byť implementované, čo je hlavný predpoklad zavedenia DG OVM do prevádzky. |
| vstupy | Informačné princípy, poslanie a vízia DG OVM, požiadavky na DG OVM |
| úlohy | 1. Pripraviť návrh počiatočných usmernení pre DG OVM v súlade so schválenými informačnými princípmi.  2. Identifikovať procesy DG OVM:  a. Zoznam všetkých v OVM platných procedúr a usmernení súvisiacich   s informáciami / dátami  b. Identifikovať procesy, ktoré zabezpečujú poskytovanie informácií   o výkone agend OVN alebo stanovujú metriku pre meranie výkonu   jednotlivých agend.  c. Identifikovať procesy na podporu štandardov, kontrol a politík.  d. Identifikovať procesy na podporu správy kmeňových údajov   a číselníkov OVM  e. Identifikovať požiadavky a procesy pre procedúry a štandardy vo   väzbe na dátové modely OVM  f. Identifikovať procesy na správu štandardov a postupov.  3. Zabezpečiť, aby procesy a usmernenia neboli v konflikte.  4. Identifikovať chýbajúce procesy, usmernenia procedúry v aktuálnom stave správy dát.  5. Špecifikovať kontrolne prvky spojené s výkonom procesov.  6. Špecifikovať otvorené problémov v oblasti osobných údajov a bezpečnosti .  7. Špecifikovať kľúčové procesné toky DG OVM:  Definovať proces riešenia problémov a konfliktov.  Definovať proces zmeny politík a noriem DG OVM  Definovať interakciu medzi DG OVM a projektami OVM (súčasnými aj budúcimi)  8. Identifikovať ďalšie detailné procesy DG.  Identifikovať zmeny v procesoch SDLC/ITIL.  Detailný návrh DG procesov zabezpečujúcich integráciu na SDLC  Vypracovať plán revidovania existujúcich procesov a napojenia DG OVM procesov do revidovaného prostredia |
| výstupy | **1. Návrh DG politík.**  **2. Metriky a požiadavky na biznis informácie a riadiace procesy**  **3. Riadiace procesy pre štandardy štandardov a kontroly**  **4. MDM Procesy**  **5. DG OVM procesy viazané na zmeny legislatívy**  **6. DG OVM procesy pre dátové štandardy:**  **a. procesy plánovanie a riadenie DG OVM**  **b. administratívne procesy DG OVM**  **c. Krížové referencie politik a procesov DG OVM**  **7. Procesy na uzavretie súčasných DG OVM slabých miest**  **8. Kontrolné mechanizmy pre dáta**  **9. Kontrolné mechanizmy pre oblasť osobných údajov/ bezpečnosti**  **10. Kontrola riadenia zhody a regulácie**  **11. DG OVM procesy pre súlad s legislatívou**  **12. Procesný tok na riešenie DG OVM problémov**  **13. Procesný tok pre udržiavanie procedúr a štandardov**  **14. DG OVM KPI pre vybrané agendy OVM**  **15. Požiadavky na zmenu SDLC**  **16. Zmeny SDLC**  **17. Revidované existujúce procesy** |

#### Identifikácia / Optimalizácia funkcií a procesov Informačného manažmentu

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Definovať funkcie, ktoré je potrebné realizovať v rámci informačného manažmentu |
| účel | Zviditeľnenie rozdielu medzi procesmi IM a DG. |
| vstupy | Funkcie DG |
| úlohy | 1. Identifikovať procesy IM.  2. Oddeliť funkčnosť IM od DG. |
| výstupy | **1. Revidované procesy IM (nie DG).**  **2. Separátne zoznamy funkcií IM a DG.** |

#### Identifikácia predbežného modelu Zodpovednosť a Vlastníctvo

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Vytvorenie počiatočného pohľadu na to, kto bude vykonávať, ktoré úlohy v organizácii po nasadení DG OVM. |
| účel | Informovať vedenie OVM o predbežnom návrhu organizačného zabezpečenia DG OVM |
| vstupy | Funkcie a procesy IM a IG. |
| úlohy | 1.Preveriť procesy vyžadujúce zodpovednosť DG OVM.  2. Identifikovať styčné body činnosti odborných útvarov s funkciami DG OVM.  3. Definovať predbežné úrovne prevádzky DG OVM. |
| výstupy | **1. Procesy so zoznamom zodpovednosti**  **2. Styčné body medzi DG a zvyškom organizácie**  **3. Predbežný pohľad na úrovne prevádzky DG OVM.** |

#### Prezentácia funkčného modelu Informačného manažmentu a DG OVM pre vedenie OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Schválenie funkčného návrhu DG OVM na RV DG OVM a na vedení OVM. |
| účel | Potvrdenie zo strany vedenia OVM, že DG OVM má podporu pre realizáciu ďalších krokov ktoré vyžadujú prideľovanie úloh. |
| vstupy | Funkčné modely IM a DG |
| úlohy | 1. Pripraviť prezentáciu Funkčný návrh DG OVM.  2. Získať v zásade súhlas s procesmi riadenia údajov. |
| výstupy | **1. Prezentácia Funkčný návrh DG OVM.**  **2. Schválený Funkčný návrh DG OVM.** |

#### **F5. Organizačný návrh DG OVM**

#### Návrh organizačného rámca DG OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Vytvorenie funkčnej organizačnej štruktúry DG OVM |
| účel | Pomocou techniky RACI matice navrhnúť organizačnú štruktúru DG OVM tak, aby bola akceptovaná všetkými zapojenými odbornými útvarmi. |
| vstupy | Funkčný model DG OVM |
| úlohy | * 1. Z funkčného návrhu vytvoriť DG OVM maticu RACI.   2. Identifikovať úrovne kontroly založené na RACI matici   3. Navrhnúť model organizačnej štruktúry DG OVM   4. Navrhnúť možné personálne obsadenie.   5. Identifikovať vedúcich pracovníkov pre všetky úrovne.   6. Vypracovať zoznam práv a náplne práce (Charter) pre hlavné prevádzkové úrovne DG OVM. |
| výstupy | 1. **DG OVM matica RACI** 2. **Prevádzkové úrovne DG OVM** 3. **Organizačná štruktúra DG OVM** 4. **Menovanie členov DG OVM organizácie** 5. **Menovanie vedúcich pracovníkov DG OVM** 6. **Popis práce DG OVM pre každú prevádzkovú úroveň** |

#### Ukončenie identifikácie Roly a Zodpovednosti (Roles and Responsibility)

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Vypracovanie zoznamu výkonných (R) a zodpovedných (A) účastníkov z už schválených pracovníkov zapojených do DG OVM |
| účel | Identifikovanie kľúčových účastníkov procesu IAM |
| vstupy | DG OVM organizačný framework a počiatočný zoznam účastníkov |
| úlohy | 1. Definovať role a povinnosti dátových stewardov.  2. Vytvoriť postup pre identifikáciu dátových stewardov a priradenie zodpovednosti  3. Identifikovať v rámci OVM kontrolný orgán pre DG OVM. |
| výstupy | **1. Role a zodpovednosti dátových stewardov**  **2. Definícia zodpovednosti pre DG OVM**  **3. Mechanizmus kontroly DG OVM** |

#### Pripomienkovanie a schválenie organizačného návrhu DG OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Schváliť organizačný framework DG OVM |
| účel | Prezentovať vedeniu OVM ako je DG OVM pripravená na reálnu prevádzku. |
| vstupy | Zoznamy kandidátov a rámca DG |
| úlohy | 1. Predložiť návrh prístupu na identifikáciu dátových stewardov a ich zodpovednosti na pripomienkovanie a následné schválenie členom RV DG OVM,  2. Vytvoriť šablónu identifikácie dátových stewardov  3. Identifikovať prioritné dátové oblasti, pre ktoré je potrebné menovať dátových stewardov  4. Identifikovať dátových stewardov a vlastníkov údajov  5. Predložiť zoznam dátových stewardov a vlastníkov dát na schválenie RV . |
| výstupy | **1. Schválenie na nábor dátových stewardov**  **2. Šablóna na identifikáciu dátových stewardov**  **3. Vymedzenie dátových oblasti ktoré sú pod kontrolou jednotlivých dátových stewardov**  **4. Zoznam dátových stewardov a vlastníkov dát**  **5. Schválenie dátových stewardov a vlastníkov dát** |

#### **F6. Pilotné nasadenie DG OVM**

#### Integrácia DG OVM s inými projektami OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Identifikácia projektov OVM, ktoré budú začlenené do DG OVM |
| účel | DG OVM je primárne súčasťou projektu management údajov OVM (MU OVM). Ukázať pridanú hodnotu DG OVM pre iné projekty a programy OVM. |
| vstupy | Funkcie DG, RACI analýza, plánované alebo prebiehajúce projekty |
| úlohy | 1. Identifikovať projekty a zainteresované odborné útvary podľa metodiky projektového riadenia OVM.  2. Revidovať metodiku projektového riadenia OVM s cieľom integrovať DG OVM do riadenia projektov  3.Upraviť popis práce pre jednotlivé úrovne DG |
| výstupy | **1. Zoznam projektov a zainteresovaných odborných útvarov podliehajúcich DG.**  **2. Aktualizácia spôsobu manažovania DG OVM na úrovni OVM.**  **3. Upravené popisy náplne práce DG OVM**  **4. Pripomienkovanie a odsúhlasenie rollout-u DG OVM na iné projekty OVM na úrovni dátových stewardov a vlastníkov údajov**  **5. Cestovná mapa rollout-u DG OVM**  **6. Plán rollout-u DG OVM** |

#### Definovanie požiadaviek na udržateľnosť DG OVM

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Identifikácia prvkov, ktoré je potrebné riešiť v procese riadenia zmien OVM(OCM OVM), ak má byť riadenie údajov v OVM trvalo udržateľné. |
| účel | Zabezpečiť, aby sa zvážili všetky aspekty udržania DG OVM a boli riešené ako súčasť plánu riadenia zmien. |
| vstupy | IMM hodnotenie. |
| úlohy | **1.Vykonať posúdenie zdrojov a procesov (kapacitu) ktoré sú v OVM k dispozícií na realizovanie na zmien (kapacita OVM na zmenu).**  **2. Identifikovať potrebné zdroje na riadenie zmien.**  **3. Vykonať analýzu krížových referenčných bodov, kapacity OVM na zmenu a analýzu zainteresovaných strán.**  **4. Zahrnúť výsledky IMM do posúdenia kapacity na zmenu.**  **5. Vykonať analýzu zainteresovaných strán (stakeholders)**  **a. Identifikovať zainteresované strany pre udržateľnosť DG OVM.**  **b. Vykonať SWOT analýzu pre všetky identifikované strany**  **c. Zhrnúť analýzu zainteresovaných strán do dokumentu a predložiť na pripomienkovanie manažmentu na úrovni DG**  d. Posúdiť úroveň odsúhlaseného zapojenia zaviazanosti zainteresovaných strán do DG OVM  e. Predložiť výsledok analýzy na pripomienkovanie a následné schválenie na RV DG OVM  f. Preskúmať výsledky analýz zainteresovaných strán s vedením (vedenie DG alebo sponzori).  g. Stanoviť akčný plán na zvýšenie úrovne zapojenia zainteresovaných strán pre udržateľnosť.  6. Identifikovať metriky a požiadavky na reportovanie pre udržateľnosť DG OVM.  7. Identifikovať sponzora DG OVM (člen vedenia OVM) pre udržateľnosť  8. Definovať požiadavky na školenia.  9. Definovať požiadavky na komunikáciu.  10. Vypracovať vyhlásenie o pripravenosti na zmenu.  11. Skompletizovať požiadavky na udržanie DG OVM do samostatného dokumentu. |
| výstupy | **1. Požiadavky na udržateľnosť DG OVM**  **a. Analýza zainteresovaných strán**  **b. Hodnotenie akceptovateľnosti DG OVM na úrovni vedenia OVM**  **c. Metriky a požiadavky na reportovanie**  **2. Stály sponzor programu DG OVM**  **3. Schválená aktualizovaná stratégia riadenia zmien (OCM)** |

#### Vytvorenie plánu riadenia zmien (change management)

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Identifikovať úlohy a časové limity potrebné na implementáciu a udržanie procesu riadenia údajov / funkcie pre organizáciu. |
| účel | Zabezpečenie štruktúrovaného procesu, opatrení a sledovania integrácie riadenia údajov do kultúry organizácie. |
| vstupy | Požiadavky na udržanie, analýza zainteresovaných strán, cestovný plán DG, posúdenie kapacity na zmenu |
| úlohy | 1. Definovať podmienky úspešnej udržateľnosti.  2. Definovať a navrhnúť metriky na meranie udržateľnosti vrátane spôsobu zberu údajov  3. Identifikovať členov tímu riadenia zmien na úrovni OVM (OCM).  4. Identifikovať špecifické typy rezistencie voči zmene (zjavné, pasívne atď.)  a. Vypracovať odpovede na rezistenciu voči zmenám.  b. Vytvoriť plán riadenia rezistencie voči zmenám.  c. Pripomienkovať a schváliť plán riadenia rezistencie.  6. Vytvoriť kontrolný zoznam (check list) udržateľnosti DG OVM.  7. Vypracovať akčné plány zladenia DG OVM s organizačným poriadkom OVM a ostatnými internými usmerneniami.  8. Identifikovať a navrhnúť spôsob vyhodnocovania (merania) OCM.  9. Definovať spôsob získavania spätnej väzby a monitorovania.  10. Vypracovať plány komunikácie a odbornej prípravy.  a. Vypracovať komunikačný plán DG OVM- |
| výstupy | **1. Detailný harmonogram OCM na úrovni OVM (úlohy, čas plnenia)**  **2. Tím pre riadenie zmien (OCM tím)**  3. Komunikačný plán |

#### Definovanie Rollout-u pre DG OVM organizáciu

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Definovanie postupného procesu nasadenia DG. |
| účel | Zabezpečiť, aby DG bola v OVM nasadzovaná po častiach, ktoré môžu odborné útvary v danom čase absorbovať. |
| vstupy | Prevádzkové úrovne DG OVM |
| úlohy | 1. Aktualizovať požiadavky na riadenie DG OVM.  2. Identifikovať aktuálne úlohy, ktoré bude riešiť DG OVM  3. Definovať projektový plán nasadzovania DG. |
| výstupy | **1. DG OVM rollout plán – aktualizovaná verzia**  **2.Cestovná mapa DG OVM – aktualizovaná verzia** |

#### **F7. Rollout a udržateľnosť DG OVM**

|  |  |
| --- | --- |
| cieľ | Prevádzkovať DG OVM program udržateľným spôsobom |
| účel | Prechod od návrhu a pilotnej prevádzky DG na prevádzku DG |
| vstupy | Všetky predchádzajúce materiály týkajúce sa DG |
| úlohy | 1. Dokončiť identifikáciu nového tímu DG.  2. Odprezentovať činnosti na udržanie DG a analýzu zainteresovaných strán členom DG tímu DG.  3. Na úrovni vedenia OVM odprezentovať aktualizovanú verziu DG OVM cestovnej mapy a rollout plánu.  4. Na úrovni DG tímu, pracovných skupín DG a manažmentu naplánovať školenia alebo iné formy vzdelávania.  5. Zosúladiť úlohy členov tímu DG s  projektovými plánmi vecných útvarov a sekcie informatiky.  6. Nasadiť prvé funkcie DG do prevádzky.  9. Implementovať metriky programu DG OVM.  10. Implementovať nástroje a technológie.  11. Vykonávať agendu (činnosti) DG:  a. Propagovať a spolupracovať s tímom riadenia zmien.  b. Vykonať a prehodnotiť audity a úrovne služieb.  c. Spolupracovať s riadiacimi orgánmi.  d. Vykonávať činnosti a funkcie rámca DG – Výbory DG a pracovné skupiny DG. |
| výstupy | **1. DG tím, v ktorom každý člen pozná svoju rolu a pozná všetkých členov tímu**  **2. Funkčná (prevádzky schopná) a efektívna organizácia DG**  **3. Pracovná náplň DG (DG charter) komunikovaná vo forme metodického usmernenia**  **4. Školenia**  **5. Popis práce pre jednotlivé role v DG tíme**  **6. Súbor metrík, ktoré sú nasadené a používané na reportovanie účinnosti DG / IAM**  **7. Nástroje DG** |