



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE

UPRAVA ZA PROBACIJO

Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana



UČINKOVITO
PRAVOSODJE



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

T: 01 252 77 40
F: 01 369 57 83
E: gp.upro@gov.si
www.mp.gov.si

Številka: 382-12/2017-UPRO
Datum: 8. 11. 2019

OSNUTEK SPECIFIKACIJ PROJEKTA

ZA IZGRADNJO
PROBACIJSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA
(ProbIS)
v okviru izvajanja podaktivnosti
»Vzpostavitev sistema za zagon probacije«
(EU operacija »Učinkovito pravosodje«)

Kazalo vsebine:

1.	UVOD.....	4
1.1	Izhodišča – trenutno stanje.....	4
1.2	Predmet naročila.....	5
1.3	Namen investicije.....	5
1.4	Financiranje	6
1.5	Glavne vsebinske in tehnološke značilnosti razvite aplikacije	6
1.5.1	<i>Velikost aplikacije</i>	7
1.5.2	<i>Osnovne vsebinske lastnosti aplikacije</i>	8
1.5.3	<i>Integracije z notranjimi in zunanjimi deležniki /web servisi/micro storitve</i>	10
1.5.4	<i>Opozorila in alarmi</i>	10
1.5.5	<i>Iskanje in statistika</i>	10
1.6	Organiziranost in pristojnosti UPRO.....	11
1.7	Zakonske podlage izvrševanja probacijskih nalog	12
1.8	Infrastruktura in komunikacije	13
1.9	Horizontalni gradniki	13
1.10	Izvajanje predmeta naročila.....	13
1.11	Način izvedbe	14
1.12	Vzdrževanje	15
2.	SPECIFIKACIJE NAROČILA.....	15
2.1	Tehnični podatki o sistemu.....	15
2.2	Arhitektura sistema.....	16
2.3	Opis systemskega okolja.....	16
2.4	Aplikacije in sistemi	17
3	Naloge v okviru JN.....	17
4	Priloge	18

Kazalo slik:

Slika 1:	Organizacijska shema UPRO.....	12
----------	--------------------------------	----

Pojmovne opredelitve in kratice:

BI	Business Intelligence
CSD	Center za socialno delo
CKE	Centralna kazenska evidenca
DPIA	Data Protection Impact Assessment
DR	Disaster Recovery
DRO	Državni računalniški oblak
DSK	Delo v splošno korist
DT	Državni tožilec
e-CRP	Centralni register prebivalstva
e-VŠ	Evidenčni in analitski informacijski sistem visokega šolstva RS
e-Zapori	Informacijski sistem URSIKS za vodenje zaporskega sistema
EKT	Evidenca kazenskih točk
EPS	Evidenca pravnomočnih sodb in prekrškov
EU	Evropska unija
GDPR	General Data Protection Regulation
GTZ	Generične tehnološke zahteve
HKOM	Državno komunikacijsko omrežje
IS	Informacijski sistem
IS MP	Informacijski sistem Ministrstva za pravosodje
JU	Javna uprava
JN	Javno naročilo
KZ-1	Kazenski zakonik
MDDSZ	Ministrstvo za delo družino, socialne zadeve in enake možnosti
MIZŠ	Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
MJU	Ministrstvo za javno upravo
MNZ	Ministrstvo za notranje zadeve
MP	Ministrstvo za pravosodje
NIO	Portal nacionalnega interoperabilnostnega okvira – NIO
PE	Probacijska enota UPRO
PDSep	Platforma za distribucijo storitev e-pravosodja
ProBIS	Probacijski informacijski sistem
PU	Probacijski uslužbenec
PZI	Projekt za izvedbo
RNR model	Risk-Need-Responsivity model
SI-CEV	(centralno e-vročanje)
SI-CES	(centralni strežniški e-podpis)
SI-TSA	(časovno žigosanje)
URSIKS	Uprava Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij
UPRO	Uprava Republike Slovenije za probacijo
VN	Varstveno nadzorstvo
ZEPEP	Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu
ZIKS-1	Zakon o izvrševanju kazenskih sankcij
ZKP	Zakon o kazenskem postopku
ZP-1	Zakon o prekrških
ZPro	Zakon o probaciji
ZUP	Zakon o upravnem postopku
ZVDAGA	Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih
ZVOP-1	Zakon o varstvu osebnih podatkov
ZRSZ	Zavod RS za zaposlovanje
ZZZS	Zavod za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije

1. UVOD

1.1 Izhodišča – trenutno stanje

Zakon o probaciji (UL RS, št. 27/17), ki ga je sprejel Državni zbor RS na svoji seji 24. 5. 2017 in je pričel veljati 17. 6. 2017, je pričel uporabljati 1. 4. 2018. Na podlagi omenjenega zakona se je s 1. 1. 2018 ustanovila Uprava za probacijo (UPRO), ki za delovanje potrebuje tudi ustrezno informacijsko podporo. V prvi vrsti gre za razvoj probacijskega informacijskega sistema (ProbIS), ki bo služil kot osnovno delovno okolje probacijske službe in kamor bo integriran tudi dokumentni sistem za podporo pisarniškem poslovanju v javni upravi (trenutni sistem je SPIS4, ki ga na MP predvidoma v letu 2020 nadomešča Krpan). V prihodnje je predviden tudi razvoj posebnega Modela za ocenjevanje dejavnikov tveganja, zato bo ProbIS moral omogočati tudi integracijo drugih, naknadno razvitih informacijskih rešitev. V tej fazi se sicer osredotočamo na razvoj sistema ProbIS. V okviru dokumentnega poslovanja (takrat predvidoma že nova centralizirana rešitev Krpan) gre za informatiziran poslovni proces po Uredbi o upravnem poslovanju in izdelano elektronsko evidenco oseb, vključenih v probacijo, z obstoječimi ali novo razvitimi horizontalnimi gradniki bo potrebna elektronska izmenjava podatkov med sistemoma. Glavni cilj projekta je torej izgradnja informacijskega sistema, ki bo služil kot osnovno delovno okolje probacijskih uslužbencev za delo v predmetnih zadevah, predvsem z namenom skrajšati čas izmenjave podatkov, odpraviti napake ročnega dela, poenotiti tehnologijo, omogočiti elektronsko izmenjavo informacij in standardizirati postopke. Dodana vrednost bo elektronsko spremljanje dokumentov, hitrejša analiza in nadzor nad procesom dela ter hitrejšo odločanje v zadevah.

V skladu s splošnimi in specialnimi predpisi, ki urejajo delovanje organa, bo nov informacijski sistem ProbIS v prvi vrsti informatiziral ključne procese obravnave oseb, vključenih v postopke probacije, hkrati pa bo omogočal podporo upravljavskim in analitičnim procesom organa ter tudi zahtevam drugih organov doma in v tujini. Pričakujemo, da bo izdelan informacijski sistem (IS) potrebno prilagajati bodočim spremembam zakonodaje in ga sproti dopolnjevati. Imel bo vzpostavljene integracijske mehanizme, da bo preko Platforme za distribucijo storitev e-pravosodja (PDSeP) do notranjih virov podatkov (v okviru MP) in preko Pladnja (MJU) do vseh ostalih zunanjih virov podatkov omogočena povezava med ProbIS in viri podatkov v smislu avtomatizacije, racionalizacije in informatizacije celotnega procesa probacijske obravnave. Zaradi racionalizacije postopkov obdelave dokumentarnega gradiva bo potrebno uporabiti/razviti tudi integracijske mehanizme za povezavo s procesom obdelave dokumentarnega gradiva. Razvite funkcionalnosti bodo sistemu ProbIS omogočale celovito vodenje in izvajanje probacijskih aktivnosti od prvega do zadnjega koraka.

Za potrebe integracije z drugimi sistemi, katerih skrbniki so drugi organi, se bo torej za potrebe izmenjave podatkov med pravosodnimi organi uporabljala Platforma za distribucijo storitev e-Pravosodja – PDSeP (npr. e-Zapori, centralna kazenska evidenca - CKE). Za potrebe izmenjave podatkov z evidencami, kjer so skrbniki/upravljalci organi izven pravosodja, pa se uporabijo obstoječi integracijski moduli oz. gradniki, ki so del Pladnja, katerega upravljaletc je MJU. Gre za I/O module, asinhrono in sinhrono module, ki omogočajo povezljivost z različnimi evidencami javne uprave, med katerimi so tudi tiste, do katerih bo moral dostopati tudi ProbIS (kot npr. MNZ, MIZŠ, MDDSZ, ZZZS...).

Ker do pričetka delovanja UPRO sistem ProbIS še ni bil razvit, se do izgradnje novih informacijskih rešitev celoten delovni proces organa izvaja v obstoječih okoljih, torej v dokumentnem sistemu (trenutno SPIS4 in po migraciji Krpan) za potrebe upravljanja z dokumentarnim gradivom in z začasnimi rešitvami ročnega vodenja postopkov izvrševanja probacijskih nalog (v tabelarnem smislu). Pri tem je potrebno imeti v mislih tudi čim bolj učinkovito migracijo vseh podatkov v nov informacijski sistem, ko bo slednji dan v produkcijsko okolje (predvidoma v letu 2021).

Ob tem je naslednjih letih (2020-2021) načrtovana tudi nadgradnja sistema ProbIS z dodatno razvitim Modelom ocenjevanja dejavnikov tveganja (RNR oz. "risk-need-responsivity") model), ki bo probacijskim uslužbencem (PU) v strokovno pomoč pri oceni oseb, vključenih v probacijo. Zaradi tega se že sedaj predvidi vzpostavitev osnovne maske modela znotraj razvoja ProbIS-a s testnim okoljem, ki bo omogočal pilotno uporabo in nadgradnjo ob dokončno razvitem modelu.

1.2 Predmet naročila

Predmet naročila združeno (prva in druga faza skupaj) je izgradnja informacijskega sistema (IS). Postopek bo predvidoma zapeljan v dveh fazah (do PZI in naprej). Izbrani izvajalec bo v okviru javnega naročila v sodelovanju z naročnikom:

1. izvedel analizo predvidenih poslovnih procesov, proučil zakonodajo, izdelal podatkovni model in predstavil idejno zasnovo (npr. Mockup), ki jo potrdi naročnik,
2. pripravil ocene učinkov v zvezi z varstvom podatkov (DPIA) – Smernice IP – GDPR¹, ki jo potrdi naročnik v sodelovanju z MJU,
3. izdelal Projekt za izvedbo (PZI)² oziroma končni načrt rešitve. Uporabnik nastopa v več vlogah: administracija (osebni računalnik), strokovni sodelavec (PC, tablica, mobilni telefon), management (PC, tablica, mobilni telefon), MP (ministrove plošče),
4. razvil IS na podlagi PZI,
5. izdelal integracije z IS drugih deležnikov (PDSeP in Pladenj),
6. pripravil testne scenarije in sodeloval pri testiranju rešitve,
7. izdelal uporabniška navodila in izvedel usposabljanja/izobraževanja uporabnikov,
8. namestil rešitve v testno okolje (podatkovni center – DRO),
9. izdelal in preveril scenarij restavriranja podatkov ter aplikacije – okrevalni načrt (DR), medtem ko varnostno kopiranje podatkov zagotavlja partner – MJU,
10. izvedel osnovno in dopolnilno vzdrževanje za obdobje 3 let,
11. certificiral strojno in programsko opremo ter storitve zajema in hrambe informacijske rešitve pri Arhivu RS.

1.3 Namen investicije

Projekt za izgradnjo ProbIS mora omogočiti UPRO, da bo rešitev znotraj razvitih funkcionalnosti omogočala celovito vodenje, upravljanje in izvajanje probacijskih aktivnosti od prvega do zadnjega koraka, skladno s pravili upravljanja z dokumentarnim gradivom, ki jih nalagajo Uredba o upravnem poslovanju, Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva in drugi predpisi. Glavni namen investicije je torej, da tak sodoben IS zagotavlja informacijsko podporo vsem zakonsko določenim probacijskim nalogam na podlagi zahtevkov ali odločitev organov, ki lahko zahtevajo izvršitev teh nalog, obenem pa brez nepotrebnega podvajanja dela omogoča pokritje vseh ključnih procesov obravnave oseb, vključenih v probacijo.

Osnovni cilji investicije so:

1. izgradnja informacijskega sistema ProbIS, ki bo informatiziral ključne procese obravnave oseb, vključenih v postopke probacije,
2. podpora upravljavskim in analitičnim procesom organa ter zahtevam drugim organov doma in v tujini,

¹ Ocene učinkov v zvezi z varstvom podatkov (DPIA) – Smernice Informacijskega pooblaščenca – glej prilogo 8.

² Elementi dokumenta PZI so podrobneje opredeljeni v GTZ MJU – glej prilogo 1.

3. povezava ProbIS s platformo PDSeP (MP) oz. preko gradnikov Pladnja (MJU) do zunanjih virov, npr. z MNZ (e-CRP; evidenca gospodinjstev), MIZŠ (evidenčni in analitski informacijski sistem visokega šolstva RS (e-VŠ)); centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja), MDDSZ (informacijski sistem centrov za socialno delo (CSD) ISCSD2), ZZZS (evidenca o zavarovanih osebah obveznega zdravstvenega zavarovanja) in ZRSZ (evidenca brezposelnih oseb; evidenca oseb, ki so začasno nezaposljive),
4. omogočiti dnevni izvoz podatkov (brez osebnih podatkov) v podatkovno skladišče MP (številčno stanje, število postopkov,...) – ministrove plošče,
5. usposobiti in izobraziti uporabnike z novostmi za uspešno uporabo in upravljanje z informacijskim sistemom,
6. vse programske rešitve postaviti na obstoječi infrastrukturi, ki jo zagotavlja naročnik oziroma Ministrstvo za javno upravo (MJU).

1.4 Financiranje

Javno naročilo se izvaja v okviru operacije »Učinkovito pravosodje« in podaktivnosti »Vzpostavitev sistema za zagon probacije«, ki se delno financira s pomočjo Evropske unije in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 (št. Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 (št. CCI 2014SI16MAOP001 z dne 11. 12. 2014), odločitve o podpori št. 11-1/1/MP/0 za operacijo »Učinkovito pravosodje« (št. 303-21/2016/21 z dne 21. 9. 2016) in spremenjene odločitve o podpori št. 11-1/1/MP/1 za operacijo »Učinkovito pravosodje« (št. 303-21/2016/33 z dne 5. 7. 2018), enajste prednostne osi: »Pravna država, izboljšanje institucionalnih zmogljivosti, učinkovita javna uprava, podpora razvoju NVO ter krepitev zmogljivosti socialnih partnerjev«, prednostne naložbe 11.1: »Naložbe v institucionalno zmogljivost ter učinkovitost javnih uprav in javnih storitev na nacionalni, regionalni in lokalni ravni za zagotovitev reform, boljše zakonodaje in dobrega upravljanja« in specifičnega cilja 11.1.1: »Izboljšanje kakovosti pravosodnih procesov z optimizacijo vodenja postopkov in dvigom kompetenc zaposlenih v pravosodnem sistemu«.

Sredstva za financiranje so zagotovljena in rezervirana na naslednjih proračunskih postavkah Uprave za probacijo, ki nastopa v vlogi upravičenca operacije:

- za Zahodno kohezijsko regijo (61 %):
 - PP 180133 : PN11.1-Učinkovito pravosodje MP-14-20-Z-EU (80 %) in
 - PP 180135 : PN11.1-Učinkovito pravosodje MP-14-20-Z-SLO (20 %),
- ter
- za Vzhodno kohezijsko regijo (39 %):
 - PP 180132 : PN11.1-Učinkovito pravosodje MP-14-20-V-EU (80 %) in
 - PP 180134 : PN11.1-Učinkovito pravosodje MP-14-20-V-SLO (20 %).

Proračunska sredstva za osnovno vzdrževanje so zagotovljena na postavki 180030, za dopolnilno vzdrževanje pa na postavki 180132 do 180135.

1.5 Glavne vsebinske in tehnološke značilnosti razvite aplikacije

V osnovi bo to aplikacija, ki deluje s pomočjo spletnih orodij. Testna in produkcijska baza bosta nameščeni na strežnikih MJU, Business Intelligence (BI) orodje za analitične poizvedbe (npr. MS Power BI ali Microstrategy) pa dostopna preko platforme PDSeP oz. Pladnja na MP/MJU. Dostop do nje je omejen na območje UPRO in MP znotraj HKOM, morebitni oddaljen dostop pa samo na posebno zahtevo preko varovanega in sledljivega dostopa v HKOM.

Aplikacija bo razvita na podlagi zahtev informatizacije procesov izvrševanja probacijskih aktivnosti. Upravljanje z dokumenti kot integriran del, skladno z Uredbo o upravnem poslovanju, bo elektronsko zagotavljal ločen dokumentni sistem (po migraciji Krpan), ki ga zagotavlja centralizirana rešitev znotraj državne uprave (skrbnik je Ministrstvo za javno upravo).

Izvajalec bo IS certificiral pri Arhivu RS. Arhiv RS certifikat za strojno opremo podeli trajno, za programsko opremo in storitve zajema, hrambe pa za obdobje enega leta z možnostjo podaljšanja.

Osnovne funkcionalnosti aplikacije so:

- Informacijska podpora poslovanju in bazi podatkov UPRO, skladno s splošnimi in specialnimi predpisi, ki urejajo delovanje organa ter podpora upravljavskim in analitičnim procesom organa, zahtevam drugih organov doma in v tujini.
- Integracijski mehanizmi, ki preko platforme PDSep in Pladnja omogočajo povezavo ali posredovanje med informacijskim sistemom ProBIS, dokumentnim sistemom (trenutno SPIS-4, po migraciji Krpan) in drugimi bazami podatkov v javni upravi v smislu avtomatizacije, racionalizacije in informatizacije celotnega procesa probacije.
- V okviru gradnika »Varnostne sheme« izvedena zaščita osebnih podatkov oseb, vključenih v probacijo, na vseh nivojih pred nepooblaščenimi vpogledi, obdelavo in posredovanjem z več nivojskimi možnostmi dostopa po teritorialnem ali funkcionalnem principu z elektronsko avtorizacijo s kvalificiranimi digitalnimi potrdili SIGOV. Sestavni del bo tudi popolna revizijska sled do vpogledov in spremembe podatkov. Obveznost upravljalca zbirke bo zagotovljena z rešitvijo, ki bo sledila priporočilom Informacijskega pooblaščenca.

V okviru naštetih izhodišč bo aplikacija spremljala procese v organu po posameznih vsebinskih področjih:

- strokovna obravnava oseb (npr. izvrševanje VN, DSK, programi,...),
- ocena dejavnikov tveganja oseb, vključenih v probacijo – omogoča izdelavo in dopolnjevanje ocene za vsako posamezno obravnavano osebo s celotno zgodovino, kasneje tudi z RNR modelom,
- vodenje, upravljanje in spremljanje delovanja organa s pomočjo analitičnega vidika statističnih podatkov – s pomočjo BI orodij omogoča kreiranje vnaprej izdelanih statističnih poizvedb (npr. letno poročilo UPRO, poročila za mednarodne institucije). Orodje omogoča tudi izpis nekaterih drugih vsebin področij in izpis zgodovine sprememb (revizijska sled),
- revizijska sled – omogoča vpogled v zgodovino sprememb po uporabniku ali po izbrani osebi, vključeni v probacijo za določeno obdobje, in
- integracija z dokumentnim sistemom SPIS4/Krpan – omogoča dostop, vnos in izvoz/uvoz do podatkov in dokumentov iz SPIS4/Krpan in Mferac v ProBIS in obratno.

1.5.1 Velikost aplikacije

Velikost razvite aplikacije odražajo tudi naslednji podatki:

- a) aplikacijo bo predvidoma uporabljalo okoli 100 javnih uslužbencev,
- b) tabel v podatkovnem modelu bo okoli 40,

- c) šifrantov bo okvirno 30,
- d) pravic, iz katerih se lahko tvorijo vloge, bo okvirno 10 (3 nivoji pravic na podlagi signirnega načrta ter pravice iz Varnostne sheme MJU),
- e) poslovnih pravil, ki določajo način obnašanja posameznih dogodkov, bo okoli 40, kar bo natančneje določila analiza poslovnih procesov.

1.5.2 Osnovne vsebinske lastnosti aplikacije

Bistvene lastnosti aplikacije bodo:

- a) aplikacija bo omogočala vnos podatkov na več točkah, odvisno od vsebine ali pristojnosti,
- b) način vnosa in obdelave podatkov bo sledil procesu izvrševanja probacijskih nalog in omogočal prenos/uporabo podatkov v več vsebinsko različnih modulih in statističnih obdelavah,
- c) omogočena bo integracija z drugimi informacijskimi sistemi preko platform PDSep in Pladenj,
- d) Sistem za upravljanje z uporabniki in njihovimi pravicami bo izveden s skupnim aplikacijskim gradnikom MJU - Varnostna shema.

V okviru poslovnega procesa UPRO je predviden potek dogodkov po sledečih elementih:

I. Poslovni procesi na probacijskih enotah:

- prejem pravnega akta (sklep sodišča, zahteva tožilstva/sodišča, obvestilo zapora...) na probacijski enoti
- koordinator vnese evidenčne podatke v IT bazo (takrat Krpan) - podatki o pošiljatelju, naslov pravnega akta, morebitne priloge, datum prejema, datum dokumenta)
- dodelitev probacijske številke in preverjanje, ali oseba že ima probacijsko številko;
- vodja dobi obvestilo o novem dokumentu;
- vodja PE določi svetovalca, ki bo nosilec zadeve (zakonsko določen rok!)³
- svetovalec povabi osebo na prvi razgovor (zakonsko določen rok!)⁴
- svetovalec zapiše povzetek prvega razgovora
- svetovalec vpogleduje v druge baze podatkov ali pridobiva podatke iz baz (preko povezave s PDSep in Pladnjem):
 - e-CRP & evidenca gospodinjstev – MNZ,
 - centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja & eVŠ evidenčni in analitski inf. sistem visokega šolstva – MIZŠ,
 - evidenca o zavarovanih osebah obveznega zdravstvenega zavarovanja – ZZZS,
 - evidenca brezposelnih oseb & evidenca oseb, ki so začasno nezaposljive – ZRSZ,
 - podatek o prejemanju denarne socialne pomoči na CSD (ISCSD2)
 - centralna kazenska evidenca (MP),
 - e-Zapori (MP)
 - itd.
- svetovalec lahko zaprosi za poročila druge službe (CSD, psihiater, zapor...)
- svetovalec zapiše osebni načrt (potrdi ga vodja⁵, podpiše ga tudi oseba – zakonsko določen rok in posledice v primeru nepodpisa!)

³ 2 delovna dni od prejema zadeve.

⁴ 8 dni od prejema zadeve.

⁵ 30 dni od prve zglasitve osebe na PE.

- svetovalec glede na osebni načrt po potrebi vabi osebo na dodatne razgovore ali na drug način (IKT sredstva) ohranja stike, vsi stiki se zabeležijo v obliki povzetkov razgovorov (UZ)
- v primerih, ko ima oseba izrečeno navodilo ali delo v splošno korist, svetovalec vzpostavi stik z institucijami in osebo napoti v ustrezno institucijo (društva, ZD ipd.)
- svetovalec v primerih, ko sankcija za osebo predvideva izvrševanja dela v splošno korist, vzpostavi stik s primernimi izvajalskimi organizacijami in uskladi rok in obseg dela, pogostost stikov itd. ter pripravi dogovor
- svetovalec zapisuje obiske na domu
- svetovalec zapisuje stike (z osebo, izvajalsko organizacijo, sodiščem,....)
- svetovalec prejema poročila od drugih organov
- svetovalec spremlja in nadzira izpolnjevanje obveznosti in si zapisuje ugotovitve
- svetovalec po potrebi dopolni/spremeni osebni načrt in ga da ponovno v podpis osebi
- svetovalec pripravi vmesna poročila
- svetovalec pošilja poročila na sodišče, tožilstvo (na 4-6 mesecev, odvisno od dolžine izrečenega ukrepa)
- pritožba osebe, vodenje postopka
- svetovalec pripravi končno poročilo o poteku posamezne sankcije in ga posreduje organu, ki je zahteval izvrševanje probacijske naloge
- hranjenje podatkov in arhiviranje v skladu z zakonskimi določili

Predloge - za vabila, poročila, statistiko, reševanje pritožba, zaključek postopka.

II. Poslovni procesi na Centralni enoti:

- priprava in koordinacija seznama izvajalskih organizacij, veljavnost pogodb (predloge pogodb)
- priprava in koordinacija seznama programov, veljavnost pogodb (predloge pogodb)
- priprava, koordinacija, sodelovanje z drugimi, periodično planiranje in izvedba usposabljanj/izobraževanj
- reševanje pritožb
- priprava statistik, letnih poročil (predloge poročil, letno poročilo UPRO – ital., madž in angl. jezik)
- nadzor nad probacijskimi enotami, poročila o ugotovitvah MP
- mednarodno sodelovanje (sodelovanje v mednarodnih telesih in na ustaljenih sestankih (CEP, EU, SE, RAN ipd.), vzpostavitev in vzdrževanje kontaktov, podpisi sporazumov o sodelovanju (izmenjava izkušenj, usposabljanja/izobraževanja, skupno nastopanje na mednarodnih projektih, gostovanje in izmenjava uslužbencev ipd.,)
- projektno delo (spremljanje razpisov, priprava in prijava na domače in mednarodne razpise, sodelovanje s strokovnimi službami znotraj MP (zagotovitev ekspertov v projektih skupinah), sodelovanje s partnerskimi organizacijami (zaporski, policijski, tožilski, sodniški, akademski sistem ipd.), implementacija projektov (vsebinski in tehnični vidik), (periodična) poročanja financierjem, PR aktivnosti čez celoten projekt)
- vodenje in upravljanje evidenc po zakonu
- analitika (dnevna/tedenska/mesečna/letna – po vrsti in zahtevnosti naloge, po svetovalcu, po PE, po realizaciji zadev v tekočem obdobju, trendi in gibanja ipd.)
- intranet – dostop za vse;

Predloge – za pogodbe za izvajalske organizacije, za programe, za izobraževanje (v SI in EN), poročilo o ugotovitvah nadzora nad PE za potrebe MP, sporazumi (v EN), statistiko na podlagi strateške analitike.

1.5.3 Integracije z notranjimi in zunanji deležniki /web servisi/micro storitve

Povezave bodo izvedene v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov, kar pomeni, da je zagotovljena popolna sledljivost poizvedb.

Seznam pričakovanih povezav preko platforme Pladenj (pridobiti mnenja IP):

- centralni register prebivalstva (e-CRP) **(MNZ)**
- evidenca gospodinjstev **(MNZ)**
- centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja **(MIZŠ)**
- evidenčni in analitski informacijski sistem visokega šolstva RS (e-VŠ) **(MIZŠ)**
- informacijski sistem centrov za socialno delo ISCS2 **(MDDSZ)**
- evidenca o zavarovanih osebah obveznega zdravstvenega zavarovanja **(ZZZS)**
- evidenca brezposelnih oseb **(ZRSZ)**
- evidenca oseb, ki so začasno nezaposljive **(ZRSZ)**

Ministrstvo za notranje zadeve, Štefanova ulica 2, Ljubljana,
Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova 16, Ljubljana,
Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti; Kotnikova 28, Ljubljana,
Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Miklošičeva cesta 24, Ljubljana,
Zavod RS za zaposlovanje, Rožna dolina, Cesta IX/6, Ljubljana.

Seznam pričakovanih povezav preko platforme PDSeP (pridobiti mnenja IP):

- e-Zapori **(MP)**,
- centralna kazenska evidenca (CKE) **(MP)**.

Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva ulica 3, Ljubljana.

1.5.4 Opozorila in alarmi

Za nekatere vsebine bodo vgrajeni alarmi o nujnosti vpogleda na splošni ravni (npr: vpogled v seznam oseb, ki niso nastopile probacije) ter opozorila (opozorilo o rokih, določenih v ZPro). Sistem bo v vsebinskem smislu omogočal 3-nivojski vpogled, torej z vidika probacijskega uslužbenca (PU), vodje PE in z vidika posameznikov na CE za celotno UPRO. Ob tem bo sistem omogočal tudi vpogled v administratorskem, arhivskem (tekoča in stalna zbirka Krpan) in revizijskem smislu (revizijska sled), ter vpogled osebi vključeni v probacijo, v skladu z zakonskimi določili (2. odst. 44. čl. ZPro)

Osebnih podatki iz zbirke podatkov o osebah se shranjujejo in uporabljajo, dokler je oseba vključena v probacijo. Po zaključku izvrševanja probacijske naloge se podatki hranijo in se smejo uporabljati še pet let, nato se arhivirajo in hranijo trajno.

Podatki iz zbirke podatkov o osebah se po poteku roka iz prejšnjega odstavka blokirajo in so po zakonski rehabilitaciji dostopni le osebi, na katero se ti podatki nanašajo.

1.5.5 Iskanje in statistika

- Iskanje probacijskih osebnih spisov in zapisov po »produkcijski« bazi

V okviru aplikacije je v osnovni pregledni maski možno kreirati enostavne poizvedbe (iskanje po vnaprej določenih kriterijih, npr. določena oseba, vrsta sankcije, izvajalska organizacija, probacijska enota, probacijski uslužbenec).

- Enostavne statistične poizvedbe v aplikaciji

V okviru aplikacije je v osnovni pregledni maski možen dostop do več enostavnejših statističnih poizvedb, izpisov, evidenc (iskanje po vnaprej določenih kriterijih, npr. vodja PE po probacijskih uslužbencih).

- Iskanje probacijskih osebnih spisov in zapisov preko BI
Orodje omogoča pregled večjega števila statističnih izpisov ter samostojnega kreiranja izpisov za nekatere druge vsebine.

1.6 Organiziranost in pristojnosti UPRO

V Sloveniji je za izvrševanje probacije po novem zadolžena Uprava za probacijo, ki kot organ v sestavi Ministrstva za pravosodje svoje pristojnosti izvaja preko naslednjih notranjih organizacijskih enot:

1. Centralna enota UPRO, locirana v Ljubljani,
2. Probacijska enota Ljubljana,
3. Probacijska enota Maribor,
4. Probacijska enota Celje,
5. Probacijska enota Koper in
6. Probacijska enota Novo mesto.

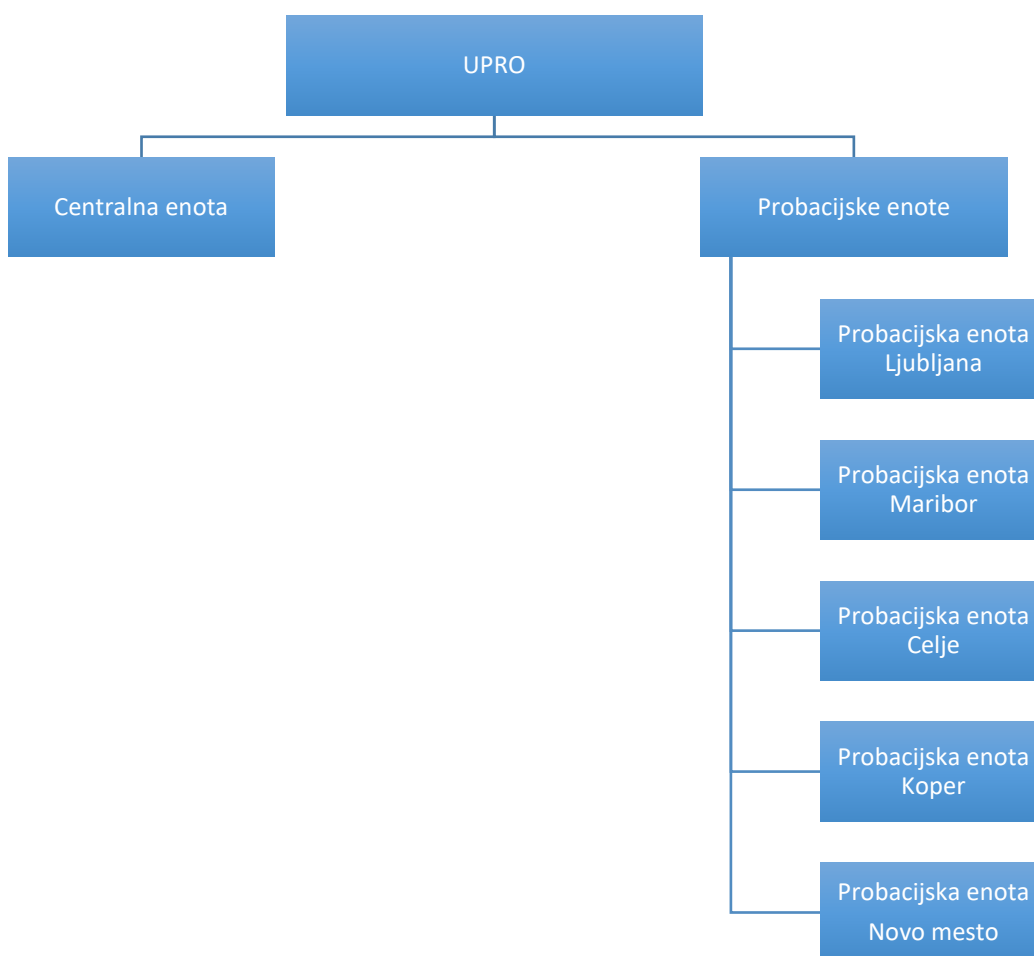
Pristojnosti centralne enote UPRO so:

1. koordinacija in usmerjanje dela med posameznimi probacijskimi enotami,
2. razvoj in financiranje programov za osebe, vključene v probacijo,
3. povezovanje z drugimi pristojnimi organi pri razvoju programov,
4. zagotavljanje pogojev za vključevanje oseb v programe,
5. nadzor nad izvajanjem dela probacijskih enot,
6. zagotavljanje izobraževanja in usposabljanja probacijskih uslužbencev,
7. zagotavljanje supervizije za probacijske uslužbenke,
8. evalvacija učinkovitosti ukrepov in programov,
9. sodelovanje z drugimi službami in organi,
10. vodenje upravnih postopkov po ZPro,
11. mednarodno sodelovanje,
12. prijava in izvajanje projektov s področja obravnave storilcev kaznivih dejanj,
13. vodenje in upravljanje evidenc po ZPro, ter
14. razvoj mreže izvajalcev sankcij ter vodenje seznama izvajalcev sankcij.

Probacijske enote (PE) so krajevno pristojne za izvajanje naslednjih probacijskih nalog:

1. priprava poročila državnemu tožilcu (DT) za odločitev o odstopu ovadbe ali obtožnega predloga v postopek poravnavanja in pripravo sporazuma,
2. priprava poročila DT o storilcu za odločitev o uvedbi pregona ali za pripravo navodil ter določitev nalog v primeru odložitve kazenskega pregona,
3. priprava in vodenje naloge odprava ali poravnave škode pri odloženem kazenskem pregonu,
4. priprava poročila za sodišče zaradi odločitve o izbiri kazenske sankcije in varstvenega nadzorstva (VN),
5. izvrševanje varstvenega nadzorstva pri pogojni obsodbi z varstvenim nadzorstvom,
6. izvrševanje varstvenega nadzorstva pri pogojnem odpustu z varstvenim nadzorstvom,

7. izvrševanje hišnega zapora,
8. organizacija, vodenje in nadzor izvrševanja dela v splošno korist, ter
9. sodelovanje z zavodom za prestajanje kazni zapora pri načrtovanju pogojnega odpusta z varstvenim nadzorstvom.



Slika 1: Organizacijska shema UPRO

1.7 Zakonske podlage izvrševanja probacijskih nalog

- Zakon o probaciji ZPro (UL RS, št. 27/17)
- Kazenski zakonik KZ-1 (UL RS, št. 50/12 – UPB, 6/16 – popr., 54/15, 38/16 in 27/17)
- Pravilnik o izvrševanju probacijskih nalog (Uradni list RS št.21/2018)
- Uredba o številu probacijskih enot, območju njihovega delovanja ter sedežu centralne enote in probacijskih enot (UL RS, št. št. 41/17)

- Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/2018)
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/2017)
- Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu ZEPEP (UL RS, št. 98/04 – UPB, 61/06 – ZEPT in 46/14)
- Zakon o izvrševanju kazenskih sankcij ZIKS-1 (UL RS, št. 110/06 – UPB, 76/08, 40/09, 9/11 – ZP-1G, 96/12 – ZPIZ-2, 109/12, 54/15 in 1/2018)
- Zakon o kazenskem postopku ZKP (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 47/13, 87/14, 8/16 – odl. US, 64/16 – odl. US, 65/16 – odl. US, 66/17 – ORZKP153,154 in 22/19)
- Zakon o prekrških ZP-1 (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. US)
- Zakon o splošnem upravnem postopku ZUP (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13) Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih ZVDAGA (UL RS, št. 30/06 in 51/14)
- Zakon o varstvu osebnih podatkov ZVOP-1 (UL RS, št. 94/07 – UPB)

1.8 Infrastruktura in komunikacije

Aplikacija bo nameščena na infrastrukturi MJU (DRO) znotraj HKOM, pod pogoji določenimi v GTZ. Priporoča se delovanje v skladu s terminologijo sveta Oracle podatkovnih zbirk.

1.9 Horizontalni gradniki

Naročnik bo znotraj rešitve zahteval smiselno uporabo horizontalnih gradnikov MJU. Glede na priporočila MJU bodo pri razvoju ProblS uporabljeni Pladenj, Varnostna shema, SI-CEV, SI-CES, SI-TSA, PDSep, itd.

1.10 Izvajanje predmeta naročila

Javno naročilo za razvoj bo skladno s Smernicami za javno naročanje informacijskih rešitev in s Smernicami za razvoj informacijskih rešitev. Po podpisu pogodbe bo izvajalec v sodelovanju z naročnikom izvedel podrobno analizo (notranjega in zunanjega) okolja, s pomočjo katere so bo pripravil načrt rešitve, ki ga predstavlja Projekta za izvedbo (PZI). Predvidoma po potrditvi PZI s strani naročnika in MJU bo sledil podpis nove pogodbe z izvajalcem in v kontekstu specifikacij, dopolnjenih na podlagi PZI, bodo teklo nadaljnje aktivnosti razvoja informacijskega sistema.

Na tem mestu posebej izpostavljamo mejnik, ki ga predstavlja prevzem dokumenta PZI s strani naročnika (možna sprememba na več mejnikov v skladu z izgradnjo IS po fazah). Ta prevzem mora zadostiti vsem zahtevam razpisne dokumentacije, da ima naročnik pravico zavrniti PZI (ali druge mejnike) in prekiniti projekt.

Predvidene aktivnosti v projektu so naslednje (čas merjen v tednih):

Zap. št.	Aktivnost	Čas
0.	Podpis pogodbe	T
1.	Analiza	T+12
2.	PZI (možnih več mejnikov)	T+20
3.	Pregled in sprejem PZI (v primeru več mejnikov se posebej določijo pregledi)	T+22
4.	Izvedba	T+60 (cca. 1 leto)
5.	Usposabljanje	12 (do 90 dni)
6.	Osnovno vzdrževanje	3 leta
7.	Dopolnilno vzdrževanje	3 leta

Usposabljanje uporabnikov

Usposabljanja se bo udeležilo do 100 zaposlenih. Ocenjujemo, da je za izvedbo usposabljanja za probacijske uslužbenke potrebnih od 60 do 90 dni na lokaciji UPRO Centralne enote (v Ljubljani) in po različnih probacijskih enotah (PE) po Sloveniji. Izdelavo uporabniških navodil in izvedbo izobraževanja/usposabljanja v prostorih naročnika mora zagotoviti izvajalec v roku zadnjih treh mesecev trajanja projekta. Usposabljanje je lahko izvedeno v več delih.

1.11 Način izvedbe

Izvedba bo skladna s smernicami, ki so zajete v dokumentu »Smernice MJU za razvoj informacijskih rešitev« (priloga 2) in »GTZ« (priloga 1). Naročnik in izvajalec bosta za nemoteno izvedbo projekta imenovala vsak svojega vodjo projekta, ki bosta sodelovala pri izvedbi projekta. Vodja projekta na strani naročnika bo usklajeval in koordiniral potek projekta in razreševal probleme z vodjem na strani izvajalca ter redno vršil nadzor na delom izvajalca.

Naloge vodenja in koordinacije s strani izvajalca obsegajo: planiranje nalog, zagotavljanje pravočasnosti in celovitosti izvedbe nalog izvajalca, zagotavljanje kakovosti izvedbe nalog izvajalca, komuniciranje z naročnikom, spremljanje realizacije plana in redno poročanje naročniku, strokovno koordinacijo ekipe izvajalca in dokumentiranje.

Po podpisu pogodbe bo izvajalec v sodelovanju z naročnikom opravil poslovno analizo notranjega in zunanjega okolja, ki bo podlaga za izdelavo predloga za izvedbo in razvoj sistema (PZI) s strani izvajalca. Predviden je obvezen prevzem načrta rešitve (dokument PZI), ki ga bosta naročnik in uporabnik v sodelovanju z MJU pregledala in potrdila. Izpostaviti je potrebno, da lahko naročnik na tem mestu v primeru neuspeha sankcionira izvajalca in projekt prekine, če predviden PZI ne ustreza vsem zahtevam razpisne dokumentacije, kot je predvideno v dokumentu »Smernice MJU za razvoj informacijskih rešitev«, in prevzem PZI ni možen.

Projektni vodja izvajalca mora vsakih 14 dni oziroma na zahtevo naročnika tudi pogosteje le-temu pisno poročati (lahko tudi e-pošta) o napredku glede realizacije pogodbenih obveznosti, kar vključuje tako poročanje o doseganju nalog iz načrta izvedbe kot tudi ostalih zadolžitev, ki so bile sproti dogovorjene

ob izvajanju projekta. Sproti mora izpostavljati vsa odprta vprašanja in problematiko, ki se pojavi pri izvajanju nalog.

Vsi usklajevalni in delovni sestanki med naročnikom in izvajalcem bodo dokumentirani, zapisnike pripravi izvajalec in jih predloži v potrditev naročniku. Komuniciranje poteka v obliki elektronske pošte ali v obliki sestankov z zapisnikom.

Naročnik si pridržuje pravico zahteve po natančnejši določitvi koncepta dokumentiranja. V tem primeru bo natančnejši način medsebojnega komuniciranja in pravil dokumentiranja določen v Poslovniku projekta.

Izvajalec komunicira z naročnikom izključno v slovenskem jeziku.

Sestanki med izvajalci in naročnikom bodo potekali praviloma v prostorih naročnika v Ljubljani, po potrebi tudi v prostorih izvajalca, izjemoma in po predhodnem dogovoru pa tudi na kaki tretji lokaciji (npr. posamezna PE).

Razvoj rešitve bo sledil korakom, ki bodo predvideni v potrjenem dokumentu načrt rešitve - PZI. Naročnik bo izvajalcu po potrebi in v skladu z zakonskimi omejitvami zagotovil možnost oddaljenega dostopa do potrebnih informacijskih virov. Namestitev potrebnih operacijskih sistemov in druge systemske programske opreme ter potrebno konfiguriranje v razvojnem okolju je dolžnost izvajalca. Glede lokacije in časa predvidenega šolanja se bosta izvajalec in naročnik/uporabnik dogovorila sproti, predvidoma pa bo to v prostorih naročnika oziroma uporabnika.

1.12 Vzdrževanje

V okviru projekta je predvideno vzdrževanje ProbIS v garancijskem obdobju, ki se začne izvajati po podpisu primopredajnega zapisnika o izvedbi celotnega projekta. Garancijsko obdobje obsega 36 mesecev.

Vzdrževanje je razdeljeno na:

- **Osnovno vzdrževanje ProbIS:**
Zagotavlja normalno operativno delovanje aplikacije ProbIS. Pod tem se razume odpravljanje napak, nameščanje potrebnih varnostnih in drugih popravkov, redne in izredne preglede delovanja sistema in njegovih vitalnih sestavov ter redna in izredna poročila o stanju aplikacije ProbIS s priporočili o možnih izboljšavah.
- **Dopolnilno vzdrževanje ProbIS:**
Zagotavlja normalno poslovno delovanje. Pod tem pojmom se razume predvsem: potrebne (vsebinske) dopolnitve in nadgradnje aplikacije, ki so običajno posledica poslovnih zahtev in sprememb zakonodaje ter drugih predpisov. Zunanji izvajalec (izbrani ali kakšen drug) storitve iz te točke izvaja izključno na podlagi pisnega naročila s strani naročnika.

Vzdrževanje na nivoju operacijskega sistema in zagotavljanje razpoložljivosti strojne opreme zagotavlja DRO. Potrebna je opredelitev varovalk glede izhodne strategije (ob zamenjavi izvajalca in obvladovanje tveganj).

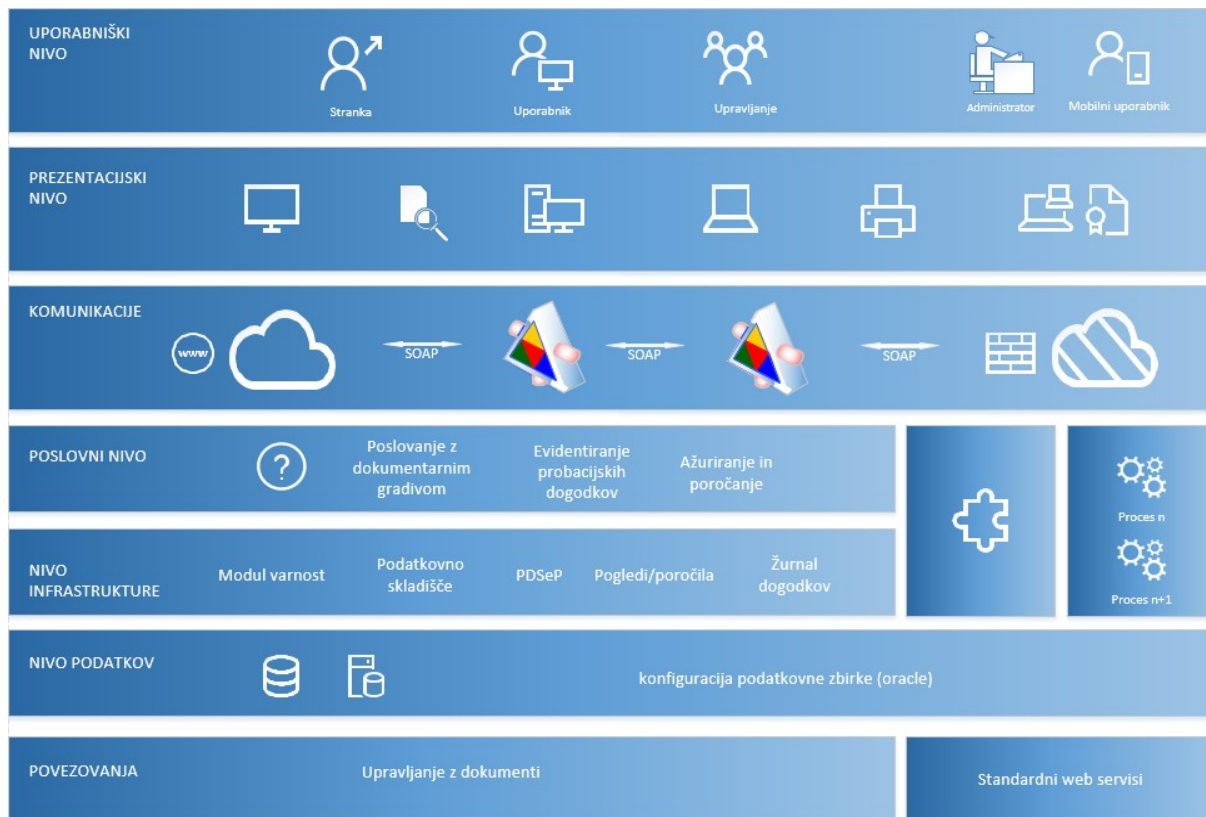
2. SPECIFIKACIJE NAROČILA

2.1 Tehnični podatki o sistemu

Informacijsko okolje, način izvajanja nadgradenj, tehnološke rešitve omejujejo GTZ MJU in okolje podatkovnega centra DRO, v katerem bo gostovala izbrana in razvita rešitev ProbIS. V največji možni

meri, ki jo še dopušča ciljno izvajalno okolje, naj bodo uporabljeni sodobni, odprti in neodvisni tehnološki standardi in specifikacije pri razvoju spletnih rešitev.

2.2 Arhitektura sistema



2.3 Opis systemskega okolja

Tehnološko okolje IS na nivoju tehnološke infrastrukture (GTZ-OKOLJE-SPL-20) ima značilnosti:

- Postavitev infrastrukture v luči zagotavljanja visoke razpoložljivosti, skalabilnosti ter prenosljivosti na različno strojno opremo.
- Naročnik lahko sistem ali dele sistema namestil bodisi na fizične bodisi na virtualizirane strežnike v DRO.
- Uporabljena je lahko strojna stikalna oprema za porazdelitev bremen ali pa strežnik, baziran na Apache spletni strežbi, za večje obremenitve so predvideni ločeni sklopi po več instanc spletnih/aplikacijskih strežnikov v delu strežbe spletnih storitev – na nivoju umestitve modulov na infrastrukturo.
- Samo ogrodje ter spremljajoči centralni moduli se postavljajo ločeno za potrebe storitev (bodisi za človeške, torej GUI, bodisi za aplikacijske uporabnike, torej spletne storitve).
- Predvideti je potrebno, da se dodatna aktivna kopija aplikacijskih komponent lahko postavi na sekundarni lokaciji (na aplikacijskem nivoju mora biti možno vzpostaviti več hkratno aktivno delujočih vzporednih instanc aplikacijskih komponent).
- Komponente, ki vsebujejo funkcionalnosti administracije informacijskega sistema, se nameščajo izključno in samo na aplikacijske strežnike, ki so dostopni samo znotraj omrežja državnih organov HKOM.

Infrastrukturne tehnološke zahteve za informacijski sistem (GTZ-OKOJE-NEODV-10) morajo biti neodvisne od blagovne znamke dobaviteljev strojne opreme ali od platforme za virtualizacijo sistemov.

S tem pričakovanjem upravitelj infrastrukture želi zagotoviti, da bo rešitev delovala na naročnikovi obstoječi infrastrukturi. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe obstoječe tehnologije infrastrukture.

Sistem/aplikacija/moduli (GTZ-OKOLJE-NEODV-20) ne smejo biti zaklenjena na število procesorjev, količino spomina, velikost diska ali na kakršnekoli druge programske in strojne parametre.

2.4 Aplikacije in sistemi

Sistem/aplikacija ne smejo biti zaklenjeni na število procesorjev, količino spomina, velikost diska ali na kakršnekoli druge programske in strojne parametre.

V skladu z GTZ-OKOLJE-NIVOJI-30 so predvidene implementacije osnovnega izvajalnega okolja na ciljni infrastrukturi: za izvajalno okolje Java EE: javanske aplikacije se najprej namestijo na okolje Jboss kot referenčno izvajalno okolje za Java EE. S tem se zagotovi skladnost aplikacije z Java EE standardi. Upravitelj infrastrukture se po uspešnem testu na testnem okolju lahko odloči, da se bo sistem namestil tudi na drugo na upravljavčevi infrastrukturi obstoječe okolje (izvajalno okolje, ki izhaja iz licenčnega ali odprtokodnega poslovnega modela). Zato je potrebno, da je tehnološka zasnova aplikacijskega dela zasnovana tako, da je čim bolj neodvisna od posameznih implementacij izvajalnih okolij znotraj rešitev istega programskega jezika. za izvajalno okolje .Net: Predviden je spletni/aplikacijski strežnik IIS.

Upravitelj infrastrukture ne krije nobenih stroškov morebitnih dodatnih plačljivih tehnologij, storitev, ogrodij, aplikacij in drugih plačljivih dodatkov. Stroške za uporabo morebitnih plačljivih tehnologij, storitev, ogrodij, aplikacij in drugih plačljivih dodatkov nosi projekt in ne upravitelj infrastrukture, kar velja za ves čas življenjske dobe sistema.

Informacijska rešitev ProbIS, ki je predmet javnega naročila, mora omogočati uporabnikom nemoteno delo z uporabo vseh relevantnih tehnologij (npr. MS IE & E, Mozilla Firefox, Chrome, Safari) odjemalca in operacijskih sistemov (npr. MS WIN 10, Linux, Mac OS) brez namestitvenih ali konfiguracijskih posegov na strani odjemalca, vključujoč brskalnik, operacijski sistem ali katerokoli komponento uporabniške delovne postaje.

Točnejši nabor relevantnih tehnologij spletnih odjemalcev se določi najkasneje v PZI in to glede na ciljno skupino uporabnikov.

3 Naloge v okviru JN

Način določitve ocenjene vrednosti:

Ocenjena vrednost JN je bila izračunana delno na podlagi analize stroškov drugih naročnikov (MDDSZ – ISCS2) in analize stroškov informativnih cen, ki so bile izpogajane v preteklosti na primerljivih projektih MP (CKE, e-Zapori, EKT in EPS) ter delno na podlagi pridobljenih informativnih ponudb. Rešitev bo uporabljala že razvite horizontalne gradnike MJU in MP ter dokumentni sistem, za katerega postavitev/nadgradnje in financiranje zagotavlja MJU (Krpan).

Javno naročilo se financira delno iz proračuna RS in delno iz sredstev EU (ESS), kar je treba posebej upoštevati. Vsa dokumentacija in informacijske rešitve, ki so financirane iz sredstev EU, morajo imeti oznako EU (posebej obrazloženo v osnutku pogodbe, ki je priloga JN), kot tudi ostala relevantna dokumentacija projekta (izstavljeni dokumenti, e-računi, priloge, idr.).

4 Priloge

Priloga 1: Generične Tehnološke Zahteve (GTZ) za razvoj informacijskih sistemov V2.2.7

Priloga 2: Smernice MJU za razvoj informacijskih rešitev

Priloga 3: Smernice IP za razvoj informacijskih rešitev

Priloga 5: Katalog NIO

Priloga 6: Varnostna shema

Priloga 7: PDSep

Priloga 8: Smernice IP – Ocene učinkov na varstvo podatkov