

Štatút
Architektonickej komisie projektov informatizácie
Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie
Slovenskej republiky

Článok 1
Úvodné ustanovenia

/1/ Štatút Architektonickej komisie projektov informatizácie Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „štatút“) je vypracovaný na základe Rozhodnutia ministra Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 22/2023 z 28. septembra 2023 o zriadení Architektonickej komisie projektov informatizácie Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky.

/2/ Tento štatút upravuje postavenie, pôsobnosť, úlohy, členstvo, práva a povinnosti členov, spôsob rokovania a hlasovanie v Architektonickej komisii projektov informatizácie Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“).

Článok 2
Postavenie komisie

Komisia je poradným orgánom ministra investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie (ďalej len „minister“).

Článok 3
Úlohy komisie

/1/ Úlohou komisie je koncipovanie, navrhovanie a prijímanie architektonických rozhodnutí, súvisiacich vecných postupov k novým funkcionalitám cieľových riešení a ich zaradenie do existujúcich alebo nových projektov.

/2/ Komisia najmä:

- a) posudzuje vecné idey a ideový zámer projektov informatizácie Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na zmenu cieľového riešenia aplikačnej, dátovej a technologickej architektúry IT verejnej správy,
- b) prijíma architektonické rozhodnutia na zabezpečenie žiadúceho cieľového riešenia aplikačnej a technologickej architektúry verejnej správy, ovplyvňujúce rozvoj centrálnej architektúry IT verejnej správy, úspory výdavkov, zefektívnenie prevádzky informačných technológií a zvýšenie pridanej hodnoty pre používateľov,
- c) posudzuje vhodnosť a účelnosť nových technológií, myšlienok a rozvojových zámerov v oblasti biznis, aplikačnej a technologickej architektúry,
- d) posudzuje a eviduje zoznam preferovaných existujúcich technológií,
- e) identifikuje chýbajúce architektonické komponenty,

- f) zameriava sa na optimalizáciu, odstraňovanie duplicit, zavádzanie a komunikovanie osvedčených postupov v oblasti architektúry IT,
- g) posudzuje pravidlá pre dokumentáciu architektúry IT,
- h) predkladá podnety na zmenu legislatívy z hľadiska súladu s digitálnymi požiadavkami a víziou rozvoja architektúry verejnej správy,
- i) predkladá stanoviská a rozhodnutia zo zasadnutí komisie na Projektovú komisiu zriadenú podľa interného riadiaceho aktu ministerstva.¹⁾

Článok 4 **Členstvo v komisii**

/1/ Komisia sa skladá z predsedu komisie a ďalších členov komisie.

/2/ Predsedom komisie je vedúci oddelenia správy biznis, aplikačnej a technologickej architektúry sekcie informačných technológií verejnej správy s hlasovacím právom.

/3/ Ďalšími členmi komisie sú:

- a) ďalší členovia komisie s hlasovacím právom
 1. jeden zástupca oddelenia správy biznis, aplikačnej a technologickej architektúry,
 2. jeden zástupca oddelenia dátovej kancelárie,
 3. jeden zástupca sekcie kybernetickej bezpečnosti,
 4. jeden zástupca NASES,
- b) ďalší členovia komisie bez hlasovacieho práva:
 1. generálny riaditeľ sekcie informačných technológií verejnej správy,
 2. riaditeľ odboru projektov a implementácie zmien,
 3. dvaja zástupcovia NASES,
 4. dvaja zástupcovia Slovensko IT, s. r. o.,
 5. predseda produktovej komisie.

/4/ Ďalších členov komisie vymenúva a odvoláva predseda komisie. Návrhy na nomináciu ďalších členov komisie predkladajú predsedovi komisie príslušné organizačné útvary ministerstva, NASES a Slovensko IT, s. r. o. v elektronickej podobe prostredníctvom e-mailovej komunikácie.

/5/ Členstvo v komisii vzniká dňom zápisu do zoznamu členov komisie a zaniká vymazaním zo zoznamu členov komisie, ktorý je zverejnený na webovom sídle ministerstva. Zoznam členov komisie zverejňuje predseda komisie.

/6/ Zasadnutia komisie sa na návrh ďalšieho člena komisie a po súhlase predsedu komisie môžu zúčastniť aj ďalšie osoby.

/7/ Návrh na prizvanie ďalšej osoby na zasadnutie komisie sa predkladá predsedovi komisie najneskôr tri pracovné dni pred zasadnutím komisie, a to v elektronickej podobe prostredníctvom e-mailovej komunikácie. Predseda komisie je povinný vyjadriť sa k návrhu na prizvanie ďalšej osoby na zasadnutie komisie bezodkladne, najneskôr však pred zasadnutím komisie.

¹⁾ Rozhodnutie ministra Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 11/2023 zo 4. apríla 2023 o zriadení Projektovej komisie pre organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.

/8/ Ďalšie osoby majú právo vyjadriť sa k jednotlivým bodom programu zasadnutia komisie a predkladať návrhy na jeho zmenu a doplnenie. Ďalšie osoby nemajú na zasadnutí komisie hlasovacie právo.

/9/ Členstvo v komisii je čestné. Členstvo v komisii nezakladá právo na poskytnutie finančnej odmeny za jeho výkon.

/10/ Členstvo v komisii zaniká

- a) písomným vzdaním sa funkcie člena komisie,
- b) odvolaním člena komisie na návrh subjektu, ktorý člena komisie nominoval,
- c) odvolaním člena komisie na návrh predsedu komisie, ak sa ďalší člen komisie viac ako dvakrát po sebe bez písomného zdôvodnenia nezúčastnil zasadnutia komisie alebo dlhodobo neplní úlohy vyplývajúce z členstva v komisii,
- d) ukončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo iného pracovno-právneho vzťahu člena komisie v subjekte, ktorý ho nominoval,
- e) zánikom komisie,
- f) právoplatným rozhodnutím súdu, ktorým sa členovi komisie obmedzila spôsobilosť na právne úkony v rozsahu potrebnom na výkon členstva v komisii,
- g) smrťou člena komisie alebo vyhlásením za mŕtveho člena komisie.

Článok 5

Práva a povinnosti členov komisie

/1/ Predseda komisie najmä:

- a) zastupuje komisiu navonok,
- b) zvoláva a vedie zasadnutie komisie,
- c) navrhuje a schvaľuje program komisie,
- d) rozhoduje o použití procedúry *per rollam*,
- e) ukladá úlohy ďalším členom komisie,
- f) vyjadruje súhlas s prizvaním ďalších osôb na zasadnutie komisie,
- g) hlasuje o záveroch k jednotlivým bodom programu zasadnutia komisie,
- h) zabezpečuje vypracovanie záznamu zo zasadnutia komisie,
- i) schvaľuje záznam zo zasadnutia komisie,
- j) zodpovedá za dodržiavanie štatútu komisie a funkčnosť komisie,
- k) zabezpečuje aktualizáciu dokumentácie referenčnej architektúry a jej publikovanie na webovom sídle ministerstva.

/2/ Predseda komisie je povinný na čas svojej neprítomnosti písomne poveriť výkonom svojich práv a povinností v komisii ďalšieho člena komisie. Predseda komisie je zároveň povinný o tejto skutočnosti bezodkladne, najneskôr na začiatku zasadnutia komisie, informovať ďalších členov komisie.

/3/ Ďalší členovia komisie najmä:

- a) zúčastňujú sa na zasadnutí komisie
- b) vyjadrujú sa k návrhu programu zasadnutia komisie a navrhujú jeho zmeny a doplnenia,
- c) predkladajú návrhy, odporúčania a stanoviská k jednotlivým bodom programu zasadnutia komisie,
- d) hlasujú o záveroch k jednotlivým bodom programu zasadnutia komisie,
- e) zodpovedajú za plnenie úloh, ktoré im boli uložené na zasadnutí komisie,

- f) zabezpečujú plnenie záverov prijatých na zasadnutí komisie,
- g) informujú subjekty, ktoré ich ako členov komisie nominovali, o záveroch prijatých na zasadnutí komisie.

Článok 6

Zasadnutie komisie

/1/ Zasadnutie komisie zvoláva a vedie predseda komisie.

/2/ Komisia zasadá minimálne raz mesačne. V odôvodnených prípadoch a na základe návrhu predsedu komisie možno uskutočniť mimoriadne zasadnutie komisie za účelom kontroly referenčnej architektúry, architektonických štandardov a vzorov, ktoré sú následne raz za tri mesiace predkladané na rokovanie komisie z hľadiska revízie infraštruktúrnych a technologických štandardov.

/3/ Zasadnutia komisie sú spravidla neverejné. Na návrh ďalšieho člena komisie a po súhlase predsedu komisie je možné uskutočniť aj verejné zasadnutie komisie.

/4/ Zasadnutie komisie sa môže uskutočniť prezenčnou formou, online formou alebo kombináciou oboch foriem.

/5/ Návrh programu zasadnutia komisie a relevantné dokumenty predkladá členom komisie predseda komisie spravidla päť dní pred zasadnutím komisie. Ďalší člen komisie je oprávnený navrhnúť nový bod programu zasadnutia komisie. O zaradení navrhnutého bodu programu do návrhu programu zasadnutia komisie rozhoduje predseda komisie. Ak predseda komisie nesúhlasí so zaradením navrhnutého bodu programu do návrhu programu zasadnutia komisie, o zaradení navrhnutého bodu programu do návrhu programu zasadnutia komisie sa rozhodne prostredníctvom hlasovania všetkých členov komisie. Na hlasovanie o zaradení navrhnutého bodu programu do návrhu programu zasadnutia komisie sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 7.

/6/ Ďalší členovia komisie sa zúčastňujú zasadnutí komisie osobne alebo prostredníctvom osoby poverenej na zastupovanie (ďalej len „poverená osoba“).

/7/ Dôvod neúčasti na zasadnutí komisie a účasť poverenej osoby na zasadnutí komisie je ďalší člen komisie povinný oznámiť predsedovi komisie v elektronickej podobe prostredníctvom e-mailovej komunikácie, najneskôr 48 hodín pred zasadnutím komisie.

/8/ Poverená osoba zastupuje ďalšieho člena komisie na zasadnutí komisie v plnom rozsahu práv a povinností.

/9/ Ak je člen komisie alebo poverená osoba pri niektorom bode programu zasadnutia komisie v konflikte záujmov, bezodkladne oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie alebo predsedajúcemu zasadnutiu komisie a ďalším členom komisie zúčastneným na zasadnutí komisie a tohto zasadnutia komisie sa nezúčastní.

Článok 7

Hlasovanie komisie

/1/ Komisia prijíma závery jednomyselným súhlasom všetkých členov komisie.

/2/ Ak nie je možné prijať záver podľa odseku 1, závery komisie sa prijímajú hlasovaním jej členov.

/3/ Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.

/4/ Záver je prijatý, ak zaň zahlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.

Článok 8

Hlasovanie procedúrou *per rollam*

/1/ V odôvodnených prípadoch je predseda komisie na prijatie záverov komisie oprávnený pristúpiť k hlasovaniu procedúrou *per rollam*.

/2/ Hlasovanie procedúrou *per rollam* môže predsedovi komisie navrhnúť každý člen komisie.

/3/ Predseda komisie zabezpečí doručenie informácie o hlasovaní procedúrou *per rollam* spolu s príslušnými podkladmi k predmetu hlasovania všetkým členom komisie. Informácia o hlasovaní procedúrou *per rollam* obsahuje najmä predmet hlasovania, termín začiatku hlasovania, termín ukončenia hlasovania a e-mailovú adresu na doručenie hlasov.

/4/ Ak sa predseda komisie a ďalší členovia komisie nevyjadria v lehote určenej v informácii o hlasovaní procedúrou *per rollam*, má sa za to, že sa zdržali hlasovania. Na hlas člena komisie doručený po termíne hlasovania uvedenom v informácii o hlasovaní procedúrou *per rollam* sa neprihliada.

/5/ Po ukončení hlasovania procedúrou *per rollam* predseda komisie oznámi ďalším členom komisie výsledok hlasovania.

/6/ Ak je na hlasovanie procedúrou *per rollam* predložený materiál, ktorý nebol prerokovaný na zasadnutí komisie, hlasovaniu procedúrou *per rollam* o materiáli predchádza možnosť predkladania pripomienok k takémuto materiáli všetkými členmi komisie. Lehota na predkladanie pripomienok nesmie byť kratšia ako tri pracovné dni. Lehotu je možné skrátiť len v odôvodnených prípadoch.

/7/ Na hlasovanie procedúrou *per rollam* sa primerane použijú ustanovenia článku 7.

Článok 9

Záznam zo zasadnutia komisie

/1/ Z každého zasadnutia komisie sa vyhotovuje písomný záznam.

/2/ Návrh záznamu zo zasadnutia komisie vyhotovuje predseda komisie, ktorý ho ďalším členom komisie zasiela v elektronickej podobe prostredníctvom e-mailovej komunikácie spravidla do troch pracovných dní od zasadnutia komisie spolu so žiadosťou o predloženie pripomienok. Termín na zaslanie pripomienok nesmie byť kratší ako tri pracovné dni.

/3/ Návrh záznamu zo zasadnutia komisie so zapracovanými pripomienkami členov komisie schvaľuje predseda komisie, ktorý zabezpečí zaslanie schváleného záznamu zo zasadnutia komisie všetkým členom komisie.

/4/ Predseda komisie zabezpečí zverejnenie záznamu zo zasadnutia komisie na webovom sídle ministerstva do troch pracovných dní od schválenia záznamu.

Článok 10 **Zánik komisie**

Komisia zaniká splnením účelu, na ktorý bola zriadená alebo rozhodnutím ministra.

Článok 11 **Záverečné ustanovenia**

/1/ Štatút komisie, jeho zmeny a doplnenia schvaľuje minister.

/2/ Zmeny a doplnenia štatútu komisie musia byť vykonané písomne, formou dodatkov, a podpísané ministrom.

Článok 12 **Účinnosť**

Tento štatút nadobúda účinnosť 3. októbra 2023.

Peter Balík
minister investícií, regionálneho rozvoja
a informatizácie