



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE



UČINKOVITO  
PRAVOSODJE



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI  
SOCIALNI SKLAD  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

## ***SPECIFIKACIJE***

***OPTIMIZACIJA POSLOVNIH PROCESOV CENTRA ZA  
IZOBRAŽEVANJE V PRAVOSODJU- NADGRADNJA  
INFORMACIJSKEGA SISTEMA UPRAVNE AKADEMIJE-eUA***



**Kazalo:**

<b>1</b>	<b>UVOD.....</b>	<b>2</b>
1.1	Izhodišče-trenutno stanje .....	3
1.2	Namen investicije.....	3
1.3	Financiranje .....	4
<b>2</b>	<b>OPIS INFORMACIJSKEGA SISTEMA UPRAVNE AKADEMIJE MINISTRSTVA ZA JAVNO UPRAVO (eUA).....</b>	<b>5</b>
2.1	eUA – arhitektura spletne aplikacije .....	5
2.2	Funkcionalnosti informacijskega sistema eUA.....	8
<b>3</b>	<b>SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>9</b>
3.1	Predmet naročila .....	9
3.2	Opis funkcionalnosti.....	9
3.3	Splošne zahteve za izdelavo IS CIP.....	12
3.4	Izvedba aktivnosti.....	12
<b>4</b>	<b>PRILOGA 1</b>	

# 1 UVOD

Center za izobraževanje v pravosodju (v nadaljevanju: CIP) je bil ustanovljen kot del Ministrstva za pravosodje (v nadaljevanju: MP) 1. junija 2006 na podlagi 74. a člena Zakona o sodiščih. Njegove naloge so v splošnem opredeljene že v navedenem zakonu in tudi v drugih predpisih in sicer da CIP:

- izvaja izobraževanje sodniških pripravnikov,
- organizira pravniške državne izpite in skrbi za njihovo izvedbo,
- organizira druge preizkuse znanja za potrebe v pravosodju in skrbi za njihovo izvedbo,
- organizira različne oblike stalnega izobraževanja sodnikov, strokovnih sodelavcev in sodnega osebja ter skrbi za njihovo izvedbo,
- izdaja strokovne publikacije,
- izvaja javne razpise za dodelitev štipendij za podiplomski študij zaposlenih v pravosodnih organih.

Kot del MP, katerega ena temeljnih nalog je tudi izobraževanje in usposabljanje kadrov v celotnem pravosodju, CIP izvaja tudi izobraževanja, namenjena državnim tožilcem, državnim odvetnikom, strokovnim sodelavcem, sodniškim pomočnikom in drugim zaposlenim v pravosodnih organih.

Navedene oblike izobraževanja in usposabljanja se izvajajo v različnih oblikah, npr. kot seminarji, predavanja, delavnice, sodniške šole in šole za državne tožilce ter državne odvetnike, okrogle mize in posvetovanja, uvajalne šole in simulacije glavnih obravnav ter v drugih primernih izobraževalnih oblikah.

CIP je pristojen za mednarodne izmenjave pravosodnih funkcionarjev, skrbi za udeležbo slovenskih pravosodnih funkcionarjev na mednarodnih izobraževanjih in omogoča tujim pravosodnim funkcionarjem, da sodelujejo na nacionalnih izobraževanjih o evropskem pravu.

Izvaja tudi druga usposabljanja in preizkuse znanja za tiste, ki niso zaposleni neposredno v pravosodnih organih, je pa njihova dejavnost ali delo z njimi neposredno povezano. To so:

- izvršitelji,
- upravitelji v postopkih prisilne likvidacije,
- sodni izvedenci in sodni cenilci,
- sodni tolmači,
- mediatorji,
- svetovalci za begunce
- drugi, katerih delo je povezano z delovanjem pravosodja.

## 1.1 Izhodišče-trenutno stanje

CIP organizira in skrbi za izvedbo različnih oblik stalnega izobraževanja za pravosodne organe in druge udeležence izven pravosodja in vodi večje število evidenc iz področja izobraževanja. Evidence se vodijo ročno oziroma z uporabo programa MS Excel.

Infomacijski sistem bo namenjen celoviti podpori procesom CIP oz. podpora planiranju in upravljanju izobraževanj in izpitov s pripadajočimi evidencami in vodenju štipendiranja sodnikov, državnih tožilcev in državnih odvetnikov (v nadaljevanju: IS CIP).

## 1.2 Namen investicije

IS CIP sledi strategiji Operacije Učinkovito pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji Pravosodje 2020 in Strategiji ravnanja s človeškimi viri do leta 2020. Predstavlja eno izmed prioritet operacije Učinkovito pravosodje, ki se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje kohezijske politike v obdobju 2014-2020, 11. prednostne osi: "Pravna država, izboljšanje institucionalnih zmogljivosti, učinkovita javna uprava, podpora razvoju NVO ter krepitev zmogljivosti socialnih partnerjev", 1. specifičnega cilja: "Izboljšanje kakovosti pravosodnih procesov z optimizacijo vodenja postopkov in dvigom kompetenc zaposlenih v pravosodnem sistemu". Operacijo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada. S tem bodo informacijsko podprti poslovni procesi CIP, za katere je zakonsko odgovoren MP.

S to investicijo bo vzpostavljen enovit sistem informacijske podpore procesom CIP, kar pomeni prispevek k boljšemu in učinkovitejšemu delu ter enostavnejši dostop do storitev, ki jih CIP nudi pravosodnim organom, organizacijam in državljanom. Notranji procesi in vodenje različnih evidenc bo poenostavljeno, s čimer se bodo postopki skrajšali. Velik del storitev, ki jih nudi CIP bodo ob vzpostavitvi IS CIP dostopne na enem mestu preko enotne vstopne točke. Povečano se bo število e-storitev, kot je elektronska podpora izvajanju izobraževanj, izpitov in štipendiranju, omogočila povezanost in izmenjava podatkov v elektronski obliki z državnimi organi in drugimi subjekti.

Osnovni cilji investicije so:

- sodobna informacijska podpora za delo z notranjimi procesi in evidencami na CIP-u, ki bo zagotavljala varnost podatkov, sledljivost vpogledov, vnosov in sprememb podatkov,
- informacijska podpora procesom organizacije in izvajanja izobraževanj in izpitov v pravosodju vključno z bazo znanja,
- zagotoviti upravljavcem procesov in evidenc orodje, s katerim bodo lahko enostavno in učinkovito upravljali procese in evidence,
- prenos podatkov za operativni zagon uporabe sistema (šifranti, podatki v evidencah),
- usposobiti uporabnike, da bodo sposobni upravljati in delati z novim sistemom,
- imeti sodobno delovno okolje za elektronsko poslovanje.



### 1.3 Financiranje

Naročilo se financira iz namenskih sredstev Centra za izobraževanje v pravosodju in iz podaktivnosti »Optimizacija poslovnih procesov CIP« v okviru operacije »Učinkovito pravosodje«, potrjene s strani organa upravljanja Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko z odločitvijo o podpori št. 303-21/2016/21 z dne 21. 9. 2016. Operacijo sofinancirata Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada in Republika Slovenija. Finančna sredstva so zagotovljena na proračunski postavki Ministrstva za pravosodje.

Financiranje se bo izvedlo v razmerju 12% namenska sredstva CIP in 88% operacija Učinkovito pravosodje iz naslednjih proračunskih postavk:

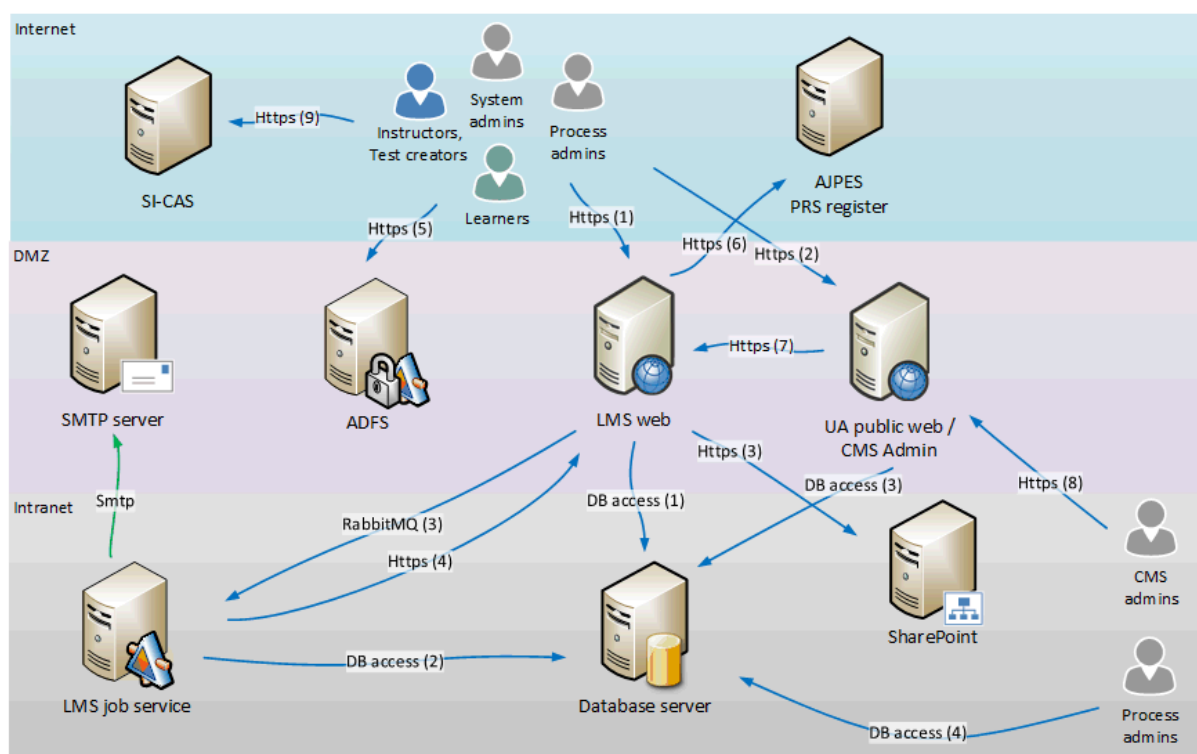
- 12% namenska sredstva CIP:
- PP 130013 – Izobraževanje in preizkusi znanja v pravosodju
- 88% operacija Učinkovito pravosodje:
- za kohezijsko regijo zahodne Slovenije (61 %):
  - o PP 150049: PN11.1-Učinkovito pravosodje MP-14-20-Z-EU (80 %) in
  - o PP 150051: PN11.1-Učinkovito pravosodje MP-14-20-Z-SLO (20 %);
- za kohezijsko regijo vzhodne Slovenije (39 %):
  - o PP 150048: PN11.1-Učinkovito pravosodje MP-14-20-V-EU (80 %) in
  - o PP 150050: PN11.1-Učinkovito pravosodje MP-14-20-V-SLO (20 %).

Osnovno vzdrževanje se financira iz proračunske postavke 744710.

## 2 OPIS INFORMACIJSKEGA SISTEMA UPRAVNE AKADEMIJE MINISTRSTVA ZA JAVNO UPRAVO (eUA)

### 2.1 eUA – arhitektura spletne aplikacije

eUA je spletna »Single-Page Application« aplikacija. »Single Page Application« deluje nad eno HTML stranjo, ki se dinamično prilagaja v odvisnosti od uporabnikovih akcij. eUA temelji na ogrodju AngularJS, pri čemer za komunikacijo s strežnikom uporablja Ajax, grafični vmesnik pa temelji na HTML5.



#### Več organizacijska arhitektura (Multi-tenancy)

eUA je aplikacija, ki podpira več organizacijsko postavitev (več različnih organizacij znotraj ene postavitve eUA). Obstoječa instalacija eUA na Ministrstvu za javno upravo bo »gostila« organizacijo, ki je predmet tega naročila. Iz funkcionalne perspektive pomeni, da se bodo vse osnovne funkcije delile z vsemi nameščenimi organizacijami (tenant), pri tem, da bo vsaka organizacija imela sebi svoje funkcionalnosti kot so lastna prezentacija kataloga učnih vsebin na spletni strani. Kljub temu, da aplikacija podpira več organizacijsko arhitekturo mora vsaka organizacija sprejeti specifične GUI elemente (barve in font) in avtentikacijske ter avtorizacijske metode, ki so definirane na nivoju celotne aplikacije.

#### Logična arhitektura eUA

1. **Prezentacijski nivo** je nivo, s katerim so v stiku uporabniki, ter je definiran skozi koncept »Single-Page Application«.

2. **Poslovna logika** se izvaja na spletnem strežniku, oziroma procesnem strežniku, odvisno od tipa transakcije. Hitrejše transakcije, kamor štejemo branje podatkov iz podatkovne baze za namen prikazovanja le teh na prezentacijskem nivoju se izvajajo na spletnem strežniku. Časovno bolj zahtevne transakcije se procesirajo asinhrono na procesnem strežniku.
3. **Podatkovni nivo**
  - Strukturirani podatki so shranjeni v transakcijski podatkovni bazi (SQL Server)
  - Analitski podatki bodo shranjeni v za to namenski podatkovni bazi, ki bo služila kot vir podatkov za nadaljnje obdelave v analitskih orodjih.
  - Statična dokumentacija, kot so predstavitve in objavljena gradiva za udeležence seminarjev, so shranjena na spletnem strežniku.
  - Dokumentacija, generirana z aplikacijo eUA in vezana na posameznega uporabnika (certifikati ipd.), bo shranjena v za to namenjeni zbirki mest na platformi SharePoint. Omenjena zbirka mest bo uporabljena le kot skladišče dokumentacije aplikacije eUA in kot taka ne bo neposredno dostopna končnim uporabnikom.

### eUA – javna spletna stran

Javna spletna stran portala eUA je stran do katere lahko dostopajo anonimni uporabniki preko Interneta. Namen spletne strani je prikaz splošnih informacij o Upravni akademiji kot organu, ter predstaviti informacij o izobraževanjih, izvajalcih, ter terminih.

Spletna stran je izdelana nad odprtokodnim CMS sistemom (»Content Management System«) Umbraco 7.x.

Podatki za spletno stran so prikazani v Umbracovi podatkovni bazi, ki jo tvorijo standardne Umbracove tabele iz naslova CMS, ter dodatne tabele za hrambo informacij o izobraževanjih, izvajalcih in terminih.

Med sistemoma eUA LMS in eUA javno spletno stranjo se na izbrano periodo izvaja sinhronizacija podatkov o izobraževanjih, izvajalcih, terminih. Logika za sinhronizacijo je implementirana v obliki periodičnega opravila (»Scheduled job«).

### Fizična arhitektura

1. **LMS spletni strežnik (LMS web server)** gosti spletno »Single-Page Application« aplikacijo eUA in spletne storitve, preko katerih eUA pridobiva podatke iz podatkovne baze. Protokoli in pravice za LMS spletni strežnik so:

*Https (1) – port 443*

- Uporabljeno s strani uporabnikov, ki dostopajo do spletne aplikacije eUA

*Https (4) – port 443*

- Uporabljeno s strani LMS procesnega strežnika za obveščanje LMS spletnega strežnika o zaključku izvedenih časovno zahtevnejših transakcij

*Https (7) – port 443*

- Uporabljeno s strani javne spletne strani UA za sinhronizacijo podatkov iz LMS, kot so katalog izobraževanj, izvajalcev, urnikov, ipd.

2. **LMS procesni strežnik (LMS job server)** procesira zahteve, podane s strani LMS spletnega strežnika. Zahtevki so razvrščeni v vrsto, za kar skrbi RabbitMQ. Ko je zahtevka sprocesirana, LMS procesni strežnik obvesti LMS spletni strežnik. Protokoli in pravice za LMS procesni strežnik:

*RabbitMQ (3) – port 5672, odprt navznoter*

- Uporabljeno s strani LMS spletnega strežnika za umeščanje zahtevkov v vrsto za procesiranje

### 3. Podatkovni strežnik

*DB access (1) – port 1433*

- Read pravica – vse tabele v LMS podatkovni bazi
- Write pravica – določene tabele v LMS in LMS LOG podatkovnih bazah

*DB access (2) – port 1433*

- Write pravica – vse tabele v LMS in LMS LOG podatkovni bazi

*DB access (3) – port 1433*

- Read pravica – vse tabele v CMS podatkovni bazi
- Write pravica – določene tabele v CMS podatkovni bazi

*DB access (4) – port 1433*

Uporabljeno s strani manjše skupine uporabnikov (uredniki izobraževanj) za namene podatkovne analize. V ta namen bo vzpostavljena analitska podatkovna baza, ločena od trenutne – transakcijske.

- Read pravica – vse tabele v analitski podatkovni bazi
- Write pravica – brez

4. **SharePoint** hrani in omogoča dostop do dokumentacije, vezane na uporabnike eUA. Protokoli in pravice, vezane na SharePoint:

*Https (3) – port 443*

- Spletna aplikacija eUA bo uporabljala SharePoint Server za hrambo in branje dokumentacije
- Spletna aplikacija eUA se bo avtenticirala napram SharePointu s servisnim računom, ki bo imel bralno in pisalno pravico nad dokumentacijo v za to na namenjeni zbirki mest (zbirka mest je logična enota za združevanje vsebin na platformi SharePoint)

5. **ADFS** je namenjen avtentikaciji uporabnikov. V testnem obdobju bo uporabljen interni aktivni imenik. V produkcijskem okolju bo vezan na SICAS. Protokoli in pravice, vezani na ADFS:

*Https (5) – port 443*

- Komunikacija s končnimi uporabniki

6. **eUA javna spletna stran** je namenjena anonimni objavi splošnih informacij o Upravni akademiji ter kataloga izobraževanj. Protokoli in pravice za javno spletno stran eUA so:

*Https (2) – port 443*

- Uporabljeno s strani končnih uporabnikov, ki obišejo spletno stran

*Https (8) – Port 443*

- Uporabljeno s strani administratorjev in urednikov. Dostop je mogoč le v internem omrežju HKOM.

7. **SI-CAS** je namenjen avtentikaciji uporabnikov. Protokoli in pravice, vezani na SI-CAS:

*Https (9) – port 443*

- ADFS uporabnika preko brskalnika preusmeri na SI-CAS, ki avtentificira uporabnika in vrne varnostni žeton (token).

8. **AJPES**, ePRS register, zbira podatke o poslovnih subjektih in njihovem poslovanju v Sloveniji. Spletna aplikacija eUA dostopa do omenjenih informacij preko REST spletnih storitev.

- *Https (6) – port 443*

9. **SMTP server**. Protokoli in pravice, vezani na SMTP.

*Smtp – port 25*

#### Tehnologije sistema eUA

- Umbraco CMS v7+
- Microsoft .NET
- ASP.NET MVC
- .NET Core (application back-end)
- AngularJS framework, JavaScript (application web front-end)
- SQL Server 2016 – DBMS
- SharePoint Server 2016 – document management system

## 2.2 Funkcionalnosti informacijskega sistema eUA

Funkcionalnosti informacijskega sistema eUA so razvidne v Prilogi 1.

## 3 SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA

### 3.1 Predmet naročila

Predmet javnega naročila je prilagoditev oziroma nadgradnja vseh funkcionalnosti informacijskega sistema Upravne akademije Ministrstva za javno upravo (eUA), zato bo v okviru tega javnega naročila izvajalec naredil sledeče:

1. Izdelava Analize, GAP analize in Projekta za izvedbo (PZI) oziroma načrta rešitve (elementi PZI so opisani v Generičnih tehnoloških zahtevah za razvoj informacijskih sistemov (GTZ) in javno objavljene na Portalu Nacionalnega Interoperabilnostnega Okvira (<http://nio.gov.si/nio/>).
2. Izdelava nove organizacije (angl. application tenant) na obstoječem sistemu in vizualne prilagoditve.
3. Prilagoditev oziroma nadgradnja eUA na podlagi analize in izdelanega PZI.
4. Izdelava uporabniških navodil in izvedba ustreznega usposabljanja uporabnikov.
5. Osnovno vzdrževanje za obdobje 36 mesecev.
6. Dopolnilno vzdrževanje za obdobje 36 mesecev.

### 3.2 Opis funkcionalnosti

#### 1) Spletna stran z vstopno točko v e-okolje

Spletna stran mora uporabniku pregledno prikazovati vse pomembne informacije za začetek ali nadaljevanja izobraževanja ali v zvezi z izpiti. Na domači strani se nahajajo zavijki, ki uporabniku omogoča določeno aktivnost oziroma informacije o željeni aktivnosti. V okviru spletne strani je potrebno zagotoviti iskanje izobraževanj in izpitov po različnih kriterijih (tematskem področju, vsebini, izvajalcu, vrsti izpita, časovnem kriteriju, ciljni skupini...), omogočiti vsebinski vpogled, neposredno prijavo na izobraževanje ali izpit in rezervacijo za prijavo.

#### 2) Katalog izobraževanj in izpitov (LPD CIP)

IS CIP mora vsebovati funkcionalnost, ki bo omogočala pripravo Letnega programa dela CIP (LPD CIP) in bo zajemala osnovne podatke o izobraževanjih in izpiti (kot na primer: naslov, področje, termin, oblika izobraževanja, trajanje izobraževanja/izpita, vsebina, ciljne skupine, število udeležencev, kompetence), ki so načrtovani v naslednjem koledarskem letu. LPD CIP se tekom leta nadgrajuje z ostalimi aktivnostmi in informacijami, ki so potrebne za organizacijo in upravljanje izobraževanj in izpitov.

#### 3) Organizacija in upravljanje izobraževanj

V okviru organiziranja in upravljanja izobraževanj je potrebno informacijsko podpreti sledeče procese:

- Priprava izvedbe (zbirka izvajalcev, zbirka ponudnikov prostorskih ali tehničnih storitev, izdelava pogodb, izdelava vabila in programa),
- Izvedba (lista prisotnosti, priponke z imeni, tablice z imeni, označevalci, anketni vprašalnik, evropski vprašalnik, potrdila),

- Vodenje prijav (individualna ali skupinska prijava, predhodna kontrola ob prijavljanju, kontrola popolnosti prijave, zahtevana možnost dopolnitve dokumentov, predlog za izstavitev računov, obveščanje udeležencev),
- Aktivnosti po izvedbi (analiza anketnih vprašalnikov, analiza finančnih poročil izobraževanja, druge analize in poročila).

#### **4) Organizacija in upravljanje izpitov**

Področje planiranja in upravljanje izpitov bo zajemalo vsaj enajst vrst izpitov in preizkusov znanja (v nadaljevanju: izpiti), za katere izvedbo je odgovorno CIP. Izpiti se izvajajo ustno in pisno ali samo pisno ali samo ustno. Informacijska rešitev mora omogočiti planiranja izpitov in procese upravljanja vseh izpitov. V okviru planiranja in upravljanja izpitov je potrebno informacijsko podpreti procese, ki jih bo moral informatizirati izvajalec:

- Priprava izvedbe (zbirka izvajalcev, ki so lahko člani komisije, izdelava odločb, zbirka potencialnih kandidatov, seznam ponudnikov prostorskih in tehničnih storitev, izdelava naročilnic in pogodb, priprava vabil na izpite, razpored članov izpitnih komisij..),
- Vodenje prijav (individualna ali skupinska prijava, predhodna kontrola ob prijavljanju, kontrola popolnosti prijave, zahtevana možnost dopolnitve dokumentov, predlog za izstavitev računov, obveščanje udeležencev, odjava prijave),
- Izvedba (razpored kandidatov, zapisnik, šifrant kandidatov, vabilo na podelitev, začasno potrdilo, potrdilo),
- Aktivnosti po izvedbi (analiza uspešnosti izvedenega izpita, finančna analiza izvedenega izpita, druge analize in poročila).

#### **5) Prijava na izobraževanja in izpite**

Proces vodenja prijav mora omogočati individualno ali skupinsko prijavo. Prijava mora vsebovati različne zahtevane podatke (ime, priimek, e-spletni naslov,...), odvisno od izobraževanja ali izpita.

#### **6) e-učno okolje**

Informacijski sistem mora vsebovati funkcionalnost, ki omogoča podporo in izvedbo e-izobraževanj in e-izpitov. Sistem mora omogočati različne vrste aktivnosti kot so dodajanje gradiv, predvajanje pretočnih video posnetkov v brskalniku, ogled predstavitev/animacij v brskalniku, udeležbo na izobraževanju v e-učilnici in opravljanje pisnega dela izpita v e-učilnici.

#### **7) Vprašalnik**

Informacijski sistem mora omogočati pripravo, pošiljanje in izpolnjevanje vprašalnikov o izvedenih izobraževanjih, prejem izpolnjenih vprašalnikov ter analizo podatkov.

#### **8) Knjižnica in izdajanje strokovne literature (Pravosodni bilten, gradiva predavateljev ipd.)**

Informacijski sistem bo moral med drugim zajemati tudi podporo naročanju in pregledu izvodov Pravosodnega biltena, naročanju arhivskih izvodov Pravosodnega biltena in spremljanju finančnega poslovanja v zvezi z izdajo publikacije.

## 9) Uporabniški profil

Informacijski sistem bo moral za vsakega uporabnika (udeleženca, kandidata na izpitih, predavatelja, izpraševalca) avtomatsko generirati identifikacijsko geslo, s katerim bo lahko kandidat dostopal do učnega okolja in svoje osebne mape. To geslo se bo dodelilo vsakemu kandidatu samo enkrat in ga bo lahko uporabljal za vsa izobraževanja in izpite. Znotraj sistema bo imel posameznik dostop do svojih potrdil, prijav in drugih dokumentov povezanih z aktivnostmi CIP-a.

## 10) Evidence (o izpitih in preizkusih znanja, izobraževanj in usposabljanj ter izvajalcev izobraževanj in članov izpitnih komisij)

Nova informacijska rešitev mora omogočiti vodenje in informatizacijo naslednjih evidenc, ki nastanejo kot rezultat opravljanja izpitov in preizkusov znanj, izobraževanj in usposabljanj ter izvajalcev izobraževanj in članov izpitnih komisij:

- zbirka osebnih podatkov o izpitih in preizkusih znanja:
- zbirka osebnih podatkov izobraževanj in usposabljanj:
- zbirka osebnih podatkov izvajalcev izobraževanj in članov izpitnih komisij.

## 11) Poročila in analize

Informacijski sistem bo moral omogočiti izdelavo poročil in analiz o opravljenem delu CIP-a po posameznih področjih izobraževanj, obdobjih, predavateljih, številčnosti udeležb po različnih kriterijih (področje, obdobje), odstotku udeležencev po različnih kriterijih (naziv, organ, področje, obdobje, udeleženci), številu neizvedenih izobraževanj, številu neplaniranih izobraževanj ter analize in poročila z vidika finančnega poslovanja (vrste stroškov, izplačila, predvideni stroški, realizirani stroški).

## 12) Štipendiranje

Informacijska rešitev mora vsebovati administrativno podporo postopkom štipendiranja (določitev skupnega obsega sredstev, okvirno število štipendij za tekoče leto, navišji možni znesek, priprava pogodbe, zbiranje dokazil o opravljenih izpitih ali drugih študijskih obveznostih).

## 13) Finance (priprava in možnost izvoza tabel v Excel ali PDF obliki)

Informacijski sistem mora vsebovati tudi izpise, ki so prilagojeni delu v finančni službi Ministrstva za pravosodje (Zahtevki za izplačilo po avtorski pogodbi, izjava ZPIZ, obrazec za potne stroške, Predlog za soglasje za porabo sredstev reprezentance na dogodku, ki ga organizira CIP, obrazec o stroških reprezentance).

## 14) Povezava z evidencami MP

IS CIP se mora povezati z evidencami MP in omogočiti vpogled v zunanje evidence, kot so AJPEŠ, CRP.

Med evidence MP spadajo:

- Imenik sodnih izvedencev
- Imenik sodnih cenilcev

- Imenik sodnih tolmačev
- Centralna evidenca mediatorjev, ki delujejo v programih sodišč
- Evidenca izvršiteljev
- Evidenca razrešenih izvršiteljev
- Register pooblaščenih izvršiteljev
- Imenik svetovalcev za azil / begunce
- Imenik vročevalcev

Povezava IS CIP z zgoraj naštetimi evidencami MP mora omogočati funkcijo vpogleda v evidence za namen preverjanja in ažuriranja podatkov CIP in mora omogočati izvoz elektronskih naslovov (za vabila na seminarje ipd.).

Evidence MP so javno dostopne na povezavi:

[http://www.mp.gov.si/si/obrazci\\_evidence\\_mnenja\\_storitve/uporabni\\_seznam\\_i\\_imeniki\\_in\\_evidence/](http://www.mp.gov.si/si/obrazci_evidence_mnenja_storitve/uporabni_seznam_i_imeniki_in_evidence/)

### 3.3 Splošne zahteve za izdelavo IS CIP

Pri izdelavi IS CIP mora izvajalec upoštevati predpise, navodila in organizacijska pravila, ki veljajo v času izdelave in testiranja IS CIP. Izvajalec mora upoštevati, da je mogoče pričakovati spremembe tako pri predpisih kot pri organizacijskih navodilih, zaradi česar mora biti sistem prilagodljiv. Končni informacijski sistem mora zajemati vse morebitne zakonske spremembe, nastale v času izdelave in testiranja IS CIP. Do vzpostavitve le-teh se v povezavi z vodenjem evidenc vodi ustrezen identifikator. Izvajalec mora upoštevati tudi, da bo IS CIP nameščen v okolje DRO.

### 3.4 Izvedba aktivnosti

Izvedba IS CIP obsega naslednje aktivnosti:

#### **Izdelava nove organizacije (angl. application tenant) na obstoječem sistemu in vizualne prilagoditve**

Izvajalec mora za naročnika ustvariti novo organizacijo na obstoječem sistemu. Nova organizacija mora vključevati ustrezne vizualne prilagoditve za naročnika ter namestitve spletne strani na drugem spletnem naslovu (URL). Pred izdelavo mora izvajalec analizirati obstoječe večnamenske funkcije obstoječega sistema ter, v kolikor je to potrebno za podporo različnih funkcionalnosti med organizacijami (npr. avtorizacije, preverjanje prisotnosti itd.), sistem tudi ustrezno nadgraditi.

#### **Analiza in GAP analiza ter izdelava PZI**

Namen prve faze je pripraviti funkcionalno specifikacijo za potrebno nadgradnjo obstoječih modulov z opredelitvijo prednostnih nalog in priprava terminskega načrta. Izvajalec pripravi analizo poslovnih potreb CIP za podporo procesu organizacije usposabljanj, e-učenja ter strokovnih izpitov. Na podlagi analize poslovnih potreb se pripravi analiza vrzeli (GAP analiza) za pripravo funkcionalne specifikacije s terminskim načrtom za razvoj identificiranih modulov. Na podlagi podpisane GAP analize se pripravi dokument PZI. Dokument mora upoštevati Smernice za razvoj informacijskih rešitev in Generične tehnološke zahteve za



ravoj informacijskih sistemov (GTZ). Smernice in GTZ so javno objavljene na Portalu Nacionalnega Interoperabilnostnega Okvira.

Dokument PZI potrdi naročnik na podlagi soglasja lastnika in upravljalca centralne infrastrukture MJU.

### **Izgradnja IS CIP- nadgradna funkcionalnosti eUA**

Izvajalec po izdelavi nove organizacije, opravljeni analizi in izdelanem in potrjenem PZI izvede nadgradnjo funkcionalnosti informacijskega sistema eUA, ki je integriran v okolje DRO. IS CIP bo predstavljal enotno vstopno točko do informacij in storitev, ki jih izvaja CIP.

### **Testiranje**

Izvajalec mora v okviru aktivnosti predvideti testno-razvojno okolje za testiranje sistema, preden ga preda naročniku. Testiranje mora biti izvedeno po vsaki fazi, ki je povezana s samo implementacijo sistema. Izvajalec bo naročniku pred testiranjem predal pripravljen načrt testiranja z ustreznimi testnimi scenariji, za katerega lahko naročnik zahteva ustrezne dopolnitve oziroma ga potrdi, po opravljenem testiranju pa bosta naročnik in izvajalec podpisala prevzemni zapisnik iz katerega bo razvidno, kateri testi so bili opravljeni ter kateri testi so bili uspešni oziroma neuspešni.

### **Uporabniška navodila**

Izvajalec bo pripravil navodila za uporabo sistema ter predal informacijski sistem naročniku v uporabo. Navodila za uporabo morajo odražati stanje implementacije sistema z opisanimi koraki rokovanja.

### **Usposabljanje**

Izvajalec bo za uporabnika izvedel in zaključil usposabljanja, ta se opravijo po namestitvi v produkcijsko okolje v vsakem primeru pa pred prevzemom končnega izdelka. Izvajalec mora usposobiti največ 100 uporabnikov.

Podrobnejši načrt usposabljanja mora vsebovati najmanj naslednje podatke: vsebino usposabljanja, način izvedbe, lokacijo izvedbe, število udeležencev.

### **Vzdrževanje**

V okviru aktivnosti je predvideno vzdrževanje razširjenega IS, ki se začne izvajati po prevzemu celotne razširitve IS. Vzdrževanje je razdeljeno na osnovno in dopolnilno.

Specifikacije so pripravili:

Kristina Umek Jenko,

Saša Vrabelj,

Matjaž Obštetar,

Katarina Učakar.