



Модул за македонска интероперабилност: **ИОП-О(Е)** (Организациска интероперабилност)

*Мортен Мејерхоф Нилсен, По-Вен Луу,
Игор Црвенов, Филип Маневски, Надица Јосифовски*

Дата: 2016 год.
Верзија: 2.0



Извршно резиме

Управувањето со интероперабилноста (ИОП) влијае на политичките, правните и структурните услови коишто се релевантни за развој и примена на интероперабилни апликации. Организацијата ИОП дефинира бизнис процеси и ја овозможува соработката помеѓу администрацијата којашто има намера да разменува информации и може да има различни внатрешни структури и процеси, како и аспекти поврзани со потребите на заедницата на корисници.

Со цел да се подобрат интероперабилните услуги и системи во Македонија на организациско ниво се предлагаат следните препораки:

1. Воспоставување на меѓуминистерски Комитет за ИОП. Тој ќе ги развива и ќе донесува одлуки за измени и дополнувања на Македонскиот компендиум за интероперабилност (МКИ) и на Македонската рамка за интероперабилност (МРИ) на високо институционално ниво. Членови на Комитетот би биле носители на одлуки на високо ниво од клучни министерства, регионални и локални владини здруженија, под раководство на МИОА. Комитетот може да воспостави работни групи за конкретни теми. Една таква работна група може да биде Работната група за ревизија на ИОП, којашто ќе биде задолжена за обезбедување сообразност на услугите со МКИ и со МРИ.
2. Воспоставување на Клириншко тело за ИОП (Секретаријат). Клириншкото тело за ИОП претставува оперативна служба којашто го услужува и поддржува Комитетот за ИОП како секретаријат. Тоа е исто така одговорно за иницирање, развој, одржување, спроведување и поддршка на сите активности за интероперабилност коишто произлегуваат од МКИ и од МРИ.
3. Спроведување на Заедничкиот метод за проценка на стандарди и спецификации (ЗМПСС), прилагоден на македонскиот контекст. ЗМПСС е воспоставен за да се поттикне соработката помеѓу земјите-членки на ЕУ. Главната цел на ЗМПСС е да се воспостави неутрален и непристрасен метод за проценка на техничките спецификации и стандарди на полето на информациската и комуникациската технологија (ИКТ). Пакетот на ЗМПСС се состои од документиран процес на проценка на референци, група на барања (критериуми) за квалитет, како и алатки за проценка.
4. Воспоставување на македонски стандард за деловни процеси, како македонски подсет на Европската рамка за интероперабилност (ЕРИ). Деловните процеси треба да се документираат според договорени стандарди и методологии. Неопходно е да се гарантира и одржувањето на деловните процеси, како и нивното редовно ажурирање и прилагодување кон променливата средина.
5. Гарантирање на вклученоста на релевантните засегнати страни преку воспоставување на Национален центар за компетенции, зголемување на свеста преку кампањи и поттикнување активности од информативен карактер, нудење обуки за подобрување на вештините, овозможување размена на знаења и искуства, како и обезбедување динамичен пренос на меѓународни практики и експертиза.





6. Дозвола за изземање од примената на МРИ само во исклучителни случаи. Во продолжение на тоа и поттикнување на институциите да обезбедат посложени и/или заеднички услуги кога се неопходни заеднички договори. Изземањето го врши Работната група за ревизија на ИОП и го поддржува Клириншкото тело за ИОП (Секретаријат) којшто обезбедува модели и предлага чекори за да се олеснат договорите.





Содржина

Извршно резиме	2
1 Вовед	6
2 Дефиниции и линкови.....	6
3 Прирачник	8
3.1 Македонски комитет за ИОП.....	8
3.1.1 Препораки	8
3.1.2 Цел	8
3.1.3 Проектна задача:	8
3.1.4 Состав на Комитетот	9
3.1.5 Практично спроведување	9
3.2 Работни групи	10
3.3 Клириншко тело за ИОП (секретаријат).....	11
3.3.1 Препораки	11
3.3.2 Цел	11
3.3.3 Проектна задача	11
3.3.4 Состав.....	12
3.3.5 Практично спроведување	12
3.4 Македонски заеднички метод за проценка на стандарди и спецификации	12
3.4.1 Препораки	12
3.4.2 Цел	12
3.4.3 Проектна задача	13
3.4.4 Практично спроведување	14
3.5 Стандард за деловен процес	14
3.5.1 Препорака	14
3.5.2 Цел	14
3.5.3 Проектна задача	14
3.5.4 Практично спроведување	15
3.6 Вклучување на засегнати страни.....	15
3.6.1 Препораки	15
3.6.2 Цел	15
3.6.3 Проектна задача	16
3.6.4 Практично спроведување	16
3.7 Договор.....	17
3.7.1 Препораки	17
3.7.2 Цел	17





3.7.3	Проектна задача	17
3.7.4	Практично спроведување	18





1 Вовед

Фокусот и целта на овој прирачник е да се гарантира одржувањето на стандардите за ИОП и на Македонската рамка за интероперабилност (МРИ), како и усогласувањето на сите аспекти од ИОП.

2 Дефиниции и линкови

Управувањето со ИОП се дефинира како *„...политички, правни и структурни услови коишто се релевантни за развој и примена на интероперабилни апликации.“*

Според Европската рамка за интероперабилност (ЕРИ), *„...организациската интероперабилност подразбира интегрирање на бизнис процесите и на поврзаната размена на податоци [и] ... се концентрира на задоволување на потребите на заедницата на корисници на тој начин што ги прави услугите подостапни, лесни за идентификација, пристапни и ориентирани кон корисниците.“*

Граѓаните и бизнисите (т.е. корисниците) очекуваат да имаат лесен пристап до потребните услуги од јавниот сектор. Корисниците во главно не се заинтересирани за бек офис процесите на различните органи што обезбедуваат услуги, ниту пак како тие организации се поврзани или како ги координираат активностите што се потребни за да се обезбеди одредена услуга. Всушност корисниците честопати дури не ни знаат која организација е одговорна за услугата што ја побарале. Дискусијата за едношалтерски систем во областа на е-Влада покажува дека обезбедувањето јавни услуги подразбира поголеми напори на институциите во поглед на соработката, координацијата и учеството.

Во продолжение на тоа, изолиран национален пристап кон стандардизацијата и обезбедувањето услуги не е доволен во денешно време, со оглед на тоа дека обезбедувањето услуги треба исто така да биде во согласност со стандардите и форматите што се користат во други земји. Ова е од суштинска важност за земји - меѓу коишто спаѓа и Република Македонија (во понатамошниот текст: Македонија) - со изразени економски и општествени врски со други земји. Според тоа, секој организациски и управувачки аспект поврзан со ИОП мора да биде усогласен со меѓународните стандарди и насоки за олеснување на размената на податоци и компатибилноста на услугите за гарантирање на „прекуграничноста“.

Што се однесува до овој документ, тие придобивки за корисниците треба да се реализираат во главно преку меѓуминистерска соработка и исполнување на заеднички договорени цели: односно синхронизирање на бизнис процесите и на обезбедувањето услуги на органите, и воспоставување и интегрирање на размената на податоци. Непречен тек на податоците и солидно интегрирање на услугите подразбира консензус за формалните процедури за дефинирање на соработката на страните. Тие процедури се опишани во рамките на предложени модели.

Овој прирачник е поврзан со следните документи:

- Македонска рамка за интероперабилност (МРИ)



- Правна интероперабилност (ИОП-Л)
- Семантичка интероперабилност (ИОП-С)
- Техничка интероперабилност (ИОП-Т)

Овој прирачник е дел од Македонскиот компендиум за интероперабилност (МКИ)





3 Прирачник

3.1 Македонски комитет за ИОП

3.1.1 Препораки

Воспоставување на меѓуминистерски Комитет за ИОП којшто ќе ги одржува и ќе одлучува за измените и дополнувањата на МКИ и на МРИ. Комитетот за ИОП може да постигне согласност за воспоставување на привремени или постојани работни групи за разработување на важни теми од областа на ИОП.

3.1.2 Цел

Целта на Македонскиот комитет за ИОП е да ги координира иницијативите од јавниот сектор поврзани со стандардизација и ИТ архитектура. Тука спаѓа и одржувањето на Македонската рамка за интероперабилност (МРИ).

3.1.3 Проектна задача:

Проектната задача на Комитетот за ИОП би се однесува на следното:

- Преземање одговорност за развој и одржување на целокупниот концепт за МРИ и на сите производи што ќе се развијат во МРИ.
- Гарантирање кохерентност со архитектурата за ИОП, стандардите и инфраструктурата, како и приоритизација и напредок на активностите на целиот јавен сектор.
- Координација на меѓународно, национално, регионално и општинско ниво, како и помеѓу различни деловни области.
- Развој и одржување на заедничка МРИ за методите и процедурите за работа со ИОП, архитектура, стандарди и инфраструктура - на пр. МРИ и Македонската рамка за архитектура на организацијата и Национален работен модел за стандардизација.
- Обезбедување препораки за развој и примена на ИОП, архитектурата, стандардите и инфраструктурата, вклучително и препораки за задолжителни барања, принципи и опции.
- Придонес кон развојот, изработката и функционирањето на алатки што го поддржуваат развојот, одржувањето и споделувањето на ИОП и на документацијата за архитектура, стандарди и инфраструктура, како и алатки што поддржуваат конкретен развој и спроведување на решенија, вклучително и софтвер и услуги.
- Комуникација и олеснување на размената на знаење и искуство од активностите поврзани со развојот и примената на ИОП, архитектурата, стандардите и инфраструктурата.
- Олеснување на пристапот на органите до релевантните вештини, како и формулирање барања за обука, шеми за сертифицирање, итн.
- Гарантирање дека спроведените бизнис процеси и услуги се во согласност со одредбите од Македонскиот компендиум за интероперабилност (МКИ).

Како општ принцип, објавувањето и промовирањето мора да биде во согласност со општиот корпоративен идентитет на МРИ (на пр. стандарди на МРИ, насоки на МРИ, алатки на МРИ).



Комитетот може:

- Да воспостави привремени или постојани работни групи (види точка 3.1.5) за разгледување на конкретни области коишто се важни за проектната задача и за работата на Комитетот, на пр. одржување на МРИ или гарантирање усогласеност со МРИ, сертификарање на системи, користење на единствената околина (т.е. сервисни магистрала), шема за класификација на податоците, итн.
- Да се консултира со поширокиот академски, јавен и приватен сектор, како и да организира форуми со добавувачи, претставници на здруженија, со истражувачки сектор, итн.
- Да склучи договор со надворешен соработник доколку е потребна таква експертиза.
- Да ја измени и дополни проектната задача за потребите на своето работење, заради својот состав и сл.
- Да препорача техничка примена на општите насоки на МРИ.

Комитетот му одговара на министер одговорен за портфолиото за ИОП, и може да препорача конкретни мерки и/или преземање активности (на пр. прилагодување на законодавството, гарантирање сообразност).

3.1.4 Состав на Комитетот

Членството во Комитетот за ИОП е распространето во рамки на јавниот сектор со претставници на неколку министерства, како и здруженијата на региони и општини

Членовите на Комитетот се носители на одлуки на високо ниво во организациите од каде што доаѓаат, и мора да имаат капацитет официјално да ги обврзат своите организации да ги реализираат одлуките донесени во рамките на Комитетот. Се препорачува членовите да се раководители на сектор (во случај со министерствата) или да се раководители на оддел. Во својот состав Комитетот вклучува и еден претставник на регионално и на општинско ниво. Комитетот брои најмногу 15 членови, вклучувајќи го и претседавачот. Претседавачот мора да доаѓа од органот којшто е одговорен за портфолиото за ИОП (МИОА). Меѓу членовите треба да се вбројат и најмалку двајца претставници на локално ниво/општинско, најмалку еден претставник на регионално ниво, и плус еден претставник од органот/единицата одговорна за Националната стратегија за е-Влада.

Останатите места се пополнуваат од страна на претставници на релевантни министерства, агенции, стратешки владини проекти за информациска технологија, како и од сопственици на клучни податоци и регистри/ бази на податоци/ архиви.

Се очекува Комитетот да се состанува најмалку шест пати во годината (т.е. приближно на секои два месеци), освен ако не се постигне согласност за поинакво решение.

3.1.5 Практично спроведување

Клириншкото тело за ИОП (секретаријат) е одговорно за администрирање и поддршка на Комитетот.



3.2 Работни групи

Комитетот за ИОП може да воспостави привремени и постојани работни групи.

3.2.1.1 Привремени работни групи

Комитетот може да воспостави привремени работни групи за конкретни теми. Комитетот ја прецизира задачата, очекуваните резултати, времетраењето на задачата на привремената работна група, како и роковите за неа.

3.2.1.2 Постојани работни групи

Комитетот може да воспостави постојани работни групи за конкретни теми. Комитетот ја прецизира задачата, очекуваните резултати и роковите за нивно реализирање. Во делот што следи претставен е пример на проектна задача, состав на работна група и практично спроведување.

3.2.1.3 Пример:Работна група за ревизија на ИОП (сообразност)

3.2.1.3.1 Препораки

Според закон, МИОА е надлежно за спроведување и за одржување на претходно наведеното, како и да осигура усогласеност. Клучниот предизвик е поврзан токму со не усогласеноста. Потребно е да се обрне внимание на следните четири главни аспекти:

1. Гарантирање постојано ажурирање на организациските, семантички и технички стандарди за ИОП.
2. Заобиколување на сервисната магистрала од страна на органите.
3. Системите за размена на податоци не ги поседуваат потребните сертификати.
4. Претерано класифицирање на податоците поради неинформираност на релевантниот персонал, или пак, како метод за избегнување размена на податоци (поради класификацијата).

3.2.1.3.2 Цели

Комитетот за ИОП ќе воспостави постојана работна група за гарантирање на усогласеност со стандардите за ИОП, барањата за сертифицирање и примена на механизми за размена на податоци.

3.2.1.3.3 Проектна задача

Проектната задача се однесува на:

- Воспоставување низа објективни критериуми врз основа на коишто ќе се врши привремено или трајно изземање од следните аспекти:
- Воспоставување процес за поднесување и евалуација на барање за изземање
- Создавање и одржување на еден основен список на експерти по различни теми поврзани со МКИ, МРИ, ИОП-Л/О/С/Т, сертифицирање на системи, класификација на податоци.
- Во краен случај Работната група за ревизија може на одговорниот орган (подржана од Клириншкото тело за ИОП, види дел 3.3) да му препорача примена на член 40 од Законот за електронско управување, за изрекување на глоба за органите коишто не ја испочитувале обврската за усогласеност.



3.2.1.3.4 Состав на Работната група за ревизија

Работната група за ревизија е составена од претставници од јавниот сектор, од регионални и општински здруженија, како и од академскиот и приватниот сектор.

Компетенции и искуство на членовите треба да се соодветни на прашањата што се дискутираат.

3.2.1.3.5 Практично спроведување

Клириншкото тело за ИОП (секретаријат) е одговорно за организирање и поддршка на Работната група за ревизија (види дел 3.3).

3.3 Клириншко тело за ИОП (секретаријат)

3.3.1 Препораки

Подобрување на моменталните компетенции и знаење во рамките на одговорниот орган преку воспоставување на функциите за Клириншко тело за ИОП (секретаријат), како и можност за прифаќање на улога на национален центар за компетенции.

3.3.2 Цел

Да осигура дека Комитетот за ИОП има целосна поддршка за извршување на нивните задачи и да се здобијат со знаења за интероперабилност.

3.3.3 Проектна задача

Клириншкото тело за ИОП е одговорно за управување, одржување и поддршка на следните функции:

- Комитет за ИОП (види дел 3.1);
- Панел за ревизија на ИОП (сообразност) (види дел 3.2);
- ЗМПСС (види дел 3.4);
- Стандард за бизнис процеси (види дел 3.5);
- Вклучување на засегнати страни (види дел 3.6);
- Видови на договори (види дел 3.7).

Во продолжение на тоа, интерно кај одговорниот орган и со надворешните засегнати страни Секретаријатот е одговорен за гарантирање усогласеност, управување, како и одржување и поддршка на следните аспекти:

- Размената на податоци е регулирана со Законот за електронско управување
- Сертифицирањето на системите за размена на податоци. Тука спаѓаат договори и следење на изземања што ги одобрил Панелот за ревизија на ИОП (види дел 3.2).
- Процедури за размена на податоци и документи во електронска форма преку системот за интероперабилност (т.е. единствена околина или сервисни магистрали)
- Арбитража помеѓу органите за гарантирање на соодветна размена на податоци:

Во однос на секојдневното управување и поддршка на ИОП Клиринг мора да има:



- Административна функција (секретаријат) за Комитетот за ИОП и за релевантните работни групи
- Организациска функција како законски измени и дополнувања предложени од страна на надлежните органи, бизнис и организациски процеси предложени од страна на надлежните органи

3.3.4 Состав

Составот на одговорниот тим мора да биде од мултидисциплинарен карактер, т.е. да опфаќа техничка, правна и организациска експертиза. Доколку е неопходно може да се ангажира и надворешна експертиза за да се пополнат одредени јазови во знаењето.

3.3.5 Практично спроведување

Клириншкото тело за ИОП се наоѓа кај органот одговорен за портфолиото за ИОП, којшто воедно и управува со него.

3.4 Македонски заеднички метод за проценка на стандарди и спецификации

Во европскиот контекст се разви Заеднички метод за проценка на стандарди и спецификации (ЗМПСС - CAMSS) со цел да се унапреди соработката помеѓу земјите-членки на ЕУ. Главната цел на ЗМПСС е да се воспостави неутрален и непристрасен метод за проценка на техничките спецификации и стандарди на полето на ИКТ.

Примената на ЗМПСС од страна на земјите-членки ќе придонесе кон унапредување на транспарентноста при избирање решенија и стандарди за е-Влада, ќе се избегне ексклузивност со конкретни ИКТ добавувачи, ќе се споделуваат информации и знаење, ќе се усогласат националните процеси и ќе се овозможи многукратна примена на добрите практики. Пакетот на ЗМПСС се состои од документиран процес на проценка на референци, група на барања (критериуми) за квалитет, како и алатки за проценка.

3.4.1 Препораки

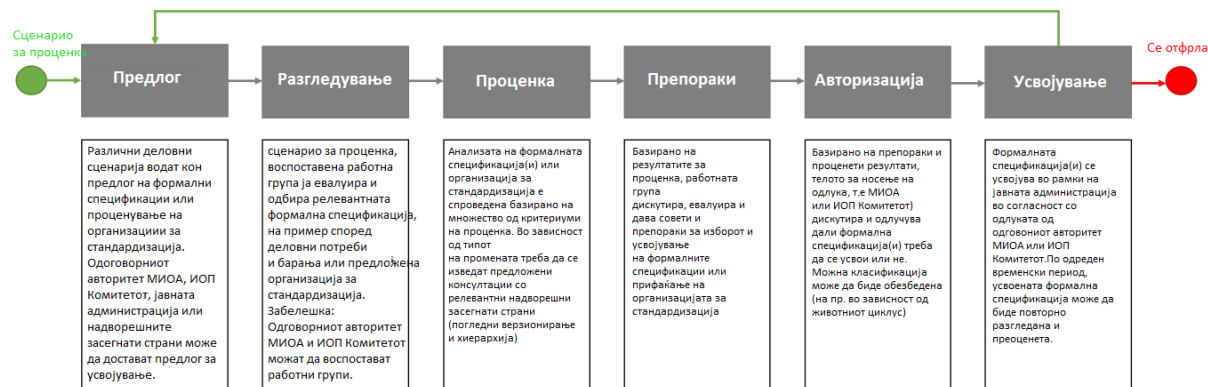
Спроведување на прилагодена верзија на ЗМПСС, соодветна за македонскиот контекст.

3.4.2 Цел

Гарантирање на постојана усогласеност и одржување на стандардите на МРИ, на протоколите, насоките и алатките, според променливите бизнис потреби, техничкиот и меѓународниот развој. Гарантирање на сообразноста со МРИ преку поттикнување на посветеноста на МРИ во македонски контекст.



3.4.3 Проектна задача



Слика 1: Македонски ЗМПСС

Од анализата на моменталниот ЗМПСС и на релевантните тековни активности произлезе општа низа на улоги и одговорности¹ поврзани со проценка на формални спецификации, којашто е опишана.

3.4.3.1 Чекор: предлог

Целта на овој чекор е да се идентификуваат, регистрираат и да се собере документација за предложените формални спецификации или организација за стандардизација, коишто треба да се анализираат за можноста да бидат усвоени кај јавната администрација.

3.4.3.2 Чекор: разгледување

Целта на овој чекор за разгледување е да се изврши евалуација и избор на релевантни формални спецификации или организација за стандардизација според деловните и регулаторни потреби, пред да се отпочне со фактичката проценка.

3.4.3.3 Чекор: проценка

Целта на овој чекор за проценка е да се евалуира и анализира формалната спецификација со примена на претходно дефиниран сет на критериуми.

3.4.3.4 Чекор: препораки

Целта на овој чекор е да се обезбеди препорака и можна класификација за усвојување на формалната спецификација врз основа на евалуација на резултатите од проценката, и дискусија за нив.

3.4.3.5 Чекор: авторизација

Целта на овој чекор за авторизација е да се донесе одлука за усвојување на формалната спецификација, притоа имајќи ги предвид резултатите од проценката и препораките..

3.4.3.6 Чекор: усвојување

Целта на овој чекор е реализирање на одлуката за авторизација и обезбедување насоки за релевантните засегнати страни за примената на формалната спецификација.

¹За повеќе детали во однос на улогите и одговорностите види

https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/mwikis/idabc-camss/index.php/CAMSS_Roles_and_Responsibilities





3.4.3.7 Управување со верзии

Целта е да се гарантира релевантна верзија на документите, стандардите, итн., како и да се гарантира ажурирањето и транспарентноста на промените на МКИ, МРИ и на сите аспекти поврзани со ИОП-Л, ИОП-О, ИОП-С и ИОП-Т.

3.4.4 Практично спроведување

Одговорноста за развивање и одржување на македонскиот ЗМПСС и за поддршка на процесите ја има Клириншкото тело за ИОП (секретаријатот) (види дел 3.1).

3.5 Стандард за деловен процес

Доколку се зголемува сложеноста на услугата честопати е неопходна комбинација на неколку деловни процеси со цел да се обезбедат корисни и соодветни услуги за крајните корисници. Доколку тие деловни процеси се сметаат како внатрешни процеси на една организација, прашањето со интероперабилноста не е од суштинска важност. Меѓутоа, доколку се вклучени или засегнати други организации и нивните деловни процеси - на пример за обезбедување меѓуорганизационски услуги поврзани со витални настани - интероперабилноста е од суштинска важност.

Деловните процеси не мора да се сметаат само како внатрешно организациско прашање. На пример, јасно и концизно моделирање на процесите на еден стандардизиран јазик го потпомага разбирањето на процесите и го олеснува нивното интегрирање. На ова укажуваат и препораките од Македонската рамка за интероперабилност (МРИ) во однос на тоа дека јавната администрација треба да ги документира своите деловни процеси и да постигне договор за тоа како ќе се воспостави интеракција помеѓу тие процеси со цел да се обезбедат јавни услуги. (МРИ, Глава 4; Нивоа на интероперабилност, препорака 15) - спореди и на европско ниво (ЕРИ).

3.5.1 Препорака

Воспоставување на македонски стандард за деловен процес во согласност со МРИ, и негово документирање.

3.5.2 Цел

Гаранција дека може да се развијат заеднички, повеќестрани услуги:

- на ефикасен, ефективен и конзистентен начин, со цел да се постигне ефикасност во бек офис, како и додадена вредност за крајниот корисник.
- во национален, прекуграничен и меѓународен контекст.

3.5.3 Проектна задача

3.5.3.1 Моделирање на деловните процеси

Јавната администрација треба да ги документира своите бизнис процеси и да се договори за начинот на којшто тие процеси ќе комуницираат со цел да се обезбеди (европска) јавна услуга. (EIF, Глава 4; Нивоа на интероперабилност, препорака 15)..



ИОП-О подразбира моделирање на деловните процеси со цел да се поддржи соработката помеѓу деловните процеси и да се пронајдат можности за интероперабилност. Единствено доколку се документираат задачите, процедурите и рутините може да се постигне интероперабилност, со цел да се обезбедат меѓуорганизациски услуги. Во сервисно ориентирана архитектура, се препорачува да се користи хармонизирана стандардизирана методологија за моделирање на деловни процеси. Овој стандардизиран јазик за дефинирање овозможува општ опис на процесите и го потпомага нивното разбирање. На пример, може да се применат методологии како што се BPMN (Business Process Model and Notation), ARIS или WS-BPEL (WS-Business Process Execution Language, како дел од WS-*). Најмалку што треба да се обезбеди е барем опис на деловните интерфејси за интероперабилност.

3.5.3.2 Одржување на моделите на деловни процеси

Јавната администрација којашто соработува за да обезбеди (европски) јавни услуги треба да се согласи на промена на процесите на управување за да гарантира постојано обезбедување услуги (МРИ, Глава 4; Нивоа на интероперабилност, препорака 17).

Се препорачува да се воспостават процеси и јасни одговорности со што ќе се гарантира одржувањето и промената на деловните процеси и на нивните модели. Особено се препорачува да се примени колаборативен метод којшто ќе создаде контексти за интеракција, со што засегнатите страни би имале можност да дискутираат за деловните процеси и да го споделуваат своето деловно знаење.

3.5.4 Практично спроведување

Одговорноста за развивање и одржување на деловните процеси ја има Клириншкото тело за ИОП (секретаријатот) (види дел 3.2).

3.6 Вклучување на засегнати страни

Претставувањето на ИОП за различните организации има значително влијание кај вклучените засегнати страни и на нивниот пристап за создавање, промена, воведување и одржување на услугите. Според тоа, од суштинска важност за успехот на проектот за интероперабилност е да се земат предвид барањата, потребите и аспектите на овие процеси и на сопствениците на услугите.

3.6.1 Препораки

Гарантирање вклученост на релевантните засегнати страни преку национален центар за компетенции, преку активности за зголемување на свеста и за информирање, преку обуки и развој на вештини, размена на знаење и искуства, меѓународни практики и пренос на знаење.

3.6.2 Цел

Примарната цел е да се гарантира сообразност со МРИ преку зголемување на свеста и знаењето, како и преку поддршка на релевантните засегнати страни.



3.6.3 Проектна задача

3.6.3.1 Национален центар за компетенции

Центарот треба да истакнува примери на добри практики за услуги од различни области. Таквите примери ја отсликуваат палетата можности што ги обезбедува интероперабилноста, и ги откриваат придобивките за засегнатите страни. Воспоставувањето на еден таков тест-центар би било дел од активностите за зголемување на свеста бидејќи засегнатите страни би се нашле на едно место и би го споделувале своето искуство.

3.6.3.2 Активности за зголемување на свеста и за информирање

Зголемувањето на свеста за придобивките од интероперабилните системи ја гарантира вклученоста на засегнатите страни. Во работилници се демонстрираат примери на поранешни неинтероперабилни системи, и потребни промени што водат кон интероперабилност. Во рамките на тие примери треба да бидат очигледни и разбирливи придобивките за корисниците и за организациите.

3.6.3.3 Обука и развој на вештини

За подобро и потемелно знаење се препорачуваат обуки за интероперабилност. Во рамките на тие обуки се подобрува сфаќањето на потребите на организацијата, а воедно и детално се елаборираат стандардите. Се препорачува да не се запоставува теоријата со цел да се подготви теренот за пошироко сфаќање на концептите за интероперабилност. Ова може исто така да се реализира и во соработка со универзитети, колеџи или други истражувачки институти.

3.6.3.4 Електронски форум за размена на знаење

Искуството покажува дека доколку постои подобро разбирање на работите се зголемува вклученоста на засегнатите страни, и тие покажуваат поголема волја за учество во проектите. Доколку постојат сесии во рамките на коишто експертите дискутираат за своите проблеми со други експерти што имаат слични проблеми, сите би извлекле придобивки од различните ставови и од пристапите за решавање на проблемите. Електронскиот форум е особено корисен за оваа намена бидејќи може да се користи како архива за документацијата, и експерти со слични прашања може само да проверат дали претходно веќе се дискутирало за одредени прашања.

3.6.3.5 Меѓународни практики и пренос на знаење

Интероперабилноста не е само национално прашање; стандардите и процедурите се развиваат во меѓународен контекст, поточно во меѓународни работни групи, на пр. ЕРИ. Според тоа се препорачува учество на меѓународни конференции и во институции за стандардизација, со цел да се следат дискусиите и да се учествува во нив.

3.6.4 Практично спроведување

Одговорноста за вклученоста на засегнатите страни ја има Клириншкото тело за ИОП (секретаријатот) (види дел 3.2).



3.7 Договор

3.7.1 Препораки

Со цел да се гарантира сообразност, потребно е да се зајакне/ спроведе:

- спроведување преку законодавството;
- изземање од примената на МРИ, користењето на сервисната магистрала, сертифицирањето на системите и примената на шемата за класификација;
- договори за заеднички услуги;
- процедури за заеднички услуги.

3.7.2 Цел

Да се гарантира сообразност со постоечкото и идно законодавство, со МРИ, примена на шема за класификација, користење на сервисната магистрала, сертифицирање на релевантни ИТ системи и регистри.

3.7.3 Проектна задача

3.7.3.1 Спроведување преку законодавството

Како што е опишано во **ИОП-Л**, на сила се правни одредби со цел да се гарантира дека институциите ги користат сервисните магистрала за обезбедување и добивање податоци. Строго спроведување на законодавството ја подобрува интероперабилноста барем на техничко ниво.

3.7.3.2 Изземање од примената на МРИ, користењето на сервисната магистрала, сертифицирањето на системите и примената на шемата за класификација

Со цел да се гарантира сообразност се предлага јасна и транспарентна процедура за управување со барања за потенцијално изземање, во облик на Панел за ревизија на ИОП (види дел 3.2), поддржан од Клириншкото тело за ИОП (секретаријатот, види дел 3.2).

3.7.3.3 Договор за заеднички услуги

Институциите коишто ја користат единствената околина (т.е. сервисните магистрала) се охрабруваат на соработка, со цел да обезбедат посложени и/или заеднички услуги. Основата за таква соработка би биле договори коишто подразбираат еднакво сфаќање и заедничко обезбедување на услуги. Во рамките на процесот на преговори Клириншкото тело за ИОП (секретаријатот, види дел 3.2) може да обезбеди витална поддршка и да го олесни постигнувањето на консензусот. Секретаријатот обезбедува модели на договори, така што страните имаат преглед на суштинските клаузули за коишто ќе постигнат согласност.

3.7.3.4 Процедури за заеднички услуги

Одговорниот орган - во практиката Клириншкото тело за ИОП (секретаријатот, види дел 3.2) - ќе ги поддржува институциите нудејќи им предлог-процедури за да дојдат до договор (т.е. според својата функција на национален центар за компетенции, види точка 3.5.4.1).



Особено се препорачува во процесот на договарање да се вклучи колку што е можно порано и одговорниот орган преку Секретаријатот (како национален центар за компетенции и одговорен орган).

3.7.4 Практично спроведување

Развојот и одржувањето на видовите договори и модели на договори е одговорност на Клириншкото тело за ИОП (секретаријатот) (види дел 3.2).

