

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

ЗА

ПЛАТФОРМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТНИ ПРОЦЕСИ И ДОКУМЕНТИ

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

1. ОБХВАТ И КРАТКО ОПИСАНИЕ	2
2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПЛАТФОРМАТА.....	2
3. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДДЪРЖАНИТЕ ОБЕКТИ	10
4. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДДЪРЖАНИТЕ УСЛУГИ.....	15

1. Обхват и кратко описание

Функционалният обхват на платформата трябва да предоставя инструменти за разработка, с които да могат да се решават широк кръг от бизнес задачи. Управлението на корпоративното съдържание следва да обхваща целия процес - от създаването и регистрацията на документите, преписките и свързаните с тях действия, разпределението, дефиниране, инициране, реализиране и контролиране на действията с тях съобразно работния процес, електронно съхранение и архивиране.

С платформата за управление на работни процеси и документи се цели реализирането на следните основни задачи:

- Създаване на единен бизнес модел за възлагане, изпълнение и контрол на задачи;
- Технологизиране и групиране на сходни работни процеси и вграждането им като алгоритми в единна информационна система;
- Осигуряване на съвременни информационни технологии за унифициране на работните процеси (услуги и административни дейности) и тяхната ефективна и качествена реализация;
- Създаване на технологични условия за ефективно оперативно управление на работните процеси, вкл. реализация на услуги и административни дейности;
- Създаване на технологични предпоставки за ефективно перспективно управление на дейността на общината;
- Създаване на информационни и технологични условия за оценка на качеството на работата на служителите;
- Разработване и прилагане на технологични и софтуерни средства за дефиниране, управление и оптимизиране на работните процеси, оптимизация на работата с документи и автоматизация на документооборота;
- Създаване на информационно-технологични условия за минимизиране на работата с хартиени документи;
- Създаване на информационно-технологични условия за работа с електронни документи с отворен документен стандарт;
- Създаване на информационно-технологични условия за минимизиране на действията за регистрация, разпределение, насочване и движение на преписките и документите.

2. Изисквания към платформата

- Предлаганата платформа да е с гарантирано качество, като производителят притежава сертификат за качество по ISO 9001:2000.

- Предложените компоненти да отговарят на техническите и функционални изисквания, конкретизирани в настоящия документ.
- Предлаганите софтуерни продукти да са последна версия.
- Да е гарантирана пълната съвместимост на предложените компоненти на платформата;
- Платформата трябва да е подробно документирана за нуждите на нейното използване, поддържане и администриране на английски или български език. В документацията трябва да бъдат включени ръководства на потребителя и администратора

Позиция №	Спецификации
1.	Система за управление на работни процеси
	Системата за управление на работни процеси да включва следните компоненти:
1.1.	Средство за моделиране и анализ на работни процеси
1.1.1.	Да предоставя средство за моделиране и анализ на работни процеси, като моделите се представят не само графично, но и обвързани с данните.
1.1.2.	Да предоставя възможност за автоматично валидиране на модела на процеса, консистентността на дефинициите и атрибутите.
1.1.3.	Да позволява динамично генериране на схемата на процесите. Процесите да могат да се разглеждат и представят спрямо различни измерения, включително swim-lane и drill-down представяне.
1.1.4.	Да предоставя средства за анализиране на процесите чрез генериране на таблични и графични справки. Да предоставя и набор за изпълнение на стандартни справки.
1.1.5.	Да поддържа XPDЛ и BPEL формат за експортиране и импортиране на модели на работни процеси.
1.1.6.	Да работи като многопотребителско, клиент-сървър приложение, при което съхранението на всички модели на процеси да се осъществява в единна база и да позволява колективна работа.
1.1.7.	Да поддържа контрол на версиите.
1.2.	Средство за симулиране на работни процеси
1.2.1.	Да предоставя средство, чрез което моделираните работни процеси да бъдат симулирани при различни условия и при различни входни данни (параметри).
1.2.2.	Да осигурява директна интеграция с предлаганото средство за моделиране на работни процеси.
1.2.3.	Да позволява сравняване на изпълнението на текущия процес с изпълнението на изменената му версия и изпълнение на what-if сценарии.
1.2.4.	Да позволява изпълнение на симулации върху атрибутите, асоциирани с процеса, стойността на процеса, ресурсните изисквания и скоростта на изпълнение и да позволява извършването на статистически анализи.
1.2.5.	Да предоставя възможност за debugging – тестване на модела на процеса интерактивно чрез задаване на точки на прекъсване (breakpoints), разглеждане и модифициране на данните на процеса, тестване на интеграцията, автоматично изпълнение на ръчните задачи.
1.3.	Средство за внедряване на работни процеси

Позиция №	Спецификации
1.3.1.	Да включва графично средство за лесно внедряване на работни процеси, в което чрез диалогови прозорци и drag-and-drop да се дефинират процесите, чрез задаване на активности и задачи.
1.3.2.	<p>Да предоставя графичен интерфейс за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дефиниране на различни типове рутиране: условно, паралелно, последователно, разклоняване и обединяване; • дефиниране на правила за автоматизираните дейности и дейностите по контрол на изпълнението на процеса и за управление на потока на процеса; • моделиране на външни събития, които са свързани или влияят на изпълнението на процеса; • конфигуриране на обработката на изключенията (exception handling) и на „резервни“ пътища; • специфициране използването на електронни форми за въвеждане на данни за всяка една задача; • дефиниране на структурирани типове данни за съхранение на данните използвани в работния процес;
1.3.3.	Да предоставя възможност задачите да се асоциират както с отделен потребител, така и с роля или група потребители.
1.3.4.	Да поддържа контрол на версиите.
1.3.5.	Да поддържа стандартни директорийни услуги - LDAP v.3 и да позволява роли и динамичен избор на участниците в процеса.
1.3.6.	Да позволява интеграция с външни системи чрез web услуги и API и/или SDK.
1.3.7.	<p>Да предоставя средство за изграждане на електронни форми за контрол и въвеждане на данни, което да позволява:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изграждане на контекстен интерфейс, зависим от типа на потребителя, активността или географското местоположение; • изграждане на таблици, табове, данни-полета, динамични връзки, история с коментари, текст и съдържание; • AJAX (Asynchronous JavaScript And XML) – базирани контроли за изграждане на динамични клиентски интерфейси; • да отговаря на W3C Xforms стандарта и XML GUI спецификацията
1.4.	Система за изпълнение на процеси
1.4.1.	Да осигурява изпълнението, оркестрирането и управлението на работни процеси, като автоматично изпълнява бизнес правилата и възлага задачите на правилния служител или група служители в подходящия момент.
1.4.2.	Да поддържа работни опашки за разпределяне на натоварването между крайните потребители и за обслужване на приоритетите на задачите.
1.4.3.	Да управлява голям обем работа чрез конфигурируеми управленски политики, включващи: разпределяне, разделяне, ескалиране на приоритети, известяване.
1.4.4.	Да позволява дефинирането на краен срок за изпълнение на задачите.
1.4.5.	Да има възможност за конфигуриране на действия, които да се изпълнят при изтичане на крайния срок за изпълнение на задачата. Тези действия да включват автоматично изпълнение, стартиране на допълнителен подпроцес или стартиране на нов работен процес, автоматично делегиране на права на друг потребител.
1.4.6.	Да известява потребителите за събития, които са предизвикани от настъпване на timeout, грешки в приложението или настъпване на изключения.
1.4.7.	Да позволява работата и управлението на XML съдържание в работните процеси.
1.4.8.	Да позволява извършването на одит в реално време на изпълнението на процесите.
1.4.9.	Автоматично да изпраща и получава известяване за стартиране на задачите, крайни срокове и завършването им
1.4.10.	Да поддържа API за интеграция в J2EE приложения.

Позиция №	Спецификации
1.4.11.	Да поддържа failover и redundancy
1.5.	Потребителско приложение за изпълнение на процеси и задачи
1.5.1.	Да предоставя web-базирано потребителско приложение за изпълнение на процеси и задачи, визуализиране на преписките (папките), документите и формите за въвеждане на данните, свързани с процесите и задачите.
1.5.2.	Да позволява персонализация на потребителския интерфейс.
1.5.3.	Да предоставя различна функционалност според ролята и правата на потребителя.
1.5.4.	Да предоставя интерфейс за стартиране и администриране на процеси.
1.5.5.	Да предоставя интерфейс за изпълнение на задачи като визуализира папките, документите и формите за въвеждане на данни и документи, свързани със задачата.
1.6.	Интеграция
1.6.1.	Да позволява интеграция с външни процеси чрез service-oriented architecture (SOA) базирани средства.
1.6.2.	Да поддържа ESB- базирана интеграция, web услуги и J2EE Connector Architecture (JCA) стандарт за интеграция с външни системи.
1.6.3.	Да поддържа e-mail интеграция.
1.6.4.	Да поддържа стартиране на бизнес процеси, работни потоци и жизнени цикли от външни приложения.
1.6.5.	Да предоставя API и extension points за разширяване на функционалността
2.	Система за управление на съдържание и документи
	Системата за управление на съдържание и документи да отговаря на следните изисквания:
2.1.	Архитектура
2.1.1.	Да предоставя интегрирана среда за съхранение на различни типове съдържание, като документи, HTML и XML документи, изображения, записи и др.
2.1.2.	Да има възможност да управлява и обработва мултимедийни формати (аудио, видео), основни формати – PDF, Word, PowerPoint , ODF и др.
2.1.3.	Да предоставя възможност да се създават нови типове документи и атрибути, дефинирани от потребителя, които да се асоциират с всички типове документи (документи, дигитални активи, web съдържание и др.).
2.1.4.	Да предоставя възможност файловете със съдържание да се съхраняват както в стандартна релационна база данни, така и в стандартната файлова система, а мета данните в стандартна релационна база данни
2.1.5.	Да има вградени възможности за fault tolerance, load balancing и high availability.

Позиция №	Спецификации
2.1.6.	Да позволява хоризонтална и вертикална скалируемост.
2.1.7.	Да използва connection pooling.
2.1.8.	Да е базирана на обектно-ориентирания модел и концепция.
2.1.9.	Системата да е базирана на отворени стандарти архитектура. Да предоставя приложен програмен интерфейс API или SDK за комуникация и интеграция със съществуващи системи.
2.1.10.	Да предоставя приложен програмен интерфейс (API), базиран на J2EE и .NET технологии.
2.1.11.	Системата да има възможност за предоставяне на всички услуги по управление на съдържанието чрез стандартни интерфейси (SOA).
2.2.	Индексиране и търсене
2.2.1.	Да поддържа индексиране на съдържанието по обектни атрибути и/или по пълен текст.
2.2.2.	Да поддържа търсене на съдържание по избор на атрибути и/или думи, фрази, приблизително търсене, речниково търсене и др.
2.2.3.	Да поддържа индексиране и търсене, базирано на метаданни за всички файлови формати и типове документи.
2.3.	Сигурност и одит
2.3.1.	Правата за достъп да се дефинират на ниво папки, подпапки, документи, компоненти на документа и нива на процес.
2.3.2.	Да поддържа сигурност, базирана на роли
2.3.3.	Да поддържа ACL (Access Control List) – базиран модел на сигурността
2.3.4.	Правата за достъп да се прилагат върху всички обекти, съхранявани в хранилището и върху метаданните.
2.3.5.	Да поддържа директорийни услуги, LDAP v.3 стандарт.
2.3.6.	Да поддържа одит на всички операции, извършвани с документите.
2.3.7.	Системата трябва да позволява да се извършва одит на: <ul style="list-style-type: none"> • настъпването на събитие с даден обект или тип обекти; • настъпването на дадено събитие независимо върху какъв обект; • всички събития свързани с процеси; • изпълнението на даден job.
2.3.8.	Системата трябва да позволява изпълнението на заявки и генериране на отчети от одит файла.
2.3.9.	Да поддържа и съхранява електронни подписи, асоциирани със съдържанието или стъпки на работния процес.
2.4.	Административни средства
2.4.1.	Системата трябва да предоставя web-базирано административно средство за управление на всички хранилища на съдържание, сървъри, потребители и групи.
2.4.2.	Да предоставя възможност за одит на системните събития.

Позиция №	Спецификации
2.4.3.	Да предоставя възможност за задаване на график за изпълнение на задачи (schedule jobs) за наблюдение и управление на системата.
2.4.4.	Да позволява даването на права само за конкретни административни дейности на дадени потребители и групи.
2.5.	Платформи и стандарти
2.5.1.	Да поддържа UNIX, Linux и Windows платформи
2.5.2.	Да поддържа интеграция с водещи на пазара сървъри за приложения и портали (IBM WebSphere, Oracle AS, и др.)
2.5.3.	Да поддържа J2EE технология, XML и Web услуги
2.5.4.	Да поддържа HTTP, LDAP и SSL стандарти.
2.5.5.	Да поддържа водещите на пазара RDBMS
2.6.	Потребителски интерфейс
2.6.1.	Да предоставя web базиран интерфейс за работа със съдържанието и документите.
2.6.2.	Функционалността на клиентското приложение да се определя от потребителските роли.
2.6.3.	Да позволява лесно конфигуриране и персонализация на web интерфейса.
2.6.4.	Web интерфейсът да позволява различни представяния на съдържанието/документа според предпочитанията на потребителя.
2.6.5.	Системата и съдържанието/документите трябва да се представя като стандартна йерархична структура от папки и подпапки за управление и организиране на документите.
2.6.6.	Да предоставя графична среда за създаване и дефиниране на типове съдържание и документи, техните метаданни, и жизнен цикъл, и др.
2.6.7.	Интерфейсът да позволява създаването, редактирането и управлението на виртуални или съставни документи, като в съставния документ да могат да се свързват документи от всякакъв тип/формат.
2.6.8.	Да позволява установяването на различни типове връзки между документите: системно дефинирани типове връзки (напр. връзка между два документа, анотации, връзка между документ и работен процес и др.) или типове връзки, дефинирани от потребителя.
2.6.9.	Да поддържа създаването на документи по шаблони.
2.6.10.	Да предоставя механизъм за заключване на документи при работа с тях.
2.6.11.	Системата трябва да позволява конфигуриране на timeout на сесиите, който да предизвиква повторно логване на потребителя след определено време, с цел осигуряване на сигурността. Това трябва да се извършва без загуба на извършените потребителски действия.
3.	Предложените в позиции 1. и 2. компоненти и продукти да са напълно интегрирани и съвместими.

Позиция №	Спецификации
4.	Да бъдат доставени необходимите пълни потребителски лицензи за работа с предлаганата система за управление на работните процеси и системата за управление на документи за 20 потребителя.
5.	Изисквания към обектите, поддържани от компонентите, предложени в позиции 1. и 2.
	Компонентите, описани в позиции 1. и 2. трябва да осигуряват възможност за изграждане, поддържане и предоставяне на всички данни за обектите, описани в информационния стандарт за съответния обект от Стандартите на ИИССО
5.1.	Данни за информационен обект "Документ"
5.2.	Данни за информационен обект „Деловоден документ” - деловодният документ е „Документ”
5.3.	Данни за информационен обект „Документ на ЕСОЕД” - документът на ЕСОЕД е „Деловоден документ”
5.4.	Данни за информационен обект “Електронно съдържание на документ”
5.5.	Данни за информационен обект „Преписка”
5.6.	Данни за информационен обект „Задача”
5.7.	Данни за информационен обект „Структура на СО”
5.8.	Данни за информационен обект „Служител на СО”
6.	Компонентите, описани в позиции 1. и 2. , трябва да осигуряват чрез собствени API или Web услуги реализиране на следните услуги за управление на процеса. Детайлното описание на услугите се намира в приложение 2, което е неизменна част от настоящото Техническо задание.
7.	Компонентите, описани в позиции 1. и 2. трябва да могат да съхраняват история за информационния обект, който поддържат, да предоставят посочените в приложение 2 уеб услуги и да осигуряват интерфейс за валидиране на данните за обект, получени в резултат на изпълнение на receive услуга; за интегриране на информацията, независимо дали системата - потребител счита обекта за нов или за променен. Интерфейсът трябва да предоставя възможност за вземане на решение при установяване на конфликт в данните за информационен обект, получени от различни системи потребители или от външен за СО регистър.
8.	Импорт и експорт на обекти, вкл. за първоначално зареждане на бази, в стандартен формат (XML и CSV), еднозначно и обратимо процедурно (автоматично) приводими към представянето на обектите, определено в Стандарта на ИИССО
9.	Дефиниране на справки за разпределение на обекти по характеристики върху обем с порядък 10 000 000 обекта
10.	Дефиниране на справки за локализация и разпределение на свързани обекти, с референции по първичен идентификатор
11.	Производителност <ul style="list-style-type: none"> при on-line операции: 2 секунди за обработка на обект без прикачени файлове

Позиция №	Спецификации
	<ul style="list-style-type: none"> • при on-line операции: 6 секунди за обработка на обект с прикачени файлове • при масова селекция: до 10 минути върху обем от 10 000 000 обекта
12.	Независимост от СУБД: Поддържане на информационните ресурси в посочения минимален обхват в релационна СУБД, отворено (конфигурируемо) по отношение на различни СУБД.
13.	Моделиране, разработка, инсталация и демонстрация на прототип, реализиран чрез средствата на Платформата, който включва:
14.1.	Дефиниране на обектите от техническата спецификация на Платформата съгласно стандартите на ИИССО
14.2.	Извършване на базови операции с обектите: създаване, запазване, дефиниране и релации, търсене, модификации
14.3.	Функционални прототипи на Web услугите, определени в техническата спецификация и стандартите на ИИССО
14.4.	Опростен работен процес с не повече от 6 стъпки

3. Приложение № 1 – Изисквания към поддържаните обекти

Компонентите, описани в позиции 1. и 2. на общите технически изисквания трябва да осигуряват възможност за поддържане и предоставяне на всички данни за обектите, описани в информационния стандарт за съответния обект.

Изисквания към обектите, поддържани от компонентите, предложени в позиции 1. и 2. от техническите спецификации	
5.1.	Данни за информационен обект "Документ"
5.1.1.	вид на документ - стойност от класификация на видовете документи, разработена съвместно с експерти на СО
5.1.2.	наименование на документ - текстово определение на документ, което го прави различим сред останалите документи
5.1.3.	абривиатура на документ - популярно съкращение на наименование на документ
5.1.4.	анотация на документ - кратко описание на документа
5.1.5.	описание на документ - допълнителна информация към краткото описание на документа
5.1.6.	файловото съдържание на електронния документ - връзка с информационен обект „Електронно съдържание на документ“
5.1.7.	изготвил документа – данни за служител на СО или структура на СО; време на изготвяне на документа
5.1.8.	връзки с други документи - вид на връзката - е във връзка с; е отговор на; е съпътстващ на; е заместващ на; е отменящ за; е приложение на връзка с друг обект от тип „Документ“
5.2.	Данни за информационен обект „Деловоден документ“ - деловодният документ е „Документ“
5.2.1.	уникален регистрационен номер на документ в СО - уникален деловоден номер в рамките на цялата СО и се генерира, ако документът се движи през ЕСУРПД
5.2.2.	регистрационен номер на вътрешен документ (генериран от локална деловодна система на СО)
5.2.3.	съгласувал документа - информация за служител на СО или структура на СО, съгласувала документа; информация за време на извършване на действието
5.2.4.	служител, подписал документа - информация за служител на СО, подписал документа; информация за време на извършване на действието

5.2.5.	<p>подател на документа:</p> <p>данни за физическо лице, българско нефизическо лице, чуждестранно нефизическо лице или структура на СО, явяващи се податели на документа;</p> <p>регистрационен номер на подателя;</p> <p>регистрационен номер на документа, генериран при получаването му;</p> <p>време на получаване на документа;</p> <p>канал на движение на документа - номенклатурна стойност, съдържаща следните понятия: куриер; на ръка; пощенски оператор; през ЕСОЕД; прикачен файл към съобщение в ел. поща; факс; друг</p>
5.2.6.	<p>получатели на документа:</p> <p>данни за физическо лице, българско нефизическо лице, чуждестранно нефизическо лице или структура на СО, явяващи се получатели на документа;</p> <p>регистрационен номер на документа, генериран при изпращането на документа</p> <p>време на изпращане на документа;</p> <p>канал на движение на документа - номенклатурна стойност, съдържаща следните понятия: куриер; на ръка; пощенски оператор; през ЕСОЕД; прикачен файл към съобщение в ел. поща; факс; друг</p> <p>дата на обратна разписка.</p>
5.3.	Данни за информационен обект „Документ на ЕСОЕД” - документът на ЕСОЕД е „Деловоден документ”
5.3.1.	уникален регистров идентификатор (УРИ)
5.3.2.	основание за отказ от входяща регистрация на електронен документ
5.3.3.	основание за отказ от входяща регистрация на хартиен документ
5.3.4.	видове нередовност на документ
5.3.5.	начин на създаване или пренос на електронен документ
5.4.	Данни за информационен обект “Електронно съдържание на документ”
5.4.1.	МIME тип на документа - разширение на файла на документа, дефинирано в стандарта MIME
5.4.2.	линк - указател за получаване на електронния файл със съдържанието на документа
5.4.3.	тип на линка - през услуга; директен достъп
5.4.4.	съдържание на документ - поле със съдържанието на документа в binary формат
5.4.5.	електронен подпис - електронен подпис на лицето, подписало електронния документ
5.5.	Данни за информационен обект „Преписка”

5.5.1.	регистрационен номер на преписка - съвпадащ с регистрационния номер на документа, по който е създадена преписката
5.5.2.	уникален регистрационен номер на преписка в СО - съвпадащ с уникалния регистрационен номер на документ в СО на документа, по който е създадена преписката и се присвоява, ако преписката ще се движи през ЕСУРПД
5.5.3.	наименование на преписка - обозначава тематичната насоченост на документите в преписката; наименованието се формира съгласно вътрешните правила на администрацията
5.5.4.	пояснение към преписка - разширено представяне на тематичната насоченост на документите в преписката; пояснение се въвежда при необходимост, съгласно вътрешните правила на администрацията
5.5.5.	официален раздел на преписка - представлява списък с документи и преписки класирани в раздела с тяхната дата на включване в раздела и пореден номер в раздела
5.5.6.	вътрешен раздел на преписка - представлява списък с документи и преписки класирани в раздела с тяхната дата на включване в раздела и пореден номер в раздела
5.5.7.	контролен раздел на преписка - представлява списък с документи и преписки класирани в раздела с тяхната дата на включване в раздела и пореден номер в раздела
5.5.8.	свързани преписки - връзки с преписки, към които е обединена преписката или от които е отделена преписката
5.5.9.	дата на образуване на преписката
5.5.10.	дата на затваряне на преписка
5.5.11.	дата на архивиране на преписката
5.5.12.	архивен номер на преписката
5.5.13.	допълнителни данни за архивиране на преписката
5.6.	Данни за информационен обект „Задача”
5.6.1.	идентификатор на задача - уникален регистрационен номер на задача в рамките на СО
5.6.2.	вид на задача - стойност от класификация на видове задачи, разработена съвместно с експерти на СО
5.6.3.	наименование на задача
5.6.4.	пояснение на задача - детайлно описание на задачата
5.6.5.	приоритет на задача - {нисък; нормален; висок}
5.6.6.	идентификатор на преписка, свързана със задачата
5.6.7.	идентификатор на процес, в рамките на който се изпълнява задачата
5.6.8.	модул-изпълнител - идентификатор на модул, на който се възлага изпълнение на задачата

5.6.9.	възложител на задачата - данни за служител на СО, възложил задачата
5.6.10.	получател на задачата - данни за структура на СО, към която е насочена задачата
5.6.11.	изпълнител на задачата - данни за служител на СО, изпълнител на задачата
5.6.12.	контролиращ на задачата - данни за служител на СО, контролиращ изпълнението на задачата
5.6.13.	дата на планирано започване изпълнението на задача
5.6.14.	дата на планирано приключване изпълнението на задача
5.6.15.	дата на ефективно започване изпълнението на задача
5.6.16.	дата на ефективно приключване на изпълнението на задача
5.6.17.	статус на задача - {чака разпределение; чака изпълнение; в изпълнение; изпълнена; върната за доработване; неизпълнена; отменена}
5.6.18.	коментар - коментари по задачата
5.6.19.	процентно изпълнение на задача
5.6.20.	оценка на изпълнението на задача - {липса на проблеми; външноведомствен проблем; недостиг на ресурс; невъзможност за изпълнение; върната за доработване}
5.6.21.	входен документ на задачата - документ, въз основа на който или за изготвянето на който се възлага задачата
5.6.22.	изходен документ на задачата - документ, който е резултат от изпълнението на задачата
5.6.23.	входен контейнер на задачата - списък от стандартни обекти на ИИССО, подпомагащи изпълнението на задачата (в общия случай съпровождащи документи, подпомагащи изпълнението на задачата)
5.6.24.	изходен контейнер на задачата - списък от стандартни обекти на ИИССО, резултат от или поясняващи изпълнението на задачата (в общия случай съпровождащи документи)
5.7.	Данни за информационен обект „Структура на СО”
5.7.1.	идентификатор на структура на СО - уникален идентификатор на структурата в рамките на СО
5.7.2.	тип на структура - {общинска администрация; орган на местното самоуправление; обществен орган; комисия}
5.7.3.	вид администрация - {община; дирекция; район; отдел; направление; сектор; кметство}
5.7.4.	вид орган на местно самоуправление - {СОС; председателски съвет на СОС; постоянна комисия на СОС; временна комисия на СОС; политическа група}
5.7.5.	вид обществен орган или комисия - {консултативен съвет; обществен съвет; комисия}
5.7.6.	наименование
5.7.7.	статус на структура - {активна; неактивна}

5.7.8.	свързани структури вид на връзката между структури - {е подчинена на; е свързана по направление на дейност с; е на територията на; се обслужва от} връзка с друга структура на СО
5.7.9.	адрес на структурата
5.7.10.	комуникации на структурата
5.7.11.	лице за контакт - връзка със служител на СО
5.8.	Данни за информационен обект „Служител на СО”
13.8.1.	идентификатор на служител на СО - уникален идентификатор на служителя в рамките на СО
13.8.2.	име
13.8.3.	презиме
13.8.4.	фамилия
13.8.5.	имена на кирилица на служител
13.8.6.	ЕГН - единен граждански номер на служител
13.8.7.	връзка със структура на СО, в която е назначен служителя
13.8.8.	вид длъжност - класификационна стойност, от класификатор на длъжностите в СО, разработен съвместно с експерти на СО
13.8.9.	дата за назначаване на лицето в СО
13.8.10.	дата, на която приключва назначението на служителя
13.8.11.	контакти за връзка със служителя
13.8.12.	приемно време - информация за ден от месеца, ден от седмицата, начален и краен час на приемно време на служителя

4. Приложение № 2 – Изисквания към поддържаните услуги

Компонентите, описани в позиции 1 и 2 на общите технически изисквания трябва да осигуряват възможност за поддържане и предоставяне на всички услуги за управление на процесите, описани в информационния стандарт.

Компонентите, описани в позиции 1. и 2. от техническите спецификации трябва да осигуряват чрез собствени API или Web услуги реализиране на следните услуги за управление на процеса:	
6.1.	асинхронна услуга на ЕСУРПД за стартиране на процес. Аргумент на услугата е задача и незадължително – име на процес. Резултатът на услугата е пак задача, в която стои продукта от изпълнението на конкретен процес. В случай, че името на процеса не е зададено, ЕСУРПД определя името на процеса, който трябва да стартира. Връщането на резултата от изпълнението на тази услуга дефинира края на процеса за извиквания модул
6.2.	синхронна услуга, която получава като входни параметри низово съобщение (message) и задача. Чрез него ЕСУРПД премества изпълнението на процеса докато контролът е в модула
6.3.	Услуга, която по идентификатор на транзакцията, с която е инициран процесът, връща списък от изпълнените стъпки и текущо изпълняващата се стъпка. Намирането на задачите по процеса може да се осъществи с регистровите функции за търсене по идентификационни данни
Компонентите, описани в позиции 1. и 2. от техническите спецификации трябва да могат да съхраняват история за информационния обект, който поддържат, да предоставят посочените по-долу уеб услуги и да осигуряват интерфейс за валидиране на данните за обект, получени в резултат на изпълнение на гесиеве услуга; за интегриране на информацията, независимо дали системата - потребител счита обекта за нов или за променен. Интерфейсът трябва да предоставя възможност за вземане на решение при установяване на конфликт в данните за информационен обект, получени от различни системи потребители или от външен за СО регистър.	
7.1.	услуга за връщане на последно състояние на обект по зададени пълни стойности на характеристиките на външния идентификационен набор на обекта и при точно съвпадение
7.2.	услуга за връщане на всички състояния на обект по зададени пълни стойности на характеристиките на външния идентификационен набор на обекта и при точно съвпадение
7.3.	услуга за връщане на последно състояние на всички обекти, които съдържат стойностите зададени като аргумент
7.4.	услуга за връщане на последно състояние на всички обекти възникнали в интервал от време
7.5.	услуга за връщане на последно състояние на всички обекти променени в интервал от време
7.6.	услуга за връщане на външния идентификационен набор на всички обекти изтрети в интервал от време
7.7.	абонаментна услуга, чрез която се предоставя информация на всички заинтересовани модули при създаване на нов обект

7.8.	абонаментна услуга, чрез която се предоставя информация на всички заинтересовани модули при промяна на обект
7.9.	абонаментна услуга, чрез която се предоставя информация на всички заинтересовани модули при изтриване на обект
7.10.	услуга за получаване на данни, чрез която модулет отговорник получава информация за новосъздаден обект в модул потребител на регистър
7.11.	услуга за получаване на данни, чрез която модулет отговорник получава информация за промяна на обект в модул потребител на регистър
7.12.	услуга за връщане на преписки, в които е регистриран документа, заедно със съдържанието на публичните им раздели
7.13.	услуга за връщане на преписки, в които в ргистриран документа, заедно със съдържанието им
7.14.	услуга за добавяне на документ в публичния раздел на преписка
7.15.	услуга за добавяне на документ във вътрешния раздел на преписка
7.16.	услуга за преместване на документ във вътрешния раздел на преписка
7.17.	услуга за преместване на документ в публичния раздел на преписка
7.18.	услуга за преместване на документ в контролния раздел на преписка
7.19.	услуга за добавяне на преписка в публичния раздел на друга преписка
7.20.	услуга за добавяне на преписка във вътрешния раздел на друга преписка
7.21.	услуга за преместване на премества преписка във вътрешния раздел на преписка
7.22.	услуга за преместване на преписка в публичния раздел на преписка
7.23.	услуга за преместване на преписка в контролния раздел на преписка
7.24.	услуга за предоставяне на преписка със съдържанието на публичната ѝ секция