

**Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
pre Operačný program Informatizácia spoločnosti**

Vydáva

pisomné vyzvanie na

Národný projekt: Elektronické služby stavebného poriadku a územného plánovania

kód: OPIS-2011/1.1/34-NP

pre



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

- Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb
- Opatrenie 1.1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni

Lehota na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok: **21.03.2012**

Obsah

1	Úvod	1
2	Jadro	2
2.1	Popis cieľov	2
2.1.1	Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS	2
2.1.2	Ciele tohto projektu	2
2.1.3	Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok	3
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	4
2.2.1	Oprávnené aktivity	4
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	5
2.2.3	Oprávnené výdavky	5
2.2.4	Miesto realizácie projektu	7
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	7
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	7
2.2.7	Maximálna výška pomoci	7
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	7
2.2.9	Ukazovatele projektu	8
2.2.10	Legislatívne podmienky	8
2.2.11	Technologické podmienky	8
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	9
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	9
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	9
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	10
3	Prílohy písomného vyzvania	11
A	Definície elektronických služieb projektu	13
A.1	Vstupné služby	14
1.1	Popis elektronických služieb	14
1.2	Popis IS služieb	20
B	Vysvetlivky	33
B.1	Zoznam skratiek	33

1 Úvod

V rámci Písomného vyzvania na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „písomné vyzvanie“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ o NFP“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Elektronické služby stavebného poriadku a územného plánovania, definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS. Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj základných komponentov eGovernmentu, hlavne kvalitného back-office štátnej správy, prostredníctvom investícií do zdieľaného HW, SW a aplikácií prevažne typu G2G podporujúce efektívny výkon procesov na úsekoch štátnej správy v súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy v SR, ktorý umožní integráciu IKT a vybraných procesov verejnej správy do jedného bodu – front Office a sprístupnenie služieb eGovernmentu cez prístupové komponenty, ktorými sú internet, call centrum a IOM,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle stratégie i2010 a v súlade so všeobecne uznávanými princípmi eGovernmentu,
- zavádzanie rozšírených služieb eGovernmentu, identifikovaných v stratégii i2010 a v súlade s konceptom elektronických služieb poskytovaných verejnou správou, tak, aby boli efektívne, užitočné, prístupné a v zmysle všeobecne uznávaných princípov eGovernmentu.

Operačný program Informatizácia spoločnosti je spolufinancovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

2 Jadro

2.1 Popis cieľov

2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

Globálny cieľ operačného programu: Vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku na rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Toto písomné vyzvanie sa vzťahuje na Prioritnú tému 13 – Služby a aplikácie pre občana.

2.1.2 Ciele tohto projektu

Zavedenie kvalitných na zákazníka orientovaných služieb.

1. Skvalitnenie všeobecných parametrov služieb pre občana

- Zvýšenie dostupnosti služieb, t.j. aj mimo dnešných úradných hodín
- Štandardizovanie procesov a zvýšenie právnej istoty a znížiť tak počet podaných odvolaní
- Zjednodušenie a sprehľadnenie procesu
- Skrátenie priemernej doby trvania agendy stavebného poriadku na zákonnú lehotu¹
- Prepojenie procesov s ostatnými agendami štátnej a miestnej správy².

2. Elektronizácia procesov stavebného poriadku a územného plánovania a ich sprístupnenie občanom a podnikateľom prostredníctvom kvalitných elektronických služieb

- zavedenie možnosti podávať žiadosti a prijímať rozhodnutia a ďalšej interakcie v procesoch stavebného poriadku v elektronickej forme,
- zavedenie možnosti elektronického sledovania stavu, v akom sa nachádza vybraný proces stavebného poriadku,
- zabezpečenie geografickej prezentácie údajov o stavbách a výstupoch procesov stavebného poriadku,

3. Vybudovanie jednotného integrovaného informačného systému pre podporu stavebného konania

¹ T.j. 30 dní, aspoň pre jednoduché stavby

² Počet pripojených vs. Nepripojených subjektov

- vytvorenie prehľadného internetového portálu, ktorý umožní efektívne používanie služieb v procesoch stavebného poriadku,
- implementácia manažmentu procesov stavebného poriadku schopnej integrovať všetky dotknuté osoby a inštitúcie rôznymi spôsobmi,
- zabezpečenie pohodlnej práce s dokumentmi (user friendly) pomocou implementácie systému pre manažment dokumentov,
- vybudovanie registrov súvisiacich so stavebným poriadkom s rozhraním na báze webových služieb,
- rozhrania pre integráciu ISO s IS SP.

4. Zabezpečenie využívania elektronických služieb stavebného konania v kontexte elektronizácie verejnej správy a ISVS

- zabezpečenie používania elektronických služieb v prostredí integrovaných obslužných miest a stavebných úradov,
- prepojenie informačného systému stavebného poriadku s informačným prostredím katastra nehnuteľností a štatistického úradu SR a zamýšľaného RPI podľa smernice EÚ INSPIRE,
- zabezpečenie využívania základných registrov ISVS pre dátovú harmonizáciu a spoločných modulov pre podporu behu obslužných procesov pre služby stavebného poriadku,

V cieľovom stave budú pokryté životné situácie Výstavba nehnuteľnosti pre občana, podnikateľa a verejnú inštitúciu a mala by byť dosiahnutá maximálna úroveň služieb – **Úroveň 5: Proaktívny prístup.**

2.1.3 Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k podstatným zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu), SORO príslušné písomné vyzvanie zruší. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.
- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmenám, ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť aktivít, oprávnenosť miesta realizácie, kritériám pre výber projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá), je SORO rovnako oprávnené príslušné písomné vyzvanie zrušiť resp. zvoliť spôsob predĺženia lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení resp. predĺžení písomného vyzvania o dôvodoch, ktoré k zrušeniu resp. predĺženiu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci má oprávnený

žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie ŽoNFP.

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v bode 2.2. tohto písomného vyzvania, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Dobu o ktorú sa predĺži lehotu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci uvedených má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie ŽoNFP.

2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia NFP je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti a odborných kritérií, ktoré sú detailne špecifikované v hodnotiacich a výberových kritériách OPIS – Príloha č. 3.7.

Podmienkou poskytnutia NFP je okrem splnenia nižšie uvedených legislatívnych, technologických, organizačných, ekonomických a finančných podmienok aj splnenie hodnotiacich kritérií.

Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené aj v príslušnej štúdii realizovateľnosti (Príloha č. 3.17).

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Elektronické služby stavebného poriadku a územného plánovania sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj IS elektronických služieb stavebného poriadku a územného plánovania a aktivity bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných skupín elektronických služieb (príloha A1)

2.2.1.1 Služby

- Inštalácia HW a SW,
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb,
- Vývoj, rozvoj, integrácia a úpravy IS a IT,
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (v rámci nepriamych výdavkov projektu).

2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb stavebného poriadku a územného plánovania.
- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb stavebného poriadku a územného plánovania.

- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnení žiadateľa

Názov žiadateľa: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

Právna forma: Štátna rozpočtová organizácia

Adresa: Námestie slobody č. 6, 810 05 Bratislava

V predmetnom písomnom vyzvaní zapojenie partnerov žiadateľa nie je relevantné.

2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky. Rozpočtovanie finančného príspevku a jeho vyúčtovanie je prijímateľ povinný vykonávať v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov vychádzajúcim z opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (viď. príloha písomného vyzvania č. 3.13).

Aby výdavkom mohla byť priznaná oprávnenosť, musia výdavky spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky, ktoré sú záväzné pre kritérium oprávnenosti výdavkov v rámci všetkých opatrení OPIS:

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 vrátane jeho príloh, s Operačným programom Informatizácia spoločnosti vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013.
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov.
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase³) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

³ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

V rámci OPIS sú oprávnené výdavky použité na hlavné a podporné aktivity. Hlavné aktivity projektu sú tvorené aktivitami na vývoj a nasadenie ISVS, obstaranie a nasadenie HW a SW licencií a rezervy na nepredvídateľné výdavky. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutínnej prevádzky.⁴ Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz⁵.
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Celkový objem NFP na nákup a nasadenie IT infraštruktúry nesmie prekročiť 30% objemu výdavkov na hlavné aktivity. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- **Riadenie projektu**, ktoré pokrývajú oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle systému riadenia ŠF a KF. Ich výstupom sú štúdie uskutočniteľnosti⁶, žiadosť o NFP a jej prílohy, dokumentácia k verejnému obstarávaniu, žiadosti o platbu, monitorovacie správy projektu a pod. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle výnosu k štandardom pre ISVS č. 312/2010.
- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu.

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicitu a informovanie) nesmú prekročiť 7% z priamych nákladov projektu (náklady hlavných aktivít).

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ESF vo výške maximálne 10 % z celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁷ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁸).

2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

V zmysle článku 7 všeobecného nariadenia na príspevok z fondu nie sú oprávnené tieto výdavky:

- úroky z dlhov,
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na dotknutú operáciu,
- bývanie (v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti sú akékoľvek výdavky na bývanie neoprávnené),

⁴ Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 ŽoNFP s popismi

⁵ Na základe odporúčanej metodiky RUP sú rozdelené do tzv. 4 implementačných fáz: Zahájenie vývoja SW (inception), Rozpracovanie návrhu SW (elaboration), Budovanie SW (construction), Zavedenie SW (transition). Každá fáza obsahuje aktivity (disciplíny), ktoré sú zadokumentované podľa štandardných výstupov.

⁶ v prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania

⁷ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

⁸ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

- odstavenie jadrových elektrární,
- vratná daň z pridanej hodnoty.

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,
- výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov,
- výdavky, ktoré vznikli po 31.12.2015,
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,
- výdavky definované v nariadeniach ES ako neoprávnené.

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR⁹.

Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom mieste je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa.

2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2007.

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015 v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006¹⁰.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 11 700 000 € vrátane DPH.

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa pre štátne rozpočtové organizácie poskytuje formou zálohových platieb, refundáciou a kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu.

⁹ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

¹⁰ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

2.2.9 Ukazovatele projektu

Dosiahnutie vyššie uvedených cieľov bude prijímateľ monitorovať prostredníctvom ukazovateľov výsledku a dopadu uvedených v prílohe č. 3.5. V prípade, že projekt prispieva k problematike horizontálnych priorít, žiadateľ vyberie zo zoznamu indikátorov príslušný indikátor horizontálnej priority.

Každý projekt musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že výsledok projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu.

2.2.10 Legislatívne podmienky

Žiadateľ je gestorm vecne vymedzeného úseku správy podľa zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ musí postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR, v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť relevantných agend stavebného poriadku a územného plánovania t.j. Žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

2.2.11 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov. V prípade ak nastane riziko nedostupnosti týchto služieb základných komponentov v čase plánovaného zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať alternatívne riešenie v súlade s opatreniami na elimináciu tohto rizika uvedenými v žiadosti o NFP.
- Žiadateľ sa zaväzuje využívať najnovšie IT technológie, postupy a nástroje. Projekty orientované na neefektívne, nemoderné technologické riešenia a riešenia morálne zastarané nebudú podporené.
- Žiadateľ sa zaväzuje implementovať riešenia a organizačné prístupy, ktoré umožnia ďalší technologický a aplikačný rozvoj s cieľom minimalizovať náklady na budúcu prevádzku a údržbu a maximalizovať prínosy z vytvorených elektronických služieb tak, aby riešenie bolo trvalo udržateľné.

2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Metodický pokyn MF SR č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.
- Žiadateľ musí navrhnuť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

2.2.13 Ekonomické a finančné podmienky

- Žiadateľ musí vykonať ekonomickú a finančnú analýzu nákladov a prínosov a na základe jej výsledkov preukázať finančnú udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít podporených zo zdrojov OPIS. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodiky CBA nesmie presiahnuť 10 rokov.

2.3 Proces predkladania žiadostí o NFP

V súlade so stanoveným termínom uzávierky na predloženie národného projektu vypracuje žiadateľ žiadosť o NFP (ďalej len „žiadosť“) vyplnením elektronického formulára žiadosti (podľa Príručky pre žiadateľa o NFP v rámci OPIS - časť C2, Príloha č. 3.4) prostredníctvom ITMS.

Datacentrum zabezpečí na žiadosť žiadateľa prístup do verejnej časti ITMS (portál ITMS), čím sa umožní vypracovať a predkladať žiadosť o NFP v štandardnom elektronickom formáte.

Portál ITMS je prístupný cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia/prijímateľa pre programové obdobie 2007-2013.

Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta podpísanej žiadateľom je potrebné zasielať na adresu: **Datacentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava.**

Podrobnejšie informácie o používaní verejného portálu sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa OPIS, časť E.

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a doručí ju **pevne zviazanú** spolu s požadovanými prílohami na SORO/Odbor riadenia OPIS poštou, kuriérom, alebo osobne. V prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci dátum odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná v stanovenom termíne v uzavretom nepoškodenom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom. Na obale musí byť uvedené označenie kódu príslušného národného projektu, celé meno (názov) žiadateľa, adresa žiadateľa, názov projektu, identifikátor žiadosti o NFP a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr do 21.03.2012 do 14.30 hod. na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SORO vyzve žiadateľa na ich doplnenie a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu)

2.4 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

V tabuľke nižšie je uvedený kontakt, na ktorý sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie, bezplatnú pomoc pri spracovaní žiadosti o NFP, informačné semináre a pod.

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Zodpovedá za operatívne riadenie OPIS, je orgánom s ktorým komunikuje príjemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál www.informatizacia.sk poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS i odpovede na najčastejšie kladené otázky: http://informatizacia.sk/poradna/460s .	Ministerstvo financií SR www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Daniela Mitošinková tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: daniela.mitosinkova@mfsr.sk

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky) týkajúce sa písomného vyzvania je SORO povinný odpovedať. SORO zverejňuje odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom internetových stránok (viď. tabuľka). Zoznam odpovedí na často kladené otázky SORO pravidelne aktualizuje.

3 Prílohy písomného vyzvania

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príloha 3.1
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príloha 3.2
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príloha 3.3
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príloha 3.5
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s
3.8	Metodika CBA	http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s
3.11	Zákon a štandardy ISVS	http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	http://informatizacia.sk/624-menu/10598s
3.13	Programový manuál OPIS	http://informatizacia.sk/programovy-manual/1886s
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s
3.15	Logo OPIS	http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s
3.16	Katalóg služieb	Pozri prílohu A Definície elektronických služieb projektu.
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia v prípade zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softverových produktov vo VS	Príloha 3.20 http://www.informatizacia.sk/metodicke-usmernenie/6453s http://www.uvo.gov.sk/metodika/metodicke11.php?mesiac=-1&kde=reg
3.21	Metodický pokyn CKO č.4	http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42	http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v 1 origináli a 2 kópiách vrátane všetkých príloh. **Originál** dokumentácie žiadosti musí byť označený nápisom „Originál“ a ostatné časti označené nápisom „Kópia“ (súčasťou 1 originálu dokumentácie žiadosti môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **ŽoNFP priložiť originály** (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter

dokumentu umožňuje) **povinných príloh**. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, žiadateľ namiesto nej predloží Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha je irelevantná a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa.

Prílohy k ŽoNFP:

P.č.	Názov prílohy k ŽoNFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov) a nákladovo-výnosovej analýzy projektu na elektronickom nosiči .
4.	Kópia protokolu o vyhodnotení Návrhu koncepcie rozvoja IS
5.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
6.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
7.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
8.	Nákladovo-výnosová analýza
9.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou (vyčlenenou na prevádzku) a účelom použitia

A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti a doplňujúce informácie o elektronických službách stavebného poriadku a územného plánovania, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Povinné osoby garantujúce službu:
 - správca: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky,
 - prevádzkovateľ: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky.
- Služby stavebného poriadku a územného plánovania sú závislé minimálne na elektronických službách (tzv. zdrojoch) týchto modulov:
 - spoločné moduly ÚPVS: identity and access management (pre overenie identity, autentifikácie používateľa a autorizácie volania služby),
 - spoločné moduly ÚPVS: platobný modul (možnosť platby správnych poplatkov),
 - spoločné moduly ÚPVS: eDesk modul (všetky informácie občan – úrad v jednej bezpečnej stránke),
 - spoločné moduly ÚPVS: notifikačný modul (notifikácia – žiadateľ a subjekty konania)
 - spoločné moduly ÚPVS: modul elektronického doručovania (elektronické doručovanie subjektom konania)
 - spoločné moduly ÚPVS: eForm modul (získanie potrebných formulárov)
 - základné registre / register fyzických osôb (pre získavanie a synchronizáciu fyzických osôb so vzťahom k právnickej osobe),
 - základné registre / register adries (pre získavanie a synchronizáciu adries).
 - základné registre / register právnických osôb a podnikateľov (prepojenie na register dotknutých osôb, prostredníctvom volania služieb RPO)

Integrácia IS SP na ostatné ISVS je zabezpečená spoločnými modulmi ÚPVS, metainformačnými systémami, ostatnými základnými komponentmi ISVS a v prípade nevyhnutnosti aj priamou integráciou. V prípade nedostupnosti služieb základných komponentov v čase plánovaného zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať dočasné alternatívne riešenie.

- Predpokladá sa, že špecifikáciu minimálne nasledovných výkonových parametrov doplní oprávnený žiadateľ vo fáze prípravy žiadosti o NFP:
 - frekvencia použitia služby (počet / obdobie),
 - doba odozvy (napríklad on-line, 24h a pod.),
 - náklady za poskytnutie služby (náklady poskytovateľa),
 - náklady za použitie služby (náklady používateľa),

- prínosy – finančné (napr. ušetrenie nákladov a poplatky z poskytnutia služby),
- prínosy – monetarizované nefinančné (napr. kvantifikácia ušetreného času a pozitívnych dopadov na prostredie).
- Zaradenie služieb k agendám a úsekom správy vyplynie nepriamo zo zaradenia príslušných eGov služieb, ktoré sú na tejto službe závislé.
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

A.1 Vstupné služby

1.1 Popis elektronických služieb

1.1.1 Poskytovanie územných informácií

Názov služby eGov:	Poskytovanie územných informácií
Popis:	Služba sprístupňuje všetky územné informácie ktoré sa nachádzajú v o vlastných referenčných registroch resp. prostredníctvom vyhľadávacích služieb územné dáta, ktoré sa nachádzajú v registri pre priestorové informácie. Dáta sa zobrazujú buď priamo v prehliadači alebo má užívateľ možnosť si dáta stiahnuť v elektronickej podobe.
Typ služby:	centrálna úroveň
Výzva:	Národný projekt: Elektronické služby stavebného konania a územného plánovania
Benchmark:	Áno
Fáza spracovania:	Štúdia
Typ iniciátora služby	Občan, podnikateľ, stavebný úrad
Typ vstupu:	Elektronicky
Vstupné parametre:	Podanie dátovej požiadavky na poskytnutie územných dát (identifikácie žiadateľa, rozsah požadovaných dát, typ služby)

Typ výstupu:	elektronicky	
Výstupné parametre:	Poskytnutie územných dát (download) Zobrazenie územných dát	
Sofistikovanosť služby	As-is: V papierovej podobe, obmedzené množstvo informácií v elektronickej podobe	
	To be: Transakčná	
Prístupový komponent:	IOM, ÚPVS	to-be
	vlastný portál	to-be
Používateľ:	organizácie VS (G2G),	koncový používateľ

		občan (G2C)	koncový používateľ
		podnikateľ (G2B)	koncový používateľ
Povinná osoba:		Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR	garant
Životná situácia:		Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba nehnuteľnosti, Kultúra a cestovanie	
Agenda / Úsek:		Územné plánovanie	

1.1.2 Generovanie územného plánu

Názov služby eGov:	Generovanie územného plánu		
Popis:	Služba sprístupňuje všetky kroky územného plánovania od inicializácie podnetu na obstaranie územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie až po jeho pripomienkovanie, posúdenie, schválenie, uloženie vo vlastných registroch a sprístupnenie		
Typ služby:	centrálne úroveň		
Výzva:	Národný projekt: Elektronické služby stavebného konania a územného plánovania		
Benchmark:	Áno		
Fáza spracovania:	Štúdia		
Typ iniciátora služby:	Stavebný úrad		
Typ vstupu:	Elektronicky		
Vstupné parametre:	Podanie požiadavky na obstaranie územného plánu Poskytnutie rozborov a štúdií k územnému plánu Poskytnutie stanovísk k územnému plánu		

Typ výstupu:		elektronicky	
Výstupné parametre:		Vydanie uznesenia o schválení územného plánu Zápis územnoplánovacej dokumentácie Sprístupnenie územného plánu	
Sofistikovanosť služby	As-is:	V papierovej podobe, obmedzene v niektorých obciach	informatívna
	To be:	proaktívna	
Prístupový komponent:		IOM, , ÚPVS	
		vlastný portál	
Používateľ:		organizácie VS (G2G),	
		občan (G2C)	
		podnikateľ (G2B)	
Povinná osoba:		Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho	

		rozvoja SR	
Životná situácia:		Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba nehnuteľnosti, Kultúra a cestovanie	
Agenda / Úsek:		Územné plánovanie	

1.1.3 Povoľovanie zmien v území

Názov služby eGov:	Povoľovanie zmien v území
Popis:	Služba sprístupňuje služby na registrovanie zmien voči schválenému územnému plánu a to buď: <ol style="list-style-type: none"> 1. Z dôvodu zmeny v referenčných registroch ako je RA, ZB GIS a ESKN 2. Z dôvodu zmeny územného plánu 3. Z dôvodu územného konania (umiestnenia stavby a z podnetu stavebného úradu z dôvodu rozhodnutia o využití územia, stavebnej uzávere, resp. o chránenej časti, atď.) Výsledkom služby je zmena informácií o území .
Typ služby:	centrálna úroveň
Výzva:	Národný projekt: Elektronické služby stavebného konania a územného plánovania
Benchmark:	áno
Fáza spracovania:	štúdia
Typ iniciátora služby:	používateľ
Typ vstupu:	Elektronicky
Vstupné parametre:	Podanie žiadosti o územné rozhodnutie Podanie doplňujúcich podkladov k žiadosti o územné rozhodnutie Poskytnutie stanovísk k žiadosti o územné rozhodnutie

Typ výstupu:	elektronicky
Výstupné parametre:	Vydanie územného rozhodnutia Zápis rozhodnutí do IS SP
Sofistikovanosť služby	As-is: V papierovej podobe resp. elektronické formuláre proaktívna
	To be:
Prístupový komponent:	IOM, ÚPVS
	vlastný portál
Používateľ:	organizácie VS (G2G),
	občan (G2C)
	podnikateľ (G2B)
Povinná osoba:	Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
Životná situácia:	Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba nehnuteľnosti Kultúra a cestovanie
Agenda / Úsek:	Povolenie, zmena, odstránenie alebo údržba stavby

1.1.4 Povoľovanie stavebnej činnosti

Názov služby eGov:	Povoľovanie stavebnej činnosti
Popis:	Služba sprístupňuje všetky kroky stavebného konania na podnet občana ohľadom vydávania povolení na stavbu, terénne úpravy, užívanie stavby a zmenu účelu stavby a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Výsledkom služby je rozhodnutie v stavebnom konaní v elektronickej forme a zápis údajov do registra stavieb.
Typ služby:	centrálna úroveň
Výzva:	Národný projekt: Elektronické služby stavebného konania a územného plánovania
Benchmark:	áno
Fáza spracovania:	štúdia
Typ iniciátora služby:	používateľ
Typ vstupu:	Elektronicky
Vstupné parametre:	Podanie žiadosti o stavebné povolenie Podanie doplňujúcich podkladov k žiadosti o stavebné povolenie Poskytnutie stanovísk k žiadosti o stavebné povolenie

Typ výstupu:		elektronicky
Výstupné parametre:		Vydanie stavebného povolenia alebo územného rozhodnutia Zápis rozhodnutí do IS SP
Sofistikovanosť služby	As-is:	V papierovej podobe resp. elektronické formuláre
	To be:	proaktívna
Prístupový komponent:		IOM, ÚPVS vlastný portál
Používateľ:		organizácie VS (G2G), občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Povinná osoba:		Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
Životná situácia:		Dospelosť / Byvanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba nehnuteľnosti
Agenda / Úsek:		Povolenie, zmena, odstránenie alebo údržba stavby

1.1.5 Zasahovanie do stavebnej činnosti

Názov služby eGov:	Zasahovanie do stavebnej činnosti
Popis:	Služba sprístupňuje všetky kroky stavebného konania ohľadom zásahov do stavebnej činnosti stavebníka na podnet stavebného úradu z dôvodu nariadenia údržby a odstránenia stavby, dodatočné povolenie a vyvlastnenie a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Výsledkom služby je rozhodnutie v stavebnom konaní v elektronickej forme a zápis údajov do registra stavieb..
Typ služby:	centrálne úroveň
Výzva:	Národný projekt: Elektronické služby stavebného konania a územného plánovania
Benchmark:	Áno
Fáza spracovania:	Štúdia
Typ iniciátora služby:	Stavebný úrad
Typ vstupu:	Elektronicky
Vstupné parametre:	Overenie údajov o stavbe a stavebníkovi Podanie oznámenia na Stavebný úrad Podanie doplňujúcich podkladov k zásahu do stavebnej činnosti Poskytnutie stanovísk k zásahu do stavebnej činnosti

Typ výstupu:	elektronicky
Výstupné parametre:	Vydanie rozhodnutia o zásahu do stavebnej činnosti Zápis rozhodnutí do IS SP
Sofistikovanosť služby	As-is: V papierovej podobe
	To be: proaktívna
Prístupový komponent:	IOM, ÚPVS vlastný portál
Používateľ:	organizácie VS (G2G), občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Povinná osoba:	Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
Životná situácia:	Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba nehnuteľnosti
Agenda / Úsek:	Povolenie, zmena, odstránenie alebo údržba stavby

1.2 Popis IS služieb

1.2.1 eGov služba: Poskytovanie územných informácií

- IS vstupná: Podanie dátovej požiadavky na poskytnutie územných dát
- IS výstupná: Poskytnutie územných (dát) informácií
- IS výstupná: Zobrazenie územných (dát) informácií

Podanie dátovej požiadavky na poskytnutie územných dát

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• Typ služby	• Používateľsko -aplikačná, vstupná
• Názov služby	• Podanie dátovej požiadavky na poskytnutie územných dát
• Popis služby	Služba realizuje zadanie parametrov pre dátové požiadavky pre dopyt užívateľom na registre IS SP resp. prostredníctvom IS SP na RPI
• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• Používatelia služby	• G2G, G2B
• Komunikačné kanály	• webové služby
• Atribúty služby	
• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia žiadateľa • rozsah požadovaných dát • typ služby
• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • požiadavka na územné dáta so vstupnými parametrami • odmietnutie požiadavky a chybové hlásenie

Popis IS služby – Zobrazenie územných dát

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• Typ služby	• Používateľsko-aplikačná výstupná
• Názov služby	• Zobrazenie územných dát
• Popis služby	Služba zobrazuje dáta z vygenerovanej zostavy na užívateľskom prehliadači
• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• Používatelia služby	• IS SP, G2G, G2B
• Komunikačné kanály	• IS SP
• Atribúty služby	
• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• výstupná zostava územných dát podľa špecifikovaných požiadaviek
• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zobrazenie územných dát podľa špecifikovaných požiadaviek • chybová hláška, že dáta nejestvujú

Popis IS služby – Poskytnutie územných dát

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• Typ služby	• Aplikačná, výstupná
• Názov služby	• Poskytnutie územných dát
• Popis služby	Služba poskytuje dáta z vygenerovanej zostavy v štandardných dátových formátoch ako súbor (download)
• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• Používatelia služby	• IS SP, RPI, G2G

• Položka	• Hodnota
• • Komunikačné kanály	• Interná aplikácia, webové služby
• Atribúty služby	
• • Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• výstupná zostava územných dát podľa špecifikovaných požiadaviek
• • Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• výstupná zostava územných dát podľa špecifikovaných požiadaviek v podobe súboru • chybová hláška, že dáta nejestvujú

1.2.2 eGov: Generovanie územného plánu

- IS vstupná: Podanie požiadavky na obstaranie územného plánu
- IS vstupná: Poskytnutie rozborov a štúdií k územnému plánu
- IS vstupná: Poskytnutie stanovísk k územnému plánu
- IS výstupná: Vydanie uznesenia o schválení územného plánu
- IS výstupná: Zápis územnoplánovacej dokumentácie
- IS výstupná: Sprístupnenie územného plánu

Popis IS služby – Podanie požiadavky na obstaranie územného plánu

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• • Typ služby	• Používateľsko-aplikačná, vstupná
• • Názov služby	• Podanie požiadavky na obstaranie územného plánu
• • Popis služby	Služba registruje podnet na obstaranie územného plánu v systéme IS SP na podnet fyzickej alebo právnickej osoby, z podnetu iných orgánov štátnej správy a obcí, prípadne z vlastného podnetu
• • Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• • Používatelia služby	• IS SP, Občan (G2C), Podnikateľ (G2B), VS (G2G)
• • Komunikačné	• Webové služby

• Položka		• Hodnota
	kanály	• www
• Atribúty služby		
•	• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikácia navrhovateľa na posúdenie územného plánu • identifikácia územného plánu
•	• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• požiadavka na posúdenie potreby obstarania územného plánu

Popis IS služby – Poskytnutie rozborov a štúdií k územnému plánu

• Položka		• Hodnota
• Základné údaje		
•	• Typ služby	• Aplikačná, vstupná
•	• Názov služby	• Poskytnutie rozborov a štúdií k územnému plánu
•	• Popis služby	Zadanie vstupných dát pre posúdenie územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie (potrieb resp. návrhov, konceptov a alternatív) v procese územného plánovania
•	• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby		
•	• Používatelia služby	• G2G, IS SP
•	• Komunikačné kanály	• Webové služby
• Atribúty služby		
•	• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• územné plány, územnoplánovacie podklady a územnoplánovacia dokumentácia (štúdie, prognózy, technické podklady, rozbor) v štandardných formátoch
•	• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi)	• štruktúrované vstupy územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie

• Položka	• Hodnota
služby)	

Popis IS služby – Poskytnutie stanovísk k územnému plánu

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• Typ služby	• Aplikačná, vstupná
• Názov služby	• Poskytnutie stanovísk k územnému plánu
• Popis služby	Služba slúži na zozbieranie vyjadrení k stavu, návrhom a konceptom územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie, ktoré sa posudzujú pri spracovaní resp. schvaľovaní územného plánu
• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• Používatelia služby	• G2G, IS SP
• Komunikačné kanály	• Webové služby
• Atribúty služby	
• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• stanoviská a návrhy územnoplánovacím podkladom a územnoplánovacej dokumentácii, ktoré sa posudzujú pri spracovaní resp. schvaľovaní územného plánu
• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zozbierané stanoviská k stavu, návrhom a konceptom územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácii, ktoré sa posudzujú pri spracovaní resp. schvaľovaní územného plánu

Popis IS služby – Vydanie uznesenia o schválení územného plánu

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• Typ služby	• Používateľsko-aplikačná, výstupná
• Názov služby	• Vydanie uznesenia o schválení územného plánu
• Popis služby	Služba poskytuje dáta z vygenerovanej zostavy v štandardných dátových formátoch ako súbor
• Povinné osoby	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR

• Položka		• Hodnota
	garantujúce službu	
• Klasifikácia služby		
•	• Používatelia služby	• IS SP, G2G, G2G, G2C
•	• Komunikačné kanály	• IS SP, webové služby, www
• Atribúty služby		
•	• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• schválený územný plán • schválený všeobecne záväzný právny predpis, ktorým sa vyhlasuje územný plán
•	• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zverejnenie územného plánu • upovedomenie osôb, s ktorými sa plán jednotlivito prerokovával

Popis IS služby – Zápis územnoplánovacej dokumentácie

• Položka		• Hodnota
• Základné údaje		
•	• Typ služby	• Aplikačná, výstupná
•	• Názov služby	• Zápis územnoplánovacej dokumentácie
•	• Popis služby	Služba umožňuje zapísať schválený územný plán ako samostatnú vrstvu v registroch
•	• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby		
•	• Používatelia služby	• IS SP, G2G
•	• Komunikačné kanály	• IS SP
• Atribúty služby		
•	• Vstup (parametre služby – špecifikácia)	• schválený územný plán

• Položka		• Hodnota
	požiadaviek používateľa na službu)	
•	• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• nová vrstva v registri územných plánov

Popis IS služby – Sprístupnenie územného plánu

• Položka		• Hodnota
• Základné údaje		
•	• Typ služby	• Používateľsko-aplikačná, výstupná
•	• Názov služby	• Sprístupnenie územného plánu
•	• Popis služby	Služba umožňuje povoliť prístup k registrovanému plánu v registroch IS SP ako k schválenému územnému plánu
•	• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby		
•	• Používatelia služby	• IS SP, G2G, G2B, G2C
•	• Komunikačné kanály	• IS SP
• Atribúty služby		
•	• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• schválený územný plán • schválený všeobecne záväzný právny predpis, ktorým sa vyhlasuje územný plán
•	• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• povolenie prístupu k schválenému územnému plánu

1.2.3 eGov: Povoľovanie zmien v území a Povoľovanie stavebnej činnosti¹¹

- IS vstupná: Podanie žiadosti (o územné rozhodnutie alebo o stavebné povolenie)
- IS vstupná: Podanie doplňujúcich podkladov k žiadosti (o územné rozhodnutie alebo o stavebné povolenie)
- IS vstupná: Poskytnutie stanovísk k žiadosti (o územné rozhodnutie alebo o stavebné povolenie)
- IS výstupná: Vydanie stavebného povolenia alebo územného rozhodnutia
- IS výstupná: Zápis rozhodnutí do IS SP

Popis IS služby - Podanie žiadosti (o územné rozhodnutie alebo o stavebné povolenie)

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• Typ služby	• Používateľsko-aplikačná, vstupná
• Názov služby	• Podanie žiadosti (o územné rozhodnutie alebo o stavebné povolenie)
• Popis služby	Služba realizuje prijatie vstupu na iniciáciu konania (stavebného alebo územného) prostredníctvom žiadateľa (občana)
• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• Používatelia služby	• G2G, G2C (IS SP, RPI)
• Komunikačné kanály	• webové služby, www
• Atribúty služby	
• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikácia žiadateľa • typ podania
• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• kontrola vyplnených údajov • zaregistrovanie žiadosti

Popis IS služby - Podanie doplňujúcich podkladov k žiadosti (o územné rozhodnutie alebo stavebné povolenie)

• Položka	• Hodnota
-----------	-----------

¹¹ Nakoľko ide o identické IS služby, sú popísané spoločne

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• • Typ služby	• Používateľsko- aplikačná, vstupná
• • Názov služby	• Podanie doplňujúcich podkladov k žiadosti (o územné rozhodnutie alebo o stavebné povolenie)
• • Popis služby	Služba realizuje prijatie doplňujúcich podkladov k žiadosti (o stavebné povolenie resp. územné rozhodnutie) do systému
• • Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• • Používatelia služby	• IS SP, G2G, G2C
• • Komunikačné kanály	• webové služby, www
• Atribúty služby	
• • Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikácia podania • podklady pre dané konanie (projektová dokumentácia, stanoviská, a podobne)
• • Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zaregistrovanie podkladov k danej žiadosti

Popis IS služby – Poskytnutie stanovísk k žiadosti (o územné rozhodnutie alebo stavebné konanie)

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• • Typ služby	• Používateľsko-aplikačná, vstupná
• • Názov služby	• Poskytnutie stanovísk k žiadosti (o územné konanie alebo stavebné povolenie)
• • Popis služby	Služba umožňuje dotknutým subjektom (iní občania, siete, úrady) vyjadriť sa k predmetnej žiadosti priamo v IS SP
• • Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR

• Položka	• Hodnota
• Klasifikácia služby	
• • Používatelia služby	• Občan G2C, G2G
• • Komunikačné kanály	• webové služby • www
• Atribúty služby	
• • Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• vyjadrenie sa dotknutého subjektu k danej žiadosti
• • Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zaregistrovanie vyjadrenia k danej žiadosti

Popis IS služby – Vydanie stavebného povolenia alebo územného rozhodnutia

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• • Typ služby	• Používateľsko- aplikačná, výstupná
• • Názov služby	• Vydanie stavebného povolenia alebo územného rozhodnutia
• • Popis služby	Služba umožní stavebnému úradu vydať účastníkom konania rozhodnutie v predmetnej veci
• • Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• • Používatelia služby	• IS SP, G2G
• • Komunikačné kanály	• www • webové služby
• Atribúty služby	
• • Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na	• identifikačné údaje • podklady

• Položka	• Hodnota
službu)	
• • Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• rozhodnutie v predmetnej veci

Popis IS služby – Zápis rozhodnutí do IS SP

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• • Typ služby	• Aplikačná, výstupná
• • Názov služby	• Zápis rozhodnutí do IS SP
• • Popis služby	Služba umožní stavebnému úradu zaregistrovať rozhodnutie vo vlastných registroch a archivovať v IS SP podklady a vyjadrenia účastníkov ku konaniu v predmetnej veci
• • Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• • Používatelia služby	• G2G IS SP
• • Komunikačné kanály	• interná aplikácia
• Atribúty služby	
• • Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• rozhodnutie v predmetnej veci
• • Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zápis rozhodnutia a archivácia podkladov a vyjadrení účastníkov • aktualizácia dát registrov

1.2.4 eGov: Zasahovanie do stavebnej činnosti¹²

- IS vstupná: Overenie údajov o stavbe a stavebníkovi
- IS vstupná: Podanie oznámenia na Stavebný úrad

Popis IS služby – Overenie údajov o stavbe a stavebníkovi

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• Typ služby	• Aplikačná, vstupná
• Názov služby	• Overenie údajov o stavbe a stavebníkovi
• Popis služby	Služba realizuje overenie údajov o stavbe resp. stavebníkovi s cieľom určiť, či je potrebné iniciovať stavebné konania z podnetu verejnej moci
• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby	
• Používatelia služby	• IS SP, G2G
• Komunikačné kanály	• webové služby
• Atribúty služby	
• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikácia stavebníka • identifikácia stavby
• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• informácie o stavbe a stavebníkovi • informácia, že stavba resp. stavebník v referenčnom registri nejestvuje

Popis IS služby – Podanie oznámenia na Stavebný úrad

• Položka	• Hodnota
• Základné údaje	
• Typ služby	• Používateľsko-Aplikačná, vstupná
• Názov služby	• Podanie oznámenia na Stavebný úrad

¹² Uvedené sú len doteraz nepopísané služby, neuvedené služby sú identické s IS službami v predchádzajúcich eGOV procesoch

• Položka		• Hodnota
•	• Popis služby	Služba umožňuje občanovi resp. inému subjektu podať oznámenie na stavebný úrad s cieľom iniciovať stavebné konania (napr. žiadať o zastavenie nepovolenej stavby na susednom pozemku)
•	• Povinné osoby garantujúce službu	• Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
• Klasifikácia služby		
•	• Používatelia služby	• IS SP, G2G, G2C, G2B
•	• Komunikačné kanály	• webové služby, • www
• Atribúty služby		
•	• Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikácia oznamovateľa • identifikácia stavby • identifikácia stavebníka • typ podnetu
•	• Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• návrh na začatie stavebného konania

B Vysvetlivky

B.1 Zoznam skratiek

Skratka	Vysvetlenie
APV	Aplikačno-programové vybavenie
back-office	Miesto zabezpečujúce prevádzku front Office a poskytujúce technologickú a organizačnú podporu poskytovateľom služieb
call centrum	Typ front Office, kde komunikácia medzi poskytovateľom a používateľom služby prebieha telefonicky
CBA	Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov, definovaná v pracovnom dokumente EK č. 4
ECF	Faktor komplexnosti prostredia
EKO	Ekonomická rozpočtová klasifikácia
ESKN	Elektronické služby katastra nehnuteľností
front Office	Miesto prvého kontaktu používateľa s poskytovateľom služby
G2 ... G, E, A, B, C, P	Prvé písmeno označuje poskytovateľa a druhé používateľa služby. Government, Employee, Administration, Business, Citizen, Public
HW	Hardware: súhrnný názov pre technické vybavenie počítačových systémov, počítačových komponentov, periférnych (vstupných a výstupných) zariadení. Všetko, čo sa dá chytiť je hardware.
IISVS	Integrovaný ISVS
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IČO	Identifikačné číslo organizácie
Iniciatíva i2010 – Európska informačná spoločnosť 2010	Táto iniciatíva podporuje otvorené a konkurencieschopné digitálne hospodárstvo a vyzdvihuje informačné a komunikačné technológie ako hnací motor integrácie a zvýšenej kvality života
IOM	Integrované obslužné miesto
IPO	Identifikátor právnickej osoby
IS	Informačný systém
IS SA	Informačný systém správnych agend
IS SP	Informačný systém Stavebný poriadok a územné plánovanie
ISO	Informačný systém obce
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITMS	Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
KF	Kohézny fond
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
Mainframe	Výkonný počítač pre veľké organizácie
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MH	MP / Manažér hodnotenia

Skratka	Vysvetlenie
Middleware	Softvér pre integráciu aplikácií
N/A	Not applicable (neaplikovateľné)
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
OPIS	Operačný program Informatizácie spoločnosti
PČD	Počítačové číslo domu
PDA	Personal digital assistant (Osobný organizér)
RA	Register adries
RFO	Register fyzických osôb
RO	Riadiaci orgán
RO OPIS	Riadiaci orgán OPIS
RPI	Register priestorových informácií
RPO	Register právnických osôb
RPOAP	Register právnických osôb a podnikateľov
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SW15	Software: súhrn všetkých programov, ktoré sa dajú použiť na HW.
ŠF	Štrukturálne fondy
ŠÚ SR	Štatistický úrad Slovenskej republiky
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VS	Verejná správa
WWW	World Wide Web
ZEP	Zaručený elektronický podpis
ZB GIS	Základná báza údajov pre geografický informačný systém