

Používateľská príručka elektronických služieb

<p>Názov projektu:</p>	<p><i>Elektronizácia služieb v Žilinskom samosprávnom kraji</i></p>
<p>Stručný popis prínosov projektu (marketingový súhrn):</p>	<p>Vybudovanie integrovaného informačného systému ŽSK bolo zámerom projektu, ktorý zrealizoval Žilinský samosprávny kraj pod názvom Elektronizácia služieb v Žilinskom samosprávnom kraji. Je založený na princípoch a smerovaní definovanom v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy. Navrhovaná architektúra systému je v súlade s danými princípmi podporovať využívanie centrálnych a spoločných modulov a je postavená hlavne na princípoch SOA/Service Oriented Architecture, kde každý komponent plní jasne definovanú rolu a tieto komponenty si navzájom poskytujú služby. Toto riešenie umožňuje systematické využívanie procesov a dát v rámci celého ŽSK a prispieva tak k rastu efektivity činnosti úradu i vyššej spokojnosti občanov. Nároky súvisiace s poskytovaním služieb, tak na strane poskytovateľov ako aj prijímateľov, zníži rozšírenie rozsahu elektronicky poskytovaných služieb, ktoré sprístupňuje služby samosprávy širšiemu okruhu obyvateľov kraja bez časového a priestorového obmedzenia. Prepojenosť informačných systémov a využívanie spoločnej bázy dát má pozitívny dopad na fungovanie verejnej správy, efektivitu jej činnosti, ako aj na časové a finančné nároky používateľov služieb verejnej správy. Projekt je realizovaný v prepojení na národné projekty zamerané na budovanie systému eGovernmentu.</p> <p>www.opis.gov.sk, www.informatizacia.sk</p> <p>Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja.</p>
<p>Verzia dokumentu:</p>	<p>1.9_2</p>



Obsah

1. Úvod	10
2. Prehľad skratiek a základných pojmov	14
3. Prehľad symbolov	17
4. Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi	18
6. Začíname	27
7. Popis jednotlivých služieb.....	42
A.1.1 Schvaľovanie prevádzkového času lekárne	42
A.1.2 Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC	45
A.1.3 Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu VÚC.....	47
A.1.4 Elektronické platenie pokút a poplatkov	51
A.1.5 Poskytovanie dotácií na kultúru.....	53
A.1.6 Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC	56
A.1.7 Informovanie o návrhu záverečného účtu VÚC	59
A.1.8 Vybavovanie sťažností a podnetov	62
A.1.9 Ohlasovanie problémov na ceste	67
A.1.10 Poskytovanie informácií o regióne	70
A.1.11 Zverejňovanie informácií o prebytočnom majetku VÚC	72
A.1.12 Pripomienkovanie návrhu územného plánu regiónu	76
A.1.13 Informovanie o voľných miestach pre študentov na stredných školách.....	78
A.1.14 Poskytovanie dotácií na šport	81
A.1.15 Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií na šport	83
A.1.16 Poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnej starostlivosti.....	85
A.1.17 Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby	89
A.1.18 Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb	92
A.1.19 Elektronické verejné obstarávanie	95
A.1.20 Zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní	97
A.1.21 Zverejňovanie zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva	99
A.1.22 Zverejňovanie údajov o dochádzke poslancov na zasadnutia zastupiteľstva VÚC	102
A.1.23 Zverejňovanie výpisov o hlasovaní poslancov	104
A.1.24 Informovanie o činnosti VÚC, zverejňovanie aktualít	106
A.1.25 Informovanie o funkcii, zamestnaní, činnosti a majetkových pomeroch predsedov a poslancov zastupiteľstva VÚC	109
A.1.26 Pripomienkovanie návrhov nariadení o ktorých má rokovať zastupiteľstvo.....	112
A.1.27 Informovanie o konaniach a uzneseniach VÚC a ich návrhoch a rozhodnutiach predsedu VÚC	114
A.1.28 Zverejňovanie textov všeobecne záväzných nariadení	116
A.1.29 Schvaľovanie ordinačných hodín ambulancie	118

A.1.30 Určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti občanovi	120
A.1.31 Schvaľovanie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy	123
A.1.32 Licencovanie subjektov pre vnútroštátnu pravidelnú autobusovú dopravu	125
A.1.33 Informovanie o cestovnom ruchu v regióne	128
A.1.34 Informovanie o civilnej ochrane	130
A.1.35 Povoľovanie prevádzkovania železnice	134
A.1.36 Povoľovanie činnosti verejnej lekárne, pobočky verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok	138
A.1.37 Informovanie o pohotovostných službách v lekárnach	142
A.1.38 Zverejňovanie mimoriadnych oznamov zo Štátneho úradu pre kontrolu liečiv	144
A.1.39 Informovanie o lekárnach a výdajniach zdravotníckych pomôcok	146
A.1.40 Vybavovanie petícií	148
A.1.41 Poskytovanie dotácií na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok	151
A.1.42 Informovanie o stave a zjazdnosti ciest	154
A.1.43 Prenájom prebytočného majetku	156
A.1.44 Predaj prebytočného majetku	158
A.1.45 Zverejňovanie územného plánu	161
A.1.46 Poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania	163
A.1.47 Poskytovanie dotácií pre podporu mládeže	165
A.1.48 Poskytovanie základného sociálneho poradenstva	168
A.1.49 Registrovanie poskytovateľov sociálnej služby	170
A.1.50 Zverejňovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb	172
A.1.51 Pripomienkovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb	175
A.1.52 Poskytovanie výpisu z registra poskytovateľov sociálnych služieb	178
A.1.53 Informovanie o ochrane práv dieťaťa, jeho života a zdravia	180
A.1.54 Informovanie o životnom prostredí	183
A.1.55 Poskytovanie súťažných podkladov pre verejnú súťaž	185
A.1.56 Informovanie o dani z motorového vozidla	187
A.1.57 Elektronické objednávanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC	189
A.1.58 Elektronické poskytovanie odpovedí na otázky o činnosti a právomociach VÚC	191
A.1.59 Návrhy na zlepšenie	193
A.1.60 Informovanie o vyhlásení referenda	195
A.1.61 Informovanie o termínoch zasadnutí zastupiteľstva VÚC	197
A.1.62 Zverejňovanie výberových konaní na miesta vedúcich zamestnancov VÚC alebo riaditeľov OvZP	199
A.1.63 Informovanie o spôsobe konania VÚC, o jeho právomociach a kompetenciách	201
A.1.64 Informovanie o organizačnej štruktúre úradu VÚC	209

A.1.65 Informovanie o mieste, lehote a spôsobe, akým možno získať informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	211
A.1.66 Informovanie o tom, kde podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť, alebo iné podanie týkajúce sa činností VUC	214
A.1.67 Informovanie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania	216
A.1.68 Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať	219
A.1.69 Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná	222
A.1.70 Informovanie o sadzobníku správnych poplatkov a sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií	224
A.1.71 Povoľovanie prevádzkovania zdravotníckych zariadení	227
A.1.72 Informovanie občanov o ich príslušnosti k zdravotnému obvodu	229
A.1.73 Informovanie o lekárskej službe prvej pomoci	232
A.1.74 Informovanie o zdravotníckych zariadeniach (nemocniciach a poliklinikách)	234
Kontaktujte nás	236
Kontaktný formulár	237
Zoznam formulárov	237
<i>A.1.1 Doplnenie údajov k žiadosti – FO</i>	<i>237</i>
<i>A.1.1 Doplnenie údajov k žiadosti – PO</i>	<i>237</i>
<i>A.1.1 Žiadosť o zmenu prevádzkového času zdravotníckeho zariadenia lekárenskej starostlivosti – FO</i>	<i>237</i>
<i>A.1.1 Žiadosť o zmenu prevádzkového času zdravotníckeho zariadenia lekárenskej starostlivosti – PO</i>	<i>237</i>
<i>A.1.2 Pripomienka k návrhu rozpočtu VÚC - FO</i>	<i>237</i>
<i>A.1.2 Pripomienka k návrhu rozpočtu VÚC – PO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.3 Pripomienka k návrhu záverečného účtu VÚC-FO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.3 Pripomienka k návrhu záverečného účtu VÚC-PO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.5 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu - PO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.5 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.5 Vyúčtovanie dotácie na kultúru - PO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.5 Žiadosť na poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK pre oblasť kultúry - PO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.8 Doplnenie údajov k podnetu - FO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.8 Doplnenie údajov k podnetu - PO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.8 Doplnenie údajov k sťažnosti - FO</i>	<i>238</i>
<i>A.1.8 Doplnenie údajov k sťažnosti - PO</i>	<i>239</i>
<i>A.1.8 Podnet - FO</i>	<i>239</i>

A.1.8 Podnet - PO	239
A.1.8 Sťažnosť - FO	239
A.1.8 Sťažnosť - PO	239
A.1.9 Ohlásenie problému na cestách II. a III. Triedy - FO	239
A.1.12 Proces prerokovania územného plánu regiónu vrátane jeho aktualizácie - FO	239
A.1.12 Proces prerokovania územného plánu regiónu vrátane jeho aktualizácie – PO	239
A.1.14 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu - PO	239
A.1.14 Doplnenie údajov k žiadosti - PO	239
A.1.14 Vyúčtovanie dotácie na šport - PO	240
A.1.14 Žiadosť na poskytnutie dotácie na šport - PO	240
A.1.16 Doplnenie údajov k žiadosti o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu.....	240
A.1.16 Doplnenie údajov k žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby	240
A.1.16 Odvolanie voči rozhodnutiu	240
A.1.16 Vzdanie sa práva na odvolanie voči rozhodnutiu	240
A.1.16 Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu	240
A.1.16 Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby	240
A.1.17 Doplnenie údajov k žiadosti	240
A.1.17 Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby.....	240
A.1.19 Súťažná ponúka - FO	241
A.1.19 Súťažná ponúka - PO	241
A.1.19 Vysvetlenie-doplnenie podkladov k súťažnej ponúke - FO	241
A.1.19 Vysvetlenie-doplnenie podkladov k súťažnej ponúke - PO	241
A.1.26 Pripomienka k návrhu nariadenia (dodatku) k nariadeniu, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo - FO	241
A.1.26 Pripomienka k návrhu nariadenia (dodatku) k nariadeniu, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo - PO	241
A.1.29 Doplnenie údajov k žiadosti - FO	241
A.1.29 Doplnenie údajov k žiadosti - PO	241
A.1.29 Doplnenie údajov k žiadosti ústavného zdravotníckeho zariadenia	241
A.1.29 Žiadosť o schválenie ordinačných hodín ústavného zdravotníckeho zariadenia	241
A.1.29 Žiadosť o schválenie ordinačných hodín zdravotníckeho zariadenia - FO	242
A.1.29 Žiadosť o schválenie ordinačných hodín zdravotníckeho zariadenia - PO	242
A.1.30 Doplnenie údajov k žiadosti	242
A.1.30 Žiadosť o určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti	242
A.1.31 Doplnenie údajov k žiadosti - PO	242
A.1.31 Žiadosť o schválenie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy - PO	242
A.1.32 Doplnenie údajov k žiadosti - FO	242

<i>A.1.32 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	242
<i>A.1.32 Odvolanie voči rozhodnutiu - FO</i>	242
<i>A.1.32 Odvolanie voči rozhodnutiu - PO</i>	242
<i>A.1.32 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - FO</i>	243
<i>A.1.32 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - PO</i>	243
<i>A.1.32 Žiadosť o udelenie dopravnej licencie na vnútroštátnu autobusovú dopravu - FO</i>	243
<i>A.1.32 Žiadosť o udelenie dopravnej licencie na vnútroštátnu autobusovú dopravu - PO</i>	243
<i>A.1.35 Doplnenie údajov k žiadosti - FO</i>	243
<i>A.1.35 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	243
<i>A.1.35 Odvolanie voči rozhodnutiu - FO</i>	243
<i>A.1.35 Odvolanie voči rozhodnutiu - PO</i>	243
<i>A.1.35 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - FO</i>	243
<i>A.1.35 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - PO</i>	243
<i>A.1.35 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie dráhy pre PO</i>	244
<i>A.1.35 Žiadosť o vydanie predĺženie povolenia na prevádzkovanie dráhy pre FO</i>	244
<i>A.1.35 Žiadosť o zmenu povolenia na prevádzkovanie dráhy - FO</i>	244
<i>A.1.35 Žiadosť o zmenu povolenia na prevádzkovanie dráhy - PO</i>	244
<i>A.1.35 Žiadosť zrušenie povolenia na prevádzkovanie dráhy - FO</i>	244
<i>A.1.35 Žiadosť zrušenie povolenia na prevádzkovanie dráhy - PO</i>	244
<i>A.1.36 Doplnenie údajov k žiadosti - FO</i>	244
<i>A.1.36 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	244
<i>A.1.36 Odvolanie voči rozhodnutiu - FO</i>	244
<i>A.1.36 Odvolanie voči rozhodnutiu - PO</i>	244
<i>A.1.36 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - FO</i>	245
<i>A.1.36 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - PO</i>	245
<i>A.1.36 Žiadosť o pozastavenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - FO</i>	245
<i>A.1.36 Žiadosť o pozastavenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - PO</i>	245
<i>A.1.36 Žiadosť o vydanie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - FO</i> ..	245
<i>A.1.36 Žiadosť o vydanie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - PO</i> ..	245
<i>A.1.36 Žiadosť o zmenu v povolení na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - FO</i>	245
<i>A.1.36 Žiadosť o zmenu v povolení na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - PO</i>	245
<i>A.1.36 Žiadosť o zrušenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - FO</i> ..	245
<i>A.1.36 Žiadosť o zrušenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - PO</i> ..	245
<i>A.1.40 Doplnenie podania (petície) - FO</i>	246

<i>A.1.40 Doplnenie podania (petície) - PO</i>	246
<i>A.1.40 Podanie petície - FO</i>	246
<i>A.1.40 Podanie petície - PO</i>	246
<i>A.1.41 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu - FO</i>	246
<i>A.1.41 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu - PO</i>	246
<i>A.1.41 Doplnenie údajov k žiadosti - FO</i>	246
<i>A.1.41 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	246
<i>A.1.41 Vyúčtovanie dotácie na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok - FO</i>	246
<i>A.1.41 Vyúčtovanie dotácie na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok - PO</i>	246
<i>A.1.41 Žiadosť o poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK na rekonštrukciu národnej kultúrnej pamiatky - FO</i>	247
<i>A.1.41 Žiadosť o poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK na rekonštrukciu národnej kultúrnej pamiatky - PO</i>	247
<i>A.1.43 Doplnenie údajov k žiadosti - FO</i>	247
<i>A.1.43 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	247
<i>A.1.43 Ponuka v konaní o prenájme prebytočného majetku - FO</i>	247
<i>A.1.43 Ponuka v konaní o prenájme prebytočného majetku - PO</i>	247
<i>A.1.43 Žiadosť o prenájom prebytočného majetku - FO</i>	247
<i>A.1.43 Žiadosť o prenájom prebytočného majetku - PO</i>	247
<i>A.1.44 Doplnenie údajov k žiadosti - FO</i>	247
<i>A.1.44 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	247
<i>A.1.44 Ponuka v konaní o predaji prebytočného majetku - FO</i>	248
<i>A.1.44 Ponuka v konaní o predaji prebytočného majetku - PO</i>	248
<i>A.1.44 Žiadosť o predaj prebytočného majetku - FO</i>	248
<i>A.1.44 Žiadosť o predaj prebytočného majetku - PO</i>	248
<i>A.1.47 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu</i>	248
<i>A.1.47 Doplnenie údajov k žiadosti</i>	248
<i>A.1.47 Vyúčtovanie dotácie pre podporu mládeže</i>	248
<i>A.1.47 Žiadosť na poskytnutie dotácií pre podporu mládeže</i>	248
<i>A.1.48 Žiadosť o poskytnutie základného sociálneho poradenstva</i>	248
<i>A.1.49 Doplnenie údajov k žiadosti - FO</i>	248
<i>A.1.49 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	249
<i>A.1.49 Žiadosť o výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb - FO</i>	249
<i>A.1.49 Žiadosť o výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb - PO</i>	249
<i>A.1.49 Žiadosť o zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb - FO</i>	249
<i>A.1.49 Žiadosť o zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb - PO</i>	249
<i>A.1.49 Žiadosť o zmenu v registri poskytovateľov sociálnych služieb - FO</i>	249
<i>A.1.49 Žiadosť o zmenu v registri poskytovateľov sociálnych služieb - PO</i>	249

<i>A.1.51 Pripomienka k návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb - FO</i>	249
<i>A.1.51 Pripomienka k návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb - PO</i>	249
<i>A.1.52 Žiadosť o výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb - FO</i>	249
<i>A.1.52 Žiadosť o výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb - PO</i>	250
<i>A.1.55 Žiadosť o poskytnutie súťažných podkladov - FO</i>	250
<i>A.1.55 Žiadosť o poskytnutie súťažných podkladov - PO</i>	250
<i>A.1.55 Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov - FO</i>	250
<i>A.1.55 Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov - PO</i>	250
<i>A.1.57 Žiadosť o objednanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC - FO</i>	250
<i>A.1.57 Žiadosť o objednanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC - PO</i>	250
<i>A.1.58 Žiadosť o poskytnutie odpovede na otázky o činnostiach a právomociach VÚC - FO</i>	250
<i>A.1.58 Žiadosť o poskytnutie odpovede na otázky o činnostiach a právomociach VÚC - PO</i>	250
<i>A.1.59 Návrh na zlepšenie - FO</i>	250
<i>A.1.59 Návrh na zlepšenie - PO</i>	251
<i>A.1.71 Doplnenie údajov k žiadosti - FO</i>	251
<i>A.1.71 Doplnenie údajov k žiadosti - PO</i>	251
<i>A.1.71 Doplnenie údajov k žiadosti - ústavné zdravotnícke zariadenie</i>	251
<i>A.1.71 Odvolanie voči rozhodnutiu - FO</i>	251
<i>A.1.71 Odvolanie voči rozhodnutiu - PO</i>	251
<i>A.1.71 Odvolanie voči rozhodnutiu - ústavné zdravotnícke zariadenie</i>	251
<i>A.1.71 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - FO</i>	251
<i>A.1.71 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - PO</i>	251
<i>A.1.71 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - ústavné zdravotnícke zariadenie</i>	251
<i>A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povolenia na prevádzkovanie ústavného zdravotníckeho zariadenia</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - FO</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - PO</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie ústavného zdravotníckeho zariadenia</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - FO</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - PO</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o zmenu povolenia na prevádzkovanie ústavného zdravotníckeho zariadenia</i>	252

<i>A.1.71 Žiadosť o zmenu v povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - FO</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o zmenu v povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - PO</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o zrušenie povolenia na prevádzkovanie ústavného zdravotníckeho zariadenia</i>	252
<i>A.1.71 Žiadosť o zrušenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - FO</i>	253
<i>A.1.71 Žiadosť o zrušenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - PO</i>	253

1. Úvod

<p>Motivácia a základné informácie</p>	<p>Žilinský samosprávny kraj v rámci projektu Elektronizácia služieb Žilinského samosprávneho kraja vybudoval riešenie poskytujúce 74 eGOV služieb ktoré zastrešujú tieto úseky verejnej správy:</p> <ul style="list-style-type: none">- Farmácia- Financie a rozpočet- Kontrola vybavovania petícií a sťažností- Pozemné komunikácie- Regionálny rozvoj- Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom- Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov- Školstvo a školské zariadenia- Štátna starostlivosť o mládež a šport- Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi- Všeobecná vnútorná správa- Vydávanie nariadení- Zdravotná starostlivosť a ochrana zdravia- Cestná doprava- Cestovný ruch- Civilná ochrana- Dráhy a doprava na dráhach- Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo- Tvorba a ochrana životného prostredia- Zdravotná starostlivosť a ochrana zdravia <p>Realizácia projektu umožnila poskytovanie služieb ŽSK v systéme e-Governmentu, čím je zabezpečená široká dostupnosť služieb pre všetkých klientov úradu v ktoromkoľvek čase z akéhokoľvek miesta pripojeného na internet bez nutnosti priameho kontaktu klienta a pracovníka úradu. Zavedenie 74 elektronických služieb na relevantných úsekoch správy zvýšilo systematickosť a transparentnosť aktivít Žilinského samosprávneho kraja a zároveň sa výraznou mierou klientom zjednodušil proces riešenia vzniknutých životných situácií. V rámci týchto 74 eGOV služieb je 41 informačných a 33 transakčných. Informačné služby sú služby jednosmerné, čo znamená že poskytujú aktuálne informácie smerom z úradu Žilinského samosprávneho kraja k občanovi, organizácii, podnikateľovi. Transakčné služby sú služby kde prebieha obojstranná komunikácia medzi úradom a vonkajšími subjektami. Napríklad podanie žiadostí, pripomienky či podnety a ich následné spracovanie na strane úradu. Elektronizácia služieb v Žilinskom samosprávnom kraji je realizovaná v súčinnosti s implementáciou systému e-Governmentu na národnej úrovni. Dôvodom je vzájomná závislosť služieb poskytovaných na rôznych úrovniach verejnej správy, ktorá sa prejavuje hlavne v nadväznosti procesov, keď výstup jednej služby</p>
--	--

často figuruje ako vstup nadväzujúcej služby. Vzájomná prepojenosť systémov výrazným spôsobom obmedzila nároky v súvislosti s opakovaným získavaním a spracovaním tých istých informácií, čím sa dosiahli výrazné úspory času a nákladov nielen na úrovni ŽSK, ale aj vo verejnej správe ako celku.

Širšie prínosy projektu

Zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou

- Umožniť všetkým, vrátane hendikepovaných občanov a sociálne znevýhodnených skupín obyvateľstva, využívať možnosti e-Governmentu
 - Prispôbiť možnosti komunikácie medzi regionálnou samosprávou a verejnosťou, s prihliadnutím na špecifické potreby hendikepovaných občanov a sociálne znevýhodnených skupín obyvateľstva prostredníctvom prispôbeného webového portálu a integrovaných obslužných miest.
- Výrazne znížiť administratívne zaťaženie občanov a podnikateľských subjektov pri vybavovaní záležitostí na úradoch. Zvýšiť transparentnosť úradných procesov a skrátiť čas vybavovania úradných agend
 - Elektronizovať tie služby regionálnej samosprávy, ktoré sú najčastejšie využívané a časovo najnáročnejšie a tým skrátiť čas strávený vybavovaním úradných agend. Podrobnou analýzou súčasného stavu sa identifikujú služby najvhodnejšie na elektronizáciu. Tieto budú implementované pomocou zodpovedajúcich modulov IS.
 - Znížiť počet administratívnych úkonov klientov regionálnej samosprávy pri vybavovaní úradných agend rozvojom vnútorných informačných systémov a ich vzájomným prepojením (napr. nahradenie príloh žiadostí elektronizáciou G2G služieb).
 - Umožniť aktívnu interakciu a zvýšiť transparentnosť komunikácie medzi verejnosťou a regionálnou samosprávou prostredníctvom sprístupnenia informácií o podmienkach a priebehu poskytovania služby, resp. vybavovania požiadavky.
- Skvalitniť a elektronizovať možnosti participácie verejnosti na veciach verejných
 - Publikovať prostredníctvom internetu informácie o aktivitách regionálnych samospráv a usporadúvať verejné diskusie k veciam verejným elektronickou formou.

Elektronizácia procesov verejnej správy

- Prepojiť existujúce registre, vytvoriť nové potrebné registre a zabezpečiť ich použiteľnosť na právne úkony

	<ul style="list-style-type: none">○ Vybudovať, resp. dobudovať registre v pôsobnosti regionálnej samosprávy potrebné pre elektronizáciu služieb v súlade s platnou legislatívou a NKIVS a v nadväznosti na centrálny registre.○ Zabezpečiť integráciu na centrálny informačný systém v rámci NKIVS. Prepojenie novo navrhovaných IS a aplikácií zabezpečujúcich vnútornú správu a riadenie úradu na základný registre verejnej správy.● Realizovať kľúčové nástroje pre poskytovanie elektronických služieb<ul style="list-style-type: none">○ Zabezpečiť potrebné predpoklady pre poskytovanie elektronických služieb (infraštruktúra, školený personál, oboznámenie obyvateľstva s novými možnosťami, zaručenie bezpečnosti online operácií).○ Implementovať riešenie pre komunikáciu občana alebo podnikateľa s regionálnou samosprávou prostredníctvom elektronických formulárov.● Zabezpečiť zvyšovanie a skvalitňovanie portfólia svojich elektronických služieb, vrátane zmeny procesov<ul style="list-style-type: none">○ Prispôbiť procesy a organizačnú štruktúru regionálnej samosprávy a OvZP pre účely efektívneho poskytovania elektronických služieb. Pomocou procesnej analýzy sa identifikuje oblasť optimalizácie procesov.● Iniciať a podporiť legislatívny proces umožňujúci realizáciu elektronických služieb verejnej správy.<ul style="list-style-type: none">○ V rozsahu svojich právomocí podporiť a pripomienkovať legislatívny proces pri schvaľovaní legislatívnych noriem súvisiacich s elektronizáciou služieb, zavádzaním štandardov a úpravách zákonov o ISVS. <p>Zefektívnenie a zvýšenie výkonnosti verejnej správy</p> <ul style="list-style-type: none">● Vytvoriť spoločnú zabezpečenú infraštruktúru pre e-Government i podporné činnosti.<ul style="list-style-type: none">○ Zjednotiť technologicky existujúce aplikácie a budovať nové komponenty na vybraných technológiách.○ Vybudovať spoločné zabezpečené dátové centrum pre regionálne samosprávy s prípadným zapojením OvZP, ktoré bude poskytovať všetky služby prostredníctvom dátovej a komunikačnej siete.○ Vybudovať centrálny elektronický helpdesk pre podporu informačných systémov a procesov s nimi spojených.○ Vybudovať systém informačnej bezpečnosti v poskytovaní elektronických služieb.● Využívať centrálny aplikácie a služby pre realizáciu vybraných
--	---

činností (účtovníctvo, ľudské zdroje, elektronické platby,..). Systémovým riadením a využívaním už existujúcich projektov zabrániť duplicitám.

- Integrácia na centrálné aplikácie, ktoré zabezpečia využívanie existujúcich systémov napr. centrálnych registrov.
- Realizovať 100% verejného obstarávania elektronickou formou vo všetkých oblastiach a odstrániť relevantné legislatívne bariéry.
 - Zabezpečiť elektronické obstarávanie v súlade s platnou legislatívou a nariadeniami.
 - Zabezpečiť prepojenie na centrálny IS elektronického verejného obstarávania.

Zvýšenie kompetentnosti verejnej správy

- Väčšina zamestnancov na Slovensku bude počítačovo gramotná.
 - Zabezpečiť, resp. pokračovať vo vzdelávaní zamestnancov regionálnej samosprávy v oblasti počítačovej gramotnosti.
- Znásobiť pre svojich zamestnancov počet školení orientovaných na zdokonalenie špecifických IT, projektových a manažérskych schopností.
 - Poskytnúť zamestnancom regionálnej samosprávy systematické vzdelávanie v oblastiach informačno-komunikačných technológií, riadenia verejnej správy a rozvoja osobnosti.
 - Implementovať motivačný vzdelávací program pre zamestnancov regionálnej samosprávy zameraný na budovanie špecializácie a certifikácie.
 - Rozšíriť pre zamestnancov regionálnej samosprávy vzdelávanie formou e-learningu.

Prevádzkovateľ portálu:

Úrad ŽSK
Komenského 48
011 09 Žilina

Informácie: 041 / 50 32 111
Podateľňa: 041 / 50 32 145 (455)
Úradné hodiny: 8.00 - 15.30 hod.

info@zilinskazupa.sk
hovorca@zilinskazupa.sk

Aktuálne informácie na <http://www.zilinskazupa.sk/sk/kontakt/>

Technická podpora:

	<p>Oddelenie informatiky Žilinský samosprávny kraj informatika@zilinskazupa.sk +421 41 5032 404</p>
--	---

2. Prehľad skratiek a základných pojmov


Prehľad skratiek a základných pojmov	BOK	bezpečnostný osobný kód potrebný na prihlasovanie
	eGOV služba	eGovernment službou sa eviduje proces komunikácie občana alebo podnikateľa s inštitúciou verejnej správy, ktorý je v jej kompetencii na základe príslušnej legislatívy. eGov služba je množina služieb IS, ktorými sa v konkrétnej životnej situácii občana alebo podnikateľa realizuje v elektronickom prostredí výkon verejnej správy voči občanovi alebo podnikateľovi.
	eID karta	Elektronická identifikačná karta – eID karta je novým typom občianskeho preukazu s elektronickým čipom, ktorý sa vydáva od decembra 2013. eID karta slúži, tak ako doteraz, na preukazovanie totožnosti občana SR pri osobnom styku s úradmi a inštitúciami. Navyše obsahuje elektronický čip a tým umožňuje preukazovanie totožnosti občana v elektronickom prostredí pri využívaní elektronických služieb verejnej správy (e-Government služieb). Pobytové preukazy cudzincov sú tiež vydávané vo forme a s funkčnosťou eID kariet.
	FO	fyzická osoba
	FPO	finančný príspevok pri odkázanosti
	FPP	finančný príspevok na prevádzku
	G2B	on-line komunikácia medzi verejnou správou a podnikateľskou sférou (G2B - Government to Business)
	G2C	on-line komunikácia medzi verejnou správou a občanmi (G2C - Government to Citizen)
	HW	Hardware – súhrnný názov pre technické vybavenie počítača
	LSPP	lekárska služba prvej pomoci
	META IS	Centrálny metainformačný systém verejnej správy
	NFP	softvér - súhrnný názov pre aplikačné vybavenie počítača





	OPIS	Operačný program Informatizácia spoločnosti
	PO	právnická osoba
	RO	Riadiaci orgán pre Operačný program Informatizácia spoločnosti
	Služba informačného systému	Elektronickou službou verejnej správy je elektronická forma komunikácie s povinnými osobami pri vybavovaní podaní, oznámení, prístupe k informáciám a ich poskytovaní, alebo účasti verejnosti na správe verejných vecí. (§ 2 písm. q) zákona č. 275/2006 Z.z. o ISVS) Elektronická služba IS je funkcionality informačného systému. Služby IS triedime na vstupné, výstupné a podporné
	Služba IS	Služba informačného systému
	SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti
	Štátna moc	Nutnosťou spojiť, zosúladiť deľbami práce rozčlenenú spoločnosť a zabezpečiť jej reprodukciu, vznikla skupina ľudí, zaoberajúca sa len riadením – mocou. Moc sa teda vyčlenila zo spoločnosti ako samostatná spoločenská funkcia, ktorú vykonáva osobitná skupina ľudí. Vznikla štátna moc. (teda spoločenská funkcia, ktorú vykonáva osobitná skupina ľudí) Štátna moc sa vzťahuje na celé územie štátu a všetkých jeho obyvateľov. Jej charakteristickými znakmi sú (mali by byť): <ul style="list-style-type: none"> • suverenita • legitimita a legalita • efektívnosť Z hľadiska právomoci sa štátne orgány delia na: <ol style="list-style-type: none"> 1. ústavodarný a zákonodarný orgán 2. orgány výkonnej štátnej moci 3. súdy
	Štátna správa	Štátna správa predstavuje jednu zo základných zložiek verejnej správy. Pojem štátna správa je jedným zo základných pojmov vedy správneho práva, ktorý vychádza z podstaty štátnej správy ako súčasť riadenia spoločnosti, ale skúma ju ako osobitný druh štátnej činnosti. Štátna správa je najrozsiahlejším druhom štátnej činnosti. Výkonom štátnej správy sa zabezpečuje realizácia všetkých funkcií štátu – vnútorných i vonkajších, a orgány štátnej správy plnia prevažnú časť úloh zabezpečovaných štátnymi orgánmi. Štátnu správu ako jednu z foriem uskutočňovania štátnej moci, charakterizujú určité črty, ktorými sa odlišuje od iných foriem uskutočňovania štátnej moci. Štátna správa je predovšetkým činnosťou výkonnou a

	<p>nariadovacou. Termín výkonná činnosť vyjadruje vzťah štátnej správy k zastupiteľskej sústave, ktorá je prezentovaná Národnou radou Slovenskej republiky. Spočíva v bezprostrednom vykonávaní zákonov a ostatných právnych aktov štátnej moci, prostredníctvom ktorých sa realizujú základné otázky štátnej správy, predovšetkým zabezpečovanie hospodárskeho, sociálneho a kultúrneho rozvoja.</p>
SW	Softvér - súhrnný názov pre aplikačné vybavenie počítača
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ÚŽSK	Úrad Žilinského samosprávneho kraja
Verejná moc	Riadiaci systémom skupiny ľudí obývajúcich určité územie, ktorá má svoj vlastný systém riadenia, relatívne nezávislý od riadiacich systémov iných skupín obývajúcich iné územie, je verejná moc.
Verejná správa	Verejná správa vo svojej podstate predstavuje správu verejných záležitostí, ktorá sa realizuje ako prejav výkonnej moci štátu. Pre túto výkonnú moc je charakteristické, ide predovšetkým o verejnú moc, ktorou nedisponuje len štát, ale aj ďalšie neštátne subjekty, vykonávajúce správu verejných záležitostí. V tomto zmysle má aj táto verejná moc svoj základ v štátnej moci a prejavuje sa ako "decentralizovaná štátna moc", jej subjekty spoločne so štátom zabezpečujú správu štátu ako verejnú správu.
Vstupná služba IS	<p>stupnou službou IS verejnej správy je služba, ktorou občan alebo podnikateľ</p> <p>a) iniciuje zápis nových údajov do IS, vrátane zmeny a vymazania údajov,</p> <p>b) požaduje výpis, odpis alebo potvrdenie o údajoch IS,</p> <p>c) vyhľadáva informácie,</p> <p>d) pripomienkuje materiál</p>
VÚC	vyšší územný celok
Výstupná služba IS	<p>Výstupnou službou IS verejnej správy je služba, ktorou orgán verejnej správy alebo verejnej moci poskytuje</p> <p>a) výsledok svojho konania,</p> <p>b) výpis, odpis alebo potvrdenie o údajoch IS,</p> <p>c) dokumenty, údaje a informácie,</p> <p>d) prehľad pripomienkového konania a dokumenty v pripomienkovom konaní</p>
ZEP	zaručený elektronický podpis
ZEP PIN	bezpečnostný kód na vytvorenie zaručeného

	elektronického podpisu
	ZEP PUK kód na odblokovanie ZEP PIN-u
	Zmluva Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
	ŽoNfP Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
	ŽoZ Žiadosť o zmenu

3. Prehľad symbolov

Prehľad symbolov	Symbol	Popis
		ikona na zatvorenie zobrazeného okna

	<input type="checkbox"/>	zaškrtnuté políčko – po zaškrtnutí zobrazí/schová príslušnú sekciu
	◀ Prvá	presun na prvú stranu publikovaný zoznamu
	◀ Predchádzajúca	presun na predchádzajúcu stranu publikovaný zoznamu
	Ďalšia ▶	presun na nasledujúcu stranu publikovaný zoznamu
	Posledná ▶▶	
		tlač publikovaného zoznamu, dokumentu
	<input type="radio"/>	prepínacie políčko (radio button) – prepína medzi dvomi sekciami (časťami) formulára
		poskytnutie nápovede, informácia
	<input type="checkbox"/>	označenie povinnej položky na formulári
	<input type="text" value="20"/>	nastavenie počtu zobrazených záznamov v zozname
		ikona kalendára
	<input type="button" value="Hľadaj"/>	tlačidlo pre začatie vyhľadávania
	<input type="button" value="Vyčisti filter"/>	tlačidlo pre vyčistenie filtra
	<input type="button" value="Odoslať podanie"/>	tlačidlo pre odoslanie podania
	<input type="button" value="Pridať"/>	tlačidlo na pridanie položky alebo sekcie na formulári
	<input type="button" value="Odobrať"/>	tlačidlo pre odobratie položky alebo sekcie na formulári
	<input type="button" value="Zatvoriť"/>	tlačidlo zatvoriť formulár,
	<input type="button" value="Vyčistiť"/>	Tlačidlo na vyčistenie formulára
	<input type="button" value="Tlačiť"/>	Tlačidlo pre tlač formulára
	<input type="button" value="Skontrolovať"/>	tlačidlo pre skontrolovanie formulára či boli vyplnené všetky povinné položky
	<input type="button" value="Uložiť a zatvoriť"/>	tlačidlo pre uloženie a zatvorenie formulára
		ikona pre zatvorenie/otvorenie sekcie na formulári
	<input type="checkbox"/>	ikona pre odstránenie opakovanej ikony

4. Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi

5. Zoznam elektron	eGOV služba	Názov eGOV služby	Link k príslušnej službe	META IS

ických služieb	A.1.1	Schvaľovanie prevádzkového času lekárne	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov1.aspx	sluzba_egov_1601	
	A.1.2	Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov2.aspx	sluzba_egov_1602	
	A.1.3	Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov3.aspx	sluzba_egov_1603	
	A.1.4	Elektronické platenie pokút a poplatkov	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov4.aspx	sluzba_egov_1604	
	A.1.5	Poskytovanie dotácií na kultúru	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov5.aspx	sluzba_egov_1605	
	A.1.6	Informovanie o návrhu rozpočtu VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov6.aspx	sluzba_egov_1606	
	A.1.7	Informovanie o návrhu záverečného účtu VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov7.aspx	sluzba_egov_1607	
	A.1.8	Vybavovanie sťažností a podnetov	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov8.aspx	sluzba_egov_1608	
	A.1.9	Ohlasovanie problémov na ceste	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov9.aspx	sluzba_egov_1609	

	A.1.10	Poskytovanie informácií o regióne	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov10.aspx	sluzba_egov_1610	
	A.1.11	Zverejňovanie informácií o prebytočnom majetku VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov11.aspx	sluzba_egov_1611	
	A.1.12	Pripomienkovanie návrhu územného plánu regiónu	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov12.aspx	sluzba_egov_1612	
	A.1.13	Informovanie o voľných miestach pre študentov nastredných školách	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov13.aspx	sluzba_egov_1613	
	A.1.14	Poskytovanie dotácií na šport	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov14.aspx	sluzba_egov_1614	
	A.1.15	Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií na šport	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov15.aspx	sluzba_egov_1615	
	A.1.16	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnej starostlivosti	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov16.aspx	sluzba_egov_1616	
	A.1.17	Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov17.aspx	sluzba_egov_1617	
	A.1.18	Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov18.aspx	sluzba_egov_1618	

	A.1.19	Elektronické verejné obstarávanie	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov19.aspx	sluzba_egov_1619	
	A.1.20	Zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov20.aspx	sluzba_egov_1620	
	A.1.21	Zverejňovanie zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov21.aspx	sluzba_egov_1621	
	A.1.22	Zverejňovanie údajov o dochádzke poslancov na zasadnutia zastupiteľstva VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov22.aspx	sluzba_egov_1622	
	A.1.23	Zverejňovanie výpisov o hlasovaní poslancov	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov23.aspx	sluzba_egov_1623	
	A.1.24	Informovanie o činnosti VÚC, zverejňovanie aktualít	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov24.aspx	sluzba_egov_1624	
	A.1.25	Informovanie o funkcií, zamestnaní, činnosti a majetkových pomeroch predsedov a poslancov zastupiteľstva VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov25.aspx	sluzba_egov_1625	
	A.1.26	Pripomienkovanie návrhov nariadení o ktorých má rokovať zastupiteľstvo	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov26.aspx	sluzba_egov_1626	
	A.1.27	Informovanie o nariadeniach a uzneseniach VÚC, a ich návrhoch a rozhodnutiach predsedu VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov27.aspx	sluzba_egov_1627	

	A.1.28	Zverejňovanie textov všeobecne záväzných nariadení	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov28.aspx	sluzba_egov_1628	
	A.1.29	Schvaľovanie ordinačných hodín ambulancie	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov29.aspx	sluzba_egov_1630	
	A.1.30	Určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti občanovi	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov30.aspx	sluzba_egov_1633	
	A.1.31	Schvaľovanie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov31.aspx	sluzba_egov_1637	
	A.1.32	Licencovanie subjektov pre vnútroštátnu pravidelnú autobusovú dopravu	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov32.aspx	sluzba_egov_1639	
	A.1.33	Informovanie o cestovnom ruchu v regióne	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov33.aspx	sluzba_egov_1822	
	A.1.34	Informovanie o civilnej ochrane	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov34.aspx	sluzba_egov_1643	
	A.1.35	Povoľovanie prevádzkovania dráhy	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov35.aspx	sluzba_egov_1645	
	A.1.36	Povoľovanie činnosti verejnej lekárne, pobočky verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov36.aspx	sluzba_egov_1666	

	A.1.37	Informovanie o pohotovostných službách v lekárňach	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov37.aspx	sluzba_egov_1681	
	A.1.38	Zverejňovanie mimoriadnych oznamov zo Štátneho úradu pre kontrolu Liečiv	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov38.aspx	sluzba_egov_1683	
	A.1.39	Informovanie o lekárňach a výdajniach zdravotníckych pomôcok	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov39.aspx	sluzba_egov_1687	
	A.1.40	Vybavovanie petícií	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov40.aspx	sluzba_egov_1692	
	A.1.41	Poskytovanie dotácií na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov41.aspx	sluzba_egov_1693	
	A.1.42	Informovanie o stave a zjazdnosti ciest	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov42.aspx	sluzba_egov_1698	
	A.1.43	Prenájom prebytočného majetku	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov43.aspx	sluzba_egov_1701	
	A.1.44	Predaj prebytočného majetku	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov44.aspx	sluzba_egov_1705	
	A.1.45	Zverejňovanie územného plánu	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov45.aspx	sluzba_egov_1707	

	A.1.46	Poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov46.aspx	sluzba_egov_1708	
	A.1.47	Poskytovanie dotácií pre podporu mládeže	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov47.aspx	sluzba_egov_1709	
	A.1.48	Poskytovanie základného sociálneho poradenstva	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov48.aspx	sluzba_egov_1710	
	A.1.49	Registrowanie poskytovateľov sociálnej služby	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov49.aspx	sluzba_egov_1721	
	A.1.50	Zverejňovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov50.aspx	sluzba_egov_1722	
	A.1.51	Pripomienkovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov51.aspx	sluzba_egov_1724	
	A.1.52	Poskytovanie výpisu z registra poskytovateľov sociálnych služieb	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov52.aspx	sluzba_egov_1725	
	A.1.53	Informovanie o ochrane práv dieťaťa, jeho života a zdravia	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov53.aspx	sluzba_egov_1726	
	A.1.54	Informovanie o životnom prostredí	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov54.aspx	sluzba_egov_1727	

	A.1.55	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejnú súťaž	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov55.aspx	sluzba_egov_1728	
	A.1.56	Informovanie o dani z motorového vozidla	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov56.aspx	sluzba_egov_1729	
	A.1.57	Elektronické objednávanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov57.aspx	sluzba_egov_1730	
	A.1.58	Elektronické poskytovanie odpovedí na otázky o činnosti a právomociach VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov58.aspx	sluzba_egov_1731	
	A.1.59	Návrhy na zlepšenie	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov59.aspx	sluzba_egov_1732	
	A.1.60	Informovanie o vyhlásení referenda	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov60.aspx	sluzba_egov_1733	
	A.1.61	Informovanie o termínoch zasadnutí zastupiteľstva VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov61.aspx	sluzba_egov_1734	
	A.1.62	Zverejňovanie výberových konaní na miesta vedúcich zamestnancov VÚC alebo riaditeľov OvZP	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov62.aspx	sluzba_egov_1735	
	A.1.63	Informovanie o spôsobe zriadenia VÚC, o jeho právomociach a kompetenciách	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov63.aspx	sluzba_egov_1736	

	A.1.64	Informovanie o organizačnej štruktúre úradu VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov64.aspx	sluzba_egov_1737	
	A.1.65	Informovanie o mieste, lehote a spôsobe, akým možno získať informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov65.aspx	sluzba_egov_1738	
	A.1.66	Informovanie o tom, kde podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť, alebo iné podanie týkajúce sa činností VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov66.aspx	sluzba_egov_1739	
	A.1.67	Informovanie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia VÚC vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov67.aspx	sluzba_egov_1740	
	A.1.68	Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov68.aspx	sluzba_egov_1741	
	A.1.69	Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov69.aspx	sluzba_egov_1742	

	A.1.70	Informovanie o sadzobníku správnych poplatkov a sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov70.aspx	sluzba_egov_1743	
	A.1.71	Povoľovanie prevádzkovania zdravotníckych zariadení	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov71.aspx	sluzba_egov_1744	
	A.1.72	Informovanie občanov o ich príslušnosti k zdravotnému obvodu	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov72.aspx	sluzba_egov_1745	
	A.1.73	Informovanie o lekárskej službe prvej pomoci	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov73.aspx	sluzba_egov_1746	
	A.1.74	Informovanie o zdravotníckych zariadeniach (nemocniciach a poliklinikách)	https://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov74.aspx	sluzba_egov_1747	

6. Začíname

Začíname	<p><u>Pre prístup k elektronickým službám ŽSK je nevyhnutné mať nasledovné vybavenie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Občiansky preukaz s elektronickým čipom (eID kartu) <p>Pri vybavovaní si eID karty je nutné požiadať aj o vydanie a aktiváciu</p>
----------	---

bezpečnostného kódu (BOK). Ak chcete občiansky preukaz používať aj na podpisovanie zaručeným elektronickým podpisom (ZEP), je potrebné požiadať o nahratie kvalifikovaného certifikátu na jeho elektronický čip. Vyžiadanie BOK a certifikátu na vytvorenie ZEP je možné na ktoromkoľvek oddelení dokladov Okresného riaditeľstva Policajného zboru.

Zaručený elektronický podpis v elektronickom svete nahrádza vlastnoručný podpis pri papierovom úradnom vybavovaní.

Detailný popis práce s eID kartou nájdete v tejto príručke.

Možnosti prístupu k elektronickým službám

- portálu www.slovensko.sk
- portálu Žilinského samosprávneho kraja <https://online.zilinskasupa.sk>

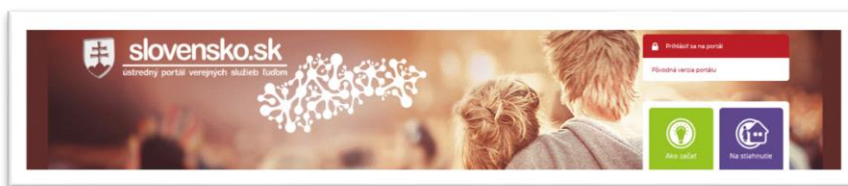
Portál www.slovensko.sk (ÚPVS) zabezpečuje centrálny a jednotný prístup k informačným zdrojom a službám verejnej správy. Podrobnejšie informácie o www.slovensko.sk sú uvedené na www.slovensko.sk/sk/o-portali.



Pre elektronickú komunikáciu s úradom na podávanie podaní je potrebná eID karta (občiansky preukaz s čipom), čítačku (vydáva sa bezplatne pri požiadaní o novú eID). Ako vybaviť eID, čo všetko je na to potrebné popisuje www.slovensko.sk/sk/ako-zacat.

Ako sa prihlásim na portál ÚPVS?

Na portál sa používateľ prihlási pomocou linky „Prihlásiť sa na portál“, umiestnenej v pravom hornom rohu.



Pre korektné prihlásenie musí mať používateľ eID a nainštalovanú aplikáciu eID klient.

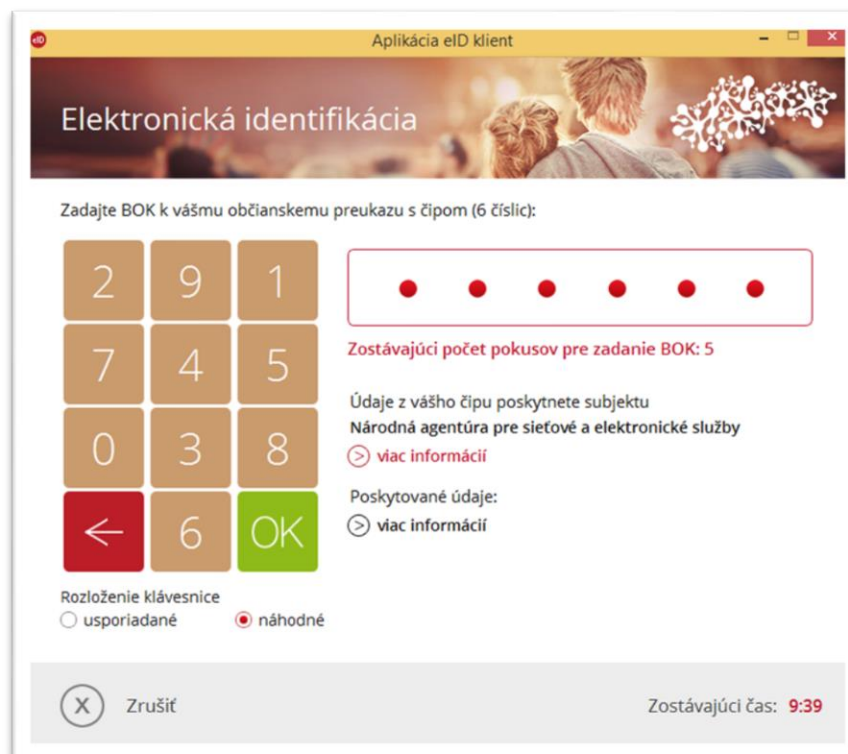
Nemám nainštalovanú aplikáciu eID klient?

V prípade, že aplikácia na stránke nebeží, zobrazí sa stránka s informáciou pre užívateľa o potrebných krokoch k úspešnej inštalácii.



Prihlásenie s eID.

1. Pripojíme čítačku eID k počítaču/ notebooku
2. Na stránke prihlásenia ÚPVS kliknúť na „Prihlásiť eID“. Obrázok č. 2
3. Zobrazí sa aplikácia

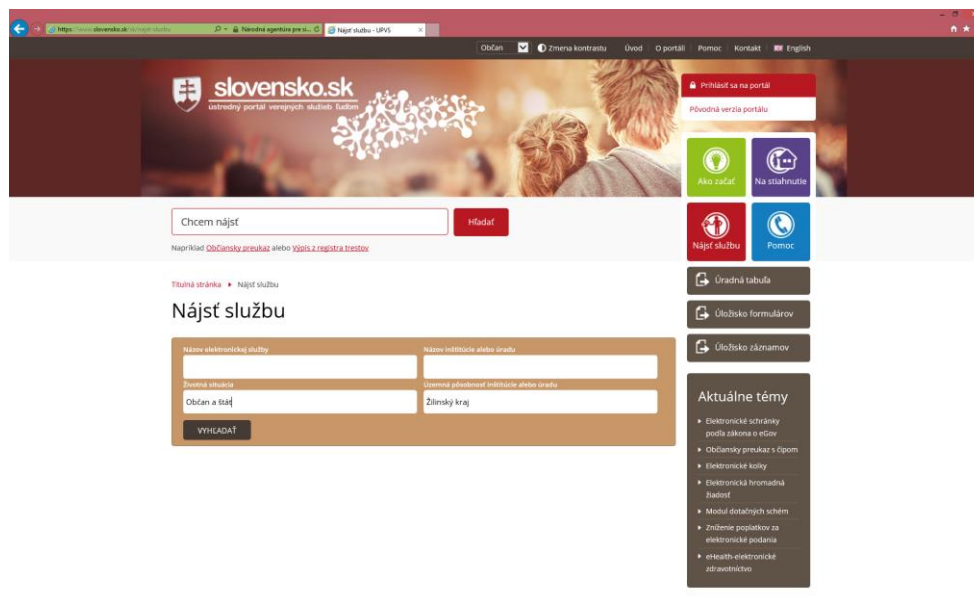


4. Zadanie BOK (6 číslic občianskeho preukazu)
5. Výber a potvrdenie identity
6. Užívateľ je prihlásený.

Ako na výber služby?

1 - <https://www.slovensko.sk/sk/najst-sluzbu>

Výberom eSlužby-lokátor sa zobrazí nástroj na vyhľadávanie elektronických služieb. Vo „Vyhľadávanie v lokátore:“ si jednoducho vyhľadáme v poli „Názov služby“ požadovanú službu zadaním slova, časti slova, ktoré sa vyskytuje v názve služby. Po kliknutí na tlačidlo „Vyhľadať“ sa v spodnej časti pod lokátorom zobrazí zoznam vyhľadaných služieb.



Označením vyberieme požadovanú službu pre zadanie podania. Výber služby je možné vykonať aj bez prihlásenia.

Po výbere služby je potrebné prihlásenie (autentifikácia používateľa). V prípade, že používateľ nie je prihlásený, pozri krok „[Ako sa prihlásim do ÚPVS?](#)“

2 - Portálu ŽSK <https://online.zilinkasupa.sk>

Medzi základné kritéria pre vyhľadávanie patria životné situácie, podľa kompetencie alebo zobrazenia všetkých.

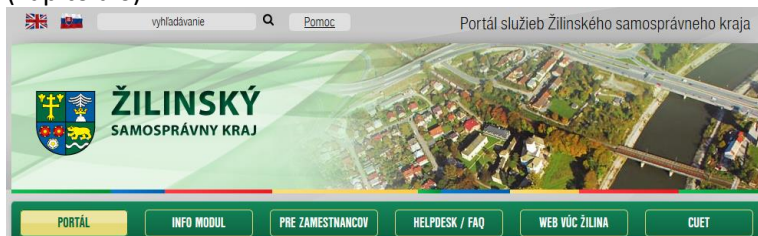
Elektronické služby rozlišujeme na informačné a transakčné.

Pri informačných službách je možné si vypublikované informácie pozrieť prostredníctvom portálu bez prihlásenia.

Niektoré informačné služby využívajú Geoportál. Informačné služby nevyžadujú eID kartu.

Pri transakčných službách je potrebné prihlásenie na ÚPVS, pozri: „[Ako sa prihlásim do ÚPVS](#)“

Používateľ zadá do adresy webového prehliadača adresu <http://online.zilinskazupa.sk/>. K dispozícii sú navigačné prvky s ktorých pomocou je možné sa preklikať k požadovanej službe. Najčastejšie budú používatelia pristupovať k službe cez navigačnú položku Info modul. Vzhľadom k tomu, že sa navigácia ku každej službe líši, sú kroky navigácie uvedené pri každej službe (kapitola 6).



Obr. 1 – obrazovka záhlavia titulnej strany. Používatelia budú najčastejšie používať záložku Infomodul (v menu na druhej pozícii)

Autentifikácia používateľov

Pre využitie niektorých služieb (eFormuárov) je vyžadované prihlásenie – používateľ je k tomu vyzvaný pri použití konkrétnej služby, alebo sa môže prihlásiť priamo na úvodnej stránke portálu.

Používateľovi je zobrazené oznámenie o potrebe overiť prihlásenie na UPVS

VYŽADUJE SA PRIHLÁSENIE

Pre prístup je potrebné byť prihlásený na portáli ÚPVS.

Pred pokračovaním je preto nutné

OVERIŤ PRIHLÁSENIE NA ÚPVS

Používateľ je presmerovaný na stránku UPVS pre zadanie prihlasovacieho mena a hesla, alebo na prihlásenie prostredníctvom EID

Prihlásenie

Zadajte prihlasovacie meno (login) a heslo

Login:*

Heslo:*

(*) – povinný údaj

PRIHLÁSIŤ

PRIHLÁSIŤ EID

Autentifikácia používateľov pomocou EID

Používatelia sa môžu okrem vyššie popísaného postupu prihlasovať pomocou EID

karty čiže občianskym preukazom s elektronickým čipom. Okrem EID karty je potrebné mať čítačku EID kariet a príslušný softvér.

Prístup na slovensko.sk

Používateľ sa vo vyššie popísanom kroku (autentizácia) prihlasuje do služieb, ktoré prihlásenie vyžadujú. Synchronizácia s UPVS prebieha na portáli slovensko.sk.

Úrovne portálov

Portál VÚC Žilina je koncipovaný ako jednoúrovňový. Portál druhej úrovne nie je implementovaný.

Spoločný popis otvorenia formulára

Odkazom z portálu je zobrazená úvodná stránka s možnosťami otvorenia nového, alebo rozpracovaného formulára



Význam tlačidiel:

- **Nový formulár** ... zobrazenie nového prázdneho formulára
- **Výber dátumu** ... zobrazenie rozpracovaného formulára s používateľom vyplnenými údajmi
- Výber súboru s lokálne uloženými dátami a stlačenie tlačidla „**Načítať**“ ... zobrazenie rozpracovaného formulára s údajmi zo súboru

Spoločné ovládacie prvky elektronických formulárov

Každý formulár obsahuje v dolnej časti ovládacie tlačidlá:



- **Uložiť** > uloží formulár ako rozpracovaný na portáli. Zoznam takto uložených formulárov sa zobrazuje používateľovi pre otvorenie úvodnej stránky formulára (viď text vyššie).
- **Stiahnuť vyplnený formulár** > uloží formulár na lokálny PC používateľa vo formáte XML, ktorý obsahuje dáta vyplneného formulára. Tento súbor je možné načítať na úvodnej stránke pri výbere nového formulára.
- **Zatvoriť bez uloženia** > Tlačidlom môže užívateľ ukončiť prácu s formulárom bez uloženia zmien
- **Uložiť a ďalej na prílohy** > Tlačidlom bude formulár uložený na portáli a používateľovi bude zobrazená stránka pre vloženie príloh a ďalšie spracovanie formulára

Po vyplňanie formulára má používateľ niekoľko možností ako prácu ukončiť.

Elektronické odoslanie formulára

0. Výber formulára > 1. Vyplnenie formulára > 2. Prílohy formulára > **3. Tlač a podpísanie** > 4. Odoslanie podania

Pred elektronickým podpisom a odoslaním podania si môžete zobrazit a skontrolovať vyplnené údaje. Prípadne vytlačiť podanie, alebo uložiť PDF súbor vytlačeného podania.

Prajete si uložiť vyplnený formulár (bez príloh) do počítača (vo formátu xml).

Podanie je možné elektronicky podpísať a odoslať do ePodateľne. Po úspešnom odoslaní bude podanie z portálu eFormulárov vymazané.

Podanie je uložené na portáli eFormulárov. Ak už s ním nechcete ďalej pracovať, môžete ho z portálu eFormulárov zmazať.

Náhľad na tlač

- zobrazenie náhľadu tlače formulára v okne prehliadača

Tlačiť

- zobrazenie okna pre tlač náhľadu formulára (podľa nastavenia prehliadača)

Stiahnuť PDF

- zobrazenie okna pre uloženie náhľadu formulára v pdf na PC

Stiahnuť vyplnený formulár

- zobrazenie okna pre uloženie formulára vo formáte xml na PC
- totožná funkcionlita ako tlačidlo „Stiahnuť vyplnený formulár“ priamo vo formulári

Podpísať a odoslať

- zobrazenie okna pre zadanie elektronického podpisu a odoslanie do ePodateľne

Odoslať nepodpísané

- Odošle formulár do ePodateľne

Zmazať formulár

- Zmaže aktuálne vyplňovaný formulár zo serveru

Systemové požiadavky pre návštevu systému

Pre správne zobrazenie webového portálu je potrebný stolný alebo prenosný počítač (notebook) s operačným systémom a nainštalovaným štandardným internetovým prehliadačom (napr. MS Explorer, Firefox, Chrome). Odporúčame využívať aktuálnu verziu. Prídavné moduly nie sú potrebné.

Portál nie je vytváraný responzívne, preto u neho nie je garantované zobrazenie na mobilných telefónoch bez nutnosti zoomovania, resp. približovania obrazovky.

Hardvérová konfigurácia počítačov nie je definovaná. Pokiaľ používateľ bez problémov zobrazí aj iné webové stránky (napr. Google.com), bez problémov sa mu zobrazí aj stránky tohto portálu.

	<p>Certifikáty nepotrebuju návštevníci inštalovať.</p>
<p>Elektronická identifikačná karta</p>	<p>Elektronická identifikačná karta – eID karta je novým typom občianskeho preukazu s elektronickým čipom, ktorý sa vydáva od decembra 2013. eID karta slúži, tak ako doteraz, na preukazovanie totožnosti občana SR pri osobnom styku s úradmi a inštitúciami. Navyše obsahuje elektronický čip a tým umožňuje preukazovanie totožnosti občana v elektronickom prostredí pri využívaní elektronických služieb verejnej správy (e-Government služieb).</p> <div data-bbox="427 584 1345 1173" data-label="Image"> <p>The image shows a sample of a Slovak eID card. It features the coat of arms of the Slovak Republic and the text 'SLOVENSKÁ REPUBLIKA SLOVAK REPUBLIC' and 'OBČIANSKY PREUKAZ / ID-CARD'. Fields include: Priezvisko / Surname, Meno / Given names, Štátne občianstvo / Nationality, Dátum narodenia / Date of birth, Pohlavie / Sex, Rodné číslo / Personal No., Číslo / No. (with the sample number XX056287), Dátum platnosti / Date of expiry, Vydal / Issued by, Dátum vydania / Date of issue, and Podpis držiteľa / Signature. A large watermark 'VZOR SPECIMEN' is overlaid on the card. The bottom left corner has 'SVK' and a small 'L' in the bottom right corner.</p> </div> <p>eID karta je na zadnej strane vybavená elektronickým kontaktným čipom, v ktorom sú uložené údaje uvedené na občianskom preukaze (meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia atď.).</p> <p>V prípade, že sa občan rozhodne využívať eID kartu na prístup k elektronickým službám, zadá si pri podaní žiadosti o vydanie eID karty, resp. pri preberaní karty alebo kedykoľvek počas platnosti eID karty svoj bezpečnostný osobný kód – BOK. BOK je kombináciou šiestich ľubovoľných čísiel.</p>



Občanovi vystavením eID karty a zadaním BOK kódu nevzniká povinnosť využívať dostupné elektronické služby, karta dáva občanovi iba možnosť komunikovať elektronicky. Ak BOK kód nebude občan využívať môže si ho kedykoľvek zablokovať.

Pri vydávaní eID karty si občan môže **bezodplatne** požiadať o nahradenie troch certifikátov, ktoré sa uložia na elektronický čip eID karty. Ide o kvalifikovaný certifikát (ACA), prostredníctvom ktorého je možné vytvoriť zaručený elektronický podpis (ZEP), certifikát (PCA), ktorý slúži na podpisovanie elektronickým podpisom a šifrovací certifikát (SCA). K certifikátom na podpisovanie je potrebné si zvoliť ZEP PIN (šesťmiestny kód) a ZEP PUK (osemimiestny kód).

Zaručený elektronický podpis

Zaručený elektronický podpis je informácia pripojená alebo inak logicky spojená s elektronickým dokumentom, ktorá, za splnenia podmienok daných zákonom č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise, umožňuje spoľahlivo a jednoznačne určiť fyzickú osobu, ktorá ho vyhotovila. Pomocou ZEP-u je možné elektronicky realizovať právne úkony, ktoré v papierovom svete vyžadujú písomnú formu (§ 40 ods. 4 zákona č. 40/1964 Z. z. Občiansky zákonník), t. j. ZEP v tomto prípade nahrádza písomnú podobu vlastnoručného podpisu. Z uvedeného dôvodu je nevyhnutné jeho použitie pri niektorých úkonoch uskutočňovaných v rámci komunikácie s orgánmi verejnej moci a komerčným sektorom. Zaručený elektronický podpis elektronického dokumentu zabezpečuje:

autenticitu – možnosť jednoznačne overiť identitu subjektu, ktorý podpis vytvoril,

integritu – možnosť preukázať, že po podpísaní dokumentu nedošlo k žiadnej úmyselnej alebo neúmyselnej zmene obsahu dokumentu, aký bol v čase jeho podpisovania,

nepopierateľnosť – autor nemôže tvrdiť, že nevyhotovil daný podpis elektronického dokumentu.

Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci

	(eGovernment) stanovuje, že ak sa právny úkon vykonáva podľa zákona v elektronickej podobe alebo ak podľa osobitného predpisu je náležitou právneho úkonu vlastnoručný podpis, osoba, ktorá nie je orgánom verejnej moci, vykoná autorizáciu takého úkonu zaručeným elektronickým podpisom.
Kvalifikovaný certifikát	Kvalifikovaný certifikát je elektronický dokument, ktorým vydavateľ certifikátu potvrdzuje, že v certifikáte uvedený verejný kľúč patrí osobe, ktorej je certifikát vydaný (držiteľ certifikátu). Vydavateľom kvalifikovaného certifikátu môže byť len NBÚ akreditovaná certifikačná autorita.
Elektronická schránka	Elektronická schránka v procese komunikácie občana a podnikateľa s úradmi slúži na elektronické doručovanie úradných rozhodnutí, notifikácií a iných správ od orgánov verejnej moci. Doručenie úradného rozhodnutia do elektronickej schránky má rovnaké právne účinky ako doručenie rozhodnutia v listinnej podobe do vlastných rúk klasickou poštou. Na to, aby vám mohol orgán verejnej moci doručiť do elektronickej schránky úradné rozhodnutie, musí byť vaša elektronická schránka aktivovaná na doručovanie.
Geoportál ŽSK	<p>Geoportál ZSK (https://geoportal.zilinskazupa.sk/geoportal/) je samostatná mapová aplikácia, ktorá disponuje pokročilými nástrojmi na prezeranie a interakciu s priestorovými údajmi v správe Žilinského samosprávneho kraja.</p> <p>Geoportál ZSK je webová aplikácia fungujúca ako klient, spracovávajúci služby priestorovej infraštruktúry (SDI). Je nainštalovaný a nakonfigurovaný na webovom aplikačnom serveri, takže umožňuje zdieľanie údajov s neobmedzeným počtom používateľov pomocou webových prehliadačov. Používa sa na vyhľadávanie, zobrazovanie a tvorbu dopytov nad údajmi publikovanými pomocou štandardných SDI webových služieb a pre integráciu údajov z viacerých zdrojov do prehľadných mapových kompozícií.</p> <p>Geoportál ZSK zjednodušuje proces hľadania, pripojenia a zobrazovania priestorových údajov, publikovaných prostredníctvom webových služieb. Zaisťuje plynulé prezeranie máp pomocou intuitívnych ovládacích prvkov navigácie ako aj pokročilú technologickú funkcionality (napríklad asynchrónnu komunikáciu, ktorá zabezpečuje, posúvanie a približovanie mapy nie sú prerušované čakaním na odpoveď serverov počas načítavania). Klient je obohatený prídavnými nástrojmi, ako napr. nástroj na meranie plochy a vzdialenosti, kontrola vzhľadu jednotlivých mapových vrstiev alebo uloženie a opätovné vyvolanie vybraného mapového obsahu. Geoportál ZSK podporuje všetky webové služby a štandardy, ktoré moderný SDI klient vyžaduje.</p> <p>Kľúčová funkcionality Geoportál ZSK zahŕňa:</p> <p>Zobrazovanie máp z WMS služieb 1.1.1 a 1.3.0. Zobrazovanie máp z WMTS služieb 1.0.0. Súčasnú zobrazenie máp z rôznych služieb, vrátane nastavenia transparentnosti pre jednu vrstvu. Tlač mapy Načítať informácie z katalógu služieb (CSW 2.0.2 ISO(AP 1.0)). Dopyty v súboroch údajov a v údajových sériách (v súlade s požiadavkami INSPIRE). Vyhľadávanie v geografickom názvosloví s použitím Gazetteer Service (WFSG). Zobrazenie obsahu zdrojov GeorSS. Intuitívna navigáciu v mapovom okne pomocou myši. Vykonávanie dopytov voči službám WFS s použitím WFS 1.1 a WFS 2.0 (ISO 19142). V zmysle ISO 19142, ISO 19143 je podporované taktiež použitie kódovanie filtra. Použitie WCTS a INSPIRE WPS-CT pre online transformácie súradníc. Funkcia merania vzdialeností a oblastí v mape. Uloženie a znovu načítanie aktuálneho mapového obsahu (OGC WMC).</p>

Zobrazovanie prehľadového okna.
Pripojenie služieb s Quality Monitor Service.

Dostupné mapové kompozície

Jednotlivé mapové kompozície je možné prepnúť v pravej hornej časti mapového okna.

Celkovo sú dostupné nasledovné kompozície:

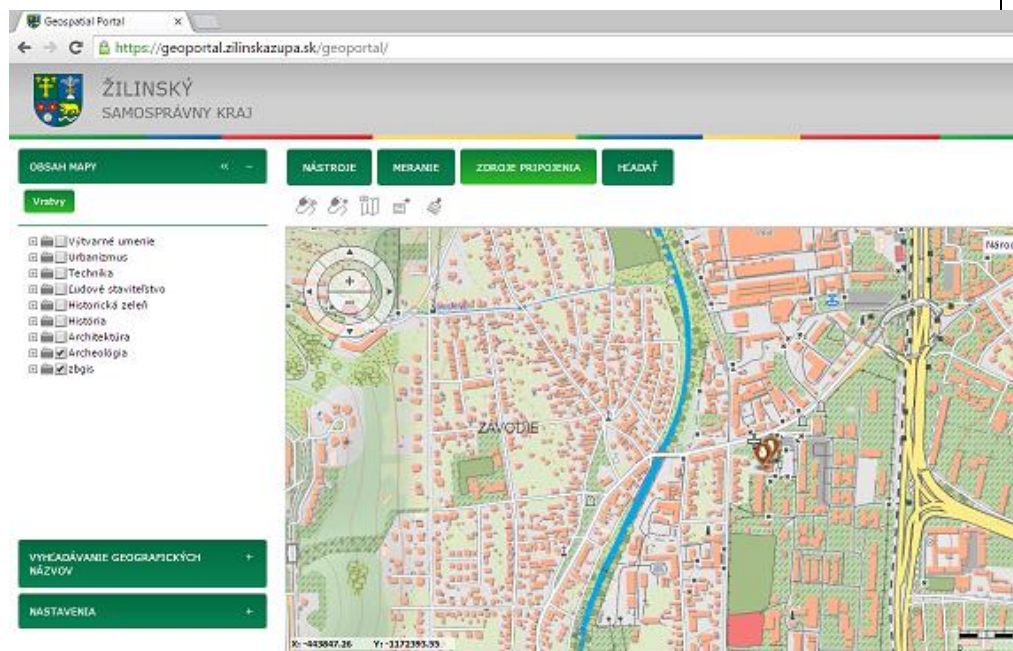
Cestovný ruch
 Sociálne zariadenia
 Lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok
 Zdravotnícke zariadenia
 Informovanie o stave a zjazdnosti ciest
 Autobusová doprava
 Informácie o regióne
 Národné kultúrne pamiatky
 Dotácie
 Žiadatelia dotácií
 Výchova a vzdelávanie
 Územný plán

Dostupné mapové podklady

Ako mapové kompozície k jednotlivým podkladom boli použité údaje a služby tretích strán:

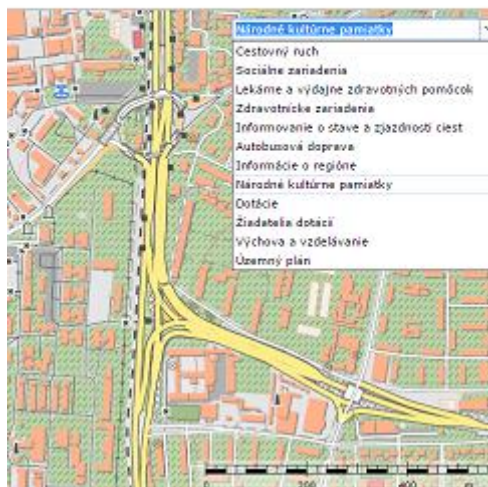
ZB GIS (Základná Báza pre Geografické Informačné Systémy) z Úradu geodézie, kratografie a katastra v Bratislave

Ortofoto mapa zo služby Bing spoločnosti Microsoft

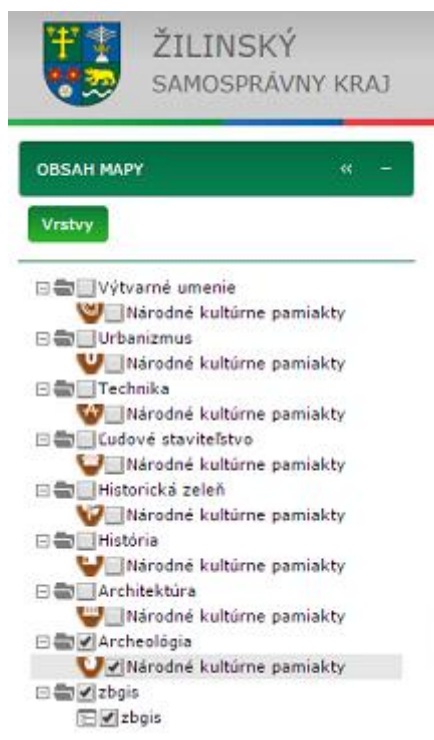


Popis použitia aplikácie:


- bez prihlásenia na ÚPVS
- V rámci internetovej stránky detailu aplikácie je možné získať základné informácie o samotnej aplikácii ako aj spustiť geoportál stlačením tlačidla „OTVORIŤ GEOPORTÁL NA NOVEJ KARTE“

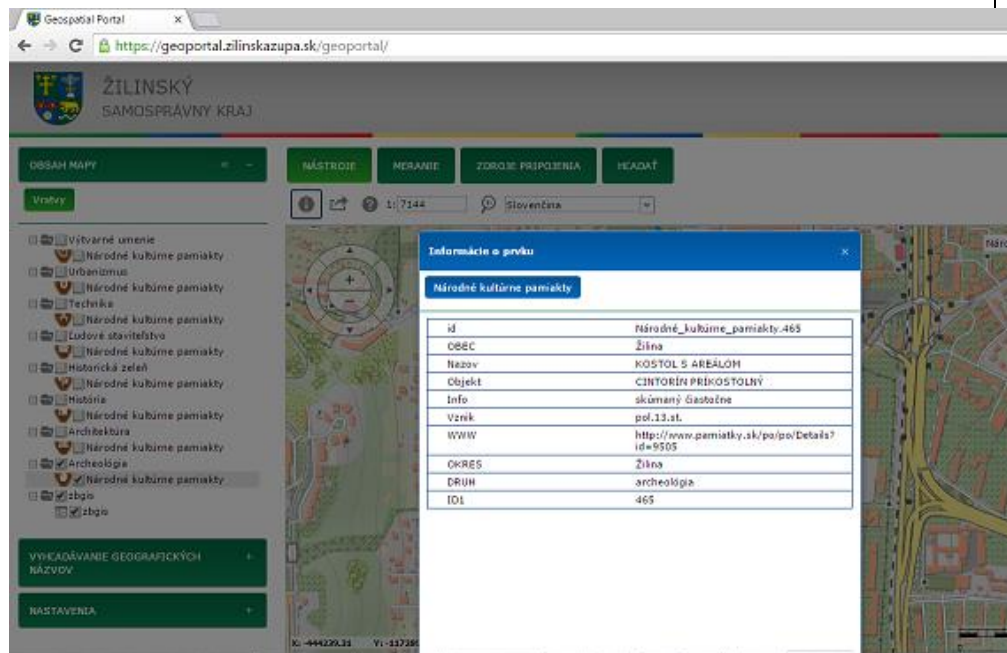


- V rámci základného zobrazenia geoportálu je zobrazená mapa s príslušnými priestorovými informáciami, pričom užívateľ má zobrazené aj základné nástroje na prácu s mapou, zmenu kompozícií a zapínanie/vypínanie vrstiev



- Užívateľ má možnosť aktivovať nástroj na získavanie informácií o objektoch

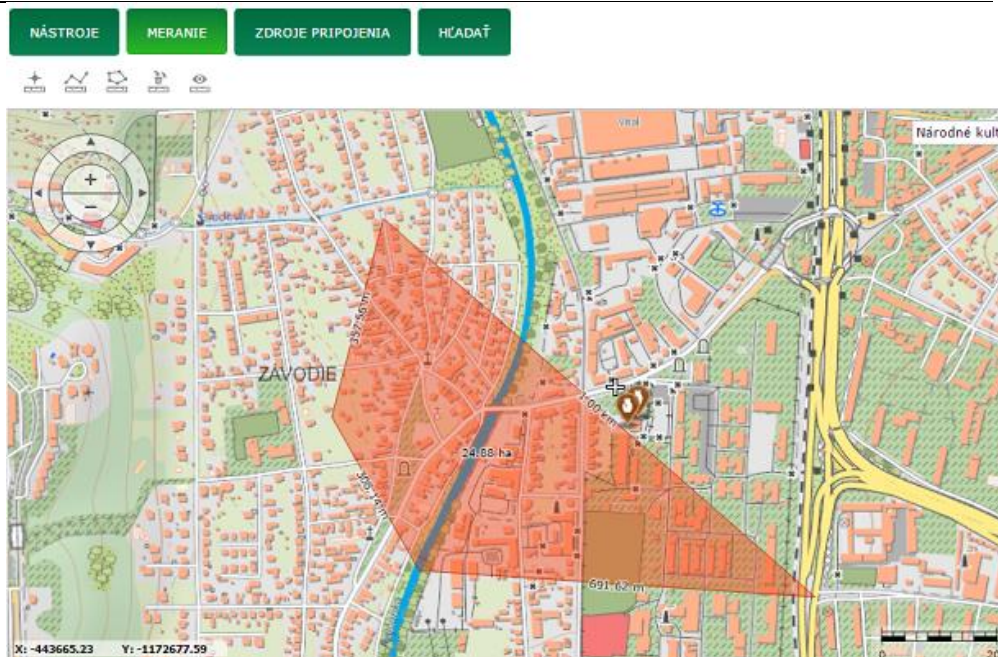
zobrazených v mape stlačením tlačidla „“



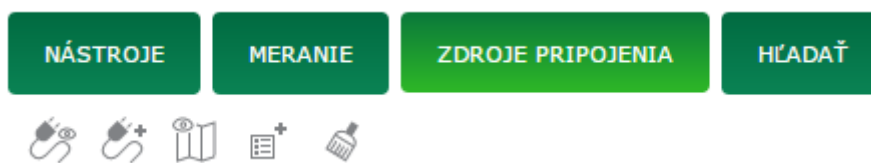
- Užívateľ má možnosť vypínať/zapínať jednotlivé vrstvy deaktiváciou/aktiváciou zaškrťavacieho tlačidla v časti „Obsah mapy“



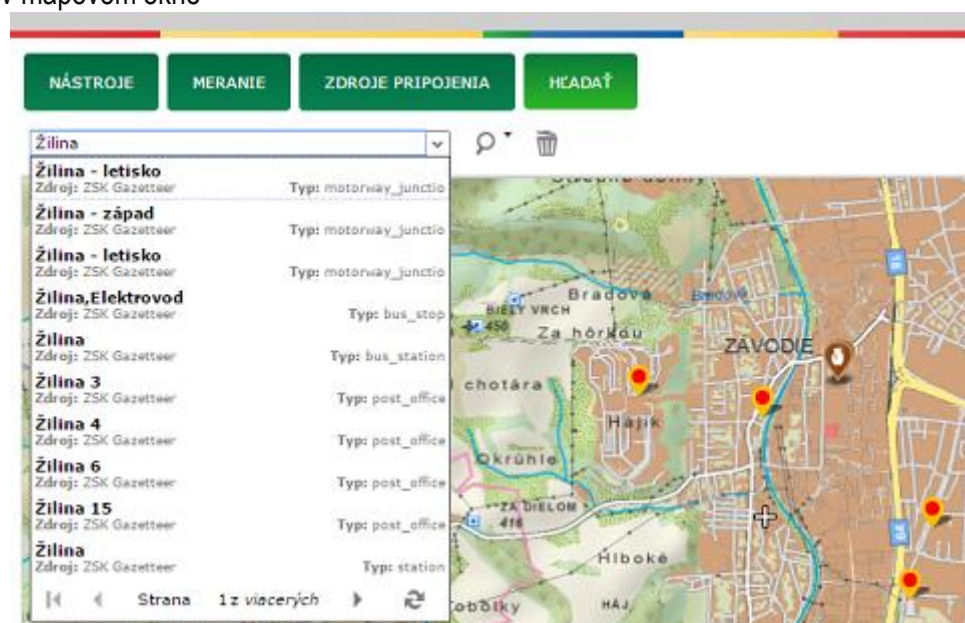
- Užívateľ má možnosť vykonávať jednoduché úkony merania prostredníctvom nástrojov umiestnených v ponuke „Meranie“, ako je výpis súradníc, meranie vzdialeností a plôch



- Užívateľ má možnosť pripájať rôzne webové mapové služby do mapovej aplikácie prostredníctvom nástrojov umiestnených v ponuke „Zdroje pripojenia“



- Užívateľ má možnosť vyhľadávať nad priestorovými informáciami prostredníctvom nástroja „Hľadať“, pričom výsledky vyhľadávania sa mu zobrazia v mapovom okne



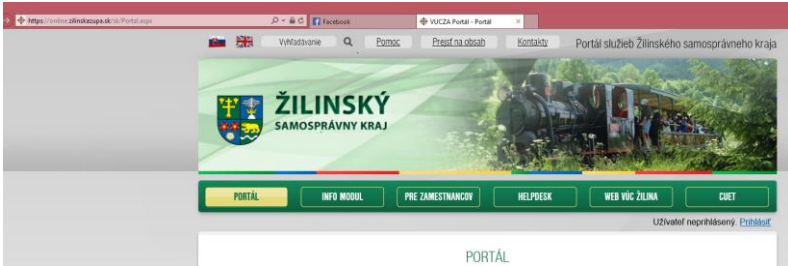
<p>Požiadavky na HW, SW, certifikáty</p>	<p>Osobný počítač v sieti Internet</p> <p>Občiansky preukaz s elektronickým čipom (eID karta) a definovaným BOK kódom</p> <p>Platforma - Windows XP/7/8</p> <p>Platforma - Mac OS X 10.8/10.9/ 10.10.x</p> <p>Platforma - Mint 13/17 32-bit</p> <p>Platforma - Mint 13/17 64-bit</p> <p>Platforma - Ubuntu 12.04/14.04 32-bit</p> <p>Platforma - Ubuntu 12.04/14.04 64-bit</p> <p>Platforma - Debian 7.0 32-bit</p> <p>Platforma - Debian 7.0 64-bit</p> <p>Čítačka elektronických kariet, typ IDBridge CT30</p> <p>Platforma - Windows XP/7/8 32-bit</p> <p>Platforma - Windows XP/7/8 64-bit</p> <p>Platforma - Linux / Mac OS X</p> <p>Aplikácia D.Signer/XAdES</p> <p>Platforma - Windows XP/7/8</p> <p>Platforma - Mac OS</p> <p>Platforma - Linux</p> <p>Aplikácia XZep Signer – slúži na podpisovanie samostatných príloh vo formáte .pdf. Podmienkou úspešnej inštalácie aplikácie XZep Signer je mať nainštalovanú najnovšiu aplikáciu D.Signer/Xades. Na otváranie príloh podpísaných aplikáciou XZep Signer je potrebné mať nainštalovanú aplikáciu D.Viewer (súčasť balíčka D.Signer/Xades). Aplikácia XZep Signer sa dá využiť pri komunikácii s inštitúciami, v prípadoch keď je potrebné dokumenty alebo prílohy zaslať podpísané zaručeným elektronickým podpisom. Užívateľ na využitie aplikácie XZep Signer musí disponovať kvalifikovaným certifikátom (napr. na eID karte). Aplikácia funguje neviazane na služby portálu.</p> <p>Platforma - Windows XP/7/8</p>


	<p>Aktivovaná elektronická schránka na ÚPVS</p> <p>Internetový prehliadač:</p> <p>Internet Explorer (verzia 8.0 a vyššia),</p> <p>Mozilla Firefox (verzia 8.0 a vyššia),</p> <p>Google Chrome (verzia 9.0 a vyššia),</p> <p>Opera (verzia 11.0 a vyššia)</p> <p>Všetky najnovšie ovládače je možné stiahnuť na nasledujúcej adrese:</p> <p>https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie</p>
Zoznam podporovaných prehliadačov	Portál podporuje všetky bežne používané internetové prehliadače
Zoznam povinných plug-in	Pre prácu s portálom nie sú potrebné žiadne špeciálne plug-in nainštalované v prehliadači

7. Popis jednotlivých služieb

A.1.1 Schvaľovanie prevádzkového času lekárne

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.1 Schvaľovanie prevádzkového času lekárne
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov1.aspx

7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis služby:</u></p> <p>Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať - <u>Schvaľovanie prevádzkového času lekárne</u></p> <p>Pre schválenie prevádzkového času verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok, rovnako pre výdajňu ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok, a výdajňu audio-protetických zdravotníckych pomôcok je potrebné predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none">- žiadosť o schválenie prevádzkového času (nemá predpísanú formu a obsah)- návrh prevádzkového času <p>Žiadosť je možné podať elektronicky, poštou alebo do podateľne na adresu:</p> <p style="text-align: center;">Žilinský samosprávny kraj Odbor zdravotníctva Komenského č. 48 011 09 Žilina</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none">- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none">- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none">2. V hornom menu zvolí položku Info modul.

	 <p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Zdravie a následne zo zobrazených životných situácií Zdravotná potreba.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Schvaľovanie prevádzkového času lekárne.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia náponeda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> - DOC-A.1.1-01 Žiadosť o zmenu prevádzkového času</p>

komplexné vybavenie služby:	<p><u>zdravotníckeho zariadenia lekárenskej starostlivosti pre FO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>DOC-A.1.1-01 Žiadosť o zmenu prevádzkového času zdravotníckeho zariadenia lekárenskej starostlivosti pre PO</u> - <u>DOC-A.1.1-02 Doplnenie údajov k žiadosti</u> - <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> - <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> - <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>DOC-A.1.1-03 Schválenie prevádzkového času lekárne</u> - <u>DOC-A.1.1-04 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</u> - <u>DOC-A.1.1-05 Oznámenie o odložení žiadosti</u> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Schvaľovanie prevádzkového času lekárne</u>
-----------------------------	---

A.1.2 Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.2 Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné prísť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov2.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis služby:</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC</p> <p>Problematiku pripomienkovania návrhu záverečného účtu a povinnosti samosprávneho kraja informovať o návrhu rozpočtu samosprávneho kraja upravujú tieto zákony:</p> <p>zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov - § 9 odsek 3 - Návrh rozpočtu samosprávneho kraja musí byť pred schválením najmenej 15 dní verejne prístupný, aby sa mohli o ňom vyjadriť</p>

obyvatelia samosprávneho kraja, ako aj osoby podľa § 3 ods. 3; to platí aj o návrhu záverečného účtu samosprávneho kraja.

zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Obsah citovaných zákonov nájdete na Právnom a informačnom portáli Slov-Lex Ministerstva spravodlivosti SR

Poplatok

pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

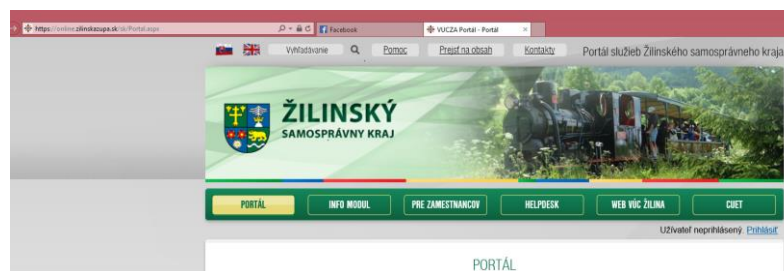
Notifikácia

pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

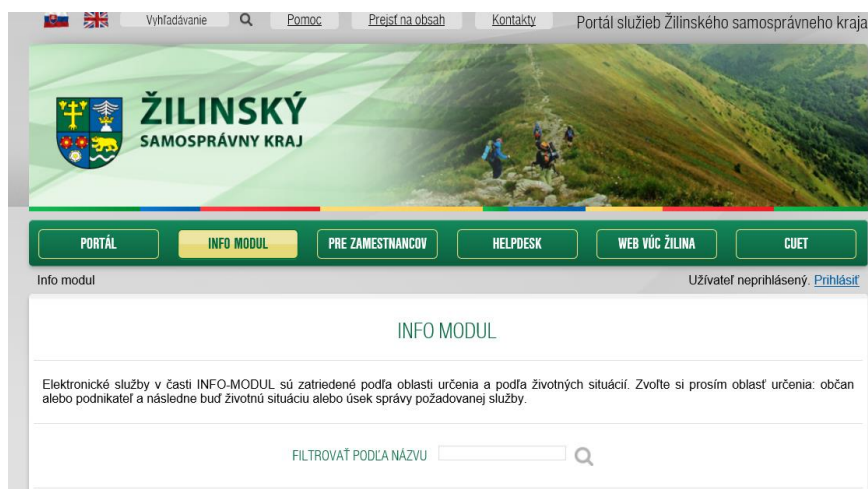
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



- 2 – v hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.

4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a

	<p>následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o aktuálnych udalostiach.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> DOC-A.1.2-01 Pripomienka k návrhu rozpočtu VÚC pre FO DOC-A.1.2-01 Pripomienka k návrhu rozpočtu VÚC pre PO ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> DOC-A.1.2-02 Oznámenie o akceptovaní / neakceptovaní pripomienky</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informovanie o návrhu rozpočtu VÚC - Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC

A.1.3 Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu VÚC

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.3 Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu VÚC</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej</p>	<p>občan, podnikateľ</p>

služby:	
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné prístupit nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov3.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať - Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu VÚC</p> <p>Po skončení rozpočtového roka samosprávny kraj údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu samosprávneho kraja. Samosprávny kraj finančne usporiada svoje hospodárenie vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytli prostriedky svojho rozpočtu, ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a k rozpočtom vyšších územných celkov.</p> <p>Záverečný účet obce a záverečný účet vyššieho územného celku obsahuje najmä</p> <p>údaje o plnení rozpočtu v členení podľa § 10 ods. 3 v súlade s rozpočtovou klasifikáciou,</p> <p>bilanciu aktív a pasív,</p> <p>prehľad o stave a vývoji dlhu,</p> <p>údaje o hospodárení príspevkových organizácií v ich pôsobnosti,</p> <p>prehľad o poskytnutých dotáciách podľa § 7 ods. 4 a § 8 ods. 5 v členení podľa jednotlivých príjemcov, ak nie sú obcou a vyšším územným celkom zverejnené iným spôsobom,</p> <p>údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti,</p> <p>hodnotenie plnenia programov obce a programov vyššieho územného celku.</p> <p>Pred schválením sa návrh záverečného účtu obce a návrh záverečného účtu vyššieho územného celku predkladá na verejnú diskusiu. Podľa § 9 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov návrh záverečného účtu</p>

samosprávneho kraja musí byť pred schválením najmenej 15 dní verejne prístupný, aby sa mohli o ňom vyjadriť obyvatelia samosprávneho kraja, ako aj osoby podľa § 3 ods. 3 zákona o samosprávnych krajoch. Pripomienku je možné zaslať elektronicky, písomne alebo ústne do zápisnice na úrade.

Záverečný účet samosprávneho kraja schvaľuje zastupiteľstvo samosprávneho kraja. O použití prebytku rozpočtu rozhoduje zastupiteľstvo samosprávneho kraja pri prerokovaní záverečného účtu samosprávneho kraja. Schodok rozpočtu podľa § 10 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 583/2004 Z. z. samosprávny kraj v priebehu roka financuje predovšetkým z rezervného fondu, z ďalších peňažných fondov alebo z návratných zdrojov financovania; tento spôsob financovania schodku rozpočtu zastupiteľstvo samosprávneho kraja potvrdzuje pri prerokovaní záverečného účtu samosprávneho kraja.

Prerokovanie záverečného účtu obce a záverečného účtu vyššieho územného celku sa uzatvára jedným z týchto výrokov:
celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad alebo
celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.

Ak sa záverečný účet schváli s výhradami, zastupiteľstvo samosprávneho kraja je povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov. Návrh záverečného účtu je samosprávny kraj povinný prerokovať najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.

Postavenie záverečného účtu samosprávneho kraja, jeho tvorbu a obsah a ostatné pravidlá ustanovuje, a to zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Poplatok

pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

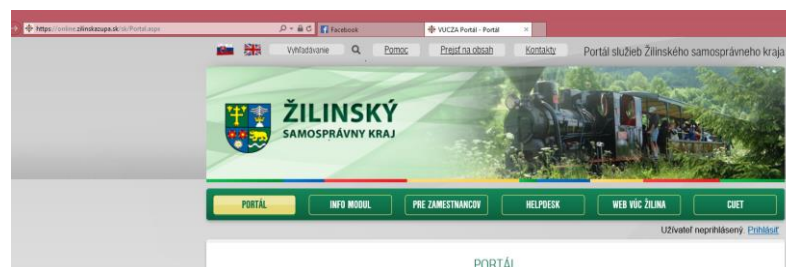
Notifikácia

pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu VÚC**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre

Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby
[DOC-A.1.3-01 Pripomienka k návrhu záverečného účtu VÚC pre FO](#)
[DOC-A.1.3-01 Pripomienka k návrhu záverečného účtu VÚC pre PO](#)

komplexné vybavenie služby:	<p>ALL-01 <i>Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p>ALL-02 <i>Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p>ALL-03 <i>Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.2-02 <i>Oznámenie o akceptovaní / neakceptovaní pripomienky</i></p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Informovanie o návrhu záverečného účtu VÚC</u> - <u>Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu VÚC</u>
-----------------------------	---

A.1.4 Elektronické platenie pokút a poplatkov

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.4 Elektronické platenie pokút a poplatkov
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné prístupíť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služby https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov4.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Elektronické platenie pokút a poplatkov</p> <p>Právne predpisy, ktoré upravujú problematiku platenia pokút a poplatkov na úseku dopravy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov - zákon č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov - zákon č. 513/2009 Z. z. o dráhach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- zákon č. 514/2009 Z. z. o doprave na dráhach v znení neskorších predpisov
- Smernica Úradu Žilinského samosprávneho kraja číslo 72/2008 o vyberaní a spôsobe platenia a o evidencii správnych poplatkov

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa vyžaduje platba

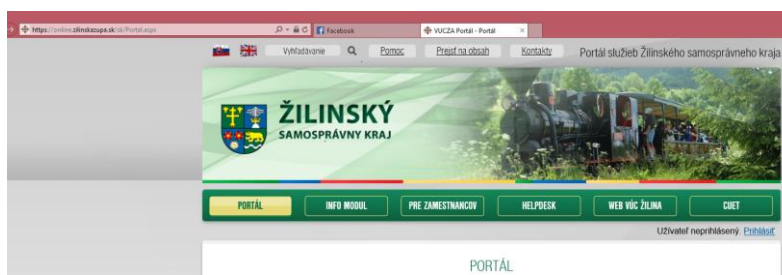
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

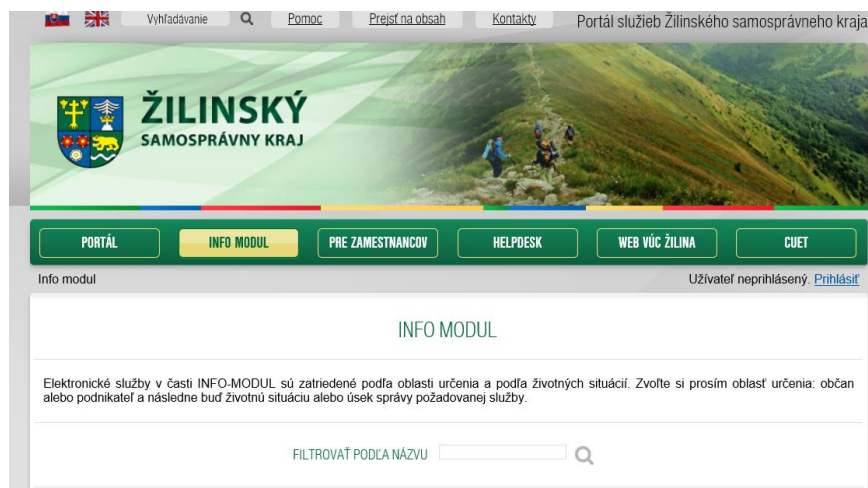
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



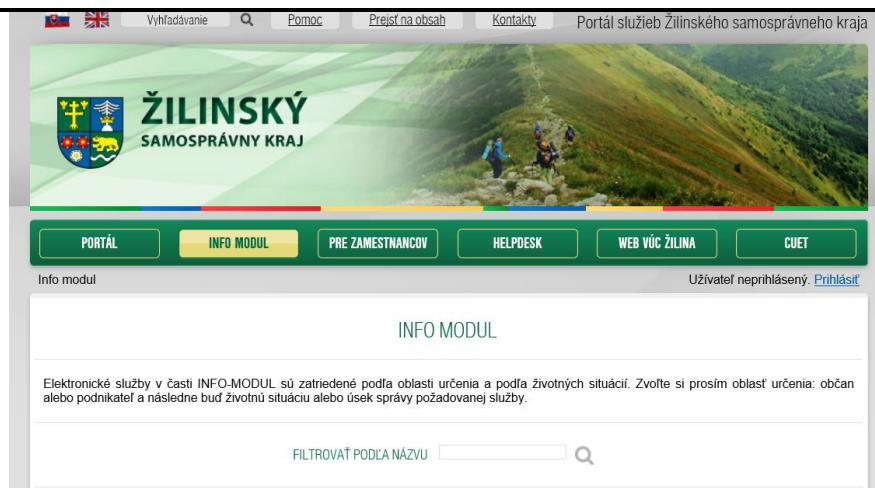
3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Financie a hospodárstvo** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o poplatkoch a ich úhrada**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Elektronické platenie pokút a poplatkov**.

	<p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>- <i>Kópia dokladov o právnej subjektivite žiadateľa</i> - <i>Doklad o pridelení IČO</i> - <i>Kópia dokladov o voľbe alebo menovaní štatutárneho zástupcu žiadateľa, alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie konať v mene žiadateľa, ak toto nevyplýva z predložených dokladov o právnej subjektivite</i> - <i>Kópie dokladov k vyúčtovaniu rozpočtu</i></p> <p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>DOC-A.1.4-02 Potvrdenie o zaplatení</i> <u>Súvisiace služby</u> - <i>Elektronické platenie pokút a poplatkov</i></p>

A.1.5 Poskytovanie dotácií na kultúru

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.5 Poskytovanie dotácií na kultúru</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej</p>	<p>Podnikateľ</p>

služby:	
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné prísť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov5.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Služba obsahuje online žiadosť na poskytnutie dotácie na podporu kultúrnych aktivít v rámci Grantového systému ŽSK pre oblasť kultúry v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk <div data-bbox="545 1464 1337 1733" data-label="Image"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Podnikateľ**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Financie a hospodárstvo** a následne zo zobrazených životných situácií **Čerpanie dotácií a grantov**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Poskytovanie dotácií na kultúru**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné

[Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby DOC-A.1.5-06 Žiadosť na poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK pre oblasť kultúry](#)

vybavenie služby:	<p>DOC-A.1.5-07 Doplnenie údajov k žiadosti DOC-A.1.5-10 Vyúčtovanie dotácie na kultúru DOC-A.1.5-11 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu</p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> DOC-A.1.5-01 Návrh dotácií na podporu kultúry DOC-A.1.5-08 Výzva na doplnenie údajov žiadosti DOC-A.1.5-09 Oznámenie o vyradení žiadosti DOC-A.1.5-12 Výzva na doplnenie údajov k vyúčtovaniu DOC-A.1.5-15 Oznámenie o neschválení dotácie DOC-A.1.5-16 Oznámenie o schválení dotácie DOC-A.1.5-17 Výzva na podpísanie zmluvy o poskytnutí dotácie DOC-A.1.5-18 Zmluva o poskytnutí dotácie DOC-A.1.5-19 Oznámenie o poukázaní finančných prostriedkov vo výške schválenej dotácie DOC-A.1.5-20 Notifikácia o správnosti vyúčtovania DOC-A.1.5-21 Požiadavka na úhradu dotácie DOC-A.1.5-22 Požiadavka na vrátenie finančných prostriedkov</p>
-------------------	--

A.1.6 Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.6 Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov6.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC</p>

Problematiku pripomienkovania návrhu záverečného účtu a povinnosti samosprávneho kraja informovať o návrhu rozpočtu samosprávneho kraja upravujú tieto zákony:

zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov - § 9 odsek 3 - Návrh rozpočtu samosprávneho kraja musí byť pred schválením najmenej 15 dní verejne prístupný, aby sa mohli o ňom vyjadriť obyvatelia samosprávneho kraja, ako aj osoby podľa § 3 ods. 3; to platí aj o návrhu záverečného účtu samosprávneho kraja.

zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

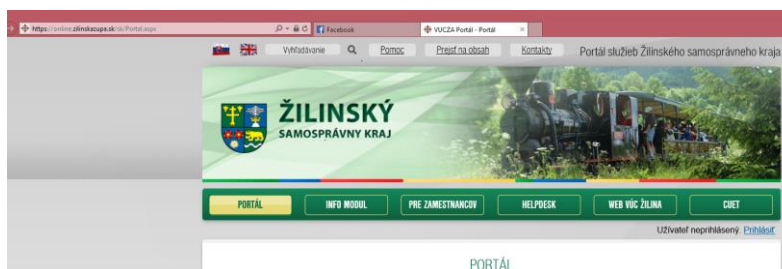
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia


Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.

	 <p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Aktuálne udalosti a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o aktuálnych udalostiach.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o návrhu rozpočtu VÚC.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah informačnej služby - názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah - v tomto prípade zoznam dokumentov týkajúcich sa návrhu rozpočtu VÚC spoločne s odkazom k stiahnutiu, krátky formátovaný text doplňujúci tento zoznam, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo prípadné odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť, alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby DOC-A.1.2-01 Pripomenka k návrhu rozpočtu VÚC pre FO</u></p>

komplexné vybavenie služby:	<p><u>DOC-A.1.2-01 Pripomienka k návrhu rozpočtu VÚC pre PO</u></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.2-02 Oznámenie o akceptovaní / neakceptovaní pripomienky</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Informovanie o návrhu rozpočtu VÚC</u> - <u>Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC</u>
-----------------------------	---

A.1.7 Informovanie o návrhu záverečného účtu VÚC

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.7 Informovanie o návrhu záverečného účtu VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov7.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať - Informovanie o návrhu záverečného účtu VÚC</p> <p>Po skončení rozpočtového roka samosprávny kraj údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu samosprávneho kraja. Samosprávny kraj finančne usporiada svoje hospodárenie vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytli prostriedky svojho rozpočtu, ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a k rozpočtom vyšších</p>

územných celkov.

Záverečný účet obce a záverečný účet vyššieho územného celku
obsahuje najmä

údaje o plnení rozpočtu v členení podľa § 10 ods. 3 v súlade s
rozpočtovou klasifikáciou,
bilanciu aktív a pasív,
prehľad o stave a vývoji dlhu,
údaje o hospodárení príspevkových organizácií v ich pôsobnosti,
prehľad o poskytnutých dotáciách podľa § 7 ods. 4 a § 8 ods. 5 v
členení podľa jednotlivých príjemcov, ak nie sú obcou a vyšším
územným celkom zverejnené iným spôsobom,
údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti,
hodnotenie plnenia programov obce a programov vyššieho
územného celku.

Pred schválením sa návrh záverečného účtu obce a návrh
záverečného účtu vyššieho územného celku predkladá na verejnú
diskusiu. Podľa § 9 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších
územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení
neskorších predpisov **návrh záverečného účtu samosprávneho
kraja musí byť pred schválením najmenej 15 dní verejne
prístupný, aby sa mohli o ňom vyjadriť obyvatelia
samosprávneho kraja, ako aj osoby podľa § 3 ods. 3 zákona o
samosprávnych krajoch.** Pripomienku je možné zaslať
elektronicky, písomne alebo ústne do zápisnice na úrade.

**Záverečný účet samosprávneho kraja schvaľuje zastupiteľstvo
samosprávneho kraja. O použití prebytku rozpočtu rozhoduje
zastupiteľstvo samosprávneho kraja pri prerokúvaní záverečného
účtu samosprávneho kraja. Schodok rozpočtu podľa § 10 ods. 3
písm. a) a b) zákona č. 583/2004 Z. z. samosprávny kraj v priebehu
roka financuje predovšetkým z rezervného fondu, z ďalších
peňažných fondov alebo z návratných zdrojov financovania; tento
spôsob financovania schodku rozpočtu zastupiteľstvo
samosprávneho kraja potvrdzuje pri prerokúvaní záverečného
účtu samosprávneho kraja.**

Prerokovanie záverečného účtu obce a záverečného účtu vyššieho
územného celku sa uzatvára jedným z týchto výrokov:
celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad alebo
celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.

Ak sa záverečný účet schváli s výhradami, zastupiteľstvo
samosprávneho kraja je povinné **priať opatrenia na nápravu
nedostatkov. Návrh záverečného účtu je samosprávny kraj
povinný prerokovať najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí**

rozpočtového roka.

Postavenie **záverečného účtu** samosprávneho kraja, jeho tvorbu a obsah a ostatné pravidlá ustanovuje, a to **zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

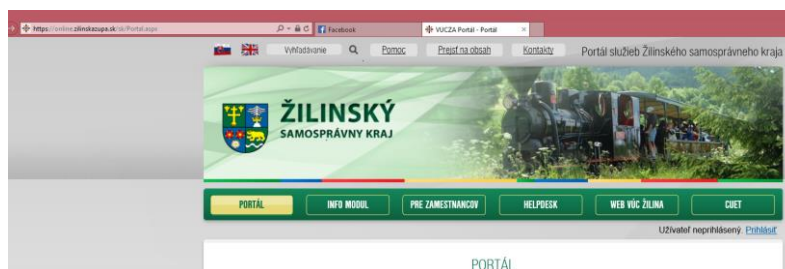
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

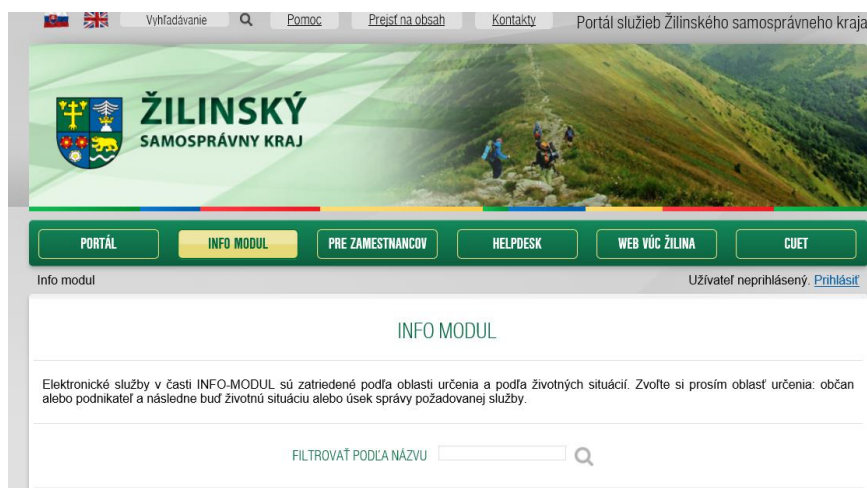
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o návrhu záverečného účtu VÚC**.

	<p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah - v tomto prípade zoznam dokumentov týkajúcich sa návrhu záverečného účtu VÚC spoločne s odkazom k stiahnutiu, krátky formátovaný text doplňujúci tento zoznam, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo prípadné odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť, alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Informovanie o návrhu rozpočtu VÚC</u> - <u>Informovanie o návrhu záverečného účtu VÚC</u> - <u>Pripomienkovanie návrhu rozpočtu VÚC</u> - <u>Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu VÚC</u>

A.1.8 Vybavovanie sťažností a podnetov

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.8 Vybavovanie sťažností a podnetov
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi: - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou

	<p>lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb</p> <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov8.aspx
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia VÚC vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené - Vybavovanie sťažností a podnetov</p> <p>Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný subjekt príslušný na vybavenie sťažnosti, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť, ak to nie je v rozpore s čl. IV. ods. 2 a 3 zásad:</p> <p>Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi ŽSK v jeho riadiacej pôsobnosti.</p> <p>Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený: zamestnanec ŽSK, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti, zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom činnosti, ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi ŽSK, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.</p> <p>V prípade takéhoto rozporu určí:</p> <p>riaditeľ Úradu ŽSK v prípadoch podľa čl. IV. ods. 1 písm. a) predseda ŽSK v prípadoch podľa čl. IV. ods. 1 písm. b) až f) alebo mandátová komisia Zastupiteľstva ŽSK v prípadoch podľa čl. IV. ods. 1 písm.</p> <p>(primerane podľa čl. IV. ods. 1 písm. g) inú trojčlennú komisiu) subjekt príslušný na vybavenie tejto sťažnosti. Takto určený subjekt príslušný na vybavenie sťažnosti prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Pri vyhotovení záznamu postupuje primerane podľa § 19 zákona o sťažnostiach. Ďalšia opakovaná sťažnosť sa odloží podľa čl. III ods. 13 písm. e) zásad.</p>

Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, oznámi sa táto skutočnosť sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti ŽSK odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, subjekt príslušný na vybavenie sťažnosti opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví.

Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú ŽSK už vybavil, sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrovania sa oznámi sťažovateľovi.

Opakovanú sťažnosť je subjekt príslušný na vybavenie sťažnosti povinný vybaviť v lehote podľa čl. V. týchto zásad:

Subjekt príslušný na vybavenie sťažnosti je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.

Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia na ŽSK. Lehota na vybavenie sťažnosti v prípade podľa čl. III. ods. 1 druhej vety začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného potvrdenia.

Ak je sťažnosť náročná na prešetrovanie, môže:

riaditeľ Úradu ŽSK v prípadoch podľa čl. IV. ods. 1 písm. a) a d) a čl. VI. ods. 2 písm. a) a ods. 8 písm. a),
predseda ŽSK v prípadoch podľa čl. IV. ods. 1 písm. b), c), e) a f) a čl. VI. ods. 2 písm. b) a ods. 8 písm. b) alebo
predseda mandátovej komisie Zastupiteľstva ŽSK v prípadoch podľa čl. IV. ods. 1 písm. g) a čl. VI. ods. 2 písm. c) a ods. 8 písm. c) lehotu podľa odseku 1 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní.

Lehotu nemôže podľa ods. 3 predĺžiť splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť prešetruje.

Subjekt podľa ods. 3 písm. a) až c) tohto článku predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu oznámi.

Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti, je novou sťažnosťou proti postupu ŽSK pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.

Sťažnosť proti postupu ŽSK pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.

Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti vybaví: riaditeľ Úradu ŽSK, ktorý ju prešetruje osobne alebo prostredníctvom určeného zamestnanca ŽSK, ak pôvodná sťažnosť

bola vybavovaná podľa čl. IV. ods. 1 písm. a) alebo čl. VI. ods. 1 písm. a) zásad,
predseda ŽSK, ktorý ju prešetruje osobne alebo prostredníctvom určeného zamestnanca ŽSK, ak pôvodná sťažnosť bola vybavovaná podľa čl. IV. ods. 1 písm. b), c), d) a f) alebo čl. VI. ods. 2 písm. b), okrem prípadu, ak je nový subjekt príslušný na vybavenie určený podľa čl. IV. ods. 1 písm. e) zásad,
mandátová komisia Zastupiteľstva ŽSK, ak pôvodná sťažnosť bola vybavovaná podľa čl. IV. ods. 1 písm. e) a g) alebo podľa čl. VI. ods. 2 písm. c) alebo podľa čl. VI. ods. 2 písm. b), ak nový subjekt príslušný na vybavenie bol v tomto prípade určený podľa čl. IV. ods. 1 písm. e) zásad.

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti je subjekt príslušný na vybavenie sťažnosti povinný vybaviť v lehote podľa čl. V. zásad.

V zmysle § 24 zákona o sťažnostiach:

Orgánu verejnej správy, ktorý neplní povinnosti podľa tohto zákona a tým sťažuje vybavovanie sťažnosti, marí jej vybavovanie alebo nápravu nedostatkov, môže orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti uložiť poriadkovú pokutu do výšky 650 eur. Pri určovaní výšky poriadkovej pokuty prihliada na mieru sťaženia alebo marenia vybavovania sťažnosti alebo nápravy nedostatkov. Poriadkovú pokutu podľa odseku 1 možno, ak nebola povinnosť napriek jej uloženiu splnená, uložiť opakovane, do úhrnnej výšky 6 500 eur.

Konanie o uložení poriadkovej pokuty možno začať do troch mesiacov odo dňa zistenia porušenia povinnosti, najneskôr do jedného roka od porušenia povinnosti.

Na konanie o uložení poriadkovej pokuty sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní - zákon č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov.

Poriadková pokuta, ktorú uložil orgán verejnej správy uvedený v § 2 ods. 1 písm. a) a ods. 2, je príjmom štátneho rozpočtu,
orgán verejnej správy uvedený v § 2 ods. 1 písm. b) alebo c), je príjmom rozpočtu toho orgánu, ktorý ju uložil.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

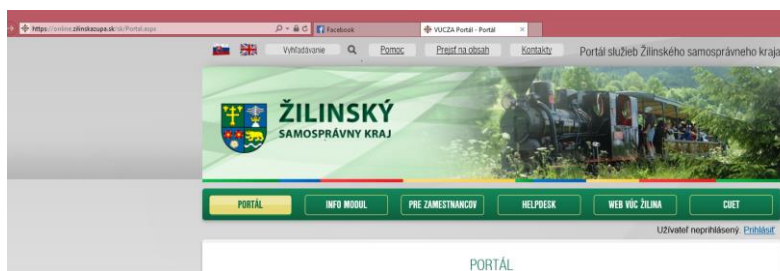
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

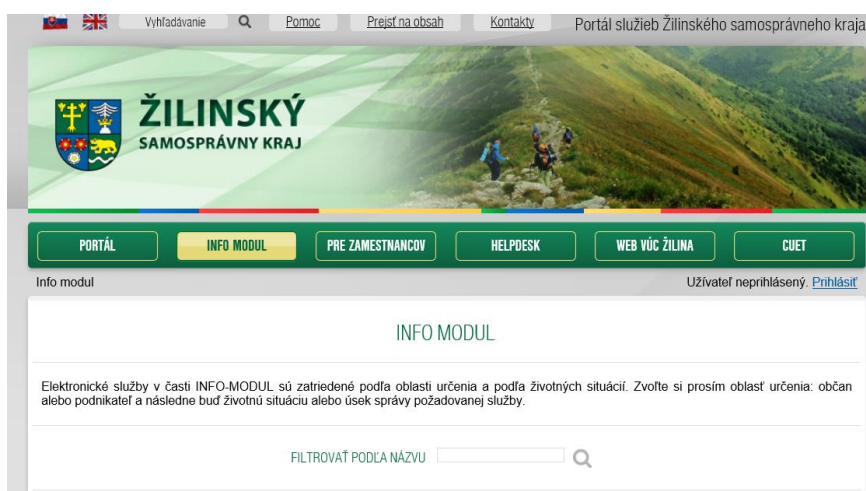
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.

4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Petície, sťažnosti a podnety ku kontrole**.

5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Vybavovanie sťažností a podnetov**.

5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.

6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.

7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.

8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.

9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

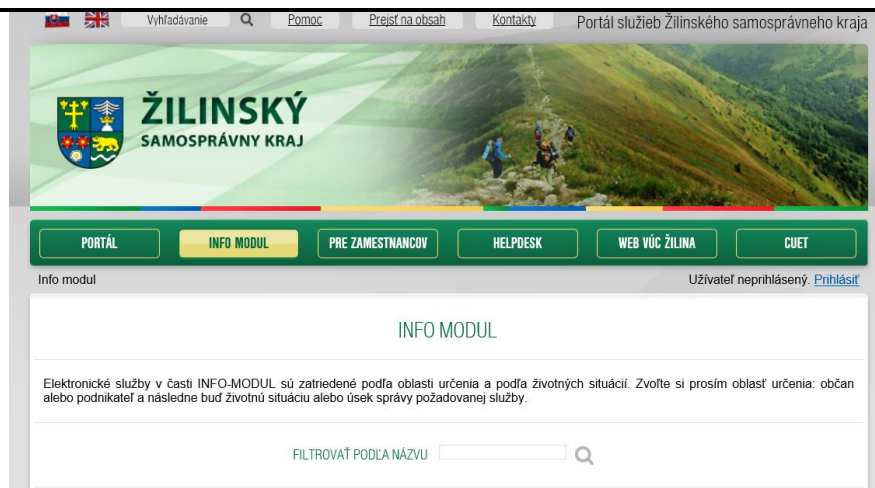
Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane

	<p>prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>DOC-A.1.8-01a Sťažnosť pre FO DOC-A.1.8-01b Sťažnosť pre PO DOC-A.1.8-02 Doplnenie údajov k sťažnosti DOC-A.1.8-15 Podnet DOC-A.1.8-16 Doplnenie údajov k podnetu</p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.8-03 Výzva na doplnenie údajov sťažnosti DOC-A.1.8-04 Oznámenie o odložení sťažnosti DOC-A.1.8-05 Oznámenie o postúpení sťažnosti DOC-A.1.8-06 Oznámenie o výsledku prešetrenia pôvodnej sťažnosti DOC-A.1.8-07 Oznámenie o výsledku kontroly DOC-A.1.8-09 Odôvodnenie vrátenia podania DOC-A.1.8-10 Výzva na poskytnutie nevyhnutnej spolupráce DOC-A.1.8-12 Oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti DOC-A.1.8-13 Zápisnica o prešetrení sťažnosti DOC-A.1.8-17 Výzva na doplnenie údajov podnetu DOC-A.1.8-18 Oznámenie o odložení podnetu DOC-A.1.8-19 Oznámenie o postúpení podnetu DOC-A.1.8-20 Oznámenie o spôsobe vybavenia pôvodného podnetu DOC-A.1.8-21 Oznámenie o vybavení podnetu</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <p>- <u>Vybavovanie sťažností a podnetov</u></p>

A.1.9 Ohlasovanie problémov na ceste

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.9 Ohlasovanie problémov na ceste
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Občan
7.3 Možnosti prístupu k službe:	K elektronickej službe je možné prísť nasledovnými spôsobmi:

	<ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov9.aspx
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícií</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>VÚC je správcom ciest II. a III. triedy ak osobitný predpis neustanovuje inak. Vlastníci a správcovia pozemných komunikácií sú povinní pozemné komunikácie udržiavať v stave zodpovedajúcom účelu, na ktorý sú určené. Táto služba umožňuje občanom informovať správcu cesty o problémoch na ceste.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk <div data-bbox="544 1413 1342 1682" data-label="Image"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Cestovanie a doprava** a následne zo zobrazených životných situácií **Hlásenie nedostatkov na verejnom priestranstve**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Ohlasovanie problémov na ceste**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby
[DOC-A.1.9-01 Ohlásenie problému na cestách II. a III. Triedy](#)
 ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti
 ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania

	<p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>DOC-A.1.9-02 Odpoveď</p> <p>DOC-A.1.9-03 Žiadosť o zaslanie stanoviska</p> <p>DOC-A.1.9-05 Oznámenie o postúpení problému</p>
--	---

A.1.10 Poskytovanie informácií o regióne

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.10 Poskytovanie informácií o regióne
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov10.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícií
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informácie o aktuálnom dianí v oblasti regionálneho rozvoja a spracovaných a pripravovaných strategických a koncepčných dokumentoch kraja.</p> <p>Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja ŽSK - základný rozvojový strategický dokument samosprávneho kraja, ktorý slúži ako jeden z hlavných nástrojov na riadenie zmien v prospech obyvateľov a rozvoja kraja. PHSR ŽSK 2014-2020</p> <p>Regionálna výskumná a inovačná stratégia - základný rozvojový dokument pre oblasť podpory výskumu, vývoja, inovácií a podnikania. RVIS 2014+</p> <p>Inovačné ocenenie - cieľom realizácie ocenenia, ktoré sa realizuje od roku 2007 je nájsť, prezentovať a oceniť zaujímavé a prínosné inovačné aktivity realizované v oblasti regionálneho rozvoja a malého stredného podnikania v kraji. Inovácia Žilinského kraja</p> <p>Stredoškolský podnikateľský zámer - Žilinský samosprávny kraj od roku</p>

2011 realizuje aktivitu, ktorej cieľom je motivovať študentov stredných škôl, podporiť ich záujem o podnikanie a súčasne aj oceniť iniciatívu a kreativitu mladých ľudí v tejto oblasti.

Stredoškolský podnikateľský zámer

Inovačný portál - informačné fórum o aktivitách a podujatiach v oblasti inovácií.

Inovačný portál

Poplatok

pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

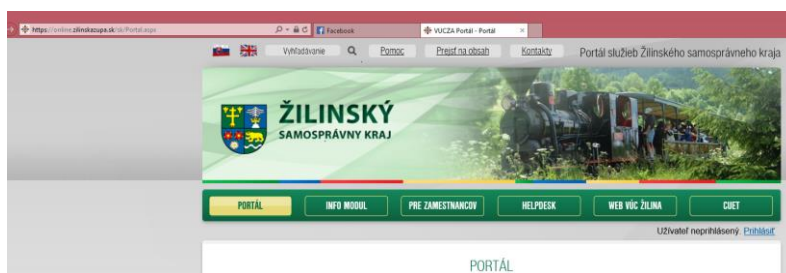
Notifikácia

pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

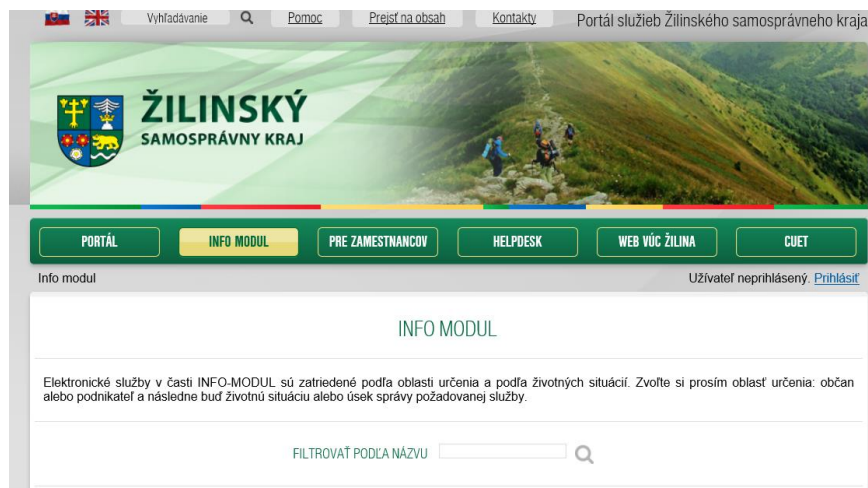
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej

	<p>kategórie zvolí informačnú službu Poskytovanie informácií o regióne.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky alebo súvisiace služby.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>Nie sú</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC</u>

A.1.11 Zverejňovanie informácií o prebytočnom majetku VÚC

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.11 Zverejňovanie informácií o prebytočnom majetku VÚC</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služby

	<p>https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb</p> <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov11.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať - Zverejňovanie informácií o prebytočnom majetku VÚC</p> <p>Podmienky nakladania a hospodárenia s majetkom Žilinského samosprávneho kraja (ďalej aj „ŽSK“) upravujú najmä tieto dva právne predpisy:</p> <p>Zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov a</p> <p>Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom Žilinského samosprávneho kraja schválené Zastupiteľstvom Žilinského samosprávneho kraja uznesením č. 9/4 z 26. 04. 2010 v znení Dodatku č. 1 z 27.04.2011 (uznesenie 10/10), Dodatku č.2 z 8. 11. 2011 (uznesenie č. 10/13) a Dodatku č. 3 z 21. 9. 2015 (uznesenie č. 12/12).</p> <p>Zásady označujú za prebytočný majetok ŽSK majetok, ktorý ŽSK alebo správca trvale alebo dočasne nepotrebuje a nevyužíva na plnenie svojich úloh. Za prebytočný majetok sa považuje aj časť majetku, ktorá presahuje rozsah primeraný potrebám ŽSK a správcu.</p> <p>S prebytočným majetkom možno naložiť spôsobom:</p> <ul style="list-style-type: none"> prevodom/zámenou správy - t.j. zveriť prebytočný majetok do správy inému správcovi, prevodom vlastníckeho práva formou predaja alebo zámeny, prenajať, vypožičať, fyzicky likvidovať <p>Zverejnenie informácie o prebytočnom majetku:</p> <p>ŽSK alebo organizácia v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti ako správca majetku ŽSK musí zverejniť zámer prenájmu majetku, jeho spôsob (či priamy nájom, obchodná verejná súťaž alebo dražba) a konkrétne podmienky, a to minimálne na úradnej tabuli</p>

ŽSK, internetovej stránke ŽSK a v regionálnej tlači (prípadne aj na internetovej stránke správca).

ŽSK musí rovnako zverejniť **zámer prevodu majetku Žilinského samosprávneho kraja**, jeho **spôsob** (či priamy predaj, obchodná verejná súťaž alebo dražba) a ich konkrétne **podmienky**, ktoré sú zverejnené minimálne na úradnej tabuli ŽSK, internetovej stránke ŽSK a v regionálnej tlači s uvedením miesta, kde sú tieto podmienky v plnom znení zverejnené.

Najčastejším spôsobom je zverejnenie tzv. **zámeru predaja majetku na základe obchodnej verejnej súťaže**.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

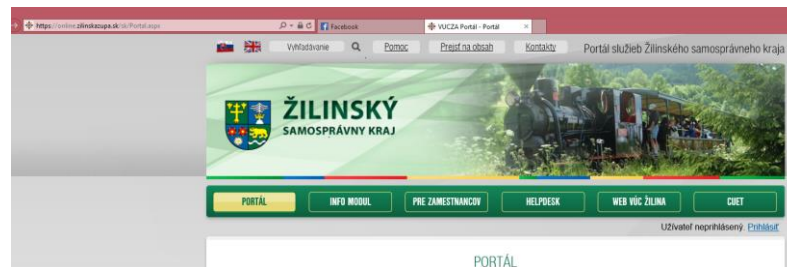
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

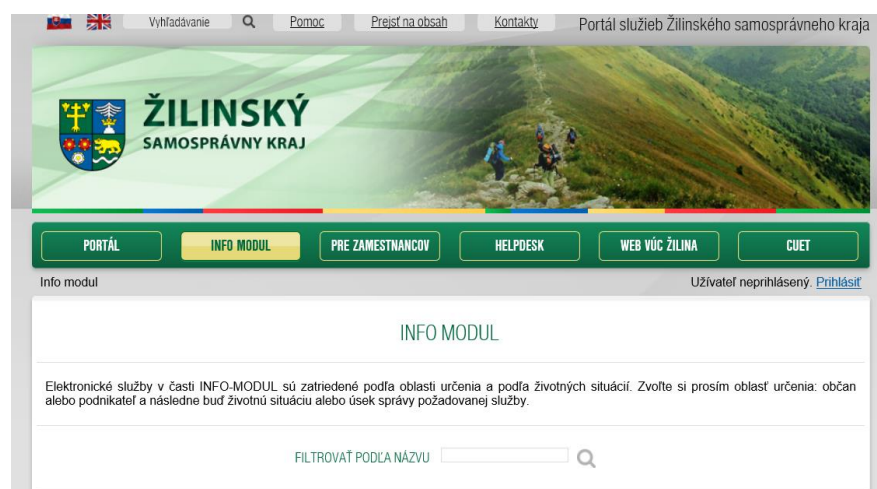
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí

	<p>pohľad Občan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Aktuálne udalosti a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o aktuálnych udalostiach. 5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Zverejňovanie informácií o prebytočnom majetku VÚC. <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“. 6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam prebytočného majetku VÚC, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu alebo prípadne odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou. 7. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybraný prebytočný majetok VÚC – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily tohto majetku. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“. <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia náponeda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>Nie sú</i></p> <p><u>Súvisiace služby</u> - <u>Zverejňovanie informácií o prebytočnom majetku VÚC</u></p>

A.1.12 Pripomienkovanie návrhu územného plánu regiónu

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.12 Pripomienkovanie návrhu územného plánu regiónu
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné prístupíť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov12.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícií
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Pripomienkovanie návrhu územného plánu regiónu</p> <p>Legislatíva</p> <p>Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení</p> <p>Obstarávanie Územného plánu regiónu etapa - Prípravné práce - § 19b, ods. 1a etapa - Zadanie - § 20, ods. 3,4 etapa - Koncept - § 21, ods. 3,5,9 etapa - Návrh - § 22, ods. 1,3,7,</p> <p>Obstarávanie Zmien a doplnkov Územného plánu regiónu etapa - Prípravné práce - § 19b, ods. 1a - stavebný zákon neukladá povinnosť pri obstarávaní zmien a doplnkov postupovať podľa § 19b, ale ŽSK ako orgán ÚP to vykonáva z hľadiska získania podrobnejších údajov o stave územia a lepšej zapojenosti dotknutých orgánov a verejnosti do územnoplánovacej činnosti etapa - Návrh územnoplánovacej dokumentácie - § 22, ods. 1,3,7,</p> <p><u>Poplatok</u></p>

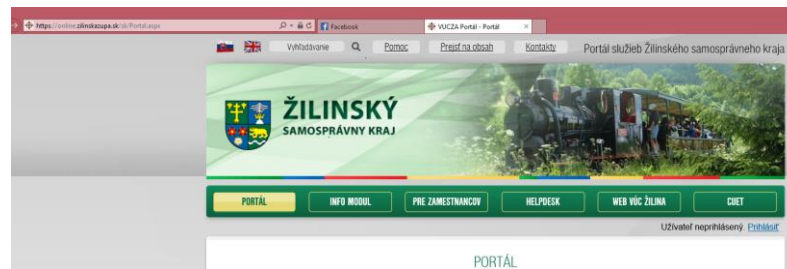
- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

Notifikácia

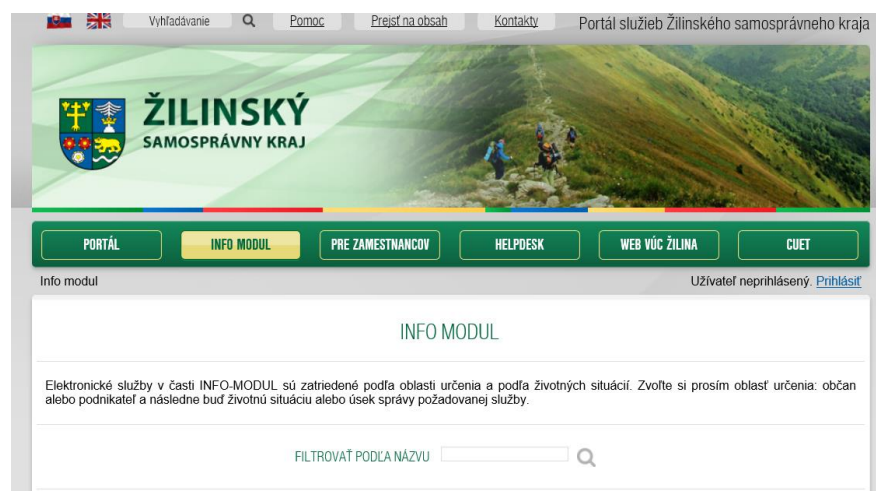
- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina
<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



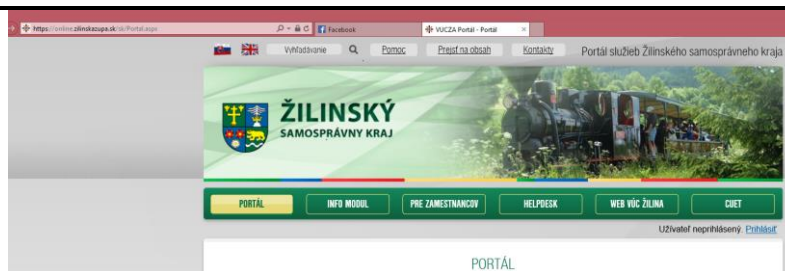
3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Pripomienkovanie návrhu územného plánu regiónu**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy.
6. Používateľ zvolí formulár **Pripomienka k návrhu územného plánu regiónu pre právnickú osobu**.
7. Používateľ je vyzvaný k prihláseniu a následne je mu zobrazené

	<p>dialógové okno s otvoreným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>8. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>DOC-A.1.12-01 Podnet k oznámeniu o začatí obstarávania územného plánu regiónu FO</p> <p>DOC-A.1.12-01 Podnet k oznámeniu o začatí obstarávania územného plánu regiónu PO</p> <p>DOC-A.1.12-02 Pripomienka k návrhu zadania územného plánu regiónu FO</p> <p>DOC-A.1.12-02 Pripomienka k návrhu zadania územného plánu regiónu PO</p> <p>DOC-A.1.12-03 Pripomienka ku konceptu územného plánu regiónu FO</p> <p>DOC-A.1.12-03 Pripomienka ku konceptu územného plánu regiónu PO</p> <p>DOC-A.1.12-04 Pripomienka k návrhu zadania územného plánu regiónu FO</p> <p>DOC-A.1.12-04 Pripomienka k návrhu zadania územného plánu regiónu PO</p> <p>DOC-A.1.12-05 Pripomienka ku zmene územného plánu regiónu FO</p> <p>DOC-A.1.12-05 Pripomienka ku zmene územného plánu regiónu PO</p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.12-06 Pozvánka na verejné prerokovanie pripomienky</p> <p>DOC-A.1.12-07 Oznámenie o akceptovaní / neakceptovaní pripomienky</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <p>- <u>Pripomienkovanie návrhu územného plánu regiónu</u></p>

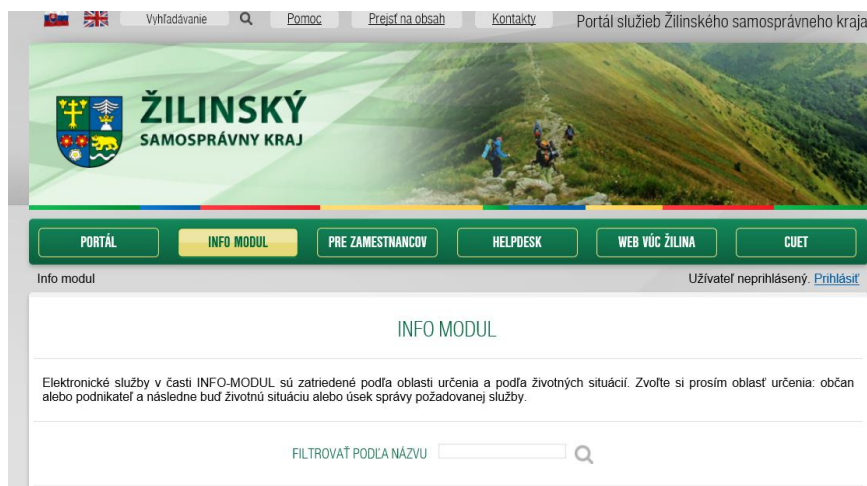
A.1.13 Informovanie o voľných miestach pre študentov na stredných školách

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.13 Informovanie o voľných miestach pre študentov na stredných školách</p>
--	--

7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov13.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Informovanie o voľných miestach pre študentov na stredných školách</p> <p>V rámci tejto služby Žilinský samosprávny kraj každoročne zverejňuje zoznam voľných miest v stredných školách zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja po jednotlivých termínoch prijímacieho konania v príslušnom školskom roku.</p> <p>Túto informačnú povinnosť nám ukladá § 9 ods. 10 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Vzdelanie veda a výskum** a následne zo zobrazených životných situácií **Uchádzanie sa o štúdium na strednej škole**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Informovanie o voľných miestach pre študentov na stredných školách**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam oborov stredných škôl a voľných miest v ich prvom ročníku, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu alebo prípadne odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.
7. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybraný obor

	<p>strednej školy – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily tejto školy/oboru. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>Nie sú</p>

A.1.14 Poskytovanie dotácií na šport

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.14 Poskytovanie dotácií na šport
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov14.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Stredné školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja majú možnosť podávať žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov z grantového programu Žilinského samosprávneho kraja s názvom „Vráťme šport do škôl“ na podporu športových aktivít v stredných školách a školských</p>

zariadeniach.

K žiadosti je potrebné priložiť prílohy, ktoré sú uvedené v žiadosti. Povinne vyplniť je potrebné všetky údaje uvedené v žiadosti.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

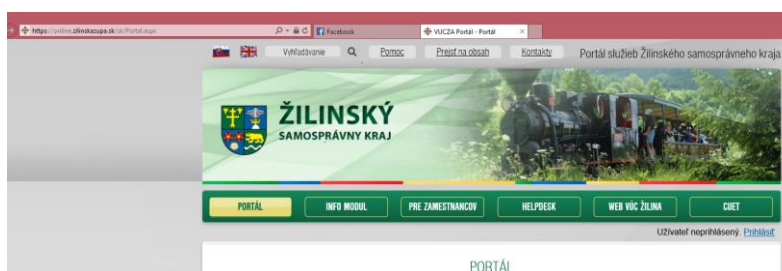
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

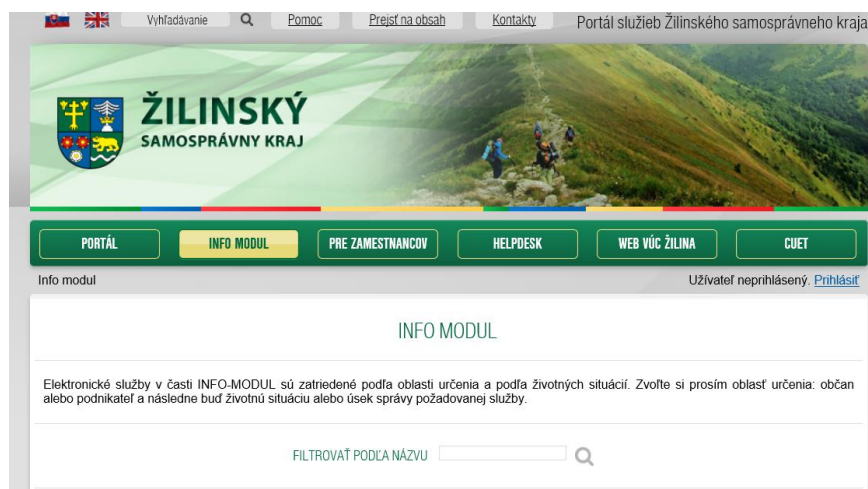
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.

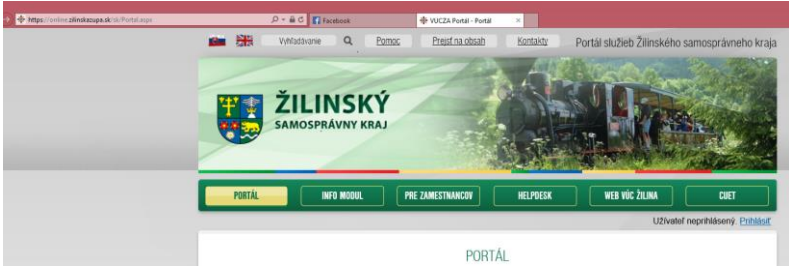
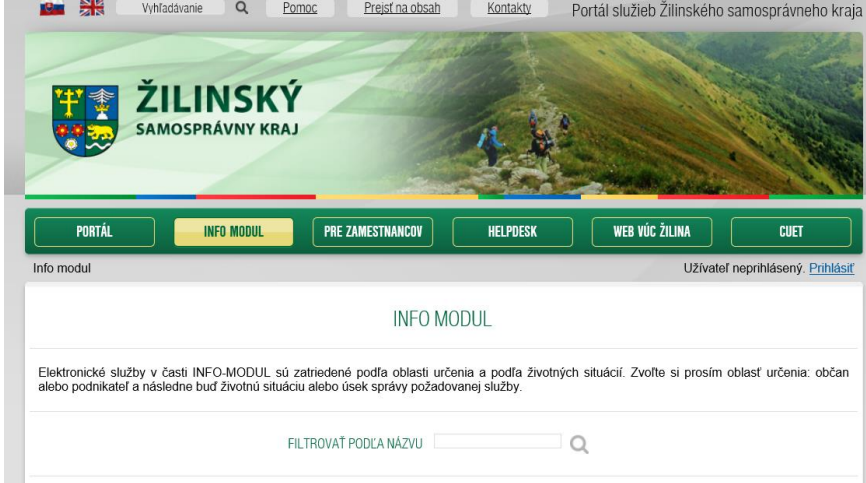


3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Kultúra a šport** a následne zo zobrazených životných situácií **Čerpanie dotácií a grantov**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Poskytovanie dotácií na šport.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené

	<p>prílohy.</p> <p>6. Používateľ zvolí formulár Žiadosť o poskytnutie dotácie na šport.</p> <p>7. Používateľ je vyzvaný k prihláseniu a následne je mu zobrazené dialógové okno s otvoreným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>8. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> DOC-A.1.14-01 Žiadosť na poskytnutie dotácie na šport DOC-A.1.14-02 Doplnenie údajov k žiadosti DOC-A.1.14-07 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu DOC-A.1.14-08 Vyúčtovanie dotácie na šport <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>DOC-A.1.14-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i> <i>DOC-A.1.14-05 Oznámenie o vyradení žiadosti</i> <i>DOC-A.1.14-09 Výzva na doplnenie údajov k vyúčtovaniu</i> <i>DOC-A.1.14-10 Notifikácia o správnosti vyúčtovania</i> <i>DOC-A.1.14-12 Návrh dotácií na podporu športu</i> <i>DOC-A.1.14-13 Oznámenie o poukázaní finančných prostriedkov vo výške schválenej dotácie</i> <i>DOC-A.1.14-14 Požiadavka na vrátenie finančných prostriedkov</i> <i>DOC-A.1.14-16 Oznámenie o neschválení dotácie</i> <i>DOC-A.1.14-17 Oznámenie o schválení dotácie</i> <i>DOC-A.1.14-18 Výzva na podpísanie zmluvy o poskytnutí dotácie</i> <i>DOC-A.1.14-19 Zmluva o poskytnutí dotácie</i> <i>DOC-A.1.14-21 Požiadavka na úhradu dotácie</i></p>

A.1.15 Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií na šport

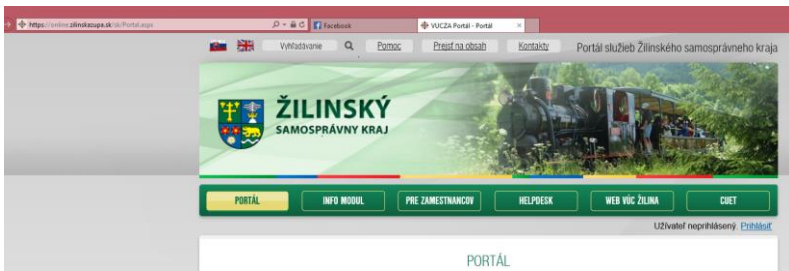
<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.15 Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií na šport</p>
--	---

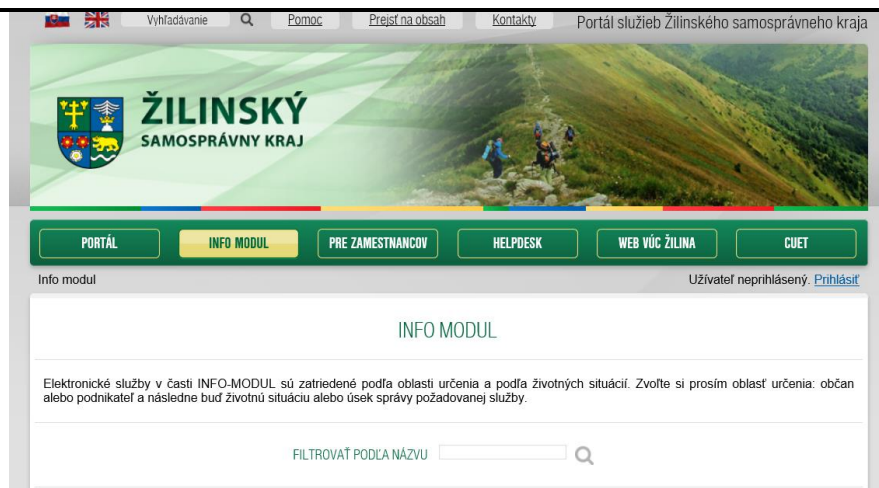
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov15.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Služba slúži pre zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií na šport <u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul. 

	<p>3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Financie a hospodárstvo a následne zo zobrazených životných situácií Čerpanie dotácií a grantov.</p> <p>4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií na šport.</p> <p>4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam príjemcov dotácií v rôznych oblastiach, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>6. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybraného príjemcu dotácií – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily poskytnutej dotácie. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>

A.1.16 Poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnej starostlivosti

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.16 Poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnej starostlivosti</p>
--	--

7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné prísť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služby https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov16.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnej starostlivosti</p> <p>Poskytovanie jednotlivých druhov sociálnych služieb, práva a povinnosti poskytovateľov sociálnych služieb, pôsobnosť samosprávneho kraja, jeho povinnosti, práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby a tiež ich rodinných príslušníkov, podrobnosti o úhrade nákladov spojených s poskytovaním sociálnej služby a iné pravidlá podrobne upravuje zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Financie a hospodárstvo** a následne zo zobrazených životných situácií **Život pod hranicou životného minima**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnej starostlivosti**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie

-Potvrdenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti o nepriaznivom zdravotnom stave fyzickej osoby
- Lekársky nález na účely posúdenia odkázanosti na sociálnu službu

<p>služby:</p>	<p><i>alebo fotokópie odborných lekárskeho nálezov a prepúšťacích správ zo zdravotnej karty za posledných 6 mesiacov</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Právoplatné rozhodnutie súdu o pozbavení spôsobilosti na právne úkony, právoplatné rozhodnutie súdu o ustanovení opatrovníka alebo Listina o ustanovení opatrovníka</i>- <i>Povolenie príslušného orgánu na pobyt pre cudzinca (podľa § 3 ods. 2 písm. b))</i>- <i>Potvrdenie o splnení podmienky u Slováka žijúceho v zahraničí (podľa § 3 ods. 2 písm. l))</i>- <i>Potvrdenie od zamestnávateľa alebo školy (podľa § 3 ods. 2 písm. b))</i> <p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p><u>DOC-A.1.16-01 Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu</u></p> <p><u>DOC-A.1.16-02 Doplnenie údajov k žiadosti</u></p> <p><u>DOC-A.1.16-10 Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby</u></p> <p><u>DOC-A.1.16-11 Doplnenie údajov k žiadosti</u></p> <p><u>DOC-A.1.16-21 Vzdanie sa práva na odvolanie voči rozhodnutiu</u></p> <p><u>DOC-A.1.16-22 Odvolanie voči rozhodnutiu</u></p> <p>DOC-A.1.16-31 <i>Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby</i></p> <p>ALL-01 <i>Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p>ALL-02 <i>Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p>ALL-03 <i>Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.16-03 <i>Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i></p> <p>DOC-A.1.16-04 <i>Rozhodnutie o zastavení konania</i></p> <p>DOC-A.1.16-05 <i>Zdravotný posudok</i></p> <p>DOC-A.1.16-06 <i>Sociálny posudok</i></p> <p>DOC-A.1.16-07 <i>Posudok odkázanosti na sociálnu službu</i></p> <p>DOC-A.1.16-08 <i>Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu</i></p> <p>DOC-A.1.16-09 <i>Rozhodnutie o neodkázanosti na sociálnu službu</i></p> <p>DOC-A.1.16-12 <i>Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i></p> <p>DOC-A.1.16-13 <i>Oznámenie o nevyhovení žiadosti</i></p> <p>DOC-A.1.16-14 <i>Oznámenie o voľnom mieste v zariadení sociálnych služieb</i></p> <p>DOC-A.1.16-15 <i>Zoznam zariadení pre zápis do poradovníka</i></p> <p>DOC-A.1.16-16 <i>Oznámenie o postúpení žiadosti</i></p> <p>DOC-A.1.16-17 <i>Rozhodnutie s vyznačenou právoplatnosťou</i></p> <p>DOC-A.1.16-23 <i>Oznámenie o postúpení odvolania</i></p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnej starostlivosti</i>
----------------	---

A.1.17 Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.17 Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov17.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby</p> <p>Poskytovanie finančného v sociálnej oblasti upravujú tieto právne predpisy:</p> <p>Poskytovanie príspevku na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately: zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kurately a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov</p> <p>Všeobecne záväzné nariadenie Žilinského samosprávneho kraja č. 20/2010 o podmienkach poskytovania finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na základe žiadosti subjektu na území Žilinského samosprávneho kraja (v znení Dodatku č. 1 schváleného Uznesením Zastupiteľstva ŽSK č. 14/10 zo dňa 27. apríla 2011 a Dodatku č. 2 schváleného Uznesením Zastupiteľstva ŽSK č. 9/12 zo dňa 21. septembra 2015)</p> <p>Všeobecne záväzné nariadenie Žilinského samosprávneho kraja č. 21/2010 o podmienkach poskytovania finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately subjektu na území Žilinského samosprávneho kraja na</p>

základe výzvy Žilinského samosprávneho kraja (v znení Dodatku č. 1 schváleného Uznesením Zastupiteľstva ŽSK č. 10/12 zo dňa 21. septembra 2015

Poskytovanie finančného príspevku na **odkázanosť alebo príspevku na prevádzku alebo na odkázanosť aj prevádzku sociálnej služby**

zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v platnom znení (§ 75, prípadne §§ 76 a 77 zákona)

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

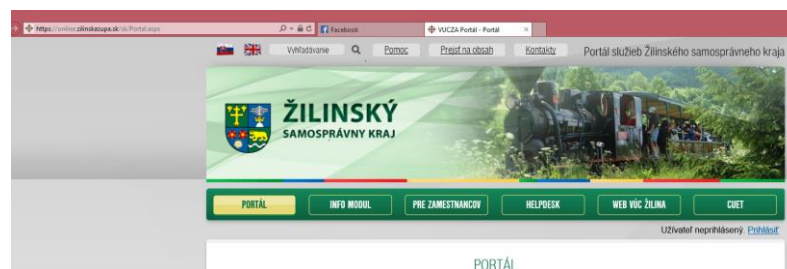
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

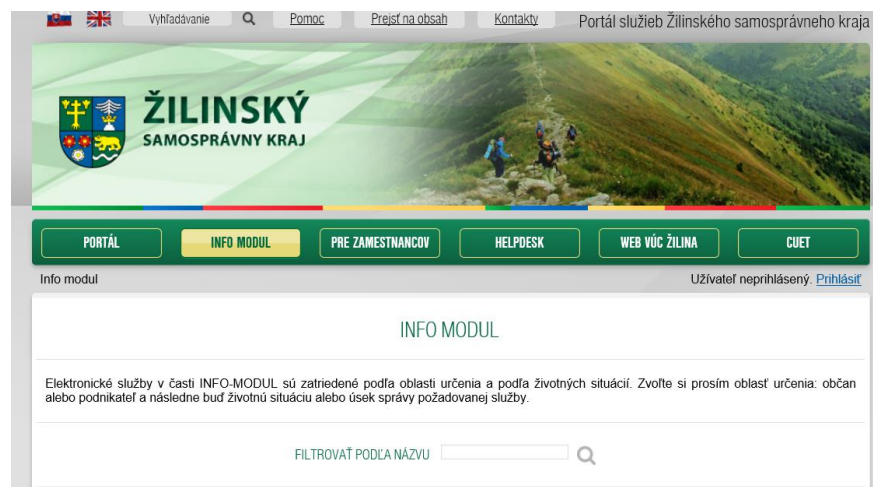
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.

	<p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Financie a hospodárstvo a následne zo zobrazených životných situácií Čerpanie dotácií a grantov.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia náponeda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>- <i>Zoznam klientov s uvedeným stupňom odkázanosti, dátumom narodenia, trvalým pobytom, dňom nástupu do zariadenia, druhom sociálnej služby</i></p> <p>- <i>Potvrdenie obce o neposkytnutí finančného príspevku na prevádzku/odkázanosť</i></p> <p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p><u>DOC-A.1.17-01 Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby</u></p> <p><u>DOC-A.1.17-02 Doplnenie údajov k žiadosti</u></p> <p>DOC-A.1.17-07 Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zmysle VZN 21/2010 pre FO</p> <p>DOC-A.1.17-07 Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zmysle VZN 21/2010 pre PO</p> <p>DOC-A.1.17-08 Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>DOC-A.1.17-17 Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na</p>

	<p>vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zmysle VZN 20/2010 DOC-A.1.17-18 Doplnenie údajov k žiadosti DOC-A.1.17-27 Vyúčtovanie finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zmysle VZN 21/2010 DOC-A.1.17-28 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> DOC-A.1.17-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti DOC-A.1.17-04 Výzva na doplnenie údajov žiadosti DOC-A.1.17-05 Zmluva o zabezpečení sociálnej služby DOC-A.1.17-06 Výzva na podpísanie zmluvy DOC-A.1.17-10 Oznámenie o vyradení žiadosti DOC-A.1.17-11 Návrh dotácií na poskytnutie finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zmysle VZN 21/2010 DOC-A.1.17-14 Oznámenie o neschválení dotácie DOC-A.1.17-15 Zmluva o poskytnutí dotácie DOC-A.1.17-16 Zmluva o poskytovaní finančného príspevku DOC-A.1.17-19 Výzva na doplnenie údajov žiadosti DOC-A.1.17-20 Zmluva o poskytovaní finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kur. DOC-A.1.17-21 Výzva na podpísanie zmluvy DOC-A.1.17-23 Oznámenie o schválení dotácie DOC-A.1.17-24 Výzva na podpísanie zmluvy o poskytnutí dotácie DOC-A.1.17-25 Požiadavka na úhradu dotácie DOC-A.1.17-26 Oznámenie o poukázaní finančných prostriedkov vo výške schválenej dotácie DOC-A.1.17-29 Notifikácia o správnosti vyúčtovania DOC-A.1.17-30 Výzva na doplnenie údajov k vyúčtovaniu DOC-A.1.17-31 Oznámenie o vyradení žiadosti DOC-A.1.17-32 Oznámenie o vyradení žiadosti DOC-A.1.17-33 Výzva na podpísanie zmluvy DOC-A.1.17-34 Požiadavka na vrátenie finančných prostriedkov</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
--	---

A.1.18 Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.18 Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb
---------------------------------	---

7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov18.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať - Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb</p> <p>Žilinský samosprávny kraj, na základe zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) vykonáva zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb (ďalej len „register“), oznamuje vykonanie zápisu do registra, vydáva výpis z registra, vykonáva výmaz z registra (§81 písm. o), vedie register a vykonáva zmeny v registri vo svojom územnom obvode (§81 písm. p).</p> <p>Podľa § 62 zákona o sociálnych službách poskytovateľ sociálnej služby uvedený v § 3 ods. 3 a 5 zákona o sociálnych službách (verejný poskytovateľ sociálnej služby /neverejný poskytovateľ sociálnej služby) môže poskytovať sociálne služby len na základe zápisu do registra, ktorý vedie vyšší územný celok.</p> <p>Register poskytovateľov sociálnych služieb je verejný, každý má právo do neho nazrieť a požadovať z neho výpis. Občan tak získava komplexný prehľad o zaregistrovaných poskytovateľoch sociálnej služby a zároveň o všetkých zaregistrovaných sociálnych službách na území ŽSK.</p> <p>Samosprávny kraj na základe § 81 písm. q) zákona o sociálnych službách predkladá štvrtročne aktualizovaný register Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „ministerstvo“).</p>

Ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy pri poskytovaní sociálnych služieb v zmysle § 79 ods. 2 zákona o sociálnych službách na svojom webovom sídle zverejňuje centrálny register. Občan tak získava komplexný prehľad o zaregistrovaných poskytovateľoch sociálnej služby na celom území Slovenskej republiky

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

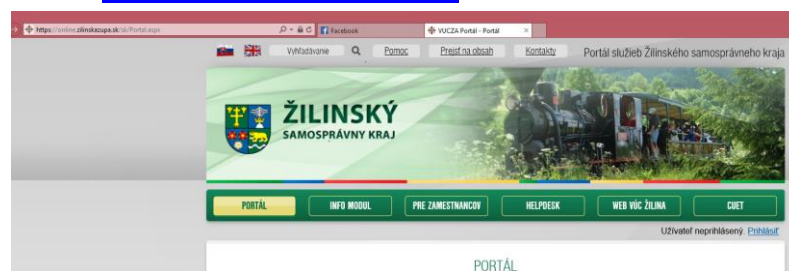
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

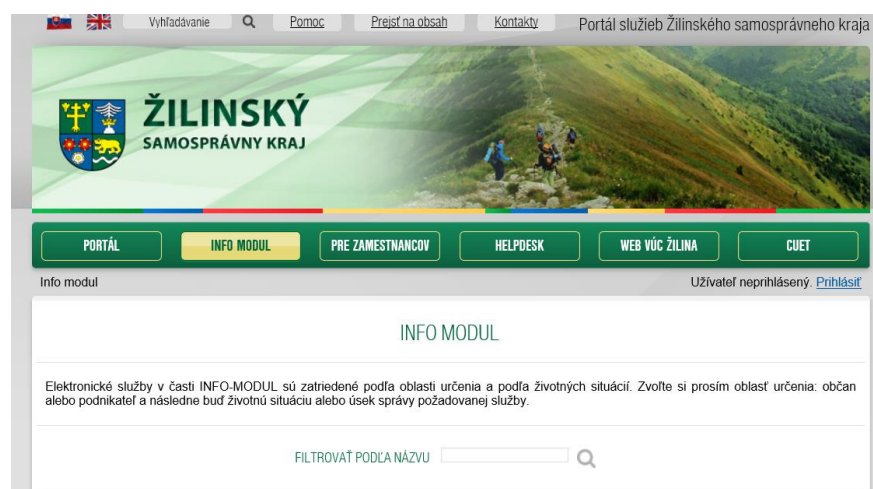
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Bývanie** a následne zo zobrazených životných situácií **Život pod hranicou životného minima**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.

	<p>6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam poskytovateľov sociálnych služieb, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu alebo prípadne odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>7. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybraného poskytovateľa sociálnych služieb – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily tohto poskytovateľa. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>Nie sú</i></p> <p><u>Súvisiace služby</u> - <u>Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb</u></p>

A.1.19 Elektronické verejné obstarávanie

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.19 Elektronické verejné obstarávanie</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služby

	<p>https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb</p> <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov19.aspx
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>Služba pre systém elektronického verejného obstarávania pre uchádzačov, ktorý majú záujem zapojiť sa do verejných obstarávaní vyhlásovaných ŽSK.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Podnikateľ.

	<p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Občan a štát a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Elektronické verejné obstarávanie.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>Nie sú</i></p>

A.1.20 Zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní

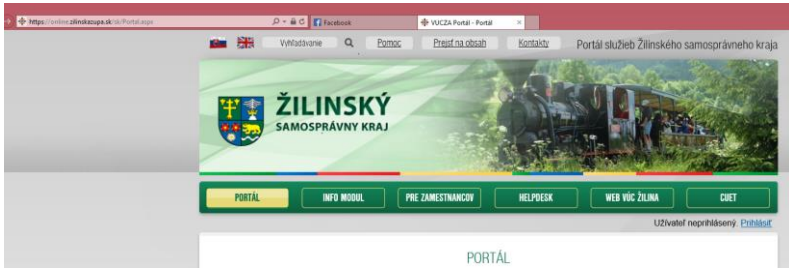
<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.20 Zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb

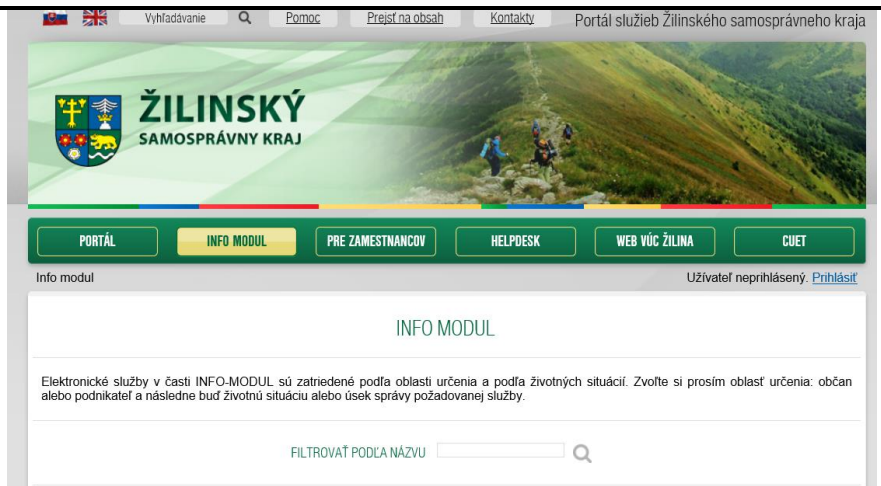
	<p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK <p>http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov20.aspx</p>
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>Služba slúži pre zverejňovanie Informácií o pripravovaných a prebiehajúcich verejných obstarávaníach vyhlasovaných ŽSK</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.

	<p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Aktuálne udalosti a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o aktuálnych udalostiach.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>7. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade zoznam vypísaných verejných zákaziek, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu alebo prípadne odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>8. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybranú verejnú zákazku – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily tejto verejnej zákazky. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia náponeda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>

A.1.21 Zverejňovanie zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.21 Zverejňovanie zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva</p>
--	--

7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné prísť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov21.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Zverejňovanie zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva V zmysle § 5 ods. 8 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zverejňuje samosprávny kraj ako povinná osoba v zmysle tohto zákona zápisnice z verejného rokovania zastupiteľstva samosprávneho kraja.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Zverejňovanie zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
8. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade zoznam zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva spolu s odkazom k stiahnutiu, krátky formátovaný text dopĺňujúci tento zoznam, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo prípadné odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť, alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie

Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby
 ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti
 ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania

služby:	<p>ALL-03 <i>Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p> <p><u>Súvisiace služby</u> - <u>Zverejňovanie zápisníc zo zasadnutí zastupiteľstva</u></p>
---------	---

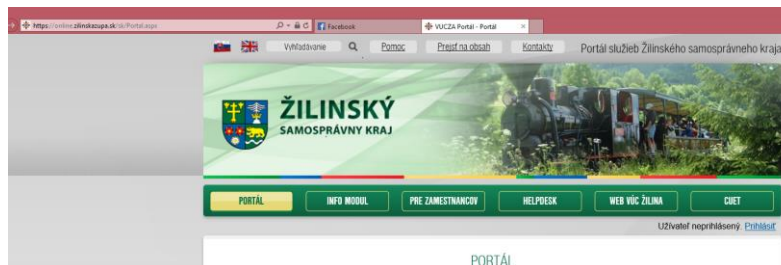
A.1.22 Zverejňovanie údajov o dochádzke poslancov na zasadnutia zastupiteľstva VÚC

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.22 Zverejňovanie údajov o dochádzke poslancov na zasadnutia zastupiteľstva VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb - alebo - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov22.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Zverejňovanie údajov o dochádzke poslancov na zasadnutia zastupiteľstva VÚC</p> <p>V zmysle § 5 ods. 8 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zverejňuje samosprávny kraj ako povinná osoba v zmysle tohto zákona údaje o dochádzke poslancov na zasadnutia zastupiteľstva samosprávneho kraja.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

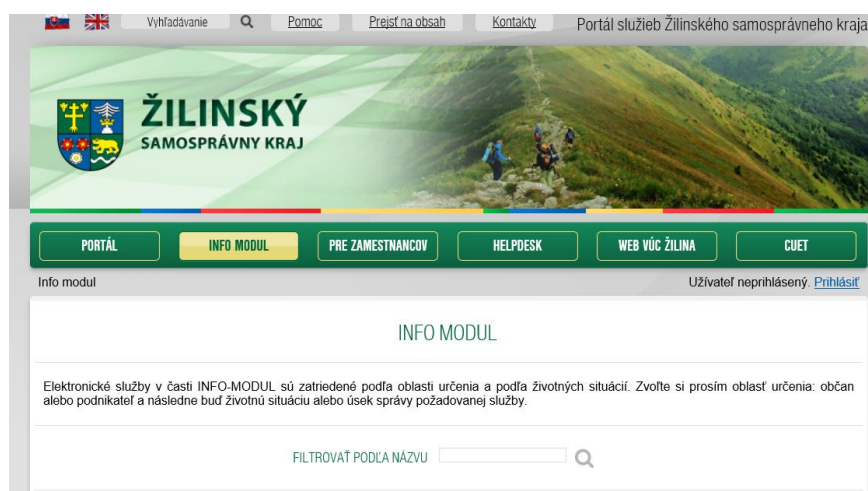
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Zverejňovanie údajov o dochádzke poslancov na zasadnutia zastupiteľstva VÚC**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade zoznam dochádzok poslancov na jednotlivé zasadnutia spoločne s odkazom k stiahnutiu, krátky formátovaný text dopĺňujúci tento zoznam, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo prípadné odkazy na súvisiace služby.

	<p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>Nie sú</i></p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Zverejňovanie údajov o dochádzke poslancov na zasadnutia zastupiteľstva VÚC</u>

A.1.23 Zverejňovanie výpisov o hlasovaní poslancov

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.23 Zverejňovanie výpisov o hlasovaní poslancov
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov23.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Zverejňovanie výpisov o hlasovaní poslancov V zmysle § 5 ods. 8 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení</p>

neskorších predpisov zverejňuje samosprávny kraj ako povinná osoba v zmysle tohto zákona výpisy o hlasovaní poslancov z verejného rokovania zastupiteľstva samosprávneho kraja.

Poplatok

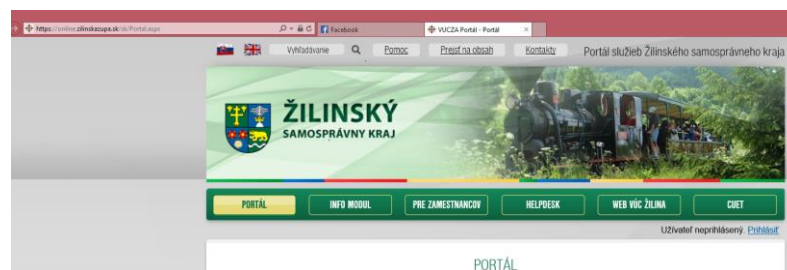
- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

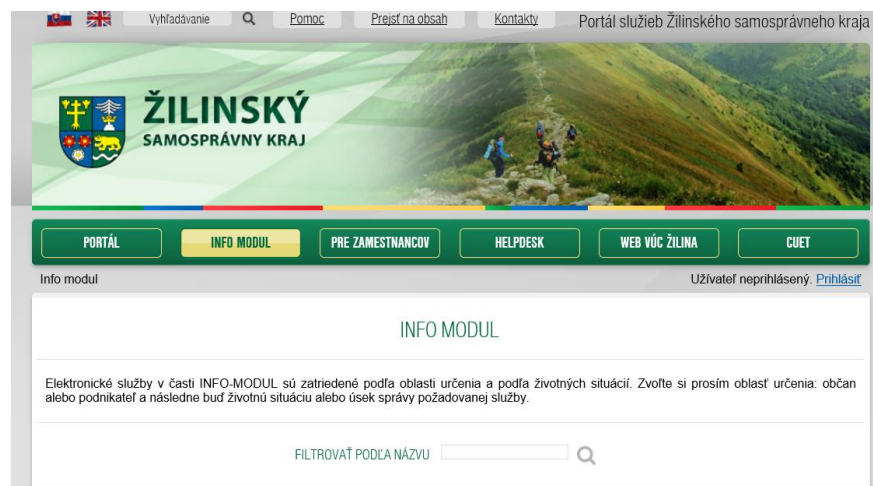
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.



<http://online.zilinskazupa.sk>

2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.

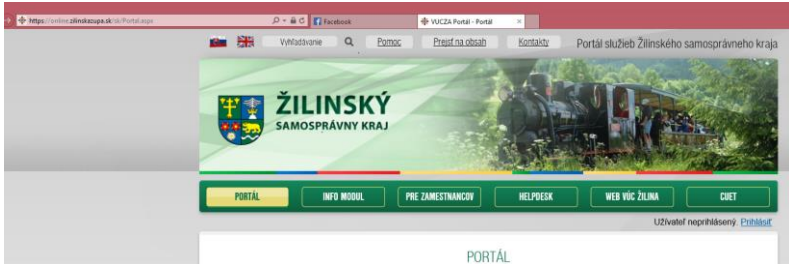
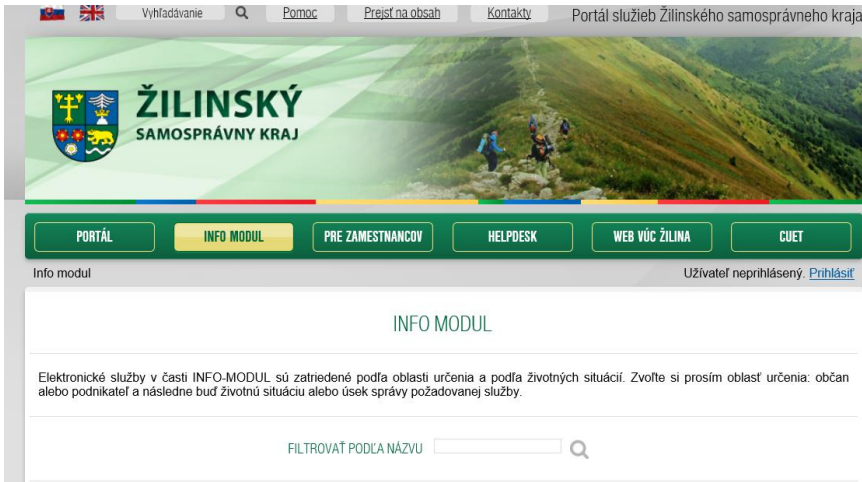


3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Zverejňovanie výpisov o hlasovaní poslancov**.
- 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.

	<p>Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade zoznam výpisov o hlasovaní poslancov spoločne s odkazom k stiahnutiu, krátky formátovaný text dopĺňujúci tento zoznam, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo prípadné odkazy na súvisiace služby.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>Nie sú</i></p> <p><u>Súvisiace služby</u> - <u>Zverejňovanie výpisov o hlasovaní poslancov</u></p>

A.1.24 Informovanie o činnosti VÚC, zverejňovanie aktualít

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.24 Informovanie o činnosti VÚC, zverejňovanie aktualít</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov24.aspx

7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Občanom Žilinského samosprávneho kraja poskytuje táto služba možnosť získať informácie o kompetenciách a každodennej činnosti ŽSK. Tu majú možnosť získať aj najlepší prehľad o najnovšom dianí a udalostiach, ktoré sa konajú na pôde Žilinskej župy.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none">- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none">- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <p>2. V hornom menu zvolí položku Info modul.</p>  <ol style="list-style-type: none">3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Občan a štát a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy.4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej

	<p>kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o činnosti VÚC, zverejňovanie aktualít.</p> <p>4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade krátky formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Odkazy na podriadené stránky - články - sú zobrazené formou veľkých dlaždicových „náhľadov“. Prvý (najnovší) článok je najväčší, ďalšie dva sú stredne veľké a ostatné zobrazené články už majú bežnú veľkosť. Tento zoznam článkov je radený podľa dátumu ich vytvorenia a je možné ho pri väčšom počte zobrazených článkov stránkovať. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu.</p> <p>6. Po kliknutí na názov vybraného článku je zobrazený detail článku v podobe textu voliteľne doplneného o obrázky buď priamo v texte alebo zobrazené vo „fotogalérii“ pod textom, zoznam ďalších podriadených stránok a ďalších priložených súboroch.</p> <p>Postup tvorby nového obsahu informačnej služby A.1.24 – vytváranie článkov, vrátane jednoduchého schvaľovacieho workflow – vyžaduje prihlasovanie používateľov do administrátorského/editorského rozhrania CMS a bude popísaný v scenároch pre modul IAM.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>Nie sú</p>

A.1.25 Informovanie o funkcii, zamestnaní, činnosti a majetkových pomeroch predsedov a poslancov zastupiteľstva VÚC

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.25 Informovanie o funkcii, zamestnaní, činnosti a majetkových pomeroch predsedov a poslancov zastupiteľstva VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov25.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC - Informovanie o funkcii, zamestnaní, činnosti a majetkových pomeroch predsedov a poslancov zastupiteľ</p> <p>V zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov sú predseda vyššieho územného celku (samosprávneho kraja) a poslanci zastupiteľstva vyššieho územného celku (samosprávneho kraja) považovaní za verejných funkcionárov na účely tohto ústavného zákona.</p> <p>Zákon pre ne ustanovuje rôzne povinnosti a obmedzenia vyplývajúce z výkonu ich funkcie, nezlučiteľnosť funkcie verejného funkcionára s výkonom niektorých iných funkcií, zamestnaní a činností a zodpovednosť verejného funkcionára za nesplnenie alebo porušenie povinností ustanovených týmto zákonom. Verejní funkcionári sú povinní podávať komisii Zastupiteľstva Žilinského samosprávneho kraj zriadenej v zmysle ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len „Komisia“) oznámenia</p> <p>Komisia je povinná poskytnúť informácie o týchto oznámeniach každej osobe spôsobom a v rozsahu ustanovenom zákonom č.</p>

211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Oznámenie zverejňuje komisia aj na internetovej stránke Žilinského samosprávneho kraja. Osobné údaje verejného funkcionára sa poskytujú alebo zverejňujú v rozsahu titul, meno, priezvisko a verejná funkcia, ktorú vykonáva. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na údaje o majetkových pomeroch a na osobné údaje manžela a neplnoletých detí, ktorí žijú s verejným funkcionárom v domácnosti. Verejný funkcionár je oprávnený poskytnúť osobné údaje svojho manžela a neplnoletých detí, ktorí s ním žijú v domácnosti, aj bez ich súhlasu.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

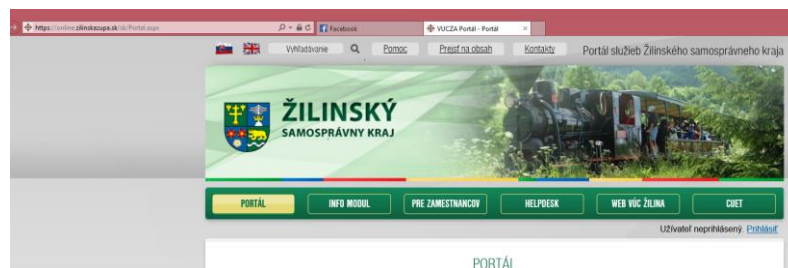
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

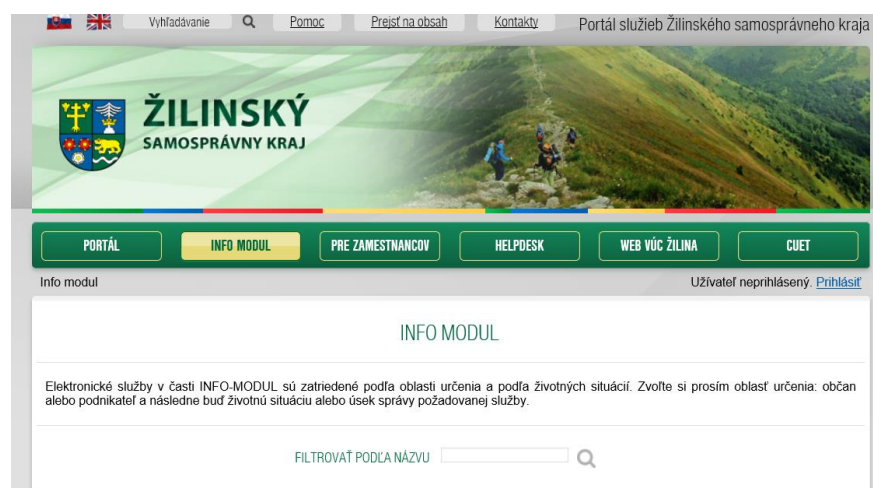
Popis krokov pre využitie služby

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.

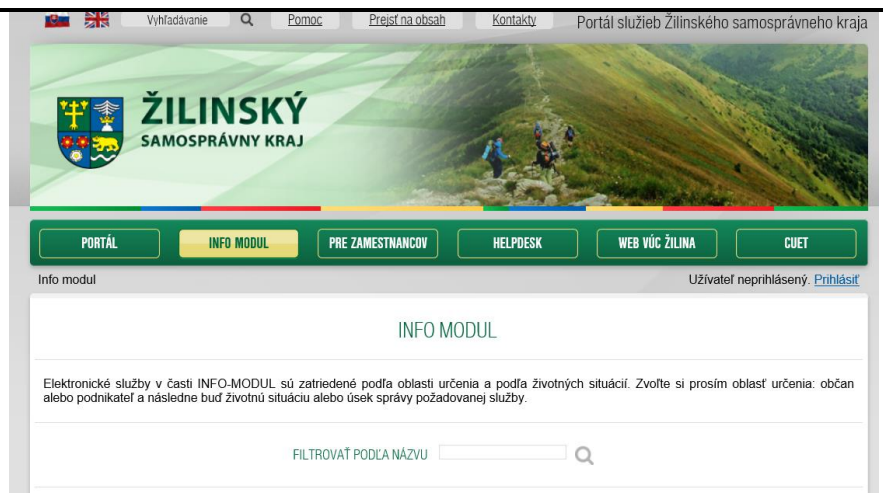


3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.

	<p>4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o funkcii, zamestnaní, činnosti a majetkových pomeroch predsedov a poslancov zastupiteľstva VÚC.</p> <p>4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam poslancov zastupiteľstva VÚC, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>6. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybraného poslanca zastupiteľstva VÚC – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily jeho funkcie, zamestnania a pod. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p> <p><u>Súvisiace služby</u> - <u>Informovanie o funkcii, zamestnaní, činnosti a majetkových pomeroch predsedov a poslancov zastupiteľ</u></p>

A.1.26 Pripomienkovanie návrhov nariadení o ktorých má rokovať zastupiteľstvo

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.26 Pripomienkovanie návrhov nariadení o ktorých má rokovať zastupiteľstvo
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné prísť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov26.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>V zmysle § 8 ods. 3 zákona č. 302/2011 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov a § 5 ods. 8 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zverejňuje samosprávny kraj ako povinná osoba v zmysle tohto zákona texty návrhov všeobecne záväzných nariadení, o ktorých má rokovať zastupiteľstvo samosprávneho kraja na jeho najbližšom zasadnutí.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba</u> <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia</u> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.</u> http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. <u>V hornom menu zvolí položku Info modul.</u>



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Občan a štát a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Pripomienkovanie návrhov nariadení o ktorých má rokovať zastupiteľstvo.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy.
6. Používateľ zvolí formulár Pripomienka k návrhom nariadení o ktorých má rokovať zastupiteľstvo.
7. Používateľ je vyzvaný k prihláseniu a následne je mu zobrazené dialógové okno s otvoreným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
8. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

-

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Zverejňovanie textov všeobecne záväzných nariadení

Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby

[DOC-A.1.26-01 Pripomienka k návrhu nariadenia/dodatku k nariadeniu, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo pre FO](#)

	<p>DOC-A.1.26-01 Pripomienka k návrhu nariadenia/dodatku k nariadeniu, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo pre PO</p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.26-02 Oznámenie o akceptovaní / neakceptovaní pripomienky</p> <p>Súvisiace služby</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienkovanie návrhov nariadení o ktorých má rokovať zastupiteľstvo
--	--

A.1.27 Informovanie o konaniach a uzneseniach VÚC a ich návrhoch a rozhodnutiach predsedu VÚC

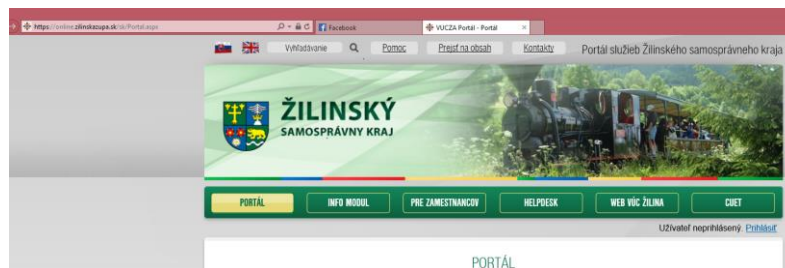
7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.27 Informovanie o konaniach a uzneseniach VÚC a ich návrhoch a rozhodnutiach predsedu VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov27.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informácia pre verejnosť o schválených všeobecne záväzných nariadeniach samosprávneho kraja a uzneseniach zastupiteľstva, návrhy všeobecne záväzných nariadení samosprávneho kraja sú zverejňované na pripomienkovanie pred ich schvaľovaním v zastupiteľstve.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p>

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

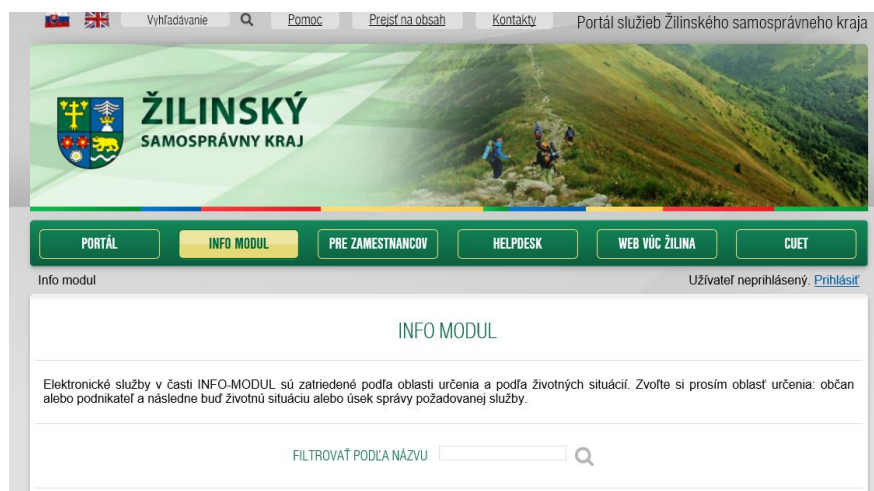
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na službu Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o konaniach a uzneseniach VÚC a ich návrhoch a rozhodnutiach predsedu VÚC**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade zoznam uznesení, krátky formátovaný text dopĺňujúci tento zoznam, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo prípadné odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť, alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.

	<p>7. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybrané uznesenia – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily tohoto uznesenia. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p style="text-align: center;">-</p>
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>

A.1.28 Zverejňovanie textov všeobecne záväzných nariadení

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.28 Zverejňovanie textov všeobecne záväzných nariadení
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov28.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Všeobecne záväzné nariadenie schválené zastupiteľstvom samosprávneho kraja sa vyhlasuje vyvesením jeho úplného znenia na úradnej tabuli samosprávneho kraja najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda 15. dňom od jeho vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorších začiatok účinnosti. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, môže sa v nariadení výnimočne ustanoviť skorší</p>

začiatok účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

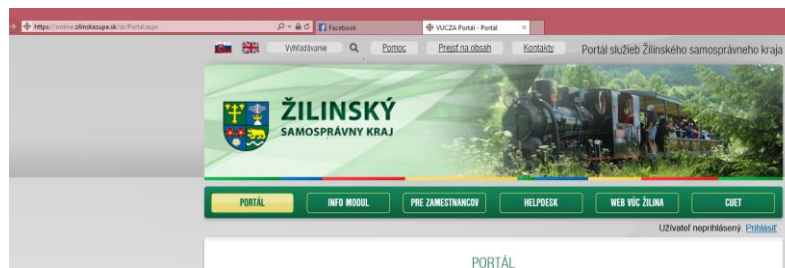
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

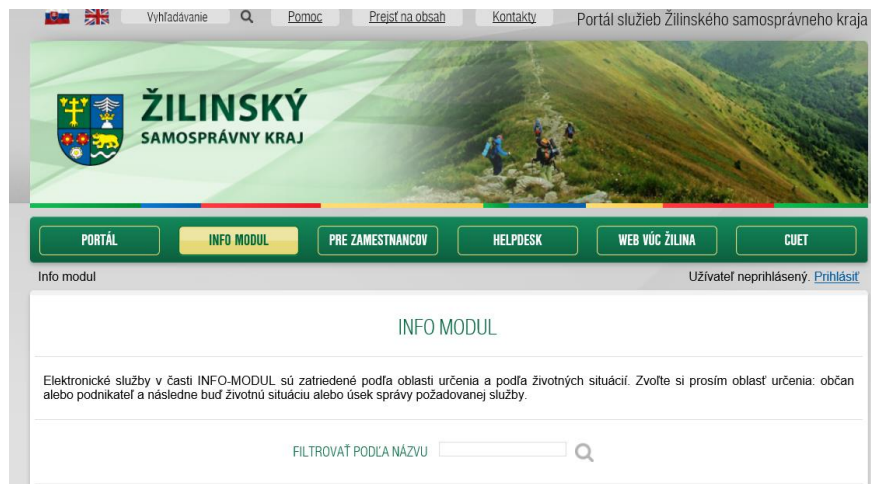
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Zverejňovanie textov všeobecne záväzných nariadení**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“
6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade zoznam textov všeobecne záväzných nariadení spoločne s odkazom k stiahnutiu, krátky formátovaný text dopĺňujúci

	<p>tento zoznam, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo prípadné odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť, alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Pripomienkovanie návrhov nariadení o ktorých má rokovať zastupiteľstvo</p> <p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i> Nie sú</p> <p>Súvisiace služby</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zverejňovanie textov všeobecne záväzných nariadení

A.1.29 Schvaľovanie ordinačných hodín ambulancie

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.29 Schvaľovanie ordinačných hodín ambulancie</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>Podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné prísť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov29.aspx
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>

7.5 Stručný popis
a zoznam a zoznam
vybavenia služby: krokov

Popis

Problematiku schvaľovania ordinačných hodín ambulancie upravujú tieto právne predpisy:

prílohy 1 až 3 zákona č. 640/2008 Z. z. o verejnej minimálnej sieti poskytovateľov zdravotnej starostlivosti v znení neskorších predpisov

ust. § 79 ods. 1 písm. za) zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

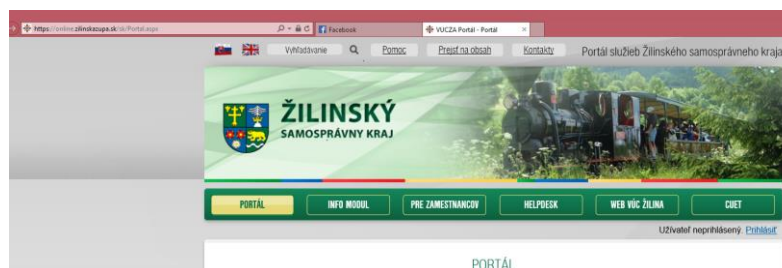
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

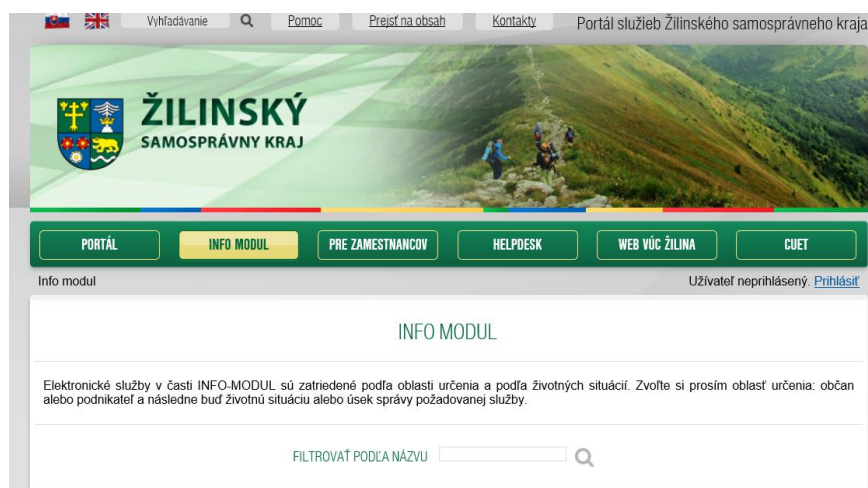
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Podnikateľ**.

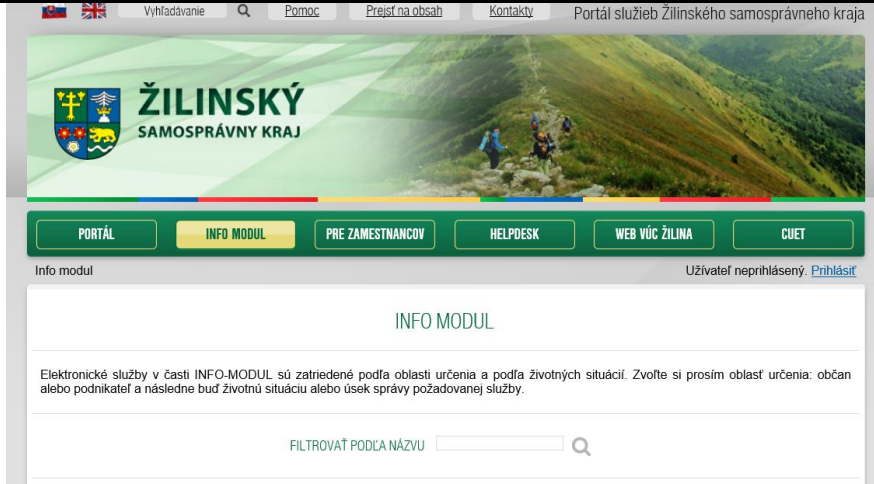
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Zdravie** a následne

	<p>zo zobrazených životných situácií Zdravotná potreba.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Schvaľovanie ordinačných hodín ambulancie.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>DOC-A.1.29-01 Žiadosť o schválenie ordinačných hodín zdravotníckeho zariadenia pre FO</p> <p>DOC-A.1.29-01 Žiadosť o schválenie ordinačných hodín zdravotníckeho zariadenia pre PO</p> <p>DOC-A.1.29-02 Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.29-03 Schválenie ordinačných hodín ambulancie</p> <p>DOC-A.1.29-04 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</p> <p>DOC-A.1.29-05 Oznámenie o zamietnutí žiadosti</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <p>- Schvaľovanie ordinačných hodín ambulancie</p>

A.1.30 Určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti občanovi

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.30 Určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti občanovi</p>
<p>7.2 Používateľa elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>

<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov30.aspx
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>Ak poskytovateľ odmietne návrh na uzatvorenie dohody o poskytovaní zdravotnej starostlivosti, príslušný samosprávny kraj preverí tieto skutočnosti na podnet osoby a bezodkladne určí, ktorý poskytovateľ s ňou uzatvorí takúto dohodu.</p> <p>Podrobnosti o postupe pri určovaní poskytovateľa zdravotnej starostlivosti občanovi - pacientovi ustanovuje tento právny predpis:</p> <p>ust. § 12 ods. 5 zákona NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.

	 <p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Zdravie a následne zo zobrazených životných situácií Zdravotná potreba.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti občanovi.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>DOC-A.1.30-01 Žiadosť o určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti</p> <p>DOC-A.1.30-02 Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p><i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p><i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p><i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p>

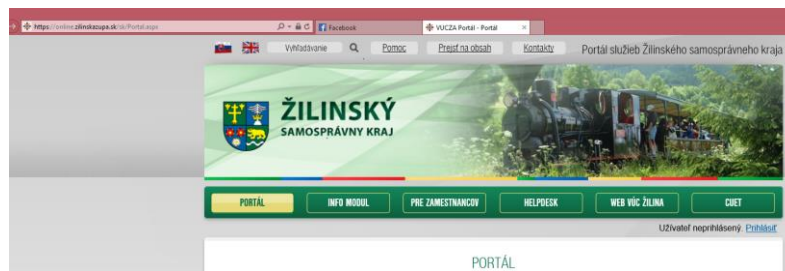
	<p>DOC-A.1.30-03 <i>Určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti</i> DOC-A.1.30-04 <i>Oznámenie o určení poskytovateľa zdravotnej starostlivosti</i> DOC-A.1.30-05 <i>Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i> DOC-A.1.30-06 <i>Oznámenie o odložení žiadosti</i></p> <p><i>Súvisiace služby</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti občanovi</i>
--	--

A.1.31 Schvaľovanie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy

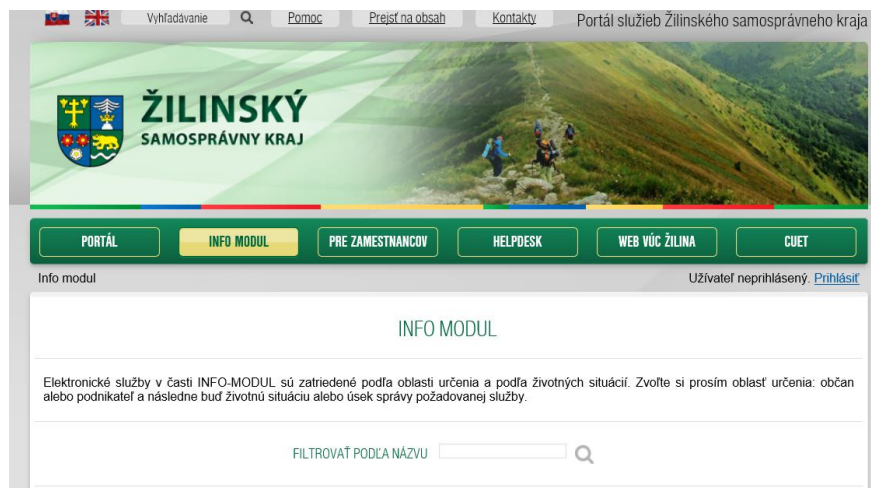
7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.31 Schvaľovanie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov31.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Problematiku schvaľovania cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy upravujú tieto právne predpisy:</p> <p>postup, ktorý musí žiadateľ dodržiavať určuje zákon č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov,</p> <p>presný postup pri výkone tejto kompetencie stanovuje Metodický pokyn č. 1/2013 pre postup pri udeľovaní dopravných licencií a schvaľovania cestovných poriadkov v pravidelnej vnútroštátnej autobusovej doprave ,</p> <p>Zásady postupu schvaľovania cestovných poriadkov a ich zmien.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p>

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Cestovanie a doprava** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o doprave a preprave na Slovensku**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Schvaľovanie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy.
6. Používateľ zvolí formulár **Žiadosť o schválenie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy**.
7. Používateľ je vyzvaný k prihláseniu a následne je mu zobrazené dialógové okno s otvoreným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
8. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

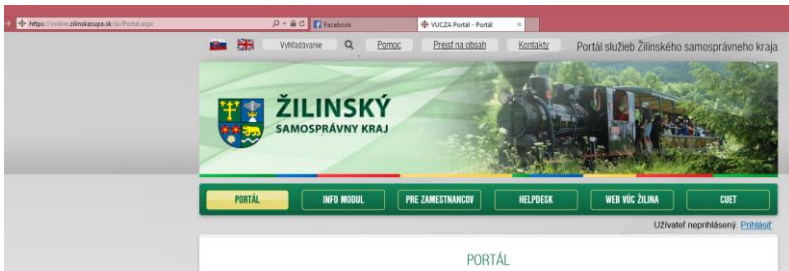
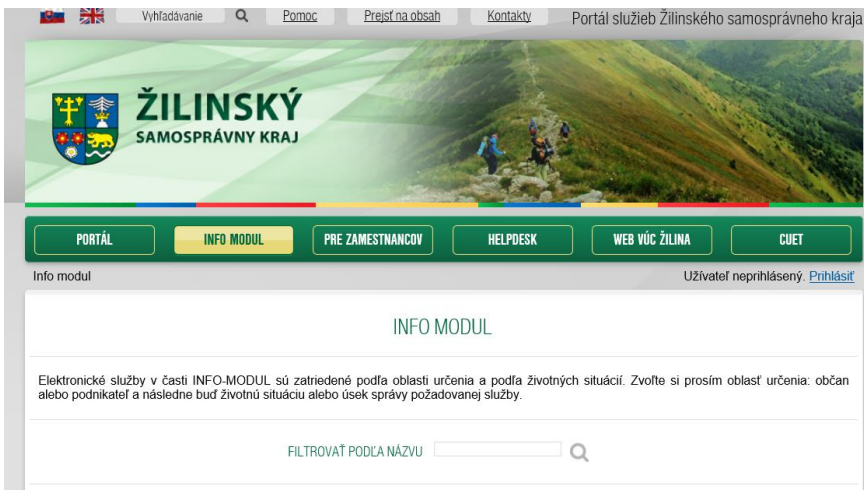
Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný

	v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p>- <i>Návrh cestovného poriadku</i></p> <p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i> DOC-A.1.31-01 <i>Žiadosť o schválenie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy pre FO</i> DOC-A.1.31-01 Žiadosť o schválenie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy pre PO DOC-A.1.31-02 <i>Doplnenie údajov k žiadosti FO</i> DOC-A.1.31-02 Doplnenie údajov k žiadosti PO ALL-01 <i>Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> ALL-02 <i>Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> ALL-03 <i>Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i> DOC-A.1.31-03 <i>Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i> DOC-A.1.31-04 <i>Oznámenie o schválení cestovného poriadku</i> DOC-A.1.31-05 <i>Cestovný poriadok</i> DOC-A.1.31-06 <i>Oznámenie o neschválení cestovného poriadku</i> DOC-A.1.31-07 <i>Oznámenie o odložení žiadosti</i> DOC-A.1.31-08 <i>Žiadosť o zaslanie stanoviska k cestovnému poriadku</i> DOC-A.1.31-09 <i>Žiadosť o platbu</i></p> <p><i>Súvisiace služby</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Schvaľovanie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy</i>

A.1.32 Licencovanie subjektov pre vnútroštátnu pravidelnú autobusovú dopravu

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.32 Licencovanie subjektov pre vnútroštátnu pravidelnú autobusovú dopravu
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov32.aspx

7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícií
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Proces licencovania subjektov vo vnútroštátnej pravidelnej autobusovej doprave upravujú tieto právne predpisy:</p> <p>postup, ktorý musí žiadateľ dodržiavať, určuje zákon č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov,</p> <p>presný postup pri výkone tejto kompetencie stanovuje Metodický pokyn č. 1/2013 pre postup pri udeľovaní dopravných licencií a schvaľovania cestovných poriadkov v pravidelnej vnútroštátnej autobusovej doprave.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Z ponúkaných pohľadov na službu Info modulu zvolí pohľad Občan. 4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Podnikanie a následne zo zobrazených životných situácií Predĺženie platnosti licencií a povolení od štátnych orgánov pre daný predmet

	<p>podnikania a výroby.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Licencovanie subjektov pre vnútroštátnu pravidelnú autobusovú dopravu.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Povolenia na zastavovanie na autobusových zastávkach, resp. autobusových staniach od miest a obcí, resp. vlastníkov autobusových staníc</i> - <i>Tarif a tarifné podmienky</i> - <i>Vybavovací tarifný systém a vzor cestovného lístka</i> - <i>Návrh cestovného poriadku</i> - <i>Doklady potvrdzujúce údaje uvedené v návrhu</i> <p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p><u>DOC-A.1.32-01 Žiadosť o udelenie dopravnej licencie na vnútroštátnu autobusovú dopravu FO</u></p> <p><u>DOC-A.1.32-01 Žiadosť o udelenie dopravnej licencie na vnútroštátnu autobusovú dopravu PO</u></p> <p><u>DOC-A.1.32-02 Doplnenie údajov k žiadosti</u></p> <p><u>DOC-A.1.32-08 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu</u></p> <p><u>DOC-A.1.32-12 Odvolanie voči rozhodnutiu</u></p> <p><i>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p><i>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p><i>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p><i>DOC-A.1.32-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i></p> <p><i>DOC-A.1.32-05 Rozhodnutie o udelení licencie</i></p>

	<p>DOC-A.1.32-06 Rozhodnutie o zastavení konania DOC-A.1.32-07 Žiadosť o platbu DOC-A.1.32-11 Rozhodnutie o neudelení licencie DOC-A.1.32-13 Žiadosť o zaslanie stanoviska k cestovnému poriadku DOC-A.1.32-14 Oznámenie o postúpení odvolania</p> <p>Súvisiace služby</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licencovanie subjektov pre vnútroštátnu pravidelnú autobusovú dopravu
--	--

A.1.33 Informovanie o cestovnom ruchu v regióne

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.33 Informovanie o cestovnom ruchu v regióne
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov33.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Legislatíva ŽSK</p> <p>VZN 4/2004 o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov ŽSK</p> <p>Smernica č. 101/2012 o verejnom obstarávaní v podmienkach ŽSK</p> <p>Rozvojové dokumenty ŽSK</p> <p>Cyklostratégia : Budovanie cyklotrás na území ŽSK</p> <p>Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja ŽSK pre roky 2014-2020</p> <p>Legislatíva - Slovenská republika</p> <p>Zákon č. 91/2010 Z.z. o podpore cestovného ruchu</p> <p>Zákon č.543/2002 o ochrane prírody a krajiny</p> <p>Konceptné dokumenty MDVaRR SR</p>

Stratégia rozvoja cestovného ruchu do roku 2020

Marketingová stratégia SACR na roky 2014-2020

Národná stratégia rozvoja cyklistickej dopravy a cykloturistiky v Slovenskej republike

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

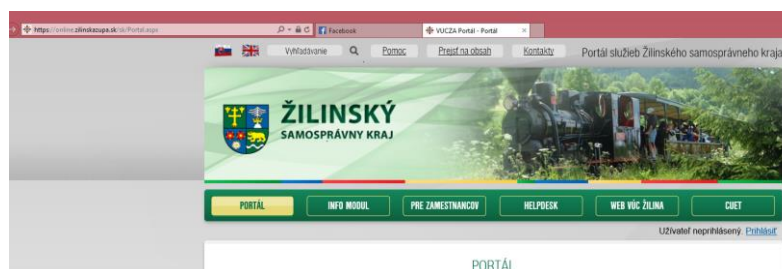
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

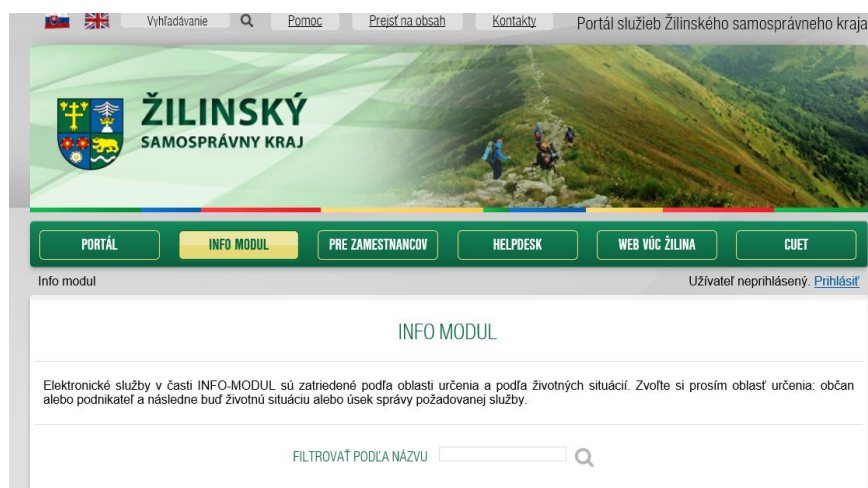
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Cestovanie a doprava a následne zo zobrazených životných situácií Spoznávanie slovenska.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o cestovnom ruchu v regióne.

4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak

	<p>dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu, a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p>-</p>
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p><i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p><i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p><i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p><i>Nie sú</i></p> <p><i>Súvisiace služby</i></p> <p>- <i>Informovanie o cestovnom ruchu v regióne</i></p>

A.1.34 Informovanie o civilnej ochrane

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.34 Informovanie o civilnej ochrane
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov34.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii

7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Oblasť civilnej ochrany upravuje táto široká škála právnych predpisov:</p> <p>Ústavný zákon č. 227/2002 Z.z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu;</p> <p>Zákon NR SR č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 110/2004 Z.z. o fungovaní Bezpečnostnej rady SR v čase mieru v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 387/2002 Z.z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 570/2005 Z.z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 569/2005 Z.z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 321/2002 Z.z. o ozbrojených silách SR v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 179/2011 Z.z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z.z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 215/2004 Z.z. o utajovaných skutočnostiach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 128/2015 Z.z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov;</p> <p>Zákon NR SR č. 129/2002 Z.z. o integrovanom záchrannom systéme v znení neskorších predpisov;</p> <p>Zákon NR SR č. 7/2010 Z.z. o ochrane pred povodňami v znení neskorších predpisov;</p> <p>MDPaT SR č. 164/2003 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o organizácii telekomunikačných služieb na obdobie krízovej situácie;</p> <p>Vyhláška MH SR č. 552/2011 Z.z. o podrobnostiach výdavkov na hospodársku mobilizáciu z prostriedkov štátneho rozpočtu;</p> <p>Vyhláška MH SR č. 385/2011 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č.179/2011 Z.z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z.z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MH SR č. 543/2011 Z.z., ktorou sa vykonávajú podrobnosti o náležitostiach písomného príkazu na určenie subjektu hospodárskej mobilizácie v období krízovej situácie;</p>
---	---

	<p>Vyhláška MŽP SR č. 220/2012 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o zásobovaní vodou na obdobie krízovej situácie;</p> <p>Vyhláška MH SR č. 473/2011 Z.z., ktorou sa vykonávajú podrobnosti o predaji životne dôležitých výrobkov alebo životne dôležitých tovarov s využitím mimoriadnych regulačných opatrení a o odberných oprávneniach;</p> <p>Vyhláška MH SR č. 416/2012 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o postupe pri uplatňovaní obmedzujúcich opatrení pri stave núdze a o opatreniach zameraných na odstránenie stavu núdze v energetike a podrobnosti o postupe pri vyhlasovaní krízovej situácie a jej úrovne, o vyhlasovaní obmedzujúcich opatrení v plynárenstve pre jednotlivé kategórie odberateľov plynu, o opatreniach zameraných na odstránenie krízovej situácie a o spôsobe určenia obmedzujúcich opatrení v plynárenstve a opatrení zameraných na odstránenie krízovej situácie;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 328/2012 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o evakuácii;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 303/1996 Z.z. na zabezpečovanie prípravy na civilnú ochranu v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 7/2012 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o odbornej spôsobilosti na úseku civilnej ochrany obyvateľstva v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 523/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 388/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečovanie technických a prevádzkových podmienok informačného systému civilnej ochrany v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 599/2006 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o výdavkoch na civilnú ochranu obyvateľstva z prostriedkov štátneho rozpočtu v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 523/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 532/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie stavebnotechnických požiadaviek a technických podmienok zariadení civilnej ochrany v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 533/2006 Z.z. o podrobnostiach o ochrane obyvateľstva pred účinkami nebezpečných látok v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MV SR č. 314/1998 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečovanie hospodárenia s materiálom civilnej ochrany v znení neskorších predpisov;</p> <p>Vyhláška MŽP SR č. 204/2010 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o vykonávaní predpovednej povodňovej služby</p> <p>Vyhláška MŽP SR č. 252/2010 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti</p>
--	--

o predkladaní priebežných správ o povodňovej situácii a súhrnných správ o priebehu povodní, ich následkoch a vykonaných opatreniach;

Vyhláška MŽP SR č. 159/2014 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o vyhodnocovaní výdavkov na povodňové zabezpečovacie práce, povodňové záchranné práce a povodňových škôd;

Vyhláška MŽP SR č. 261/2010 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o obsahu povodňových plánov a postup ich schvaľovania.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

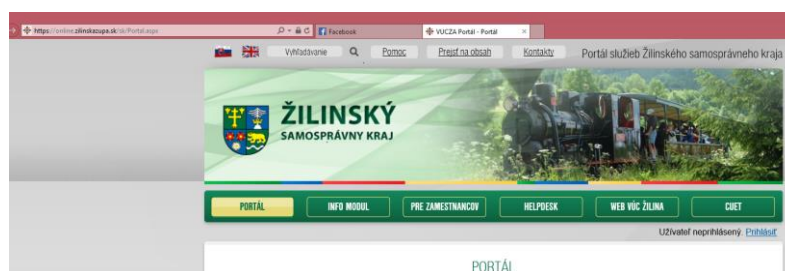
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

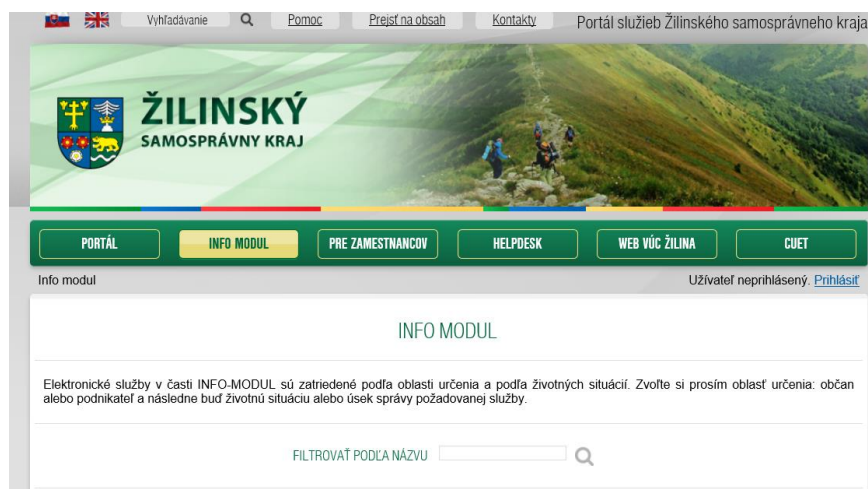
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



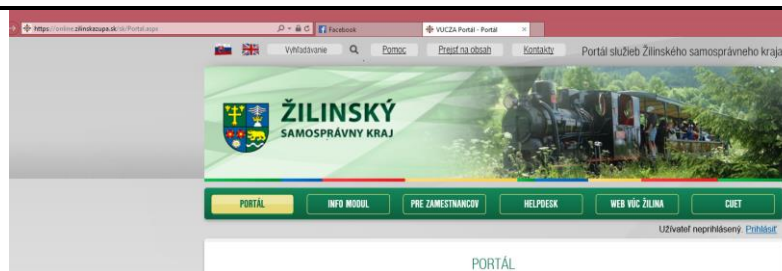
3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Obrana a bezpečnosť a následne zo zobrazených životných situácií Práva a

	<p>kompetencie civilnej ochrany.</p> <p>4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o civilnej ochrane.</p> <p>4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu, a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p>-</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>Nie sú</p> <p><i>Súvisiace služby</i></p> <p>- Informovanie o civilnej ochrane</p>

A.1.35 Povoľovanie prevádzkovania železnice

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.35 Povoľovanie prevádzkovania železnice</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p>

	<p>- cez portál ŽSK</p> <p>http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov35.aspx</p>
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Proti rozhodnutiu Žilinského samosprávneho kraja, ktorým sa žiadateľovi vydáva/nevydáva povolenie na prevádzkovanie dráhy, je možné podať odvolanie podľa § 53 a nasl. zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.</p> <p>Podľa § 54 správneho poriadku sa odvolanie podáva na správnom orgáne, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal. Odvolanie treba podať v lehote 15-ich dní odo dňa oznámenia tohto rozhodnutia Žilinskému samosprávne kraju, Komenského 48, 011 09 Žilina.</p> <p>Ak prvostupňový správny orgán nebude aplikovať autoremedúru (t. z., ak odvolaniu nevyhoví v plnom rozsahu sám) podľa § 57 ods. 1 správneho poriadku, predloží napadnuté rozhodnutie spolu s výsledkami doplneného konania a so spisovým materiálom odvolaciemu orgánu, ktorému začínajú plynúť lehoty na vydanie rozhodnutia od okamihu doručenia spisového materiálu. Až týmto okamihom začína plynúť odvolaciemu orgánu 30-dňová, resp. 60-dňová lehota na vydanie rozhodnutia. <i>O odvolaní podľa § 41 ods. 1 písm. q) zákona č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave rozhoduje Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR, Námestie slobody č. 2902/6, 811 06 Bratislava.</i></p> <p>Voči rozhodnutiu odvolacieho orgánu nie je prípustné odvolanie podľa § 59 ods. 4 správneho poriadku (rozhodnutie odvolacieho orgánu nadobúda právoplatnosť doručením), rozhodnutie odvolacieho orgánu je preskúmateľné súdom. Lehoty na vydanie rozhodnutia platia obdobne pre odvolací orgán ako pre prvostupňový správny orgán.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. <p>http://online.zilinskazupa.sk</p>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Podnikateľ**.

4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Podnikanie** a následne zo zobrazených životných situácií **Získavanie licencií a povolení od štátnych orgánov pre daný predmet podnikania a výroby**.

5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Povoľovanie prevádzkovania železnice**.

5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.

6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.

7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.

8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.

9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

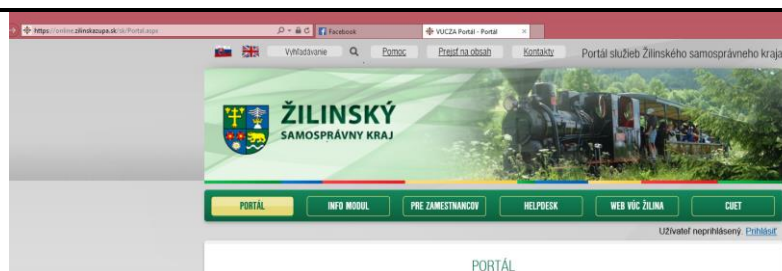
Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane

	<p>prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Doklad o zaplatení správneho poplatku, podľa zákona č. 145/1995 Z. z o správnych poplatkoch</i> - <i>Výpis z registra trestov žiadateľa a ustanoveného zodpovedného zástupcu nie starší ako tri mesiace</i> - <i>Doklad preukazujúci odbornú kvalifikáciu žiadateľa alebo zodpovedného zástupcu, ak je ustanovený</i> - <i>Doklad o zmluvnom pracovnoprávnom vzťahu medzi žiadateľom a zodpovedným zástupcom, ak je ustanovený, o jeho zaradení v organizačnej štruktúre žiadateľa o vymedzenom rozsahu činností a zodpovednosti</i> - <i>Doklad preukazujúci prevádzkyschopnosť dráhy na jej prevádzkovanie</i> - <i>Doklad osvedčujúci vlastnícky vzťah žiadateľa k dráhe alebo zmluvu s vlastníkom dráhy o prevádzkovaní dráhy</i> - <i>Čestné vyhlásenie žiadateľa o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu</i> <p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p><u>DOC-A.1.35-01 Žiadosť o vydanie/predĺženie povolenia na prevádzkovanie dráhy pre FO</u></p> <p><u>DOC-A.1.35-01 Žiadosť o vydanie/predĺženie povolenia na prevádzkovanie dráhy pre PO</u></p> <p><u>DOC-A.1.35-02 Doplnenie údajov k žiadosti</u></p> <p><u>DOC-A.1.35-08 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu</u></p> <p><u>DOC-A.1.35-09 Odvolanie voči rozhodnutiu</u></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.35-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</p> <p>DOC-A.1.35-04 Rozhodnutie o neudelení povolenia na prevádzkovanie dráhy</p> <p>DOC-A.1.35-05 Rozhodnutie o udelení povolenia na prevádzkovanie dráhy</p> <p>DOC-A.1.35-06 Rozhodnutie o zastavení konania</p> <p>DOC-A.1.35-07 Žiadosť o platbu</p> <p>DOC-A.1.35-10 Oznámenie o postúpení odvolania</p>

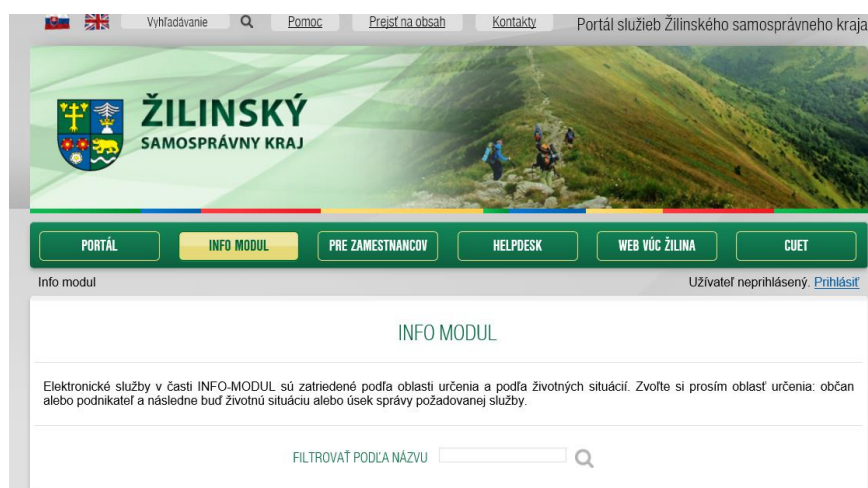
	<p><i>Súvisiace služby</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Povoľovanie prevádzkovania dráhy</i>
--	--

A.1.36 Povoľovanie činnosti verejnej lekárne, pobočky verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.36 Povoľovanie činnosti verejnej lekárne, pobočky verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov36.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Problematiku povoľovania činnosti verejnej lekárne, pobočky verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok upravujú tieto právne predpisy:</p> <p>§ 135 ods. 1 písm. a) zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov</p> <p>zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Podnikanie** a následne zo zobrazených životných situácií **Predĺženie platnosti licencií a povolení od štátnych orgánov pre daný predmet podnikania a výroby**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Povoľovanie činnosti verejnej lekárne, pobočky verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj

	<p>detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Doklad o odbornej spôsobilosti žiadateľa alebo jeho odborného zástupcu, ak bol ustanovený, ak ide o vydanie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti, aj licenciu na výkon zdravotníckeho povolania žiadateľa, ak žiadateľ ustanovuje odborného zástupcu, licenciu na výkon činnosti odborného zástupcu</i> - <i>Výpis z registra trestov žiadateľa o vydanie povolenia, osoby alebo osôb, ktoré sú štatutárnymi orgánmi, a odborného zástupcu žiadateľa, ak bol ustanovený; ak ide o cudzinca s bydliskom mimo územia Slovenskej republiky, výpis z registra trestov alebo iný rovnocenný doklad, ktorý nesmie byť starší ako tri mesiace</i> - <i>Výpis z obchodného registra, nie starší ako tri mesiace, u právnickej osoby už zapísanej v obchodnom registri</i> - <i>Čestné vyhlásenie žiadateľa, že je v zmysle zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov dôveryhodná na účel zaobchádzania s liekmi a so zdravotníckymi pomôckami, nakoľko v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o povolenie nemala zrušené povolenie z dôvodov uvedených v § 10 ods. 1 písm. a) až d) citovaného zákona.</i> - <i>Čestné vyhlásenie odborného zástupcu, že je v zmysle zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov dôveryhodná na účel zaobchádzania s liekmi a so zdravotníckymi pomôckami, nakoľko v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o povolenie nemala zrušené povolenie z dôvodov uvedených v § 10 ods. 1 písm. a) až d) citovaného zákona</i> - <i>Doklady preukazujúce existenciu právneho vzťahu oprávňujúceho žiadateľa užívať priestory alebo doklad o vlastníctve priestorov, v ktorých bude vykonávať činnosť</i> - <i>Doklad o odbornej spôsobilosti žiadateľa alebo jeho odborného zástupcu, ak bol ustanovený, ak ide o vydanie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti, aj licenciu na výkon zdravotníckeho povolania žiadateľa, ak žiadateľ ustanovuje odborného zástupcu, licenciu na výkon činnosti odborného zástupcu</i> - <i>Súhlasný posudok Štátneho ústavu pre kontrolu liečiv na materiálne a priestorové vybavenie žiadateľa o povolenie na zaobchádzanie s humánnymi liekmi a so zdravotníckymi pomôckami</i> - <i>Súhlasný posudok príslušného orgánu štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva podľa osobitného predpisu (hygiena)</i> - <i>Výpis z registra trestov žiadateľa o vydanie povolenia, osoby alebo osôb, ktoré sú štatutárnymi orgánmi, a odborného zástupcu žiadateľa, ak bol ustanovený; ak ide o cudzinca s bydliskom mimo územia Slovenskej republiky, výpis z registra trestov alebo iný rovnocenný doklad, ktorý nesmie byť starší ako tri mesiace</i> - <i>Záväzné stanovisko obce k začatiu činnosti, ktorá je uvedená v žiadosti o vydanie povolenia</i> - <i>Pracovnú zmluvu odborného zástupcu, ak sa odborný zástupca ustanovuje, okrem prípadu, ak je odborný zástupca aj štatutárnym orgánom držiteľa povolenia alebo členom štatutárneho orgánu držiteľa</i>

povolenia

- Čestné vyhlásenie žiadateľa, že je v zmysle zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov dôveryhodná na účel zaobchádzania s liekmi a so zdravotníckymi pomôckami, nakoľko v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o povolenie nemala zrušené povolenie z dôvodov uvedených v § 10 ods. 1 písm. a) až d) citovaného zákona

- Čestné vyhlásenie odborného zástupcu, že je v zmysle zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov dôveryhodná na účel zaobchádzania s liekmi a so zdravotníckymi pomôckami, nakoľko v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o povolenie nemala zrušené povolenie z dôvodov uvedených v § 10 ods. 1 písm. a) až d) citovaného zákona.

Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby

[DOC-A.1.36-01 Žiadosť o vydanie povolenia na poskytovanie lekárskej starostlivosti pre FO](#)

[DOC-A.1.36-01 Žiadosť o vydanie povolenia na poskytovanie lekárskej starostlivosti pre PO](#)

[DOC-A.1.36-02 Doplnenie údajov k žiadosti](#)

[DOC-A.1.36-11 Odvolanie voči rozhodnutiu](#)

[DOC-A.1.36-13 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu](#)

[DOC-A.1.36-14 Žiadosť o zmenu v povolení na poskytovanie lekárskej starostlivosti pre FO](#)

[DOC-A.1.36-14 Žiadosť o zmenu v povolení na poskytovanie lekárskej starostlivosti pre PO](#)

[DOC-A.1.36-17 Žiadosť o zrušenie povolenia na poskytovanie lekárskej starostlivosti pre FO](#)

[DOC-A.1.36-17 Žiadosť o zrušenie povolenia na poskytovanie lekárskej starostlivosti pre PO](#)

[DOC-A.1.36-xx Žiadosť o pozastavenie povolenia na poskytovanie lekárskej starostlivosti pre FO](#)

[DOC-A.1.36-xx Žiadosť o pozastavenie povolenia na poskytovanie lekárskej starostlivosti pre PO](#)

ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti

ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania

ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu

Výstupné dokumenty – formuláre

DOC-A.1.36-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti

DOC-A.1.36-04 Rozhodnutie o zastavení konania

DOC-A.1.36-05 Rozhodnutie o vydaní/zmene/zrušení /pozastavení povolenia

DOC-A.1.36-06 Rozhodnutie o zamietnutí žiadosti

DOC-A.1.36-07 Odôvodnenie

DOC-A.1.36-08 Žiadosť o platbu

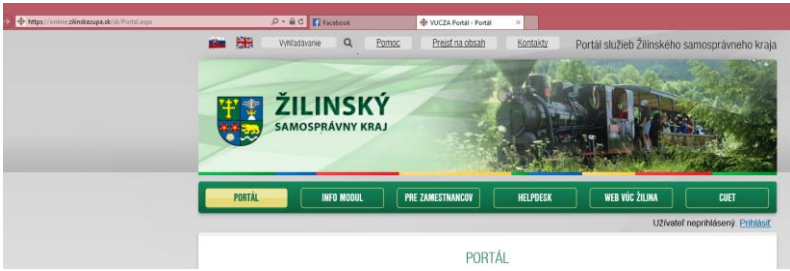
DOC-A.1.36-12 Oznámenie o postúpení odvolania

DOC-A.1.36-16 Oznámenie o vyznačení zmeny v pôvodnom rozhodnutí

Súvisiace služby

- Povoľovanie činnosti verejnej lekárne, pobočky verejnej lekárne

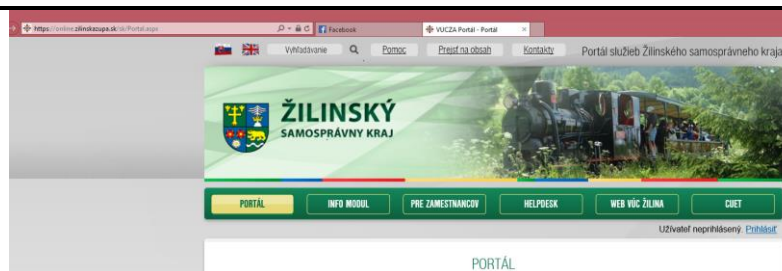
A.1.37 Informovanie o pohotovostných službách v lekárňach

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.37 Informovanie o pohotovostných službách v lekárňach
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov37.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Pôsobnosť samosprávneho kraja na úseku organizovania a nariadenia poskytovania lekárenskej pohotovostnej služby vo verejnej lekárni upravuje § 135 ods. 1 písm. d) zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk 

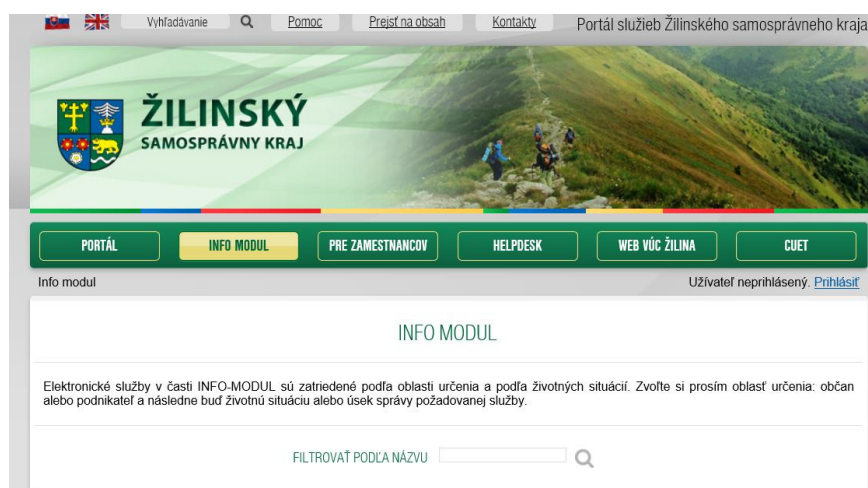
	<ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul. 3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Zdravie a následne zo zobrazených životných situácií Zdravotná potreba. 4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o pohotovostných službách v lekárňach. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“. 5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam pohotovostných služieb v lekárňach, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou. 6. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybranú lekárňu poskytujúcu aktuálnu pohotovostnú službu – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily pohotovostnej služby danej lekárne. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“. <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p style="text-align: center;">-</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>Nie sú</i></p> <p><i>Súvisiace služby</i> - <i>Informovanie o pohotovostných službách v lekárňach</i></p>

A.1.38 Zverejňovanie mimoriadnych oznamov zo Štátneho úradu pre kontrolu liečiv

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.38 Zverejňovanie mimoriadnych oznamov zo Štátneho úradu pre kontrolu liečiv
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov38.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Pôsobnosť samosprávneho kraja na úseku informovania poskytovateľov zdravotnej starostlivosti o nedostatkoch v kvalite humánneho lieku a zdravotníckej pomôcky, o pozastavení registrácie humánneho lieku a stiahnutí humánneho lieku alebo zdravotníckej pomôcky z trhu alebo stiahnutie zdravotníckej pomôcky z prevádzky prostredníctvom elektronickej pošty alebo zverejnením na svojom webovom sídle upravuje § 135 ods. 1 písm. h) zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Zdravie** a následne zo zobrazených životných situácií **Zdravotná potreba**.

4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Zverejňovanie mimoriadnych oznamov zo Štátneho úradu pre kontrolu liečiv**.

4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.

5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade krátky formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Odkazy na podriadené stránky – mimoriadne oznámenia – sú zobrazené formou veľkých dlaždicových „náhľadov“. Tento zoznam oznámení je radený podľa dátumu ich vytvorenia a je možné ho pri väčšom počte zobrazených oznámení stránkovať. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu.

6. Po kliknutí na názov vybraného oznámenia je zobrazený detail oznámení v podobe štruktúrovaného textu popisujúceho detaily oznámenia doplneného o zoznam priložených súborov súvisiacich s daným oznámením.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

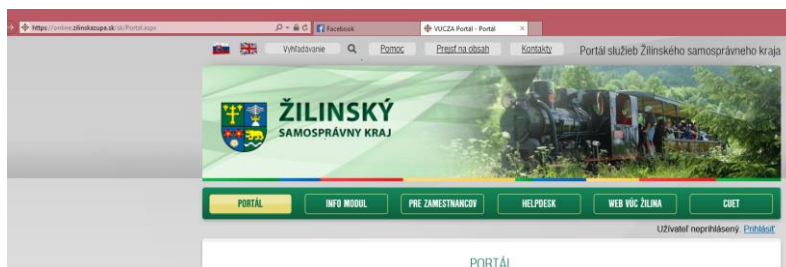
	Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p> <p><u>Súvisiace služby</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zverejňovanie mimoriadnych oznamov zo Štátneho úradu pre kontrolu liečiv

A.1.39 Informovanie o lekárňach a výdajniach zdravotníckych pomôcok

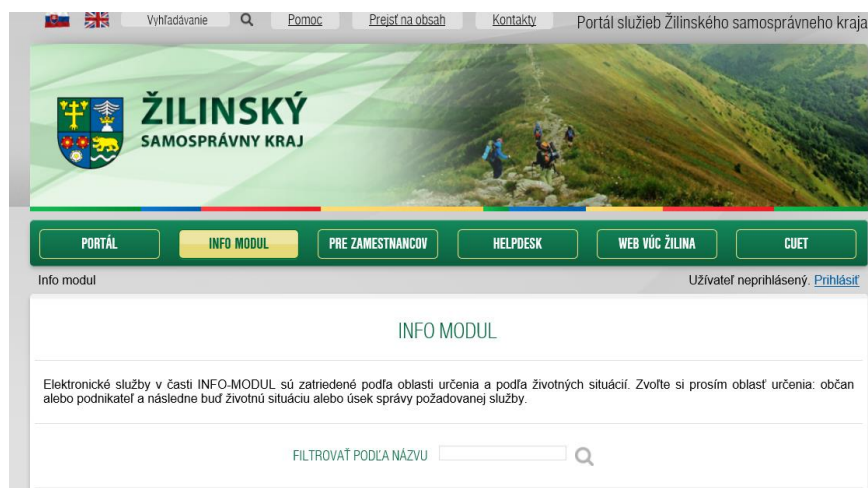
7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.39 Informovanie o lekárňach a výdajniach zdravotníckych pomôcok
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov39.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Pôsobnosť samosprávneho kraja na úseku vedenia a priebežného aktualizovania databázy upravuje § 135 ods. 1 písm. k) zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p>

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Zdravie** a následne zo zobrazených životných situácií **Zdravotná potreba**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o lekárňach a výdajniach zdravotníckych pomôcok**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam lekární a výdajní zdravotníckych pomôcok, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.
6. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybranú lekárňu alebo výdajňu zdravotníckych pomôcok – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho

	<p>detaily danej lekárne alebo výtajne. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <i>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>Nie sú</i></p> <p><i>Súvisiace služby</i> - <i>Informovanie o lekárňach a výtajniach zdravotníckych pomôcok</i></p>

A.1.40 Vybavovanie petícií

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.40 Vybavovanie petícií
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov40.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Každý má právo sám alebo s inými obracať sa vo veciach verejného záujmu alebo iného spoločného záujmu so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len „petícia“) na orgány verejnej moci.</p> <p>Orgánmi verejnej moci sú podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o petičnom práve“):</p> <p>a. štátne orgány,</p>

- b. orgány územnej samosprávy,
- c. osoby, ktorým zákon zveril rozhodovanie o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach iných osôb.

Orgán verejnej moci je povinný zverejniť výsledok vybavenia petície na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené a na elektronickej úradnej tabuli, ak to technické podmienky umožňujú, a to do desiatich pracovných dní od jej vybavenia.

Na vybavovanie petícií podľa zákona o petičnom práve sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov. Ak zákon o petičnom práve neustanovuje inak, na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia zákona o sťažnostiach.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

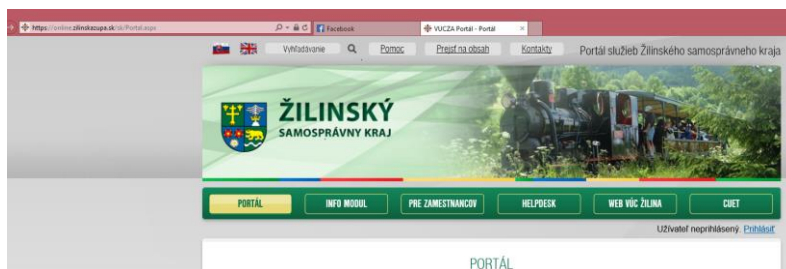
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

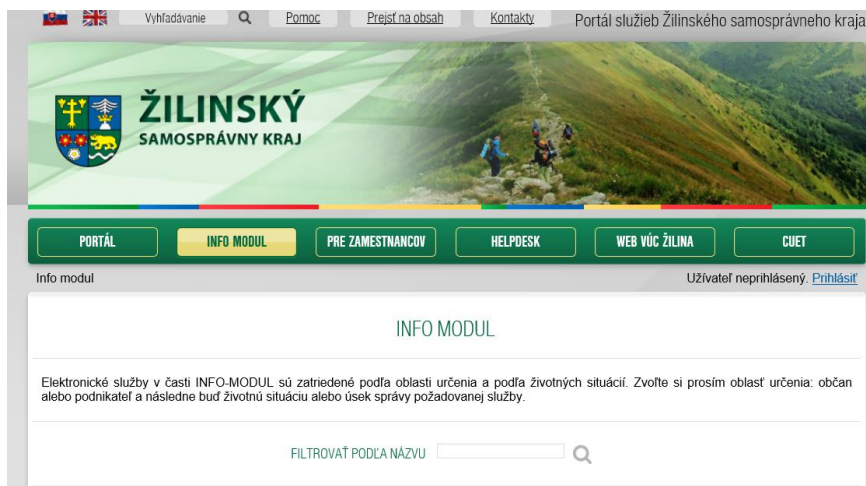
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



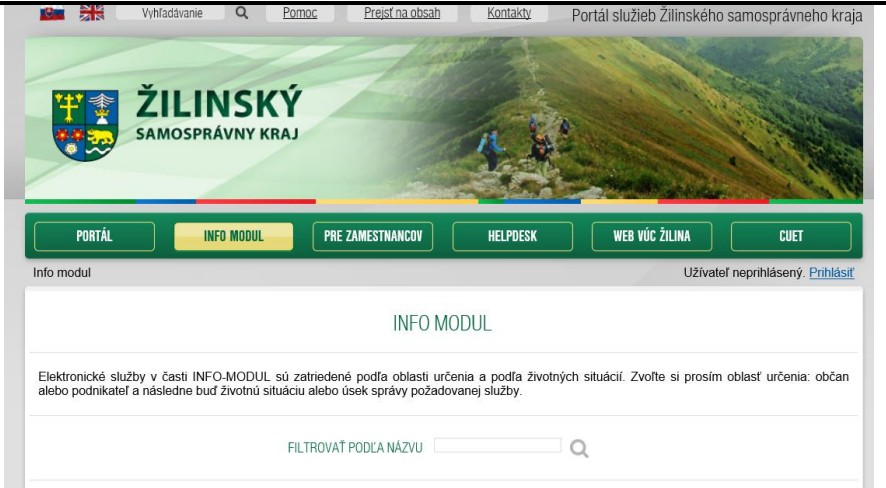
2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



	<ol style="list-style-type: none"> 3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan. 4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Občan a štát a následne zo zobrazených životných situácií Petície, sťažnosti a podnety ku kontrole. 5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Vybavovanie petícií. <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“. 6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby. 7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov. 8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania. 9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>DOC-A.1.40-01 Podanie petície pre FO DOC-A.1.40-01 Podanie petície pre petičný výbor (PO) ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>DOC-A.1.40-03 Výzva na doplnenie údajov petície DOC-A.1.40-04 Oznámenie o odložení petície DOC-A.1.40-05 Oznámenie o postúpení petície DOC-A.1.40-06 Oznámenie o spôsobe vybavenia pôvodnej petície DOC-A.1.40-09 Oznámenie o výsledku vybavenia petície DOC-A.1.40-10 Výzva na poskytnutie nevyhnutnej spolupráce</p> <p><i>Súvisiace služby</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vybavovanie petícií

A.1.41 Poskytovanie dotácií na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.41 Poskytovanie dotácií na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov41.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Služba obsahuje online žiadosť na poskytnutie dotácie na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok v Žilinskom samosprávnom kraji v zmysle podmienok podľa platného všeobecne záväzného nariadenia.</p> <p>Pre túto službu zatiaľ nie je vytvorené všeobecné záväzné nariadenie, ani nie je súčasťou Grantového systému ŽSK.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.

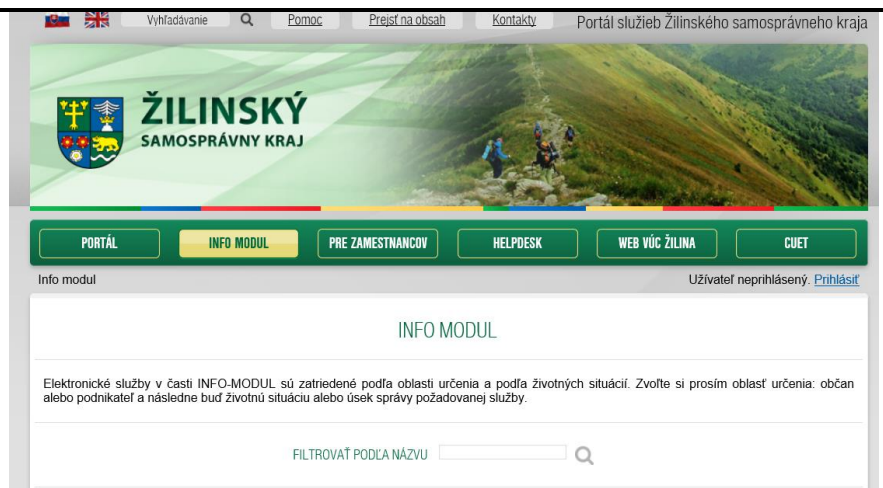
	 <p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Podnikateľ.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Financie a hospodárstvo a následne zo zobrazených životných situácií Čerpanie dotácií a grantov.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Poskytovanie dotácií na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie</p>	<p>- <i>Doklad o právnej subjektivite žiadateľa ak je žiadateľom právnická osoba</i></p> <p>- <i>Doklad preukazujúci oprávnenie prevádzkovať živnosť alebo iný doklad</i></p>

služby:	<p><i>preukazujúci oprávnenie podnikateľ ak je žiadateľom fyzická osoba – podnikateľ</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Výpis z registra trestov</i>- <i>Doklad potvrdzujúci oprávnenie štatutárneho orgánu konať v mene žiadateľa</i>- <i>Potvrdenie príslušného konkurzného súdu o tom, že žiadateľ nie je ku dňu predloženia žiadosti v konkurze alebo v reštrukturalizácii, alebo že na neho nebol zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (potvrdenie vydáva okresný súd v sídle krajského súdu)</i>- <i>Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu o tom, že správca dane neevviduje voči žiadateľovi daňové nedoplatky</i>- <i>Potvrdenie sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a na príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie po lehote splatnosti</i>- <i>Potvrdenie zdravotných poisťovní o tom, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky na poistnom na povinné verejné zdravotné poistenie</i>- <i>Čestné vyhlásenie o spolufinancovaní projektu</i>- <i>Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia exekúcie</i>- <i>Stanovisko obce k nedoplatkom žiadateľa voči rozpočtu obce</i>- <i>Doklad o vlastníctve NKP resp. o možnosti užívania (list vlastníctva, nájomná zmluva a pod.)</i>- <i>Splnomocnenie vlastníka NKP pre žiadateľa (v prípade, ak žiadateľ nie je vlastníkom)</i>- <i>Rozhodnutie alebo záväzné stanovisko Krajského pamiatkového úradu v Žiline k realizácii prác vykonaných z poskytnutej dotácie</i>- <i>Fotodokumentácia súčasného stavu (min. 4 fotografie)</i>- <i>Kópie dokladov k vyúčtovaniu rozpočtu</i> <p><u><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></u></p> <p><u><i>DOC-A.1.41-01 Vyúčtovanie dotácie na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok</i></u></p> <p><u><i>DOC-A.1.41-02 Žiadosť o poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK na rekonštrukciu národnej kultúrnej pamiatky</i></u></p> <p><u><i>DOC-A.1.41-0x Žiadosť o poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK na rekonštrukciu národnej kultúrnej pamiatky pre FO</i></u></p> <p><u><i>DOC-A.1.41-05 Doplnenie údajov k žiadosti</i></u></p> <p><u><i>DOC-A.1.41-10 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu</i></u></p> <p><i>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p><i>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p><i>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></u></p> <p><i>DOC-A.1.41-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i></p> <p><i>DOC-A.1.41-04 Oznámenie o vyradení žiadosti</i></p> <p><i>DOC-A.1.41-06 Oznámenie o poukázaní finančných prostriedkov vo výške schválenej dotácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.41-07 Oznámenie o neposkytnutí finančných prostriedkov</i></p> <p><i>DOC-A.1.41-08 Výzva na doplnenie údajov k vyúčtovaniu</i></p> <p><i>DOC-A.1.41-09 Návrh dotácií na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok</i></p> <p><i>DOC-A.1.41-13 Oznámenie o neschválení dotácie</i></p>
---------	--

	<p>DOC-A.1.41-14 Oznámenie o schválení dotácie DOC-A.1.41-15 Výzva na podpísanie zmluvy o poskytnutí dotácie DOC-A.1.41-20 Zmluva o poskytnutí dotácie</p>
--	--

A.1.42 Informovanie o stave a zjazdnosti ciest

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.42 Informovanie o stave a zjazdnosti ciest
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov42.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Služba poskytuje informácie o obmedzeniach a stave zjazdnosti jednotlivých ciest II. a III. triedy v Žilinskom kraji na web stránke www.zjazdnost.sk</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



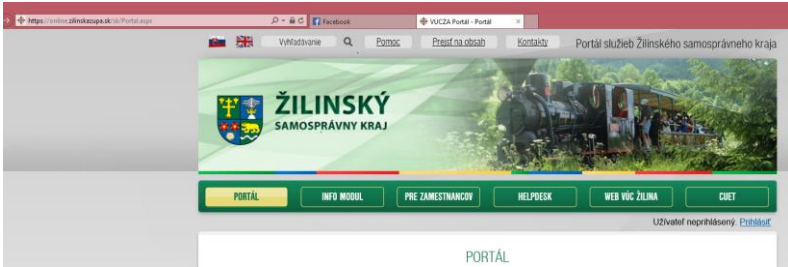
3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o stave a zjazdnosti ciest**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
9. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca uzávierky ciest, krátky formátovaný text doplňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu alebo prípadne odkazy na súvisiace služby. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.
10. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybranou uzávierku – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily tejto uzávierky, spoločne s informáciami o prípadnej obchádzke. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

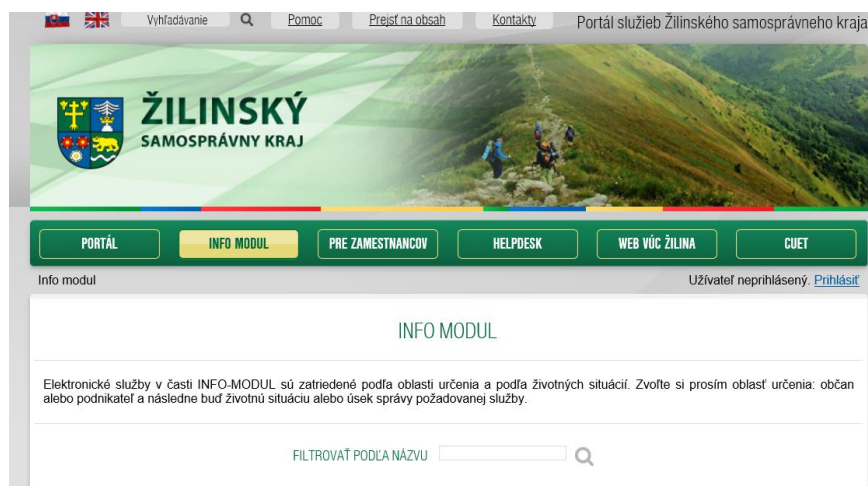
Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>
--	---

A.1.43 Prenájom prebytočného majetku

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.43 Prenájom prebytočného majetku
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov43.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícií
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informácie o prenájme prebytočného majetku schválených zastupiteľstvom ŽSK v zmysle zákona č 446/2001 o majetku vyšších územných celkov.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-sluzby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk 

2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Prenájom prebytočného majetku**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
 - 6.1. Navyiac je zobrazená tiež tabuľka zobrazujúca zoznam majetku VÚC určeného k prenájmu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.
 - 6.2. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybraný majetok VÚC určený k prenájmu – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily tohto majetku. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj

	detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>DOC-A.1.43-01 Žiadosť o prenájom hnutel'ného majetku pre FO DOC-A.1.43-01 Žiadosť o prenájom hnutel'ného majetku pre PO DOC-A.1.43-01 Žiadosť o prenájom nehnuteľného majetku pre FO DOC-A.1.43-01 Žiadosť o prenájom nehnuteľného majetku pre PO</p> <p>DOC-A.1.43-02 Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>DOC-A.1.43-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti DOC-A.1.43-04 Oznámenie o spôsobe vybavenia žiadosti DOC-A.1.43-05 Zápisnica z otvárania ponúk DOC-A.1.43-06 Oznámenie o odložení žiadosti DOC-A.1.43-07 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk DOC-A.1.43-08 Zmluva o prenájme majetku DOC-A.1.43-09 Výzva na podpísanie zmluvy DOC-A.1.43-11 Stanovisko k zmluve DOC-A.1.43-12 Oznámenie o zamietnutí zmluvy</p>

A.1.44 Predaj prebytočného majetku

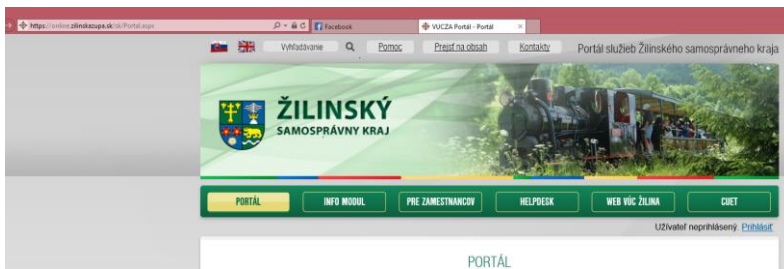
7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.44 Predaj prebytočného majetku
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov44.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Informácie o predaji prebytočného majetku schválených zastupiteľstvom ŽSK v zmysle zákona č 446/2001 o majetku vyšších územných celkov.</p> <p><u>Poplatok</u></p>

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba
- Notifikácia
- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

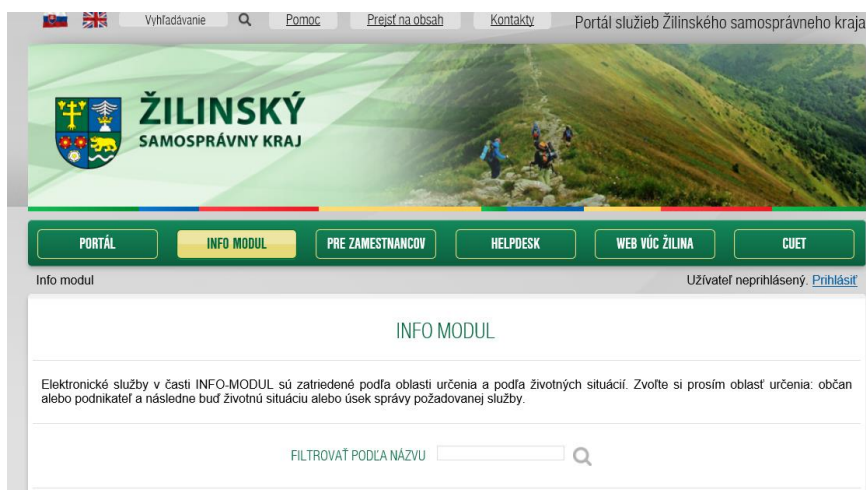
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Predaj prebytočného majetku**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
 - 6.1. Navyše je zobrazená tiež tabuľka zobrazujúca zoznam majetku VÚC určeného k predaju. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.

	<p>6.2. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybraný majetok VÚC určený k predaju – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily tohto majetku. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Návrh kúpnej zmluvy</i> - <i>Výpis z obchodného alebo živnostenského registra nie starší ako 3 mesiace</i> - <i>Fotokópia dokladu totožnosti u osôb, ktoré nie sú zapísané v OR</i> - <i>Potvrdenie príslušného súdu nie staršie ako 3 mesiace, že uchádzač nie je dlžníkom v konkurznom, v reštrukturalizačnom ani v exekučnom konaní</i> - <i>Čestné prehlásenie o tom, že uchádzač nie je dlžníkom v omeškaní vo vzťahu k vyhlasovateľovi</i> - <i>Potvrdenie (výpis z účtu, prevodný príkaz) o zaplatení finančnej zábezpeky</i> - <i>Potvrdenie finančnej inštitúcie preukazujúce, že uchádzač má dostatok finančných prostriedkov na účte</i> - <i>písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov</i> <p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>DOC-A.1.44-01 Žiadosť o predaj hnuteľného majetku pre FO</p> <p>DOC-A.1.44-01 Žiadosť o predaj hnuteľného majetku pre PO</p> <p>DOC-A.1.44-01 Žiadosť o predaj nehnuteľného majetku pre FO</p> <p>DOC-A.1.44-01 Žiadosť o predaj nehnuteľného majetku pre PO</p> <p>DOC-A.1.44-02 Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.44-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</p>

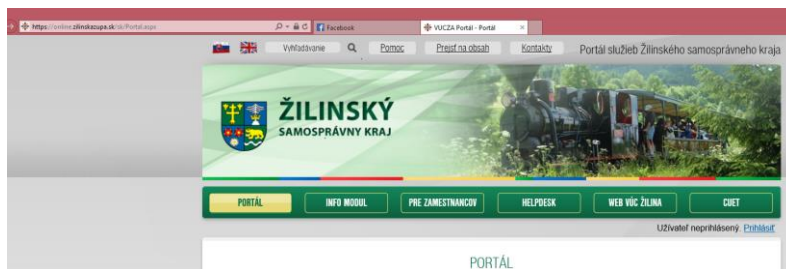
	<p>DOC-A.1.44-04 Oznámenie o odložení žiadosti</p> <p>DOC-A.1.44-05 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk nehnuteľného/hnuteľného majetku</p> <p>DOC-A.1.44-06 Zápisnica z otvárania ponúk</p> <p>DOC-A.1.44-07 Zmluva o predaji majetku</p> <p>DOC-A.1.44-08 Výzva na podpísanie zmluvy</p> <p>DOC-A.1.44-09 Oznámenie o spôsobe vybavenia žiadosti</p> <p>DOC-A.1.44-10 Návrh na vklad do katastra nehnuteľností</p>
--	--

A.1.45 Zverejňovanie územného plánu

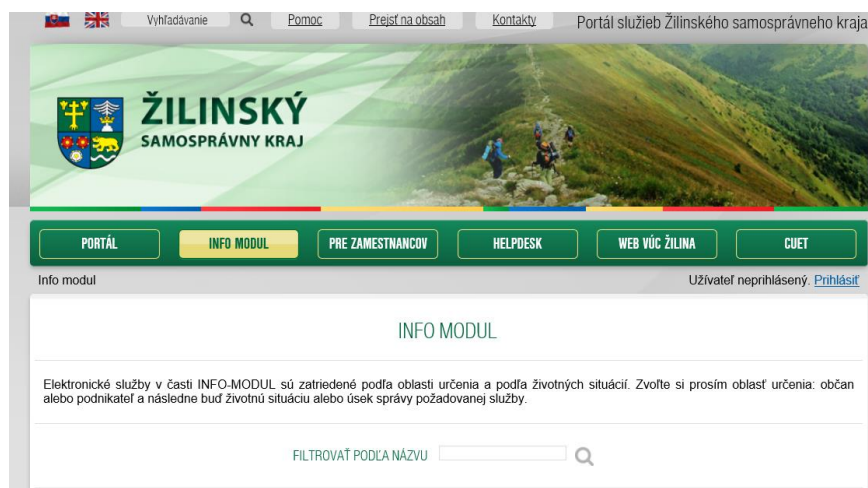
7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.45 Zverejňovanie územného plánu
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov45.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Podľa § 27 ods. 2 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení samosprávny kraj schvaľuje územný plán regiónu a jeho záväzné časti vyhlasuje všeobecne záväzným nariadením. Samosprávny kraj zverejní záväzné časti územného plánu regiónu</p> <p>vyvesením na úradnej tabuli najmenej na 30 dní,</p> <p>doručením dotknutým obciam a dotknutým orgánom.</p> <p>Žilinský samosprávny kraj ako orgán územného plánovania má zverejnený platný územný plán regiónu na webovej stránke Úradu ŽSK a na odbore dopravy a územného plánovania. Zároveň Žilinský samosprávny kraj informuje všetky obce v kraji o schválení územného plánu regiónu a vyhlásení VZN o jeho záväzných častiach.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p>

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Zverejňovanie územného plánu**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade zoznam súvisiacich dokumentov k stiahnutiu a odkazov na GIS podklady, krátky formátovaný text dopĺňujúci tento zoznam, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo prípadné odkazy na súvisiace služby.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj

	detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p> <p>Súvisiace služby</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zverejňovanie územného plánu

A.1.46 Poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.46 Poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov46.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O PREDPISOCH, POKYNOCH, INŠTRUKCIÁCH, VÝKLADOVÝCH STANOVISKÁCH, PODĽA KTORÝCH VÚC KONÁ A ROZHODUJE ALEBO KTORÉ UPRAVUJÚ PRÁVA A POVINNOSTI FYZICKÝCH OSÔB A PRÁVNICKÝCH OSÔB VO VZŤAHU K VÚC - POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ V OBLASTI VÝCHOVY A VZDELÁVANIA</p> <p>V rámci tejto služby Žilinský samosprávny kraj poskytuje informácie o: počte stredných škôl v ZP ŽSK; štruktúre študijných a učebných odborov v jednotlivých školách (aktívne odbory, ktoré školy poskytujú v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu); možnostiach štúdia v rámci denného štúdia; možnostiach štúdia v rámci nadstavbového a pomaturitného štúdia; činnostiach, ktoré vykonáva odbor školstva a športu ŽSK; o úspechoch stredných škôl v ZP ŽSK a iné informácie;</p> <p>Túto informačnú povinnosť nám ukladá § 9 ods. 10 zákona č. 596/2003</p>

Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

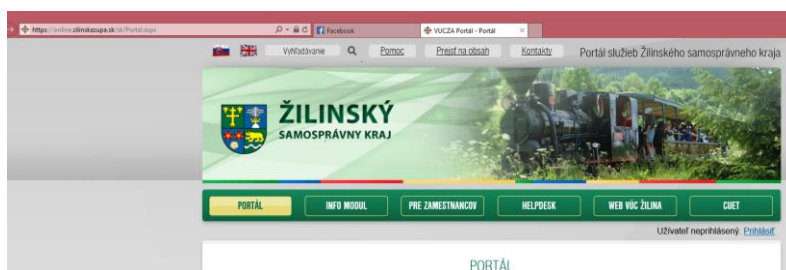
Obsah citovaných zákonov nájdete na Právnom a informačnom portáli Slov-Lex Ministerstva spravodlivosti SR .

Podrobnejšie informácie sa nachádzajú na webovej stránke odboru školstva a športu ŽSK: <http://www.regionzilina.sk/sk/samosprava/urad-zsk/odbor-skolstva-sportu/odbor-skolstva-sportu.html>

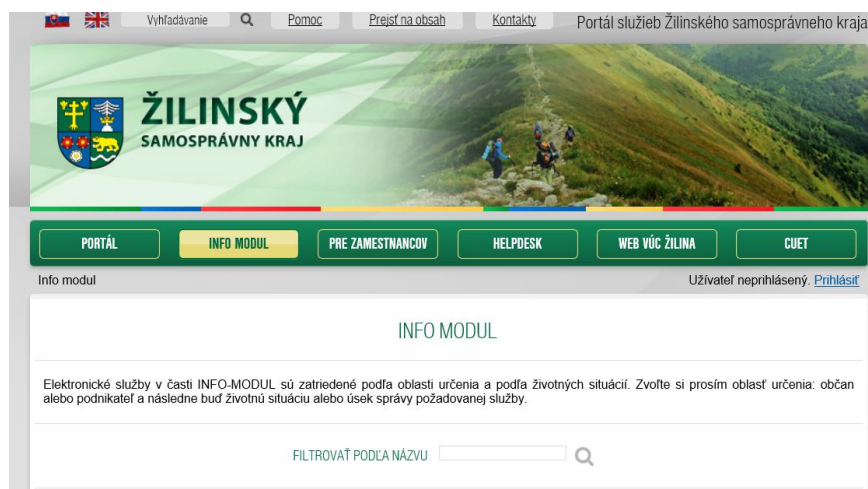
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ - občan - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.

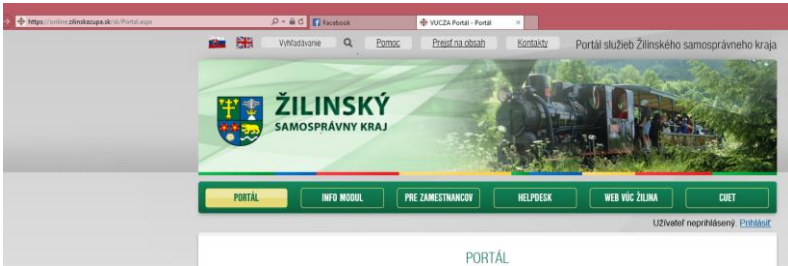
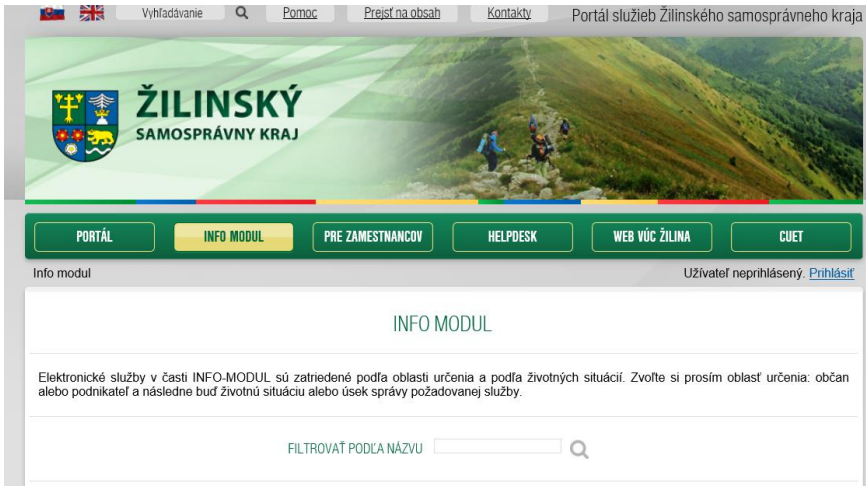


3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Vzdelanie, veda a výskum** a následne zo zobrazených životných situácií **Štúdium**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam školských zariadení, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o

	<p>obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>6. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybrané školské zariadenie – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily jeho adresu, riaditeľa a pod. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok. Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p><i>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p><i>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p><i>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p><i>Nie sú</i></p> <p><u>SÚVISIACE SLUŽBY</u></p> <p><i>Poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania</i></p>

A.1.47 Poskytovanie dotácií pre podporu mládeže

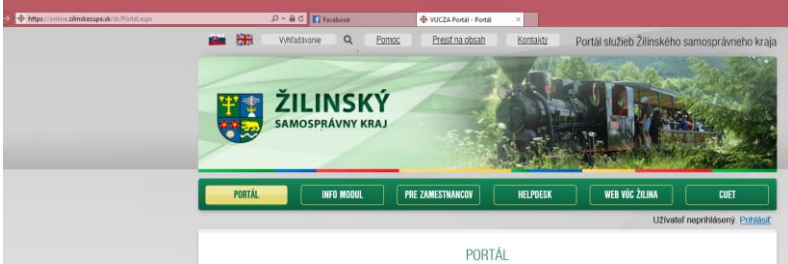
<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.47 Poskytovanie dotácií pre podporu mládeže</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov47.aspx

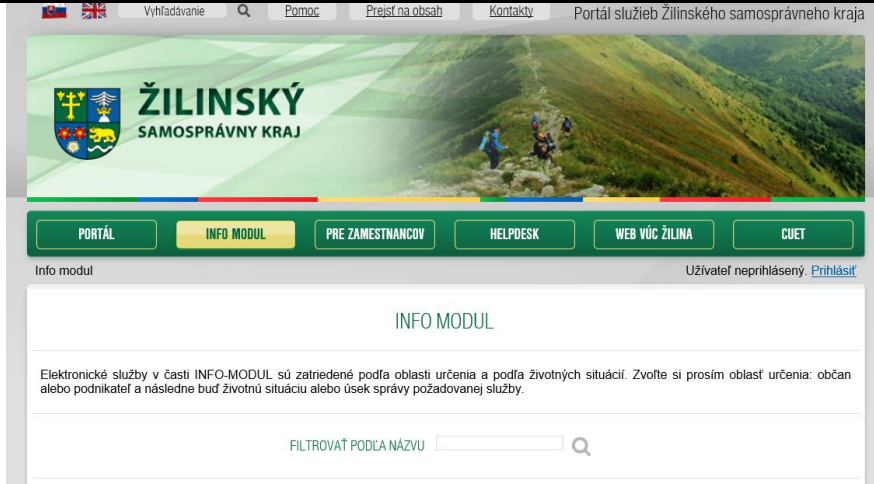
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>POSKYTOVANIE DOTÁCIÍ PRE PODPORU MLÁDEŽE</p> <p>Stredné školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja majú možnosť podávať žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov z grantového programu Žilinského samosprávneho kraja s názvom „Škola bez tabaku, alkoholu a drog“ na podporu aktivít zameraných na prevenciu sociálno - patologických javov v stredných školách a školských zariadeniach alebo s názvom „Cesta za poznaním objektívnej slovenskej histórie“, zameraného na zvýšenie záujmu mladých ľudí o históriu slovenského národa v stredných školách a školských zariadeniach.</p> <p>K žiadosti je potrebné priložiť prílohy, ktoré sú uvedené v žiadosti. Povinne vyplniť je potrebné všetky údaje uvedené v žiadosti.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Kultúra a šport a následne zo zobrazených životných situácií Športovanie. 4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Poskytovanie dotácií pre podporu mládeže.

	<p>4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>5. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy.</p> <p>6. Používateľ zvolí formulár Žiadosť o poskytnutie dotácie pre podporu mládeže.</p> <p>7. Používateľ je vyzvaný k prihláseniu a následne je mu zobrazené dialógové okno s otvoreným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>8. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>DOC-A.1.47-01 Žiadosť na poskytnutie dotácií pre podporu mládeže</p> <p>DOC-A.1.47-02 Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>DOC-A.1.47-05 Vyúčtovanie dotácie pre podporu mládeže</p> <p>DOC-A.1.47-06 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu</p> <p><i>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p><i>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p><i>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p><i>DOC-A.1.47-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-04 Oznámenie o vyradení žiadosti</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-08 Výzva na doplnenie údajov k vyúčtovaniu</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-14 Oznámenie o neschválení dotácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-15 Oznámenie o schválení dotácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-17 Zmluva o poskytnutí dotácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-18 Návrh dotácií pre podporu mládeže</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-21 Výzva na podpísanie zmluvy o poskytnutí dotácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-22 Požiadavka na úhradu dotácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-23 Oznámenie o poukázaní finančných prostriedkov vo výške schválenej dotácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-24 Notifikácia o správnosti vyúčtovania</i></p> <p><i>DOC-A.1.47-25 Notifikácia o termíne vyúčtovania</i></p>

DOC-A.1.47-26 Požiadavka na vrátenie finančných prostriedkov

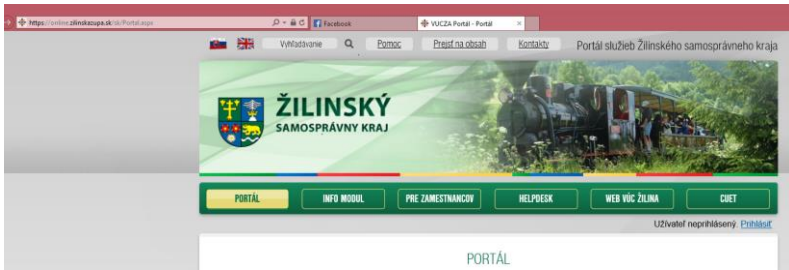
A.1.48 Poskytovanie základného sociálneho poradenstva

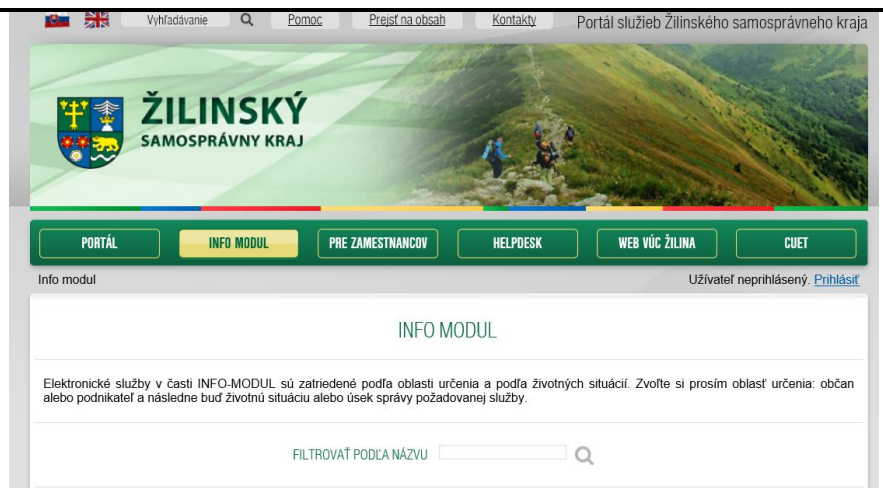
7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.48 Poskytovanie základného sociálneho poradenstva
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov48.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>POSKYTOVANIE ZÁKLADNÉHO SOCIÁLNEHO PORADENSTVA V zmysle § 81 písm. e) zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách vyšší územný celok poskytuje základné sociálne poradenstvo.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.

	 <p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Bývanie a následne zo zobrazených životných situácií Ubytovanie v domove sociálnej opatery.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Poskytovanie základného sociálneho poradenstva.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <u>DOC-A.1.48-01 Žiadosť o poskytnutie základného sociálneho poradenstva</u></p>

komplexné vybavenie služby:	<p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i> DOC-A.1.48-02 Informácia základného sociálneho poradenstva</p>
-----------------------------	---

A.1.49 Registrovanie poskytovateľov sociálnej služby

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.49 Registrovanie poskytovateľov sociálnej služby
7.2 Používatelia elektronickej služby:	podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov49.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>V zmysle § 81 písm. o) zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách vyšší územný celok vykonáva zápis do registra, oznamuje vykonanie zápisu do registra, vydáva výpis z registra, vykonáva výmaz z registra. Registrácia poskytovateľa sociálnej služby (podmienky zápisu do registra) je vymedzená v § 62 - § 69 citovaného zákona.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Podnikanie** a následne zo zobrazených životných situácií **Predĺženie platnosti licencií a povolení od štátnych orgánov pre daný predmet podnikania a výroby**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Registrovanie poskytovateľov sociálnej služby**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa vyžaduje platba

Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i> DOC-A.1.49-01 Žiadosť o zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb pre FO DOC-A.1.49-01 Žiadosť o zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb pre PO DOC-A.1.49-02 Doplnenie údajov k žiadosti ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i> DOC-A.1.49-03 Oznámenie o zápise do registra poskytovateľov sociálnych služieb DOC-A.1.49-04 Oznámenie o nezapísaní do registra poskytovateľov sociálnych služieb DOC-A.1.49-05 Výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb DOC-A.1.49-06 Výzva na doplnenie údajov žiadosti DOC-A.1.49-07 Rozhodnutie o nezapísaní do registra poskytovateľov sociálnych služieb DOC-A.1.49-08 Žiadosť o platbu DOC-A.1.49-10 Oznámenie o postúpení odvolania</p>
---	---

A.1.50 Zverejňovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.50 Zverejňovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov50.aspx
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O POSTUPE, KTORÝ MUSÍ POVINNÁ OSOBA DODRŽIAVAŤ PRI VYBAVOVANÍ VŠETKÝCH ŽIADOSTÍ, NÁVRHOV A INÝCH PODANÍ, VRÁTANE PRÍSLUŠNÝCH LEHÔT, KTORÉ JE NUTNÉ DODRŽAŤ - ZVEREJŇOVANIE NÁVRHU KONCEPCIE ROZVOJA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB</p> <p>Žilinský samosprávny kraj v zmysle ustanovenia § 4 ods. 1 písm. i) zákona č. 302/2001 Z. z. obstaráva a schvaľuje program rozvoja v oblasti poskytovania sociálnych služieb.</p>

Podrobnosti o obstarávaní programu rozvoja upravuje zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“).

Žilinský samosprávny kraj vypracúva, schvaľuje koncepciu rozvoja sociálnych služieb vo svojom územnom obvode.

V zmysle tohto zákona Žilinský samosprávny kraj vypracúva koncepciu rozvoja sociálnych služieb v spolupráci s inými poskytovateľmi sociálnych služieb v ich územnom obvode, s prijímateľmi sociálnych služieb v ich územnom obvode.

Žilinský samosprávny kraj vypracúva a schvaľuje koncepciu rozvoja sociálnych služieb na základe národných priorít rozvoja sociálnych služieb a komunitných plánov sociálnych služieb obcí vo svojom územnom obvode.

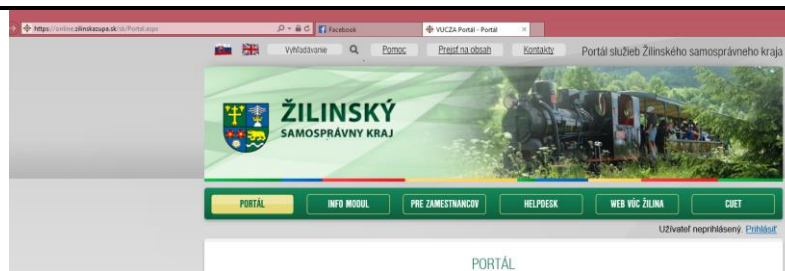
Koncepcia rozvoja sociálnych služieb obsahuje najmä analýzu stavu poskytovaných sociálnych služieb v územnom obvode obce alebo vyššieho územného celku vrátane vyhodnotenia materiálno-technického vybavenia sociálnych služieb a vzdelanostnej štruktúry zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby, analýzu požiadaviek prijímateľov sociálnej služby a ďalších obyvateľov v územnom obvode obce alebo vyššieho územného celku na rozvoj sociálnych služieb podľa jednotlivých druhov sociálnych služieb a cieľových skupín, analýzu sociologických údajov a demografických údajov v územnom obvode obce alebo vyššieho územného celku, určenie cieľov a priorít rozvoja sociálnych služieb v územnom obvode obce alebo vyššieho územného celku, časový plán realizácie komunitného plánu sociálnych služieb alebo koncepcie rozvoja sociálnych služieb vrátane určenia personálnych podmienok, finančných podmienok, prevádzkových podmienok a organizačných podmienok na ich realizáciu, spôsob vyhodnocovania plnenia komunitného plánu sociálnych služieb alebo koncepcie rozvoja sociálnych služieb.

Žilinský samosprávny kraj je povinný predložiť návrh koncepcie rozvoja sociálnych služieb na verejnú diskusiu.

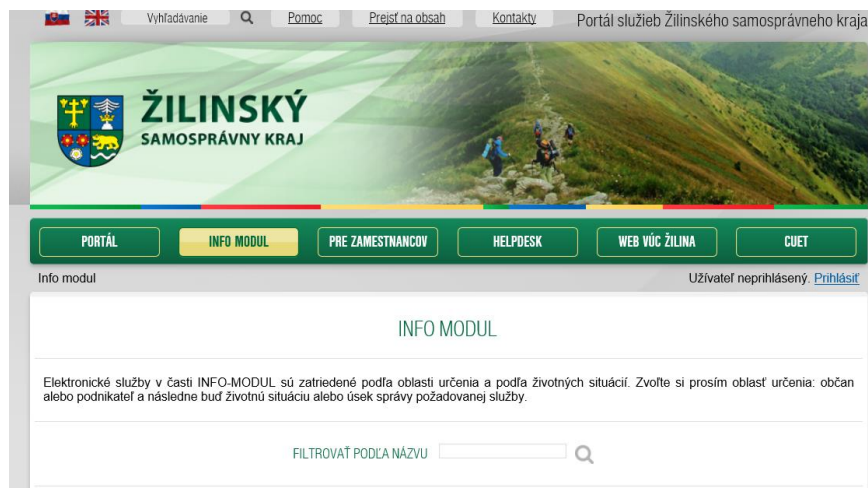
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Zverejňovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu, a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky. Ako prílohy služby sú zobrazené tiež dokumenty publikované z ďalších systémov (Návrh koncepcie rozvoja sociálnych služieb a pod.).

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované

	<p>priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p>Pripomienkovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb</p> <p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p> <p><u>SÚVISIACE SLUŽBY</u></p> <p>Zverejňovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb</p>

A.1.51 Pripomienkovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.51 Pripomienkovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov51.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>PRIPOMIENKOVANIE NÁVRHU KONCEPCIE ROZVOJA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB</p> <p>Žilinský samosprávny kraj v zmysle ustanovenia § 4 ods. 1 písm. i) zákona č. 302/2001 Z. z. obstaráva a schvaľuje program rozvoja v oblasti poskytovania sociálnych služieb. Podrobnosti o obstarávaní programu rozvoja upravuje zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“). Žilinský samosprávny kraj vypracúva, schvaľuje koncepciu rozvoja sociálnych služieb vo svojom územnom obvode.</p> <p>V zmysle tohto zákona Žilinský samosprávny kraj vypracúva koncepciu</p>

rozvoja sociálnych služieb v spolupráci s inými poskytovateľmi sociálnych služieb v ich územnom obvode, s prijímateľmi sociálnych služieb v ich územnom obvode.

Žilinský samosprávny kraj vypracúva a schvaľuje koncepciu rozvoja sociálnych služieb na základe národných priorít rozvoja sociálnych služieb a komunitných plánov sociálnych služieb obcí vo svojom územnom obvode.

Žilinský samosprávny kraj je povinný predložiť návrh koncepcie rozvoja sociálnych služieb na verejnú diskusiu.

Koncepcia rozvoja sociálnych služieb obsahuje najmä analýzu stavu poskytovaných sociálnych služieb v územnom obvode obce alebo vyššieho územného celku vrátane vyhodnotenia materiálno-technického vybavenia sociálnych služieb a vzdelanostnej štruktúry zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby, analýzu požiadaviek prijímateľov sociálnej služby a ďalších obyvateľov v územnom obvode obce alebo vyššieho územného celku na rozvoj sociálnych služieb podľa jednotlivých druhov sociálnych služieb a cieľových skupín, analýzu sociologických údajov a demografických údajov v územnom obvode obce alebo vyššieho územného celku, určenie cieľov a priorít rozvoja sociálnych služieb v územnom obvode obce alebo vyššieho územného celku, časový plán realizácie komunitného plánu sociálnych služieb alebo koncepcie rozvoja sociálnych služieb vrátane určenia personálnych podmienok, finančných podmienok, prevádzkových podmienok a organizačných podmienok na ich realizáciu, spôsob vyhodnocovania plnenia komunitného plánu sociálnych služieb alebo koncepcie rozvoja sociálnych služieb.

Návrh koncepcie rozvoja sociálnych služieb, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo, zverejní Úrad Žilinského samosprávneho kraja (ďalej len „úrad“) na internetovej adrese Žilinského samosprávneho kraja v primeranom čase pred rokovaním zastupiteľstva.

Dňom vyvesenia návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb začne plynúť presne stanovená lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na úrade.

Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá a musí byť odôvodnená, inak na pripomienku nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať. Na ostatné podnety (názory, námety a odporúčania) nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ koncepcie rozvoja sociálnych služieb s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.

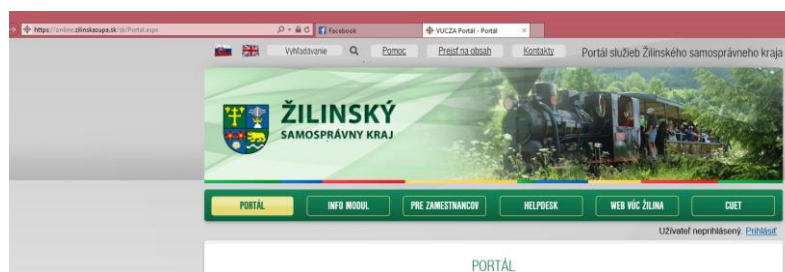
Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom zastupiteľstva v primeranej lehote pred rokovaním zastupiteľstva o návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb.

Žilinský samosprávny kraj zverejňuje koncepciu rozvoja sociálnych služieb vhodným a v mieste obvyklým spôsobom.

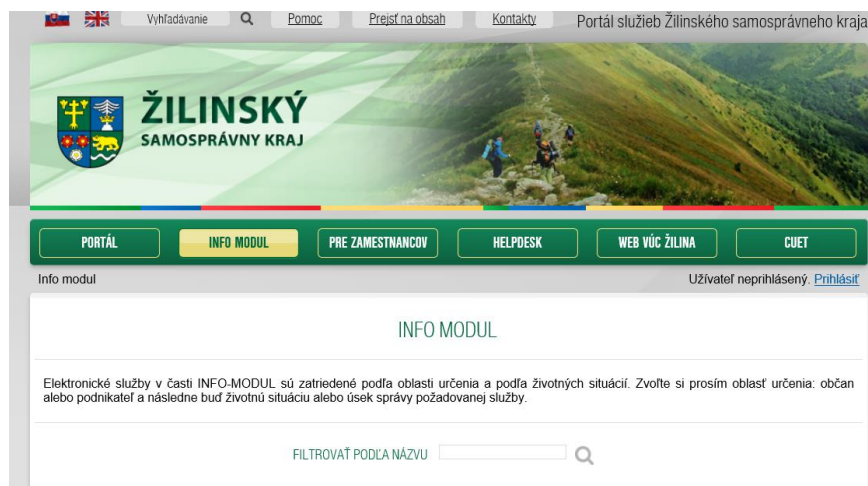
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.

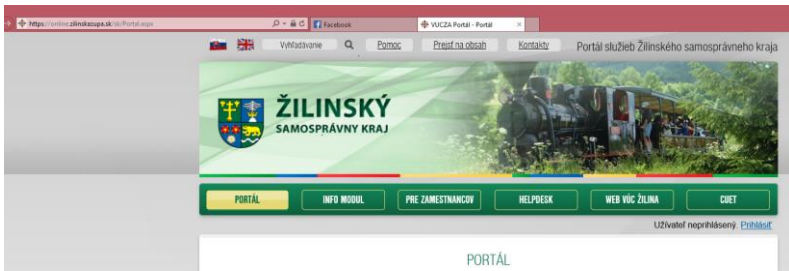
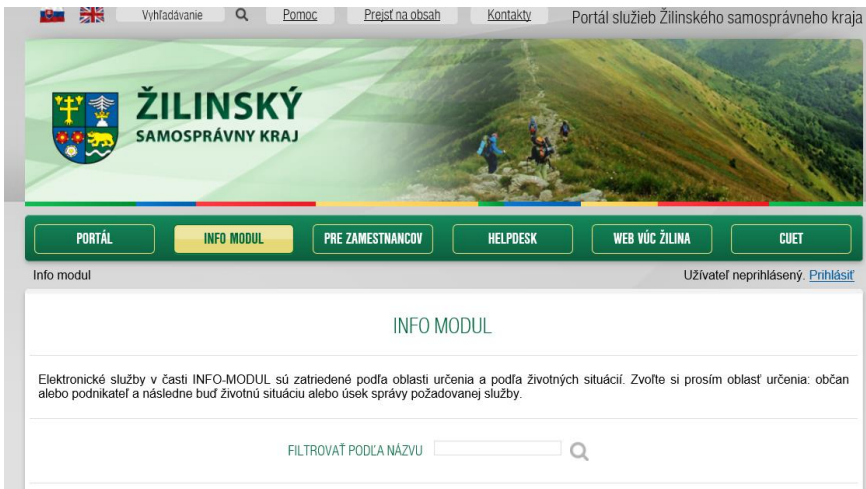


3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Pripomienkovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na

	<p>príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy.</p> <p>6. Používateľ zvolí formulár <i>Pripomienka k návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb</i>.</p> <p>7. Používateľ je vyzvaný k prihláseniu a následne je mu zobrazené dialógové okno s otvoreným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>8. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia náповeda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Zverejňovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb</p> <p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>DOC-A.1.51-01 Pripomienka k návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb pre FO</p> <p>DOC-A.1.51-01 Pripomienka k návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb pre PO</p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>DOC-A.1.52-03 Oznámenie o odložení žiadosti</p> <p>DOC-A.1.52-04 Výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb</p> <p><u>SÚVISIACE SLUŽBY</u></p> <p>Zverejňovanie návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb</p>

A.1.52 Poskytovanie výpisu z registra poskytovateľov sociálnych služieb

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.52 Poskytovanie výpisu z registra poskytovateľov sociálnych služieb</p>
<p>7.2 Používateľa elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora

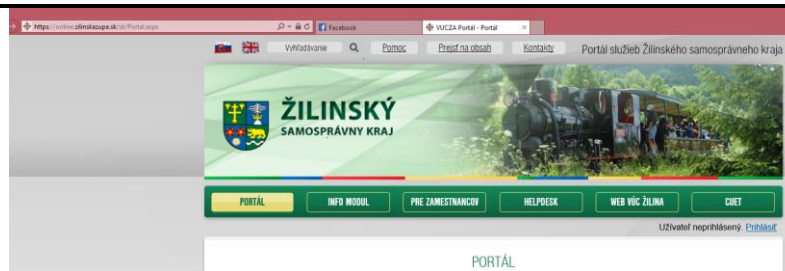
	<p>elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb</p> <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov52.aspx
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u> POSKYTOVANIE VÝPISU Z REGISTRA POSKYTOVATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB</p> <p>V zmysle § 66 ods. 2 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách je register verejný, každý má právo nazrieť do neho a požadovať z neho výpis (register je zverejnený na webovom sídle vyššieho územného celku).</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan. 4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Financie a hospodárstvo a následne zo zobrazených životných situácií Život pod

	<p>hranicou životného minima.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Poskytovanie výpisu z registra poskytovateľov sociálnych služieb.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa vyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> DOC-A.1.52-01 Žiadosť o výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb <i>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i> <i>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</i> <i>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> <i>DOC-A.1.52-03 Oznámenie o odložení žiadosti</i> <i>DOC-A.1.52-04 Výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb</i></p>

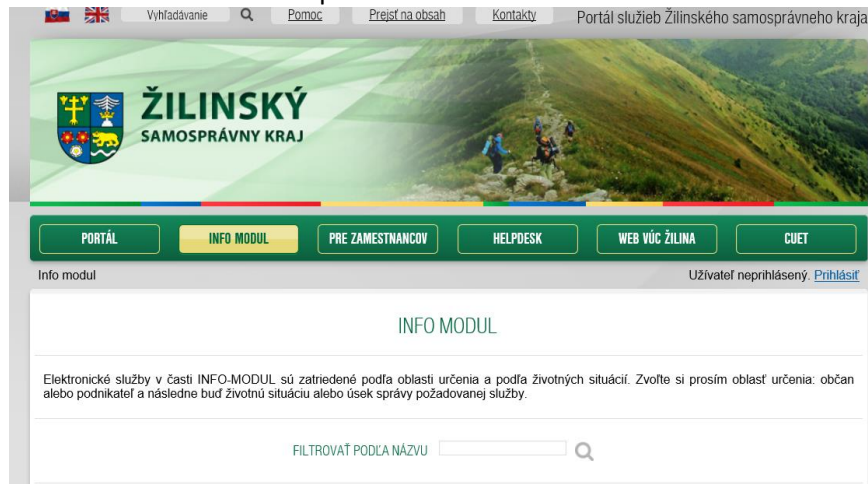
A.1.53 Informovanie o ochrane práv dieťaťa, jeho života a zdravia

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.53 Informovanie o ochrane práv dieťaťa, jeho života a zdravia</p>
<p>7.2 Používateľa elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora

	<p>elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb</p> <p>alebo</p> <p>- cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov53.aspx</p>
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u> INFORMOVANIE O OCHRANE PRÁV DIEŤAŤA, JEHO ŽIVOTA A ZDRAVIA</p> <p>Základnými medzinárodnými strategickými dokumentmi, ktoré pojednávajú o ochrane práv dieťaťa, jeho života a zdravia sú Deklarácia práv dieťaťa a Dohovor o právach dieťaťa.</p> <p>Žilinský samosprávny kraj (ďalej len „ŽSK“) každoročne vyčleňuje finančné prostriedky na rôzne sociálne programy či projekty sociálnoprávnej ochrany, z ktorých sú financované, okrem iného, aj aktivity na ochranu práv dieťaťa. Tieto finančné prostriedky sú vyčleňované aj na základe priorit schválených v Sociálnom programe na ochranu práv a právom chránených záujmov detí a na predchádzanie a zamedzenie nárastu sociálnopatologických javov na území ŽSK.</p> <p>Tento nájdete v priloženom odkaze: http://www.zask.sk/sk/samosprava/urad-zsk/odbor-socialnych-veci/socialny-program/</p> <p>V zmysle zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kurately a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) má odbor sociálnych vecí Úradu ŽSK pôsobnosť v oblastiach, o ktorých sa dočítate v priloženom odkaze: http://www.zask.sk/sk/samosprava/urad-zsk/odbor-socialnych-veci/kompetencie-zsk-socialnej-oblasti/</p> <p>V zmysle zákona ŽSK teda podporuje vykonávateľov opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktoré slúžia práve na ochranu práv dieťaťa, jeho života a zdravia.</p> <p>Dôležité informácie a zoznam subjektov, ktoré vykonávajú opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na území ŽSK nájdete v priloženom odkaze: http://www.zask.sk/sk/samosprava/urad-zsk/odbor-socialnych-veci/zoznam-subjektov-ktore-vykonavaju-opatrenia-socialnopravnej-ochrany-deti-socialnej-kurately-uzemi-zsk.html</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <p>1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk</p>



2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Obrana a bezpečnosť a následne zo zobrazených životných situácií Podozrivý zo spáchania trestného činu.

4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o ochrane práv dieťaťa, jeho života a zdravia.

4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.

5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu, a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

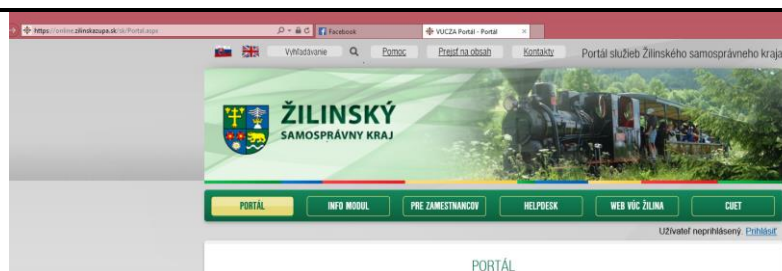
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

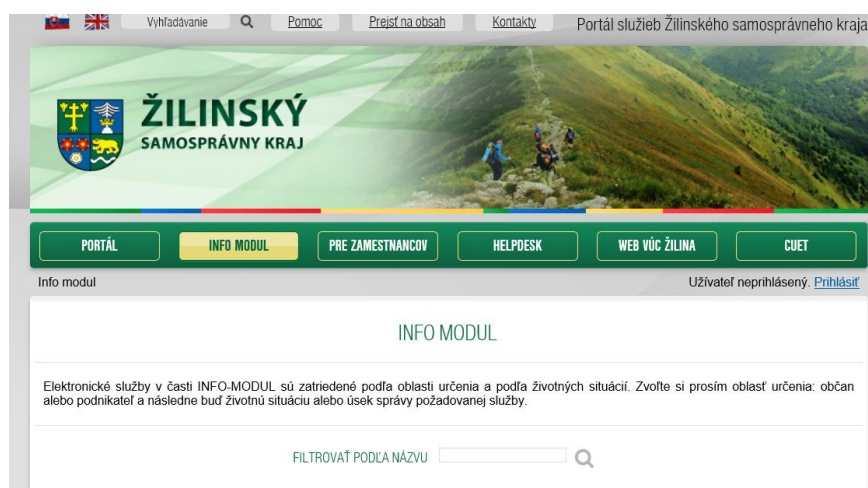
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>

A.1.54 Informovanie o životnom prostredí

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.54 Informovanie o životnom prostredí
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov54.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u> INFORMOVANIE O ŽIVOTNOM PROSTREDÍ</p> <p>Oblasť životného prostredia je na úrovni samosprávneho kraja riešená prostredníctvom Územného plánu veľkého územného celku Žilinského kraja v kapitole „Životné prostredie“ a zahŕňa v sebe tieto oblasti: ovzdušie, voda, pôda, hluk, žiarenie, seizmicita, zdravotný stav obyvateľstva.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Životné prostredie** a následne zo zobrazených životných situácií **Starostlivosť o životné prostredie**.

4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o životnom prostredí**.

4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.

5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu, a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

Poplatok


- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

Notifikácia

	- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>

A.1.55 Poskytovanie súťažných podkladov pre verejnú súťaž

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.55 Poskytovanie súťažných podkladov pre verejnú súťaž
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov55.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>POSKYTOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV PRE VEREJNÚ SÚŤAŽ Zverejňovanie súťažných podkladov.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.

	 <p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Občan a štát a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Poskytovanie súťažných podkladov pre verejnú súťaž.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> <u>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</u></p>

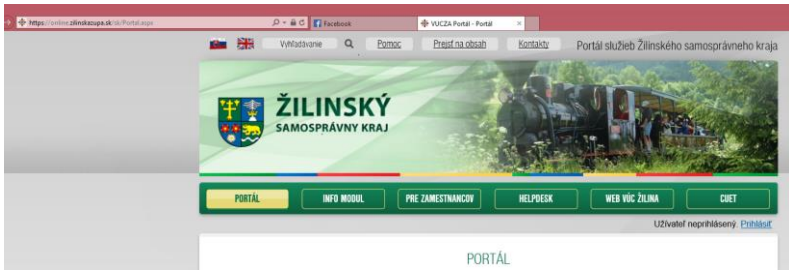
komplexné vybavenie služby:	<p>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>
-----------------------------	--

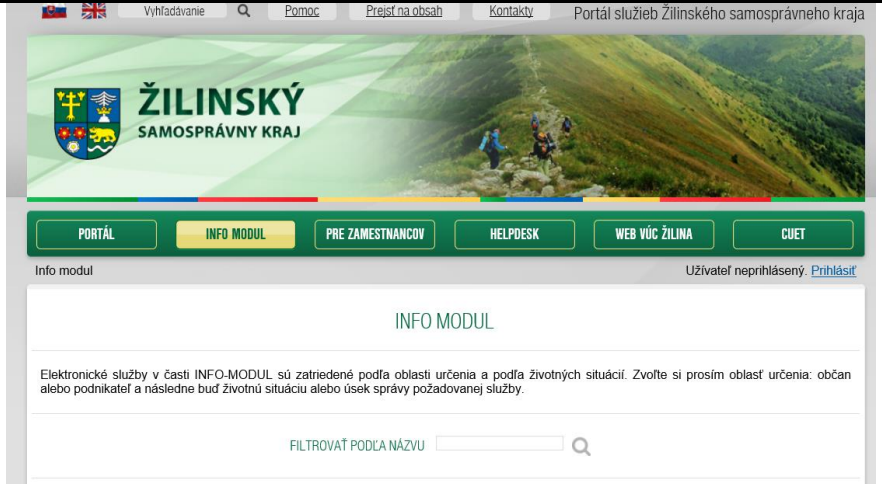
A.1.56 Informovanie o dani z motorového vozidla

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.56 Informovanie o dani z motorového vozidla
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov56.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul. 

	<p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Cestovanie a doprava a následne zo zobrazených životných situácií Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o dani z motorového vozidla.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky alebo súvisiace služby.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Popis</u> INFORMOVANIE O DANI Z MOTOROVÉHO VOZIDLA Od 1.1.2015 nadobudol účinnosť Zákon č. 361 o dani z motorových vozidiel a o zmene a doplnení niektorých zákonov (z 26. novembra 2014).</p> <p>Pri platení preddavkov pre rok 2015 a následných podávaní daňových priznaní za ďalšie daňové obdobia je nutné postupovať už v zmysle tohto zákona. Viac informácií nájdete na stránke Finančnej správy SR .</p> <p><u>Poplatok</u> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba</p> <p><u>Notifikácia</u> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>

A.1.57 Elektronické objednávanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC

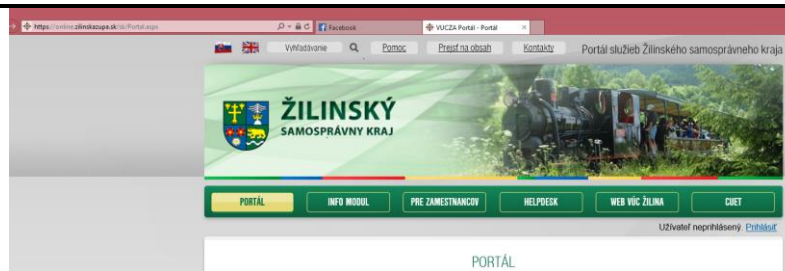
7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.57 Elektronické objednávanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov57.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Popis služby:</p> <p>Prostredníctvom tejto služby sa záujemca môže elektronicky objednať na stretnutie k zvolenému zástupcovi Žilinského samosprávneho kraja. V závislosti od kompetencií Žilinského samosprávneho kraja na jednotlivých úsekoch života verejnej správy (napr. na úseku zdravotníctva, dopravy, regionálneho školstva, cestovného ruchu, kultúry, sociálnych vecí a pod.) je možné elektronicky sa objednať k vecne príslušným riaditeľom odborov zriadených na Úrade Žilinského samosprávneho kraja, do ktorých pôsobností záležitosť záujemcu vecne spadá alebo potom k ich priamemu nadriadenému - riaditeľovi Úradu Žilinského samosprávneho kraja, ktorý riadi a zodpovedá za chod Úradu Žilinského samosprávneho kraja. Služba umožňuje objednať sa tiež na osobné stretnutie k predsedovi Žilinského samosprávneho kraja ako k jedinému štatutárnemu zástupcovi Žilinského samosprávneho kraja alebo podpredsedovi Žilinského samosprávneho kraja (štatutárovi v rozsahu určenom predsedom ŽSK v písomnom splnomocnení), ktorí môžu poveriť riaditeľa Úradu ŽSK, príp. jednotlivých riaditeľov odborov na Úrade ŽSK osobným vybavením žiadosti o stretnutie</p> <p>Popis krokov pre využitie služby</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.

	 <p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Aktuálne udalosti a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o aktuálnych udalostiach.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu Elektronické objednávanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.</p> <p>7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.</p> <p>8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia <p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby DOC-A.1.57-01 Žiadosť o objednanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC pre FO</p>
--	---

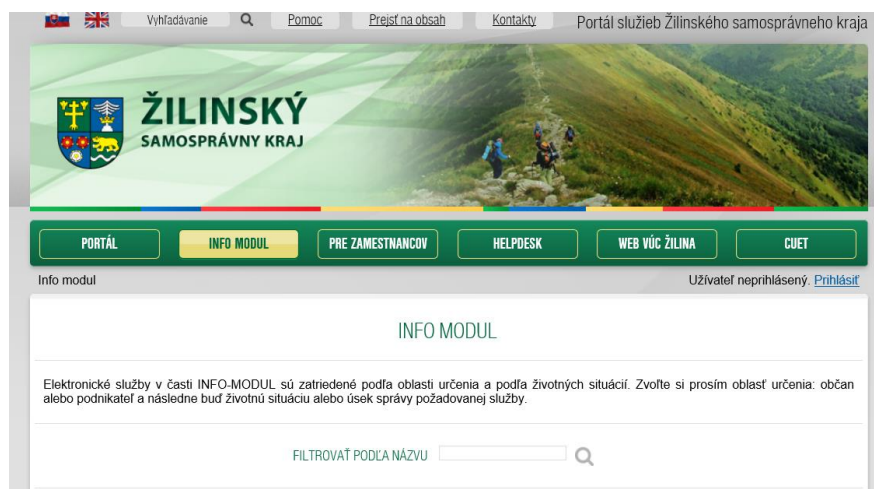
služby:	<p>DOC-A.1.57-01 Žiadosť o objednanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC pre PO</p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> DOC-A.1.57-02 Oznámenie termínu a miesta stretnutia</p>
---------	--

A.1.58 Elektronické poskytovanie odpovedí na otázky o činnosti a právomociach VÚC

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.58 Elektronické poskytovanie odpovedí na otázky o činnosti a právomociach VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov58.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u> Služba poskytuje záujemcom na základe ich dopytu, zaslaných prostredníctvom Portálu elektronických služieb Žilinského samosprávneho kraja, odpovede na rôzne otázky týkajúce sa Žilinského samosprávneho kraja, jeho postavenia v systéme verejnej správy (vzťah k miestnej samospráve - obciam a mestám, k štátnej správe, príp. iným štátnym orgánom); tiež odpovede na otázky o pôsobnosti samosprávneho kraja v jednotlivých zákonom vymedzených oblastiach verejného života (napr. na úseku zdravotníctva, dopravy, regionálneho školstva, cestovného ruchu, kultúry, sociálnych vecí a pod.).</p> <p><u>Popis krokov pre využitie služby</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Elektronické poskytovanie odpovedí na otázky o činnosti a právomociach VÚC**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia náponeda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované

	<p>priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa vyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>DOC-A.1.58-01 Žiadosť o poskytnutie odpovede na otázky o činnostiach a právomociach VÚC pre FO</p> <p>DOC-A.1.58-01 Žiadosť o poskytnutie odpovede na otázky o činnostiach a právomociach VÚC pre PO</p> <p><i>DOC-A.1.58-02 Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p><i>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</i></p> <p><i>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</i></p> <p><i>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</i></p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-03 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-04 Oznámenie o odložení žiadosti</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-05 Oznámenie o postúpení žiadosti</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-06 Rozhodnutie o nesprístupnení informácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-09 Požadovaná informácia</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-10 Doplnená požadovaná informácia</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-11 Rozhodnutie o sprístupnení informácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-12 Požadované informácie</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-13 Výzva na úhradu poplatku</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-14 Oznámenie o postúpení odvolania na súd</i></p> <p><i>DOC-A.1.58-15 Odôvodnenie nesprístupnenia informácie</i></p>

A.1.59 Návrhy na zlepšenie

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.59 Návrhy na zlepšenie
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov59.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov	<u>Popis</u> NÁVRHY NA ZLEPŠENIE

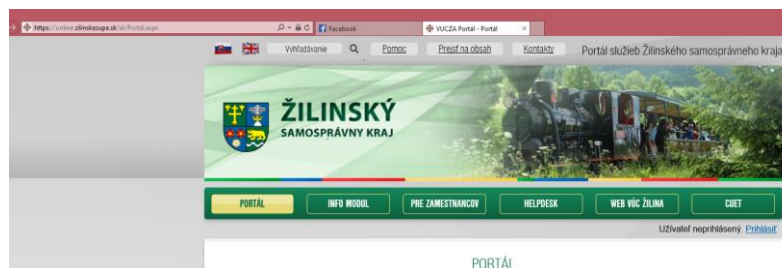
vybavenia služby:

Táto služba umožní občanom alebo organizáciám na jednej strane priestor na vyjadrenie názoru a na druhej strane dáva ŽSK možnosť získať nezávislý pohľad na jeho aktivity, prípadne vylepšiť služby, ktoré poskytuje.

Popis krokov pre vybavenie služby

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Návrhy na zlepšenie**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť

	<p>jeho ďalšieho spracovania.</p> <p>9. Po odoslaní je podanie ďalej spracovávané v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>DOC-A.1.59-01 Návrh na zlepšenie</p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>DOC-A.1.59-02 Oznámenie o prijatí návrhu na zlepšenie</p>

A.1.60 Informovanie o vyhlásení referenda

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.60 Informovanie o vyhlásení referenda
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov60.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O PREDPISOCH, POKYNOCH, INŠTRUKCIÁCH,</p>

VÝKLADOVÝCH STANOVISKÁCH, PODĽA KTORÝCH VÚC KONÁ A ROZHODUJE ALEBO KTORÉ UPRAVUJÚ PRÁVA A POVINNOSTI FYZICKÝCH OSÔB A PRÁVNICKÝCH OSÔB VO VZŤAHU K VÚC - INFORMOVANIE O VYHLÁSENÍ REFERENDA

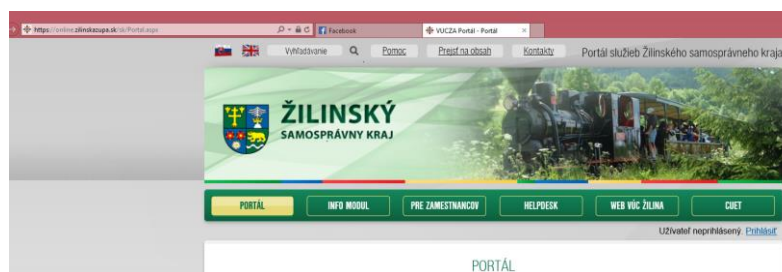
Právna úprava referenda v podmienkach samosprávneho kraja je ukotvená v § 15 zákona č. 302/2011 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov.

Obsah citovaných zákonov nájdete na Právnom a informačnom portáli Slov-Lex Ministerstva spravodlivosti SR .

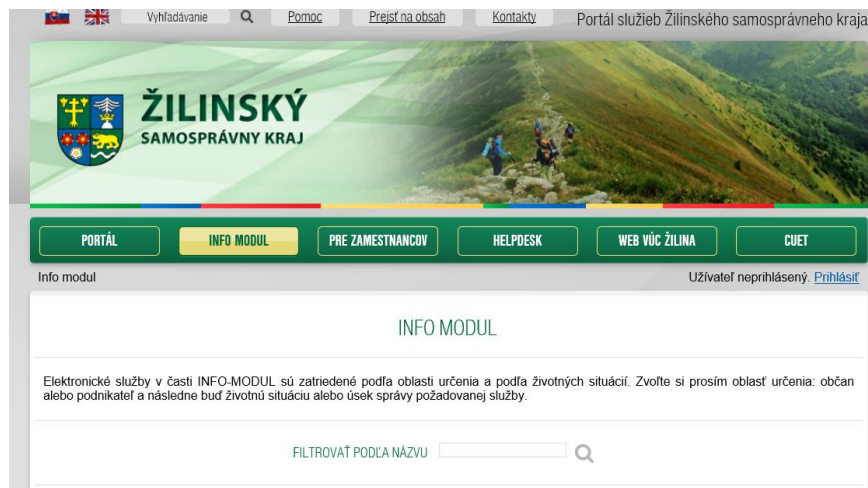
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Aktuálne udalosti** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o aktuálnych udalostiach**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o vyhlásení referenda**.

- 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je

	<p style="text-align: center;">tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky alebo súvisiace služby.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia náponeda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>Nie sú</p> <p><u>SÚVISIACE SLUŽBY</u></p> <p>Informovanie o vyhlásení referenda</p>

A.1.61 Informovanie o termínoch zasadnutí zastupiteľstva VÚC

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.61 Informovanie o termínoch zasadnutí zastupiteľstva VÚC</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné prístupit nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov61.aspx

<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícií</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u> INFORMOVANIE O TERMÍNOCH ZASADNUTÍ ZASTUPITEĽSTVA VÚC Informácia pre verejnosť o termíne zasadnutia zastupiteľstva. Zverejňuje sa pozvánka na zasadnutie zastupiteľstva najmenej 10 kalendárnych dní pred určeným termínom zasadnutia.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Občan a štát a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy. 4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o termínoch zasadnutí zastupiteľstva VÚC. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“. 5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca plánované zasadnutia zastupiteľstva

	<p>VÚC, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.</p> <p>Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybraný termín zasadnutia zastupiteľstva VÚC – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily daného termínu zasadnutí zastupiteľstva VÚC, vrátane plánovaného programu a príloh k jednotlivým rokovacím bodom. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p>

A.1.62 Zverejňovanie výberových konaní na miesta vedúcich zamestnancov VÚC alebo riaditeľov OvZP

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.62 Zverejňovanie výberových konaní na miesta vedúcich zamestnancov VÚC alebo riaditeľov OvZP</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služby https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov62.aspx

7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícií
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>ZVEREJŇOVANIE VÝBEROVÝCH KONANÍ NA MIESTA VEDÚCICH ZAMESTNANCOV VÚC ALEBO RIADITEĽOV OVZP</p> <p>Postup, požiadavky a podmienky pre zaradenie do výberového konania, ktoré musí uchádzač o miesto vedúceho zamestnanca Žilinského samosprávneho kraja alebo riaditeľa organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja splniť.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.  <ol style="list-style-type: none"> 3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Občan a štát a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy. 4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Zverejňovanie výberových konaní na miesta vedúcich zamestnancov VÚC alebo riaditeľov OVZP. 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je

	<p style="text-align: center;">tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade krátky formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Odkazy na podriadené stránky – výberové konania – sú zobrazené formou veľkých dlaždicových „náhľadov“. Tento zoznam výberových konaní je radený podľa dátumu ich vytvorenia a je možné ho pri väčšom počte zobrazených výberových konaní stránkovať. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu.</p> <p>6. Po kliknutí na názov vybraného výberového konania je zobrazený detail výberového konania v podobe štruktúrovaného textu popisujúceho detaily výberového konania, voliteľne doplneného o zoznam priložených súborov súvisiacich s daným výberovým konaním.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>Nie sú</p>

A.1.63 Informovanie o spôsobe konania VÚC, o jeho právomociach a kompetenciách

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.63 Informovanie o spôsobe konania VÚC, o jeho právomociach a kompetenciách</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné prísť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-

	<p>služieb</p> <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK <p>http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov63.aspx</p>
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O SPÔSOBE ZRIADENIA VÚC, O JEHO PRÁVOMOCIACH A KOMPETENCIÁCH</p> <p>Informovanie o spôsobe zriadenia Žilinského samosprávneho kraja, o jeho právomociach a kompetenciách. História územia kraja, vznik samosprávnych krajov, ich význam, najdôležitejšie úlohy a funkcie.</p> <p>Návrat do histórie pred vznikom Žilinského samosprávneho kraja</p> <p>Územie Žilinského kraja patrilo od stredoveku až do roku 1923 do stolíc Liptov, Orava a Turiec, západná časť s okresmi Bytča, Žilina, Kysucké Nové Mesto a Čadca bola v Trenčianskej stolici. V roku 1949 vznikol Žilinský kraj, ktorý mal vo svojom obvode i okresy Považská Bystrica a Ilava, dnes súčasť Trenčianskeho kraja. Zanikol v roku 1960. V roku 1960 bolo Slovensko rozdelené podľa územno-správneho rozdelenia krajov na Západoslovenský, Stredoslovenský a Východoslovenský kraj. Žilinský kraj predstavoval súčasť Stredoslovenského kraja, ktorý tvoril asi 35 percent rozlohy Slovenska. V roku 1972 fungovali štyri krajské národné výbory. Stredoslovenský kraj na Slovensku predstavoval svoje pôsobenie od roku 1960 do roku 1990, kedy boli kraje boli na Slovensku zrušené. Po vzniku samostatnej Slovenskej republiky v roku 1993 sa začalo vytvárať nové administratívne usporiadanie štátu. V roku 1996 bol Žilinský kraj opätovne obnovený zákonom NR SR č.221/1996 Z.z. o územnom a správnom usporiadaní Slovenskej republiky. V súčasnosti je toto územie začlenené v rámci územnosprávneho členenia Slovenskej republiky do Žilinského samosprávneho kraja.</p> <p>Vznik samosprávnych krajov v roku 2001</p> <p>Vzniku Žilinského samosprávneho kraja predchádzalo obdobie reformy verejnej správy a nová organizácia štátu. Národná rada Slovenskej republiky na svojom zasadnutí 4.7.2001 schválila vládny návrh zákona o samospráve vyšších územných celkov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o samosprávnych krajoch) a vládny návrh zákona o voľbách do orgánov samosprávnych krajov a o doplnení Občianskeho súdneho poriadku. Oba zákony boli následne podpísané ústavnými činiteľmi a dňa 27. 7. 2001 publikované v Zbierke zákonov SR (čiasťka 125/2001), a to pod číslami a názvom:</p> <p>Zákon NR SR č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) - zákon nadobudol účinnosť dňom vykonania volieb do orgánov samosprávnych krajov,</p>

Zákon NR SR č. 303/2001 Z. z. o voľbách do orgánov samosprávnych krajov a o doplnení Občianskeho súdneho poriadku - zákon nadobudol účinnosť dňom jeho vyhlásenia z dôvodu nutnosti realizácie volieb do orgánov samosprávnych krajov ešte v tom istom roku.

V súlade s § 23 zákona č. 303/2001 Z. z. vyhlásil predseda NR SR svojím rozhodnutím č. 320/2001 Z. z. zo dňa 17. 8. 2001 prvé voľby do zastupiteľstiev samosprávnych krajov a voľby predsedov samosprávnych krajov. Deň volieb určil na 1. 12. 2001. Keďže - ako sme uviedli hore - zákon č. 302/2001 Z. z. nadobudol účinnosť dňom vykonania volieb, dátum 1. december 2001 považujeme za vznik vyšších územných celkov, teda samosprávnych krajov v Slovenskej republike. Druhé kolo volieb predsedov samosprávnych krajov (keďže v prvom kole bol zvolený len kandidát v Bratislavskom samosprávnom kraji) vyhlásil predseda NR SR svojím rozhodnutím č. 499/2001 Z. z. zo dňa 3. 12. 2001, a to na deň 15. 12. 2001. Završením tohto volebného procesu mohli samosprávne kraje začať podnikať prvé kroky (ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva) k ich reálnemu fungovaniu v praxi.

Ústava SR v čl. 64a konštatuje, že „obec a vyšší územný celok sú samostatné územné samosprávne a správne celky Slovenskej republiky združujúce osoby, ktoré majú na ich území trvalý pobyt. Podrobnosti ustanoví zákon.“ Na základe tejto blanketovej normy bol prijatý zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v z. n. p., ktorý ako základná organizačná norma ustanovuje pravidlá fungovania a činnosti samosprávnych krajov. Je to základná právna norma týkajúca sa samosprávnych krajov v pravom zmysle slova.

Na základe tohto zákona (§ 1 ods. 3) bolo zriadených osem samosprávnych krajov:

Banskobystrický samosprávny kraj so sídlom v Banskej Bystrici,

Bratislavský samosprávny kraj so sídlom v Bratislave,

Košický samosprávny kraj so sídlom v Košiciach,

Nitriansky samosprávny kraj so sídlom v Nitre,

Trenčiansky samosprávny kraj so sídlom v Trenčíne,

Trnavský samosprávny kraj so sídlom v Trnave,

Prešovský samosprávny kraj so sídlom v Prešove a

Žilinský samosprávny kraj so sídlom v Žiline.

Zákon explicitne ustanovil iba dva orgány samosprávneho kraja, a to:

zastupiteľstvo samosprávneho kraja a

predsedu samosprávneho kraja.

Význam samosprávnych krajov v SR, ich najdôležitejšie úlohy a funkcie

Ako nová zložka územnej samosprávy v systéme orgánov verejnej správy vznikli samosprávne kraje preto, aby čo najefektívnejšie plnili úlohy, ktoré nemôžu samostatne zabezpečiť štát a obce, resp. mestá, a tak sa starali o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby obyvateľov na nich žijúcich. Sme presvedčení, že prínos a význam samosprávnych krajov je nesporný a ich vznik považujeme za opodstatnený, najmä s ohľadom na úlohy a funkcie, ktoré v každodennom živote nás občanov - obyvateľov konkrétneho samosprávneho kraja plnia. Ide najmä o:

poskytovanie sociálnych služieb pre osoby v nepriaznivej a krízovej sociálnej situácii v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z., na základe ktorého samosprávny kraj spoločne s obcami vystupuje ako hlavný poskytovateľ sociálnych služieb, a to najmä tým, že

poskytuje základné sociálne poradenstvo,

vyhotovuje posudok o odkázanosti na sociálnu službu, čo takmer predstavuje gro činnosti sociálnych pracovníkov úradu samosprávneho kraja,

je zriaďovateľom týchto sociálnych zariadení - domov sociálnych služieb, útulok, domov na pol ceste, zariadenie núdzového bývania, zariadenie dočasnej starostlivosti o deti, zariadenie podporovaného bývania, rehabilitačné stredisko, špecializované zariadenie a integračné centrum a zabezpečuje poskytnutie sociálnej služby v týchto zariadeniach;

spolupodieľa sa na úhrade ekonomicky oprávnených nákladov vznikajúcich pri poskytovaní týchto služieb spoločne s prijímateľom sociálnej služby a poskytuje finančný príspevok na prevádzku a finančný príspevok pri odkázanosti;

nemenej významnú úlohu v sociálnej oblasti plní samosprávny kraj aj tým, že v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z. zabezpečuje tvorbu a plnenie sociálnych programov zameraných na ochranu práv a právom chránených záujmov detí a na predchádzanie a zamedzenie nárastu sociálnopatologických javov na svojom území (napr. drogová závislosť, obeť domáceho násillia, mladiství delikventi ..), poskytuje finančný príspevok na vykonávanie opatrení na predchádzanie týmto javom a iné úlohy v tejto oblasti;

v oblasti dopravy je samosprávny kraj:

v zmysle zákona č. 135/1961 Zb. vlastníkom ciest II. a III. triedy, s čím súvisí napr. povinnosť vlastníka udržiavať cestu v stave, na ktorý je určený, vrátane zimnej údržby, ale tiež celý rad ďalších povinností;

ak nie je dostatočne zabezpečená dopravná obslužnosť územia samosprávneho kraja pravidelnou dopravou prevádzkovanou dopravcami na komerčnom základe ani železničnou dopravou, samosprávny kraj ako objednávateľ je oprávnený vo verejnom záujme objednať dopravné služby v rozsahu potrebnom na zabezpečenie dopravnej obslužnosti územia, čo teda znamená, že v zmysle zákona č. 56/2012 Z. z. je objednávateľom (dopravných) výkonov vo verejnom záujme vo vnútroštátnej autobusovej doprave v územnom obvode kraja, na základe toho zostavuje plán dopravnej obslužnosti a uzatvára s dopravcami pravidelnej dopravy zmluvy o službách, poskytuje im za to

	<p>finančný príspevok a kontroluje plnenie zmluvy;</p> <p>rovnako v zmysle zákona č. 56/2012 Z. z. udeľuje dopravné licencie v prímestskej a diaľkovej pravidelnej doprave a vedie ich evidenciu, schvaľuje cestovné poriadky, udeľuje pokuty;</p> <p>v oblasti dráh (koľajové dráhy) bude na základe zákonov č. 513/2009 Z. z. a 514/2009 Z. z. samosprávny kraj (okrem iného) od 1. 1. 2016 plniť úlohu objednávateľa regionálnej dopravy a dopravy na prímestských a mestských železničných dráhach (obdobne ako je to v autobusovej doprave, ale s tým rozdielom, že tu pôjde o prenesený výkon štátnej správy, teda bude financovaný zo štátneho rozpočtu), dovtedy túto úlohu plní Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR;</p> <p>v oblasti kultúry je samosprávny kraj zriaďovateľom regionálnych múzeí, galérií, knižníc, osvetových zariadení so všeobecným zameraním (osvetových stredísk) alebo špecializovaným zameraním (hvezdárni alebo planetárií) a plnením odborných metodických, organizačných, finančných (financovanie z vlastného rozpočtu samosprávneho kraja) a iných úloh voči týmto organizáciám dbá o plnenie ich zákonných povinností na jednotlivých úsekoch kultúry, čím vlastne podporuje zachovávanie, dokumentáciu, ochranu, výskum, zveľaďovanie a sprístupňovanie knižného, informačného a ostatného (i nehmotného) kultúrneho dedičstva;</p> <p>v oblasti školstva v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z.:</p> <p>V rámci plnenia úloh štátnej správy prenesenej na kraj plní z veľkého množstva úloh najmä tieto:</p> <p>zriaďuje a zrušuje stredné školy a strediská praktického vyučovania,</p> <p>utvára podmienky pre výchovu a vzdelávanie a riadne plnenie povinnej školskej dochádzky na stredných školách,</p> <p>vykonáva štátnu správu v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ školy (t. z. napr. o odvolaní voči rozhodnutiu o neprijatí na štúdium, o nepovolení konať komisionálnu skúšku alebo o nepovolení opakovať ročník atď.);</p> <p>zabezpečuje priestory a materiálno-technické prostriedky pre výchovno-vzdelávací proces,</p> <p>zriaďuje zariadenia školského stravovania, a tak zabezpečuje podmienky na stravovanie detí a žiakov vo všetkých školách a školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom;</p> <p>V rámci vykonávania originálnych kompetencií najmä:</p> <p>zriaďuje a zrušuje základné umelecké školy, jazykové školy, školské internáty, zariadenia školského stravovania, školy v prírode, strediská odbornej praxe, školské hospodárstva, strediská služieb v prírode;</p> <p>vo VZN určí výšku dotácie na prevádzku a mzdy na žiaka základnej umeleckej školy, jazykovej školy alebo školského zariadenia, ktorou ich bude v rámci svojej pôsobnosti financovať; na základe tejto sumy potom poskytne dotáciu na žiaka i cirkevným a súkromným zriaďovateľom takýchto škôl a školských zariadení;</p>
--	--

	<p>v oblasti zdravotníctva samosprávny kraj napr.:</p> <p>v zmysle zákonov č. 416/2001 Z. z. a 578/2004 Z. z. je v rámci svojich originálnych kompetencií zriaďovateľom nemocníc a polikliník,</p> <p>v rámci svojich kompetencií ako preneseného výkonu štátnej správy na základe zákona č. 578/2004 Z. z. vydáva povolenie na prevádzkovanie zdravotníckych zariadení (ambulancie - okrem ambulancie záchranej zdravotnej služby, zariadenia na poskytovanie jednodňovej zdravotnej starostlivosti, stacionára, polikliniky, agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti, všeobecnej nemocnice, hospicu, domu ošetrovateľskej starostlivosti, mobilnému hospicu),</p> <p>Podľa z. č. 576/2004 Z. z. a v súlade s ním, napr.</p> <p>vypracúva návrhy smerovania a priorít regionálnej zdravotnej politiky,</p> <p>určuje poskytovateľa zdravotnej starostlivosti osobe pri odmietnutí jej návrhu na uzatvorenie dohody o poskytovaní zdravotnej starostlivosti,</p> <p>preberá do úschovy a zabezpečuje odovzdanie zdravotnej dokumentácie inému poskytovateľovi,</p> <p>zabezpečuje zastupovanie v prípade potreby poskytovania zdravotnej starostlivosti iným poskytovateľom a pri dočasnom pozastavení povolenia,</p> <p>schvaľuje ordinačné hodiny ambulancií,</p> <p>určuje rozsah zdravotného obvodu vrátane zoznamov obcí, menného zoznamu ulíc, prípadne popisných čísel domov,</p> <p>v zmysle zákona č. 362/2011 Z. z. vydáva povolenie na prevádzkovanie verejných lekární a ich pobočiek, výdajní zdravotníckych pomôcok a schvaľuje im ich prevádzkový čas,</p> <p>samosprávny kraj na podporu regionálneho rozvoja v zmysle z. č. 539/2008 Z. z.:</p> <p>vypracúva a schvaľuje v súlade s § 7 cit. zákona program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja samosprávneho kraja, ktorý je zapracovaný do Národnej stratégie schvaľovanej vládou ako strategického dokumentu slúžiaceho na podporu regionálneho rozvoja;</p> <p>monitoruje ho, podľa potreby ho aktualizuje a spolupracuje s príslušnými orgánmi štátnej správy na zosúladení svojho programu s Národnou stratégiou,</p> <p>vypracúva návrhy regionálnej inovačnej stratégie a regionálnej inovačnej politiky a ďalších odvetvových stratégií a politik,</p> <p>podporuje rozvoj podnikateľských aktivít potrebných na rozvoj regiónu,</p> <p>vytvára podmienky pre vznik a rozvoj územnej spolupráce a partnerstiev, spolupracuje s regiónmi a územnými celkami alebo s orgánmi iných štátov, ktoré plnia funkciu územnej samosprávy v zmysle § 5 z. č. 302/2001 Z. z.;</p> <p>vedie elektronickú evidenciu programov hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obcí na jeho území,</p>
--	--

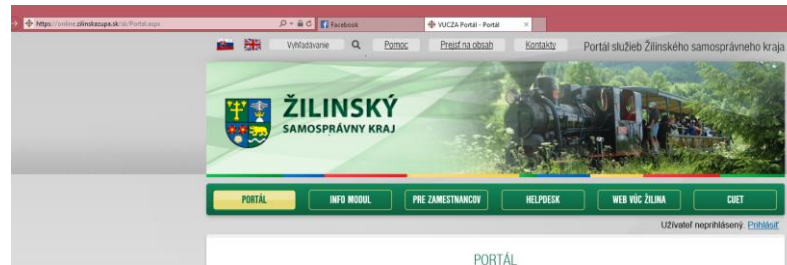
	<p>môže zriaďovať regionálne rozvojové agentúry,</p> <p>eviduje vhodné lokality na podnikanie, poskytuje o nich informácie záujemcom o investovanie v kraji a pripravuje podklady pre rokovanie orgánov samosprávneho kraja s prípadnými investormi;</p> <p>na úseku územného plánovania plní samosprávny kraj rovnako dôležité úlohy, keď v zmysle zákona č. 50/1976 Zb.:</p> <p>prostredníctvom odborne spôsobilej osoby (skúška vykonaná Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR) obstaráva územnoplánovacie podklady a územnoplánovaciú dokumentáciu regiónu,</p> <p>vykonáva pôsobnosť orgánu územného plánovania,</p> <p>schvaľuje zadania na spracovanie územného plánu regiónu,</p> <p>schvaľuje územný plán regiónu a vyhlasuje jeho záväznú časť prostredníctvom všeobecne záväzného nariadenia vyvesením na úradnej tabuli najmenej na 30 dní a doručením všetkým obciam a dotknutým orgánom; obstaráva zmeny alebo doplnky územného plánu regiónu, ak tento nie je v súlade s Konceptiou územného rozvoja Slovenska;</p> <p>mnohými novými kompetenciami v zmysle zákona č. 91/2010 Z. z. disponuje samosprávny kraj aj v oblasti cestovného ruchu, kde:</p> <p>zabezpečuje spracovanie koncepčných a strategických dokumentov pre oblasť rozvoja cestovného ruchu na úrovni samosprávneho kraja, napr. rôzne stratégie rozvoja cestovného ruchu v konkrétnom samosprávnom kraji;</p> <p>môže založiť krajskú organizáciu cestovného ruchu ako nový subjekt cestovného ruchu v zmysle hore cit. zákona, ktorého úlohou je podporovať a vytvárať podmienky na rozvoj cestovného ruchu na území kraja a chrániť záujmy jej členov (krajská organizácia je právnická osoba, ktorá - po jej založení na ustanovujúcom valnom zhromaždení schválením jej zakladateľskej zmluvy - vzniká až zápisom do registra vedenom na Ministerstve dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR) a podieľať sa na jej spolufinancovaní;</p> <p>zabezpečuje kontakty s miestnou samosprávou, podnikateľskými subjektmi, orgánmi štátnej správy a ostatnými sociálnoekonomickými partnermi v území samosprávneho kraja za účelom rozvoja cestovného ruchu;</p> <p>zabezpečuje kontakty a spoluprácu so zahraničnými partnerskými regiónmi pri propagácii cestovného ruchu,</p> <p>zabezpečuje prípravu materiálov určených na prezentáciu samosprávneho kraja,</p> <p>a iné pôsobnosti ...</p> <p>Obsah citovaných zákonov nájdete na Právnom a informačnom portáli Slov-Lex Ministerstva spravodlivosti SR .</p> <p>alebo v náplni jednotlivých odborov Úradu Žilinského samosprávneho kraja na jeho webovej stránke:</p>
--	---

<http://www.zilinskazupa.sk/sk/samosprava/urad-zsk/>

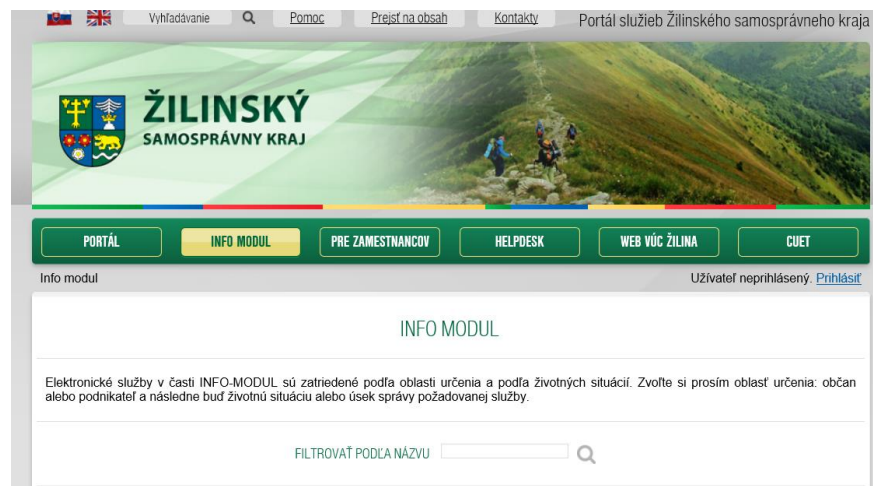
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o spôsobe konania VÚC, o jeho právomociach a kompetenciách**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu, a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

	<p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p>

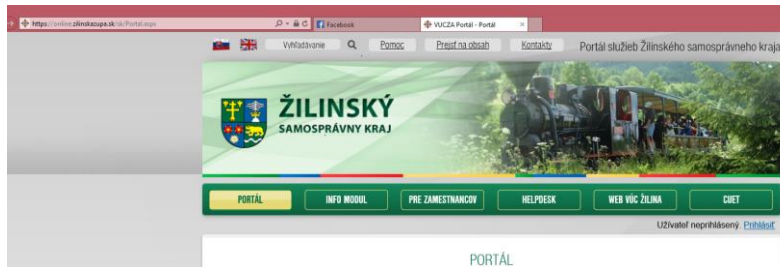
A.1.64 Informovanie o organizačnej štruktúre úradu VÚC

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.64 Informovanie o organizačnej štruktúre úradu VÚC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služby https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov64.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O ORGANIZAČNEJ ŠTRUKTÚRE ÚRADU VÚC</p> <p>Informácia pre verejnosť o organizačnej štruktúre Úradu ŽSK.</p> <p>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ÚRADU</p> <p>Úrad Žilinského samosprávneho kraja riadi riaditeľ Úradu, ktorý zodpovedá predsedovi. Úrad sa delí na jednotlivé odbory, ktoré medzi sebou úzko spolupracujú. Každý odbor má svojho riaditeľa.</p>

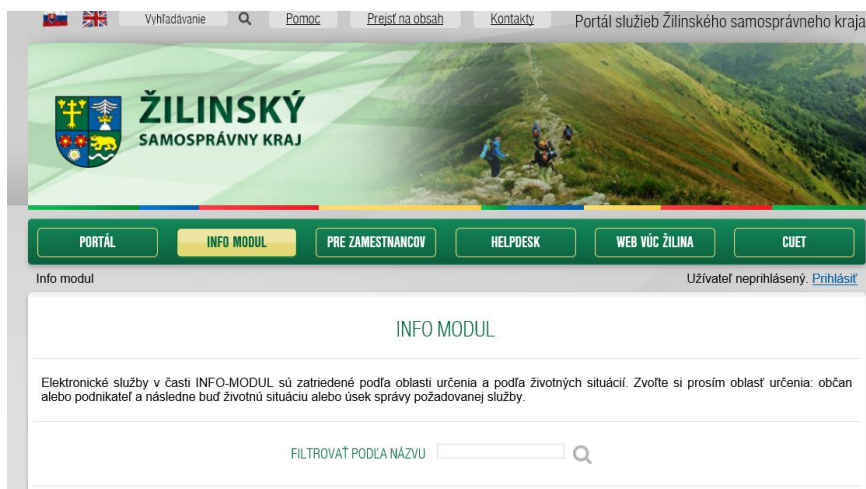
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



1. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



2. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
3. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o organizačnej štruktúre úradu VÚC**.
 - 3.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
4. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu, a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované

	<p>priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p>

A.1.65 Informovanie o mieste, lehote a spôsobe, akým možno získať informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.65 Informovanie o mieste, lehote a spôsobe, akým možno získať informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov65.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>Zákon o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) 211/2000 účinný od 1.12.2012, upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám. Je to základný nástroj kontroly verejných inštitúcií zo strany verejnosti.</p> <p>AK ŽIADATE INFORMÁCIE ...</p> <p>na základe zákona č. 207/2008 Z.z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a zmysle smernice č. 45/2006 o postupe pri aplikovaní zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov majú občania právo žiadať sprístupnenie informácií.</p>

Žiadosť musí obsahovať nasledovné údaje:

1. .komu je určená,
2. kto ju podáva (fyzická osoba uvedie meno, priezvisko, bydlisko; právnická osoba uvedie obchodné meno, sídlo),
3. akú informáciu si žiada sprístupniť,
4. spôsob, akým sa sprístupnenie informácie žiada,
5. musí byť datovaná a pri písomnej žiadosti podpísaná žiadateľom.

Formulár žiadosti o poskytnutie informácii (Žiadateľ vyplní vo formulári len informácie medzi dvoma hrubými čiarami)

Žiadosť možno podať:

1. písomne ako poštovú zásielku na adresu:

Žilinský samosprávny kraj

Komenského 48

011 09 Žilina

2. písomne osobným doručením do podateľne (1. posch, č.d. 101) príp. gestorovi (3. posch., č.d. 313)

Žilinský samosprávny kraj

Komenského 48

011 09 Žilina

3. ústne u gestora (Martina Gazdíková, odbor informácií a zahraničných vzťahov, 3. posch., č. d. 313)
4. telefonicky na čísle: 041/ 50 32 326,
5. faxom na čísle: 041/ 50 32 344,
6. elektronickou poštou na adresu: martina.gazdikova@zilinskazupa.sk

Žiadosť je možné podať osobným doručením, ústne alebo telefonicky počas pracovných dní v čase od 7.30 do 15.00 h. Žiadosti podané faxom a elektronickou poštou možno podávať bez časového obmedzenia.

OPRAVNÉ PROSTRIEDKY:

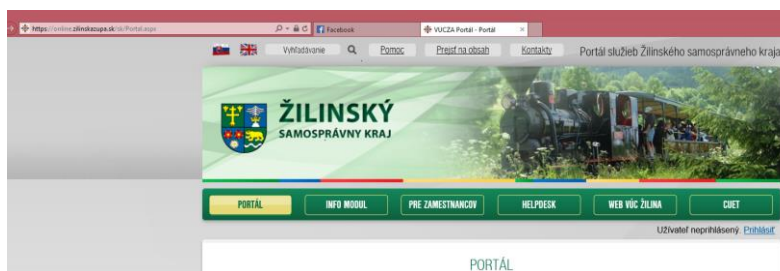
Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala, alebo mala vydať.

Popis krokov pre vybavenie služby:

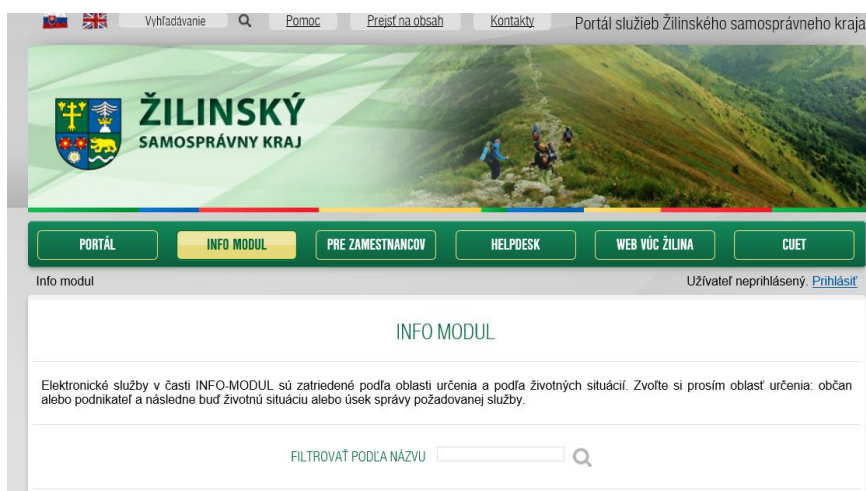
1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC

Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o mieste, lehote a spôsobe, akým možno získať informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu, a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované

	<p>priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>Nie sú</p> <p><u>SÚVISIACE SLUŽBY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informovanie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia VÚC vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené - Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať - Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC

A.1.66 Informovanie o tom, kde podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť, alebo iné podanie týkajúce sa činností VUC

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.66 Informovanie o tom, kde podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť, alebo iné podanie týkajúce sa činností VUC
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov66.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov	<u>Popis</u>

vybavenia služby:

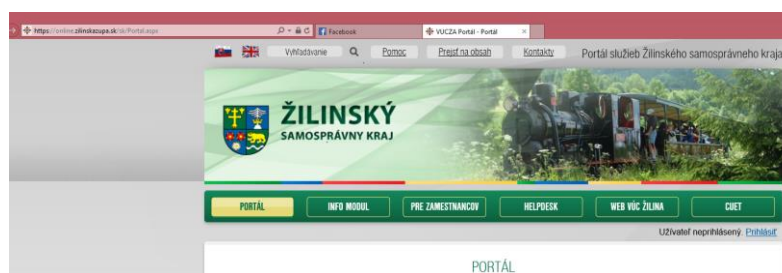
INFORMOVANIE O TOM, KDE PODAŤ ŽIADOSŤ, NÁVRH, PODNET, SŤAŽNOSŤ, ALEBO INÉ PODANIE TÝKAJÚCE SA ČINNOSTÍ VÚC

Táto služba poskytuje návštevníkom web stránky Žilinského samosprávneho kraja možnosť vyplniť kontaktný formulár pre podanie návrhu, podnetu, sťažnosti alebo pripomienky k činnosti Žilinského samosprávneho kraja. Služba ďalej informuje o kontaktoch na zamestnancov Úradu Žilinského samosprávneho kraja, o jeho úradných hodinách a mapu s určením polohy Žilinského samosprávneho kraja.

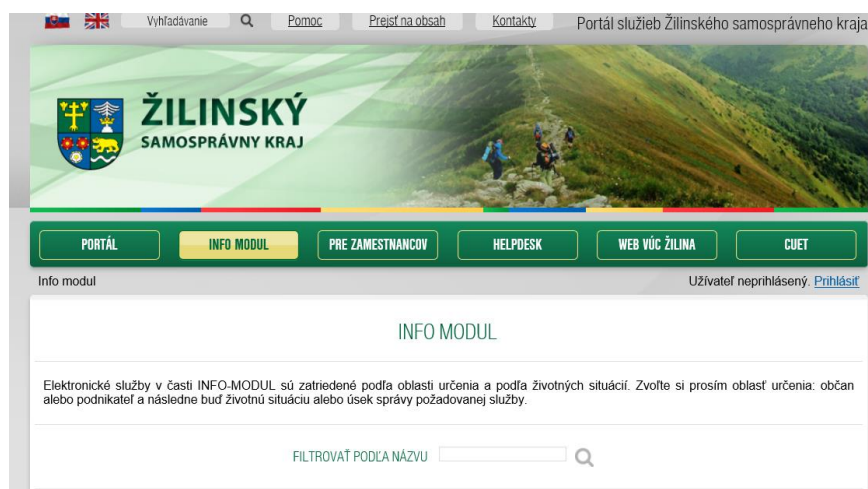
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.

4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.

5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o tom, kde podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť, alebo iné podanie týkajúce sa činností VÚC**.

5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je

	<p>tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky alebo súvisiace služby.</p> <p>6.1. Súčasťou obsahu služby je tiež kontaktný formulár, pomocou ktorého je možné zaslať návrh/podnet/a pod. na predom definovanú emailovú adresu (definované v administračnom rozhraní CMS)</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p>

A.1.67 Informovanie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania

<p>7.1 Názov elektronickej služby:</p>	<p>A.1.67 Informovanie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania</p>
<p>7.2 Používatelia elektronickej služby:</p>	<p>občan, podnikateľ</p>
<p>7.3 Možnosti prístupu k službe:</p>	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p>

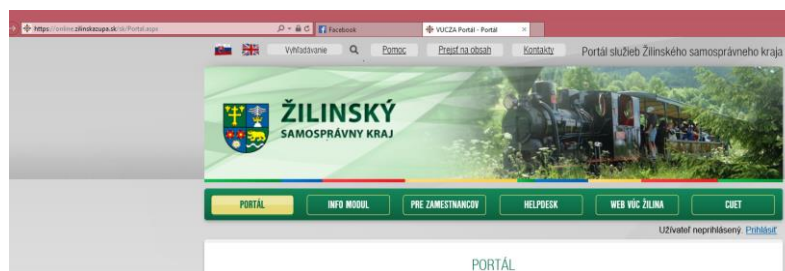
	<p>- cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov67.aspx</p>
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O MIESTE, LEHOTE A SPÔSOBE PODANIA OPRAVNÉHO PROSTRIEDKU A MOŽNOSTI SÚDNEHO PRESKÚMANIA ROZHODNUTIA VÚC VRÁTANE VÝSLOVNÉHO UVEDENIA POŽIADAVIEK, KTORÉ MUSIA BYŤ SPLNENÉ</p> <p>Služba poskytuje základné informácie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku voči rozhodnutiu samosprávneho kraja, príp. aj o možnosti súdneho preskúmania tohto rozhodnutia.</p> <p>Podľa § 22 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o samosprávnych krajoch“) sa:</p> <p>Na konanie, v ktorom o právach a povinnostiach právnických osôb a fyzických osôb rozhoduje samosprávny kraj, sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní, t.j. Správny poriadok (zákon č. 71/1967 Zb.), ak zákon o samosprávnych krajoch neustanovuje inak.</p> <p>Proti rozhodnutiu samosprávneho kraja vo veciach územnej samosprávy možno podať opravný prostriedok na súde podľa § 250I Občianskeho súdneho poriadku.1)</p> <p>Proti rozhodnutiu samosprávneho kraja vo veciach výkonu štátnej správy preneseného na samosprávny kraj je odvolacím orgánom príslušný ústredný orgán štátnej správy.</p> <p>Rozhodnutie samosprávneho kraja nemožno preskúmať mimo odvolacieho konania.</p> <p>Výkon rozhodnutia samosprávneho kraja uskutočňuje úrad.</p> <p>Podľa § 47 Správneho poriadku (zákon č. 71/1967 Zb., ktorý bude s účinnosťou od 1. 7. 2016 nahradený zákonom č. 162/2015 Z. z. Správnym sporovým poriadkom) sú povinnými obsahovými náležitosťami rozhodnutia vydaného v správnom konaní postupom podľa Správneho poriadku výrok, odôvodnenie a poučenie o odvolaní (rozklade).</p> <p>Poučenie o odvolaní (rozklade) obsahuje podľa § 47 ods. 4 Správneho poriadku údaj, či je rozhodnutie konečné alebo či sa možno proti nemu odvolať (podať rozklad), v akej lehote, na ktorý orgán a kde možno odvolanie podať. Poučenie obsahuje aj údaj, či rozhodnutie možno preskúmať súdom. Z uvedeného je zrejmé, že konkrétna informácia o možnosti podania opravného prostriedku bude účastníkovi správneho konania oznámená v jemu doručenom rozhodnutí.</p> <p>Pozn.: od 1. 7. 2016 nadobudnú účinnosť nové kódexy civilného práva - zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok, zákon č. 131/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok a zákon č. 162/2015 Z. z. Správny sporový</p>

poriadok, ktorý prináša novú komplexnú právnu úpravu problematiky občianskeho a správneho procesného práva; o zmenách, ktoré sa dotknú konania o opravných prostriedkoch budeme včas informovať

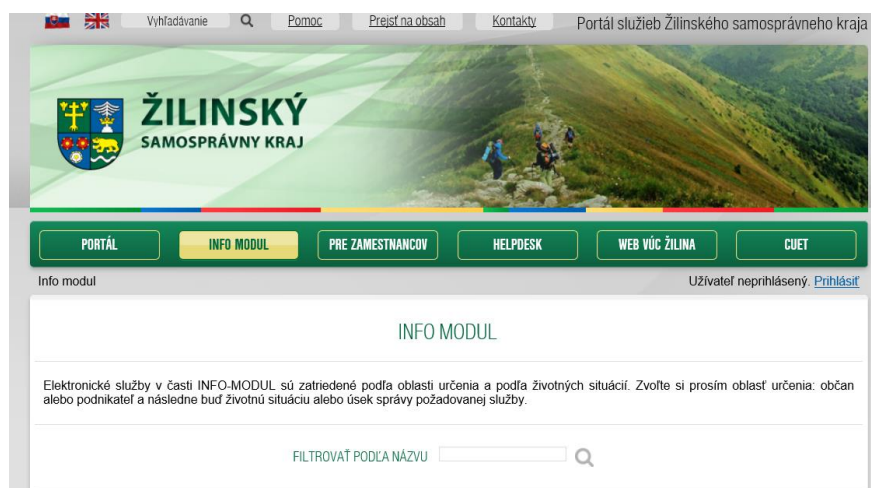
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia VÚC vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky

	<p>súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky alebo súvisiace služby.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-sluzby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p>

A.1.68 Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.68 Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov68.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O POSTUPE, KTORÝ MUSÍ POVINNÁ OSOBA</p>

DODRŽIAVAŤ PRI VYBAVOVANÍ VŠETKÝCH ŽIADOSTÍ, NÁVRHOV A INÝCH PODANÍ, VRÁTANE PRÍSLUŠNÝCH LEHÔT, KTORÉ JE NUTNÉ DODRŽAŤ

Služba poskytuje základné informácie postupe, ktorý musí povinná osoba - žiadateľ dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní adresovaných Žilinskému samosprávnemu kraju, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať.

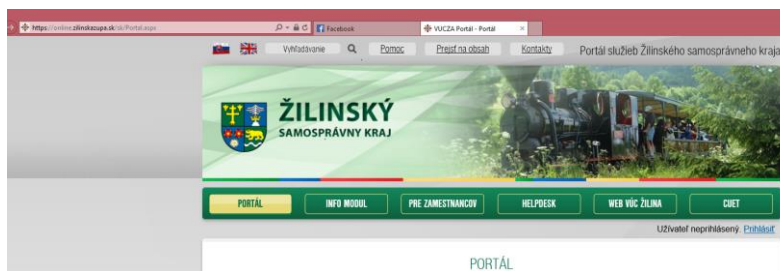
Samosprávny kraj pri výkone samosprávy sa stará o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby svojich obyvateľov. Pri tom v zmysle zákonom presne vymedzených pravidiel vykonáva svoju pôsobnosť naprieč širokým spektrom spoločenského života, od oblasti sociálnych služieb, zdravotníctva, cez kompetencie v kultúre, školstve, doprave, až po oblasť cestovného ruchu a tiež regionálneho rozvoja. Ako nová zložka územnej samosprávy v systéme orgánov verejnej správy vznikli samosprávne kraje preto, aby čo najefektívnejšie plnili úlohy, ktoré nemôžu samostatne zabezpečiť štát a obce, resp. mestá, a tak sa starali o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby obyvateľov na nich žijúcich.

Pre účely vykonávania jednotlivých svojich kompetencií (pôsobností) ustanovujú zákony, príp. interné právne predpisy Žilinského samosprávneho kraja rôznorodé postupy v závislosti od jednotlivých služieb, ktoré kraj pre svojich obyvateľov poskytuje. Postup je uvedený jednotlivo pri každej poskytovanej službe.

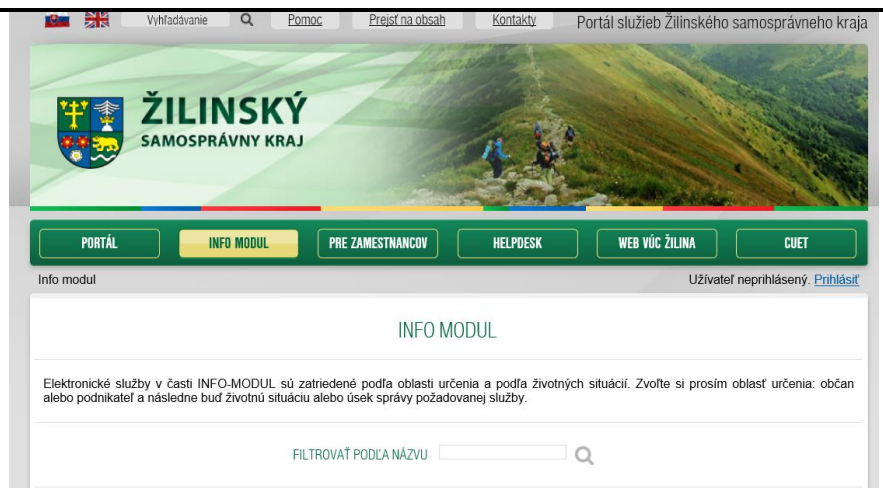
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o postupe, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať**.

5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.

Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky alebo súvisiace služby.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby
 ALL-01 Obecný eForm Doplnenie údajov k žiadosti
 ALL-02 Obecný eForm Vzdanie sa odvolania
 ALL-03 Obecný eForm Odvolanie voči rozhodnutiu

	<i>Výstupné dokumenty – formuláre</i> <i>Nie sú</i>
--	--

A.1.69 Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná

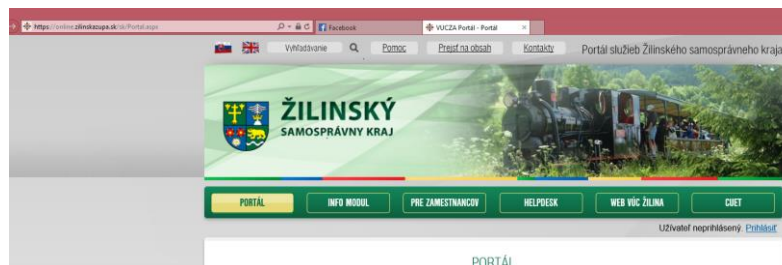
7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.69 Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov69.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O PREDPISOCH, POKYNOCH, INŠTRUKCIÁCH, VÝKLADOVÝCH STANOVISKÁCH, PODĽA KTORÝCH VÚC KONÁ A ROZHODUJE ALEBO KTORÉ UPRAVUJÚ PRÁVA A POVINNOSTI FYZICKÝCH OSÔB A PRÁVNICKÝCH OSÔB VO VZŤAHU K VÚC</p> <p>Služba poskytuje základné informácie postupe, ktorý musí povinná osoba - žiadateľ dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní adresovaných Žilinskému samosprávnemu kraju, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať</p> <p>Samosprávny kraj pri výkone samosprávy sa stará o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby svojich obyvateľov. Pri tom v zmysle zákonom presne vymedzených pravidiel vykonáva svoju pôsobnosť naprieč širokým spektrom spoločenského života, od oblasti sociálnych služieb, zdravotníctva, cez kompetencie v kultúre, školstve, doprave, až po oblasť cestovného ruchu a tiež regionálneho rozvoja. Ako nová zložka územnej samosprávy v systéme orgánov verejnej správy vznikli samosprávne kraje preto, aby čo najefektívnejšie plnili úlohy, ktoré nemôžu samostatne zabezpečiť štát a obce, resp. mestá, a tak sa starali o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby obyvateľov na nich žijúcich.</p> <p>Pre účely vykonávania jednotlivých svojich kompetencií (pôsobností) ustanovujú zákony, príp. interné právne predpisy Žilinského samosprávneho kraja rôznorodé postupy a pravidlá v závislosti od jednotlivých služieb, ktoré kraj pre svojich obyvateľov poskytuje. Tieto</p>

právne predpisy sú uvedené pri každej poskytovanej službe.

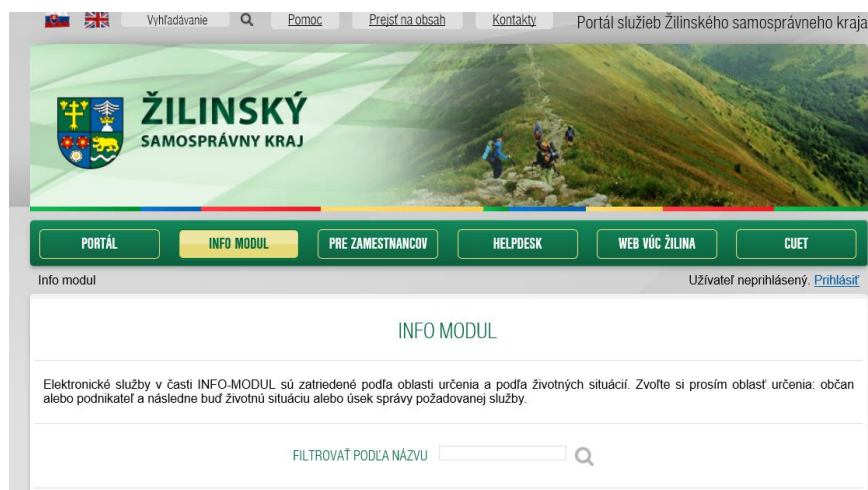
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Občan a štát** a následne zo zobrazených životných situácií **Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o predpisoch, pokynoch, inštrukciách, výkladových stanoviskách, podľa ktorých VÚC koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k VÚC**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu a

	<p>tiež odkazy na prípadné podriadené stránky alebo súvisiace služby.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia náповeda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u></p> <p>Nie sú</p>

A.1.70 Informovanie o sadzobníku správnych poplatkov a sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.70 Informovanie o sadzobníku správnych poplatkov a sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronickej služby https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov70.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O PREDPISOCH, POKYNOCH, INŠTRUKCIÁCH, VÝKLADOVÝCH STANOVISKÁCH, PODĽA KTORÝCH VÚC KONÁ A ROZHODUJE ALEBO KTORÉ UPRAVUJÚ PRÁVA A POVINNOSTI FYZICKÝCH OSÔB A PRÁVNICKÝCH OSÔB VO VZŤAHU K VÚC - INFORMOVANIE O</p>

SADZOBNÍKU SPRÁVNÝCH POPLATKOV A SADZOBNÍKU ÚHRAD ZA SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ

Každá povinná osoba v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, t.j. aj samosprávny kraj, je povinný podľa § 5 ods. 1 písm. f) zverejniť sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

Správne poplatky sú vyberané iba za tie úkony a konania správneho orgánu - samosprávneho kraja, ktoré sú uvedené v sadzobníku správnych poplatkov podľa zákona č. 145/1995 o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

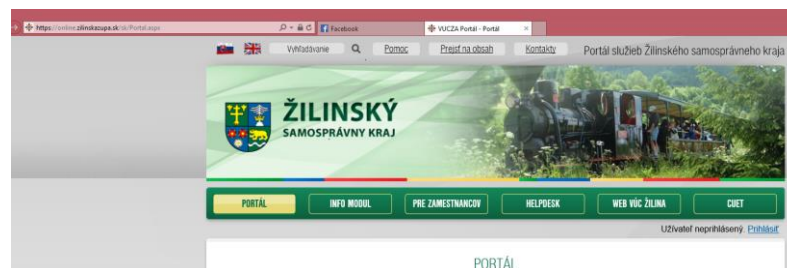
Informácie požadované podľa zákona o slobode informácií sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba. Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

Obsah citovaných zákonov nájdete na Právnom a informačnom portáli Slov-Lex Ministerstva spravodlivosti SR .

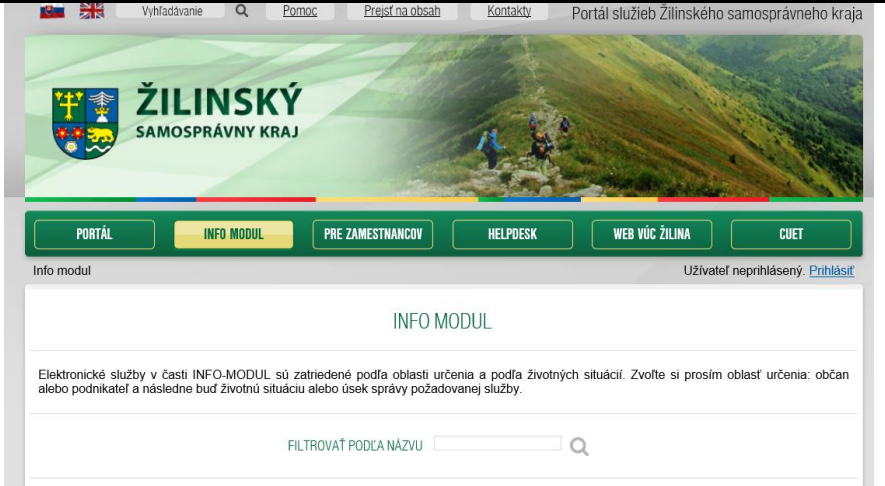
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>

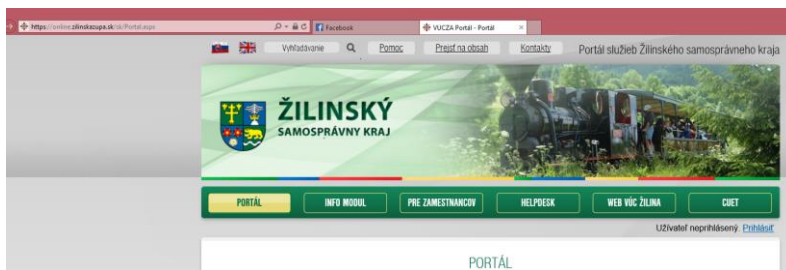


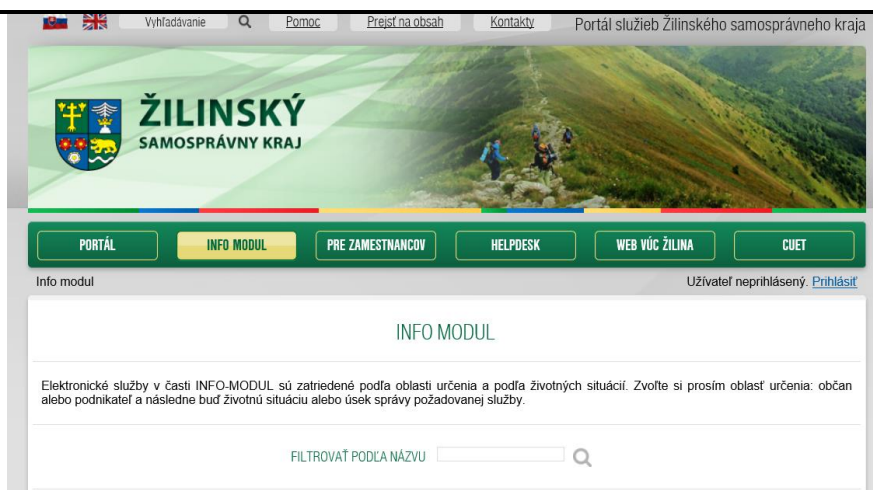
2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.

	 <p>3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad Občan.</p> <p>4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí Občan a štát a následne zo zobrazených životných situácií Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy.</p> <p>5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu Informovanie o sadzovníku správnych poplatkov a sadzovníku úhrad za prístupňovanie informácií.</p> <p>5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.</p> <p>Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade formátovaný text, voliteľne doplnený o obrázky, tabuľky, odkazy, GIS mapu a pod. Zároveň sú zobrazené všetky súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu a tiež odkazy na prípadné podriadené stránky alebo súvisiace služby.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p>

	<p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p> <p><u>SÚVISIACE SLUŽBY</u> Informovanie o sadzobníku správnych poplatkov a sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií</p>
--	---

A.1.71 Povoľovanie prevádzkovania zdravotníckych zariadení

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.71 Povoľovanie prevádzkovania zdravotníckych zariadení
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov71.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>POVOĽOVANIE PREVÁDZKOVANIA ZDRAVOTNÍCKYCH ZARIADENÍ</p> <p>Samosprávny kraj vydáva povolenia na prevádzkovanie zdravotníckych zariadení poskytovateľom zdravotnej starostlivosti v rámci kraja, na základe žiadosti a požadovaných dokladov v zmysle zákona.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Z ponúkaných pohľadov na služby Info modulu zvolí pohľad **Občan**.
4. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Podnikanie** a následne zo zobrazených životných situácií **Predĺženie platnosti licencií a povolení od štátnych orgánov pre daný predmet podnikania a výroby**.
5. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí transakčnú službu **Povoľovanie prevádzkovania zdravotníckych zariadení**.
 - 5.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
6. Je zobrazený obsah transakčnej služby - jej popis, odkazy na príslušné elektronické formuláre a tiež prípadné priložené prílohy alebo súvisiace služby.
7. Používateľ zvolí jeden z ponúkaných formulárov.
8. Používateľovi je zobrazené dialógové okno s otvoreným vybraným elektronickým formulárom, ktorý používateľ vyplní a zvolí možnosť jeho ďalšieho spracovania.
9. Po odoslaní je podanie ďalej spracované v elektronickej podateľni a systéme pre správy registratúry Úradu ŽSK

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia návodová k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa vyžaduje platba

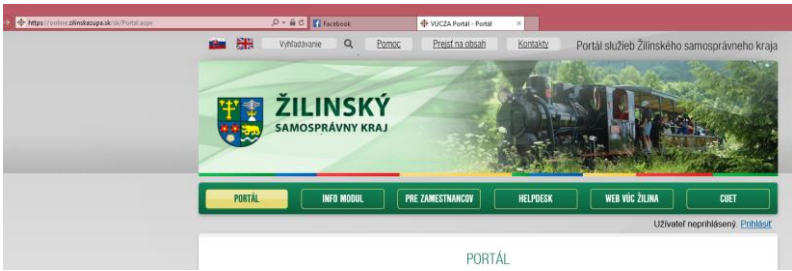
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Právoplatné rozhodnutie príslušnej komory o vydaní licencie - Právoplatné rozhodnutie R ÚVZ - Doklad o vlastníctve alebo nájomná zmluva - Čestné vyhlásenie - Kópia pracovnej zmluvy odborného zástupcu - Zakladateľská listina alebo Spoločenská zmluva, výpis z Obchodného registra <p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>DOC-A.1.71-01 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia pre FO</p> <p>DOC-A.1.71-01 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia pre PO</p> <p>DOC-A.1.71-03 Žiadosť o zmenu v povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia pre FO</p> <p>DOC-A.1.71-03 Žiadosť o zmenu v povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia pre PO</p> <p>DOC-A.1.71-0x Žiadosť o zrušenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia pre FO</p> <p>DOC-A.1.71-0x Žiadosť o zrušenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia pre PO</p> <p>DOC-A.1.71-02 Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>DOC-A.1.71-13 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu</p> <p>DOC-A.1.71-14 Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p>DOC-A.1.71-0x Žiadosť o pozastavenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia pre FO</p> <p>DOC-A.1.71-0x Žiadosť o pozastavenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia pre PO</p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>DOC-A.1.71-04 Výzva na doplnenie údajov žiadosti</p> <p>DOC-A.1.71-05 Oznámenie o vyznačení zmeny v pôvodnom rozhodnutí</p> <p>DOC-A.1.71-06 Odôvodnenie</p> <p>DOC-A.1.71-07 Rozhodnutie o zamietnutí žiadosti</p> <p>DOC-A.1.71-08 Rozhodnutie o vydaní, zmene, zrušení, pozastavení povolenia</p> <p>DOC-A.1.71-09 Rozhodnutie o zamietnutí žiadosti</p> <p>DOC-A.1.71-12 Žiadosť o platbu</p> <p>DOC-A.1.71-15 Oznámenie o postúpení odvolania</p>
---	--

A.1.72 Informovanie občanov o ich príslušnosti k zdravotnému obvodu

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.72 Informovanie občanov o ich príslušnosti k zdravotnému obvodu
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:

	<ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov72.aspx
<p>7.4 Odkaz na video príp. audio návod:</p>	<p>Nie je k dispozícii</p>
<p>7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:</p>	<p><u>Popis</u></p> <p>Žilinský samosprávny kraj, odbor zdravotníctva na základe ust. § 46 ods.1 písm. l/ zákona NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v nadväznosti na ust. § 2 ods. 23 citovaného právneho predpisu určil v rámci Žilinského kraja zdravotné obvody pre vybraných poskytovateľov.</p> <p>Vybraní poskytovatelia zdravotnej starostlivosti:</p> <p>všeobecnej ambulantnej starostlivosti pre dospelých,</p> <p>všeobecnej ambulantnej starostlivosti pre deti a dorast,</p> <p>špecializovanej ambulantnej gynekologickej starostlivosti,</p> <p>špecializovanej ambulantnej zubno-lekárskej starostlivosti.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk  <ol style="list-style-type: none"> 2. V hornom menu zvolí položku Info modul.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Zdravie** a následne zo zobrazených životných situácií **Zdravotná potreba**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie občanov o ich príslušnosti k zdravotnému obvodu**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade najskôr filter pre voľno bydliska a po zadaní a potvrdení tabuľka zobrazujúca zoznam zdravotníckych zariadení, do ktorého obvodu občan svojim bydliskom spadá, ďalej krátky formátovaný text doplňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu.
6. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybrané zdravotnícke zariadenie – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily daného zdravotníckeho zariadenia. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.

Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.

Poplatok

- pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

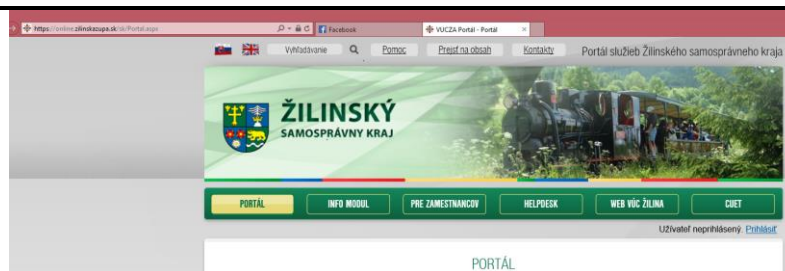
Notifikácia

- pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia

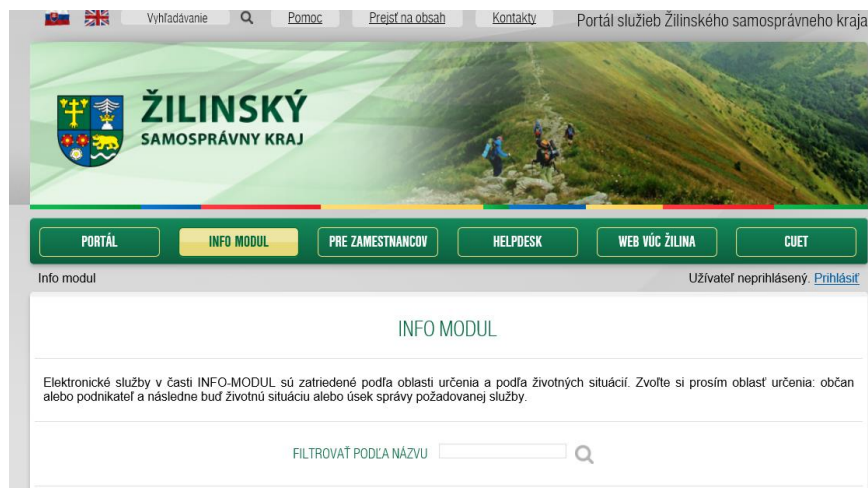
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><u>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</u> ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><u>Výstupné dokumenty – formuláre</u> Nie sú</p>

A.1.73 Informovanie o lekárskej službe prvej pomoci

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.73 Informovanie o lekárskej službe prvej pomoci
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov73.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O LEKÁRSKEJ SLUŽBE PRVEJ POMOCI</p> <p>Žilinský samosprávny kraj, odbor zdravotníctva v zmysle ust. § 7 ods. 6 zákona NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zverejňuje na svojom webovom sídle rozpisy služieb jednotlivých prevádzkovateľov lekárskej služby prvej pomoci v Žilinskom kraji, a to vždy najneskôr do 15. dňa v aktuálnom mesiaci na nadchádzajúci mesiac.</p> <p><u>Popis krokov pre vybavenie služby:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina. http://online.zilinskazupa.sk



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Zdravie** a následne zo zobrazených životných situácií **Zdravotná potreba**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú službu **Informovanie o lekárskej službe prvej pomoci**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam zariadení poskytujúcich služby prvej pomoci, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.
6. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybrané zariadenie poskytujúce služby prvej pomoci – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily daného zariadenia. Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.

Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných

	<p>priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p>

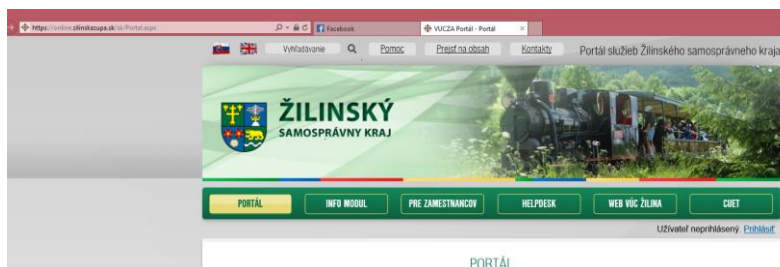
A.1.74 Informovanie o zdravotníckych zariadeniach (nemocniciach a poliklinikách)

7.1 Názov elektronickej služby:	A.1.74 Informovanie o zdravotníckych zariadeniach (nemocniciach a poliklinikách)
7.2 Používatelia elektronickej služby:	občan, podnikateľ
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>K elektronickej službe je možné pristúpiť nasledovnými spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál na adrese www.slovensko.sk pod záložkou lokátora elektronických služieb https://www.slovensko.sk/sk/lokator-sluzieb <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - cez portál ŽSK http://online.zilinskazupa.sk/Sluzby/eGov74.aspx
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Nie je k dispozícii
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p><u>Popis</u></p> <p>INFORMOVANIE O ZDRAVOTNÍCKYCH ZARIADENIACH (NEMOCNICIACH A POLIKLINIKÁCH)</p> <p>Zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (§ 26a Register povolení)</p>

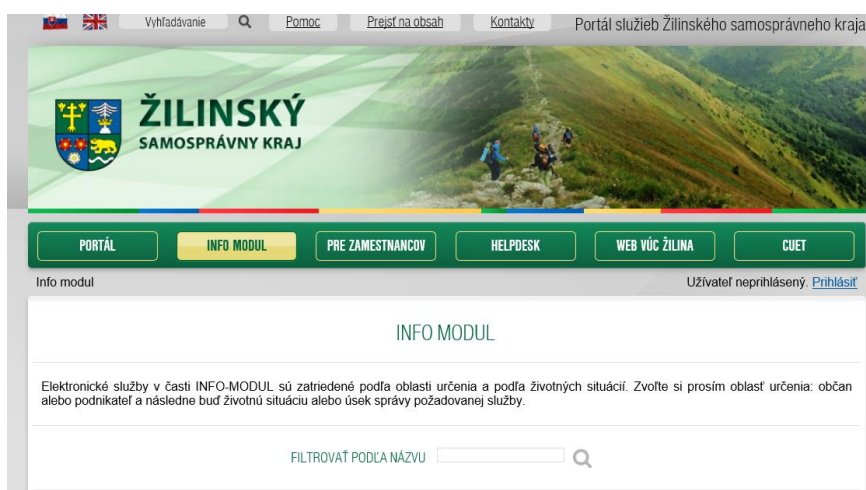
Popis krokov pre vybavenie služby:

1. Používateľ - občan alebo podnikateľ - vstúpi na portál VÚC Žilina.

<http://online.zilinskazupa.sk>



2. V hornom menu zvolí položku **Info modul**.



3. Zo zobrazených kategórií životných situácií zvolí **Zdravie** a následne zo zobrazených životných situácií **Zdravotná potreba**.
4. Zo zobrazeného zoznamu služieb patriacich do danej kategórie zvolí informačnú **a polikliníkách**.
 - 4.1. Daná služba je dostupná tiež pod inými kategóriami a je tak dostupná „z viacerých strán“.
5. Je zobrazený obsah informačnej služby – názov služby, jej obecný popis a tiež samotný obsah – v tomto prípade tabuľka zobrazujúca zoznam zdravotníckych zariadení, krátky formátovaný text dopĺňujúci tabuľku, voliteľne doplnený o obrázky, odkazy, GIS mapu a pod. Pod týmto textom sú zobrazené tiež odkazy na podriadené stránky alebo súbory súvisiace s danou službou priložené k stiahnutiu. Tabuľku je možné stránkovať, záznamy v tabuľke následne radiť alebo filtrovať pomocou filtra nad tabuľkou.
6. Po kliknutí na zvolený riadok tabuľky – vybrané zdravotnícke zariadenie – je zobrazený detail v podobe štruktúrovaného textu nad tabuľkou popisujúceho detaily daného zariadenia.

	<p>Detail je možné zavrieť kliknutím na odkaz „skryť detail“.</p> <p>Zmyslom zobrazenej webovej stránky je získanie informácií o danej službe, rovnako ako informácie o službe samotnej, vrátane prípadných priložených súborov alebo podriadených stránok.</p> <p>Práca s formulárom a spôsob jeho vyplnenia je bližšie popísaný v kapitole 5 (práca s formulárom) Povinné polia formulára ako aj detailnejšia nápoveda k jednotlivým tlačidlám formulára sú zapracované priamo v elektronickej forme v rámci formulára.</p> <p><u>Poplatok</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba <p><u>Notifikácia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p><i>Vstupné dokumenty – formuláre potrebné pre vybavenie služby</i></p> <p>ALL-01 Obecny eForm Doplnenie údajov k žiadosti</p> <p>ALL-02 Obecny eForm Vzdanie sa odvolania</p> <p>ALL-03 Obecny eForm Odvolanie voči rozhodnutiu</p> <p><i>Výstupné dokumenty – formuláre</i></p> <p>Nie sú</p>

Kontaktujte nás

<p>Kontaktujte nás</p>	<p>Prevádzkovateľ portálu: Úrad ŽSK Komenského 48 011 09 Žilina</p> <p>Informácie: 041 / 50 32 111 Podateľňa: 041 / 50 32 145 (455) Úradné hodiny: 8.00 - 15.30 hod.</p> <p>info@zilinskazupa.sk hovorca@zilinskazupa.sk</p> <p>Aktuálne informácie sú na http://www.zilinskazupa.sk/sk/kontakt/</p> <p>Technická podpora: Oddelenie informatiky Žilinský samosprávny kraj informatika@zilinskazupa.sk +421 41 5032 404</p> <p>Pre zadávanie Vašich podnetov, sťažností a získanie ďalších informácií môžete využiť tiež tento kontaktný formulár.</p>
------------------------	--

	<p>Kontaktný formulár</p> <p>Vaše meno: <input type="text"/></p> <p>Vaša emailová adresa: <input type="text"/></p> <p>Kategória: <input type="text" value="Nápady"/></p> <p>Otázka / pripomienka: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Odoslať"/></p>
--	--

Zoznam formulárov

A.1.1 Doplnenie údajov k žiadosti – FO



A.1.1 Doplnenie
údajov k žiadosti - F

A.1.1 Doplnenie údajov k žiadosti – PO



A.1.1 Doplnenie
údajov k žiadosti - P

A.1.1 Žiadosť o zmenu prevádzkového času zdravotníckeho zariadenia lekárenskej starostlivosti – FO



A.1.1 Žiadosť o
zmenu prevádzkovél

A.1.1 Žiadosť o zmenu prevádzkového času zdravotníckeho zariadenia lekárenskej starostlivosti – PO



A.1.1 Žiadosť o
zmenu prevádzkovél

A.1.2 Pripomienka k návrhu rozpočtu VÚC - FO



A.1.2 Pripomienka k
návrhu rozpočtu VÚ

A.1.2 Pripomienka k návrhu rozpočtu VÚC – PO



A.1.2 Pripomienka k návrhu rozpočtu VÚ

A.1.3 Pripomienka k návrhu záverečného účtu VÚC-FO



A.1.3 Pripomienka k návrhu záverečného

A.1.3 Pripomienka k návrhu záverečného účtu VÚC-PO



A.1.3 Pripomienka k návrhu záverečného

A.1.5 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu - PO



A.1.5 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu

A.1.5 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.5 Doplnenie údajov k žiadosti - P

A.1.5 Vyúčtovanie dotácie na kultúru - PO



A.1.5 Vyúčtovanie dotácie na kultúru -

A.1.5 Žiadosť na poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK pre oblasť kultúry - PO



A.1.5 Žiadosť na poskytnutie dotácie

A.1.8 Doplnenie údajov k podnetu - FO



A.1.8 Doplnenie údajov k podnetu -

A.1.8 Doplnenie údajov k podnetu - PO



A.1.8 Doplnenie údajov k podnetu -

A.1.8 Doplnenie údajov k sťažnosti - FO



A.1.8 Doplnenie údajov k sťažnosti -

A.1.8 Doplnenie údajov k sťažnosti - PO



A.1.8 Doplnenie
údajov k sťažnosti -

A.1.8 Podnet - FO



A.1.8 Podnet -
FO.pdf

A.1.8 Podnet - PO



A.1.8 Podnet -
PO.pdf

A.1.8 Sťažnosť - FO



A.1.8 Sťažnosť -
FO.pdf

A.1.8 Sťažnosť - PO



A.1.8 Sťažnosť -
PO.pdf

A.1.9 Ohlásenie problému na cestách II. a III. Triedy - FO



A.1.9 Ohlásenie
problému na cestách

A.1.12 Proces prerokovania územného plánu regiónu vrátane jeho aktualizácie - FO



A.1.12 Proces
prerokovania územr

A.1.12 Proces prerokovania územného plánu regiónu vrátane jeho aktualizácie – PO



A.1.12 Proces
prerokovania územr

A.1.14 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu - PO



A.1.14 Doplnenie
údajov k vyúčtovaniu

A.1.14 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.14 Doplnenie
údajov k žiadosti - P

A.1.14 Vyúčtovanie dotácie na šport - PO



A.1.14 Vyúčtovanie
dotácie na šport - PO

A.1.14 Žiadosť na poskytnutie dotácie na šport - PO



A.1.14 Žiadosť na
poskytnutie dotácie

A.1.16 Doplnenie údajov k žiadosti o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu



A.1.16 Doplnenie
údajov k žiadosti o

A.1.16 Doplnenie údajov k žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby



A.1.16 Doplnenie
údajov k žiadosti o

A.1.16 Odvolanie voči rozhodnutiu



A.1.16 Odvolanie
voči rozhodnutiu.pc

A.1.16 Vzdanie sa práva na odvolanie voči rozhodnutiu



A.1.16 Vzdanie sa
práva na odvolanie

A.1.16 Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu



A.1.16 Žiadosť o
posúdenie odkázan

A.1.16 Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby



A.1.16 Žiadosť o
zabezpečenie posky

A.1.17 Doplnenie údajov k žiadosti



A.1.17 Doplnenie
údajov k žiadosti.pd

A.1.17 Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby



A.1.17 Žiadosť o
poskytnutie finančn

A.1.19 Súťažná ponúka - FO



A.1.19 Súťažná
ponúka - FO.pdf

A.1.19 Súťažná ponúka - PO



A.1.19 Súťažná
ponúka - PO.pdf

A.1.19 Vysvetlenie-doplnenie podkladov k súťažnej ponuke - FO



A.1.19
Vysvetlenie-doplner

A.1.19 Vysvetlenie-doplnenie podkladov k súťažnej ponuke - PO



A.1.19
Vysvetlenie-doplner

A.1.26 Pripomienka k návrhu nariadenia (dodatku) k nariadeniu, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo - FO



A.1.26 Pripomienka
k návrhu nariadenia

A.1.26 Pripomienka k návrhu nariadenia (dodatku) k nariadeniu, o ktorom má rokovať zastupiteľstvo - PO



A.1.26 Pripomienka
k návrhu nariadenia

A.1.29 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.29 Doplnenie
údajov k žiadosti - F

A.1.29 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.29 Doplnenie
údajov k žiadosti - P

A.1.29 Doplnenie údajov k žiadosti ústavného zdravotníckeho zariadenia



A.1.29 Doplnenie
údajov k žiadosti ús

A.1.29 Žiadosť o schválenie ordinačných hodín ústavného zdravotníckeho zariadenia



A.1.29 Žiadosť o
schválenie ordinačn

A.1.29 Žiadosť o schválenie ordinačných hodín zdravotníckeho zariadenia - FO



A.1.29 Žiadosť o
schválenie ordinačn

A.1.29 Žiadosť o schválenie ordinačných hodín zdravotníckeho zariadenia - PO



A.1.29 Žiadosť o
schválenie ordinačn

A.1.30 Doplnenie údajov k žiadosti



A.1.30 Doplnenie
údajov k žiadosti.pd

A.1.30 Žiadosť o určenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti



A.1.30 Žiadosť o
určenie poskytovate

A.1.31 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.31 Doplnenie
údajov k žiadosti - P

A.1.31 Žiadosť o schválenie cestovných poriadkov vnútroštátnej autobusovej dopravy - PO



A.1.31 Žiadosť o
schválenie cestovnýc

A.1.32 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.32 Doplnenie
údajov k žiadosti - F

A.1.32 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.32 Doplnenie
údajov k žiadosti - P

A.1.32 Odvolanie voči rozhodnutiu - FO



A.1.32 Odvolanie
voči rozhodnutiu - F

A.1.32 Odvolanie voči rozhodnutiu - PO



A.1.32 Odvolanie
voči rozhodnutiu - F

A.1.32 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - FO



A.1.32 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.32 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - PO



A.1.32 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.32 Žiadosť o udelenie dopravnej licencie na vnútroštátnu autobusovú dopravu - FO



A.1.32 Žiadosť o
udelenie dopravnej

A.1.32 Žiadosť o udelenie dopravnej licencie na vnútroštátnu autobusovú dopravu - PO



A.1.32 Žiadosť o
udelenie dopravnej

A.1.35 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.35 Doplnenie
údajov k žiadosti - F

A.1.35 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.35 Doplnenie
údajov k žiadosti - P

A.1.35 Odvolanie voči rozhodnutiu - FO



A.1.35 Odvolanie
voči rozhodnutiu - F

A.1.35 Odvolanie voči rozhodnutiu - PO



A.1.35 Odvolanie
voči rozhodnutiu - P

A.1.35 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - FO



A.1.35 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.35 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - PO



A.1.35 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.35 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie dráhy pre PO



A.1.35 Žiadosť o vydanie povolenia na

A.1.35 Žiadosť o vydanie_predĺženie povolenia na prevádzkovanie dráhy pre FO



A.1.35 Žiadosť o vydanie_predĺženie |

A.1.35 Žiadosť o zmenu povolenia na prevádzkovanie dráhy - FO



A.1.35 Žiadosť o zmenu povolenia na

A.1.35 Žiadosť o zmenu povolenia na prevádzkovanie dráhy - PO



A.1.35 Žiadosť o zmenu povolenia na

A.1.35 Žiadosť zrušenie povolenia na prevádzkovanie dráhy - FO



A.1.35 Žiadosť zrušenie povolenia na

A.1.35 Žiadosť zrušenie povolenia na prevádzkovanie dráhy - PO



A.1.35 Žiadosť zrušenie povolenia na

A.1.36 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.36 Doplnenie údajov k žiadosti - F

A.1.36 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.36 Doplnenie údajov k žiadosti - P

A.1.36 Odvolanie voči rozhodnutiu - FO



A.1.36 Odvolanie voči rozhodnutiu - F

A.1.36 Odvolanie voči rozhodnutiu - PO



A.1.36 Odvolanie voči rozhodnutiu - P

A.1.36 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - FO



A.1.36 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.36 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - PO



A.1.36 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.36 Žiadosť o pozastavenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - FO



A.1.36 Žiadosť o
pozastavenie povole

A.1.36 Žiadosť o pozastavenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - PO



A.1.36 Žiadosť o
pozastavenie povole

A.1.36 Žiadosť o vydanie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - FO



A.1.36 Žiadosť o
vydanie povolenia n

A.1.36 Žiadosť o vydanie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - PO



A.1.36 Žiadosť o
vydanie povolenia n

A.1.36 Žiadosť o zmenu v povolení na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - FO



A.1.36 Žiadosť o
zmenu v povolení n:

A.1.36 Žiadosť o zmenu v povolení na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - PO



A.1.36 Žiadosť o
zmenu v povolení n:

A.1.36 Žiadosť o zrušenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - FO



A.1.36 Žiadosť o
zrušenie povolenia r

A.1.36 Žiadosť o zrušenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti - PO



A.1.36 Žiadosť o
zrušenie povolenia r

A.1.40 Doplnenie podania (petície) - FO



A.1.40 Doplnenie podania (petície) - F

A.1.40 Doplnenie podania (petície) - PO



A.1.40 Doplnenie podania (petície) - P

A.1.40 Podanie petície - FO



A.1.40 Podanie petície - FO.pdf

A.1.40 Podanie petície - PO



A.1.40 Podanie petície - PO.pdf

A.1.41 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu - FO



A.1.41 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu

A.1.41 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu - PO



A.1.41 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu

A.1.41 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.41 Doplnenie údajov k žiadosti - F

A.1.41 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.41 Doplnenie údajov k žiadosti - P

A.1.41 Vyúčtovanie dotácie na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok - FO



A.1.41 Vyúčtovanie dotácie na rekonštru

A.1.41 Vyúčtovanie dotácie na rekonštrukciu kultúrnych pamiatok - PO



A.1.41 Vyúčtovanie dotácie na rekonštru

A.1.41 Žiadosť o poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK na rekonštrukciu národnej kultúrnej pamiatky - FO



A.1.41 Žiadosť o poskytnutie dotácie

A.1.41 Žiadosť o poskytnutie dotácie z vlastných príjmov ŽSK na rekonštrukciu národnej kultúrnej pamiatky - PO



A.1.41 Žiadosť o poskytnutie dotácie

A.1.43 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.43 Doplnenie údajov k žiadosti - F

A.1.43 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.43 Doplnenie údajov k žiadosti - P

A.1.43 Ponuka v konaní o prenájme prebytočného majetku - FO



A.1.43 Ponuka v konaní o prenájme

A.1.43 Ponuka v konaní o prenájme prebytočného majetku - PO



A.1.43 Ponuka v konaní o prenájme

A.1.43 Žiadosť o prenájom prebytočného majetku - FO



A.1.43 Žiadosť o prenájom prebytočn

A.1.43 Žiadosť o prenájom prebytočného majetku - PO



A.1.43 Žiadosť o prenájom prebytočn

A.1.44 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.44 Doplnenie údajov k žiadosti - F

A.1.44 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.44 Doplnenie údajov k žiadosti - P

A.1.44 Ponuka v konaní o predaji prebytočného majetku - FO



A.1.44 Ponuka v
konaní o predaji pre

A.1.44 Ponuka v konaní o predaji prebytočného majetku - PO



A.1.44 Ponuka v
konaní o predaji pre

A.1.44 Žiadosť o predaj prebytočného majetku - FO



A.1.44 Žiadosť o
predaj prebytočného

A.1.44 Žiadosť o predaj prebytočného majetku - PO



A.1.44 Žiadosť o
predaj prebytočného

A.1.47 Doplnenie údajov k vyúčtovaniu



A.1.47 Doplnenie
údajov k vyúčtovaniu

A.1.47 Doplnenie údajov k žiadosti



A.1.47 Doplnenie
údajov k žiadosti.pdf

A.1.47 Vyúčtovanie dotácie pre podporu mládeže



A.1.47 Vyúčtovanie
dotácie pre podporu

A.1.47 Žiadosť na poskytnutie dotácií pre podporu mládeže



A.1.47 Žiadosť na
poskytnutie dotácií

A.1.48 Žiadosť o poskytnutie základného sociálneho poradenstva



A.1.48 Žiadosť o
poskytnutie základného

A.1.49 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.49 Doplnenie
údajov k žiadosti - F

A.1.49 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.49 Doplnenie
údajov k žiadosti - P

A.1.49 Žiadosť o výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb - FO



A.1.49 Žiadosť o
výmaz z registra pos:

A.1.49 Žiadosť o výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb - PO



A.1.49 Žiadosť o
výmaz z registra pos:

A.1.49 Žiadosť o zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb - FO



A.1.49 Žiadosť o
zápis do registra po

A.1.49 Žiadosť o zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb - PO



A.1.49 Žiadosť o
zápis do registra po

A.1.49 Žiadosť o zmenu v registri poskytovateľov sociálnych služieb - FO



A.1.49 Žiadosť o
zmenu v registri po:

A.1.49 Žiadosť o zmenu v registri poskytovateľov sociálnych služieb - PO



A.1.49 Žiadosť o
zmenu v registri po:

A.1.51 Pripomienka k návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb - FO



A.1.51 Pripomienka
k návrhu koncepcie

A.1.51 Pripomienka k návrhu koncepcie rozvoja sociálnych služieb - PO



A.1.51 Pripomienka
k návrhu koncepcie

A.1.52 Žiadosť o výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb - FO



A.1.52 Žiadosť o
výpis z registra posk

A.1.52 Žiadosť o výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb - PO



A.1.52 Žiadosť o výpis z registra posk

A.1.55 Žiadosť o poskytnutie súťažných podkladov - FO



A.1.55 Žiadosť o poskytnutie súťažný

A.1.55 Žiadosť o poskytnutie súťažných podkladov - PO



A.1.55 Žiadosť o poskytnutie súťažný

A.1.55 Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov - FO



A.1.55 Žiadosť o vysvetlenie súťažnýc

A.1.55 Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov - PO



A.1.55 Žiadosť o vysvetlenie súťažnýc

A.1.57 Žiadosť o objednanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC - FO



A.1.57 Žiadosť o objednanie sa na sti

A.1.57 Žiadosť o objednanie sa na stretnutie so zástupcom VÚC - PO



A.1.57 Žiadosť o objednanie sa na sti

A.1.58 Žiadosť o poskytnutie odpovede na otázky o činnostiach a právomociach VÚC - FO



A.1.58 Žiadosť o poskytnutie odpove

A.1.58 Žiadosť o poskytnutie odpovede na otázky o činnostiach a právomociach VÚC - PO



A.1.58 Žiadosť o poskytnutie odpove

A.1.59 Návrh na zlepšenie - FO



A.1.59 Návrh na zlepšenie - FO.pdf

A.1.59 Návrh na zlepšenie - PO



A.1.59 Návrh na
zlepšenie - PO.pdf

A.1.71 Doplnenie údajov k žiadosti - FO



A.1.71 Doplnenie
údajov k žiadosti - F

A.1.71 Doplnenie údajov k žiadosti - PO



A.1.71 Doplnenie
údajov k žiadosti - P

A.1.71 Doplnenie údajov k žiadosti - ústavné zdravotnícke zariadenie



A.1.71 Doplnenie
údajov k žiadosti - ú

A.1.71 Odvolanie voči rozhodnutiu - FO



A.1.71 Odvolanie
voči rozhodnutiu - F

A.1.71 Odvolanie voči rozhodnutiu - PO



A.1.71 Odvolanie
voči rozhodnutiu - P

A.1.71 Odvolanie voči rozhodnutiu - ústavné zdravotnícke zariadenie



A.1.71 Odvolanie
voči rozhodnutiu - ú

A.1.71 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - FO



A.1.71 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.71 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - PO



A.1.71 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.71 Vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu - ústavné zdravotnícke zariadenie



A.1.71 Vzdanie sa
odvolania voči rozhc

A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povolenia na prevádzkovanie ústavného zdravotníckeho zariadenia



A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povole

A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - FO



A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povole

A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - PO



A.1.71 Žiadosť o pozastavenie povole

A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie ústavného zdravotníckeho zariadenia



A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia n

A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - FO



A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia n

A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - PO



A.1.71 Žiadosť o vydanie povolenia n

A.1.71 Žiadosť o zmenu povolenia na prevádzkovanie ústavného zdravotníckeho zariadenia



A.1.71 Žiadosť o zmenu povolenia na

A.1.71 Žiadosť o zmenu v povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - FO



A.1.71 Žiadosť o zmenu v povolení na

A.1.71 Žiadosť o zmenu v povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - PO



A.1.71 Žiadosť o zmenu v povolení na

A.1.71 Žiadosť o zrušenie povolenia na prevádzkovanie ústavného zdravotníckeho zariadenia



A.1.71 Žiadosť o zrušenie povolenia r

A.1.71 Žiadosť o zrušenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - FO



A.1.71 Žiadosť o
zrušenie povolenia r

A.1.71 Žiadosť o zrušenie povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia - PO



A.1.71 Žiadosť o
zrušenie povolenia r