

ŠTÚDIA USKUTOČNITEĽNOSTI

projektov prioritnej osi č. 1 v rámci opatrenia 1.2 Operačného programu
informatizácia spoločnosti

pre

DÁTOVÉ CENTRUM OBCÍ A MIEST

pre

Združenie miest a obcí Slovenska

od

Askitus, spol. s r.o.

Verzia 3.7

Bratislava, december 2011



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Predložená štúdia je zhotovená na základe požiadavky objednávateľa, ktorým je Združenie miest a obcí Slovenska (ZMOS) a vznikla aktualizáciou a dopracovaním štúdie z roku 2010, ktorú spracovala spoločnosť CapGemini.

Pre aktualizáciu štúdie uskutočniteľnosti sme použili podklady a údaje, z ktorých časť bola poskytnutá tretími stranami resp. z verejne dostupných zdrojov, pričom sme vychádzali z predpokladu ich pravdivosti. Údaje z takýchto zdrojov neboli preverované na úplnosť a presnosť. Spracovateľ nezodpovedá za akúkoľvek škodu spôsobenú chybou, neúplnosťou, nepravdivosťou alebo čiastočnou nepravdivosťou poskytnutých údajov a podkladov ak takáto chyba, neúplnosť, nepravdivosť nebola zistiteľná s použitím bežnej starostlivosti a bez osobitného preverovania.

Štúdia je vypracovaná s využitím informácií vychádzajúcich zo známeho stavu skutočností ku dňu jej vypracovania. Spracovateľ nezodpovedá za akúkoľvek škodu spôsobenú využitím štúdie bez zohľadnenia prípadnej zmeny skutočností, z ktorých spracovateľ pri vypracovaní štúdie vychádza. V prípade takýchto zmien môže byť štúdia na základe požiadania objednávateľa a po dohode so spracovateľom modifikovaná tak, aby odzrkadľovala zmeny, ku ktorým došlo.

Štúdia je autorským dielom, a ako adresát tak aj ďalšie osoby, ktoré budú štúdiu alebo jej jednotlivé časti využívať bez ohľadu na to, či s vedomím alebo bez vedomia spracovateľa sú povinné rešpektovať príslušné ustanovenia autorského zákona.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA





RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Obsah

1. Základné informácie	11
1.1. Úvod.....	11
1.2. Dôvod.....	11
1.3. Rozsah.....	12
1.4. Rámec projektu	13
1.5. Použité skratky a značky	14
2. Manažérske zhrnutie	17
2.1. Odporúčania	21
3. Strategické ciele eGovernmentu na úrovni miestnej samosprávy.....	22
3.1. Definícia strategických cieľov	22
3.2. Hlavné princípy budovania eGov na úrovni miestnej samosprávy	26
3.2.1. Technické princípy efektívneho riešenia IS DCOM.....	26
3.2.2. Finančné princípy.....	27
4. Popis aktuálneho stavu.....	28
4.1. Popis aktuálneho stavu z pohľadu poskytovania služieb samospráv.....	28
4.1.1. Organizačná analýza	29
4.1.2. Procesná analýza	31
4.1.3. Legislatívna analýza	32
4.2. Popis aktuálneho stavu z pohľadu poskytovania služieb prostredníctvom IT	37
4.2.1. Typické riešenia IS v obciach a mestách.....	37
4.3. Financovanie obcí a miest	40
4.3.1. Legislatíva štruktúra výdavkov obce.....	40
4.3.2. Počet a rozdelenie obcí podľa veľkosti – kategorizácia.....	43
4.3.3. Súčasný výdavky miest a obcí na IKT.....	43
4.4. Zhodnotenie súčasného stavu.....	46
5. Návrh cieľového stavu	47
5.1. Rámcová vízia DCOM	47
5.2. Definícia oprávneného žiadateľa pre NFP	49
5.3. Cieľová skupina a používatelia IS DCOM	49
5.3.1. Samosprávy zapojené do projektu DCOM	50
5.3.2. Verejnosť, ktorej projekt DCOM sprístupní služby.....	51
5.3.3. Prístupové miesta portál eGov, IOM a KC.....	52



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SĽOŠTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOĽOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.3.4. Štátna správa.....	52
5.3.5. Zamestnanci DEUS spravujúcej IS DCOM	52
5.4. Služby DCOM.....	53
5.4.1. Generický procesný model eGov služieb	54
5.4.2. Úroveň informatizácie eGov služieb	65
5.4.3. Zhrnutie generického procesného modelu služieb	66
5.4.4. Tematické bloky procesov eGov služieb	67
5.4.5. Rozdelenie služieb pre verejnosť v členení podľa úsekov správy.....	77
5.4.6. Rozdelenie služieb vnútorných agend v členení podľa úsekov správy	83
5.4.7. Služby komponentov informačných systémov	84
5.4.8. Identifikované väzby služieb samospráv na externé systémy	86
5.4.9. Životné situácie podporované DCOM.....	94
5.4.10. Podpora konceptu Open Data	94
5.5. DCOM - návrh technického riešenia a poskytované funkcionality.....	95
5.5.1. Všeobecné princípy realizácie DCOM	95
5.5.2. Špecifické požiadavky na riešenie DCOM	96
5.5.3. Očakávané prínosy DCOM	97
5.6. Architektúra DCOM.....	99
5.6.1. Východiská a predpoklady	99
5.6.2. Filozofia centralizovaného riešenia.....	100
5.6.3. Začlenenie súčasných riešení do DCOM	101
5.6.4. Princípy architektúry DCOM	103
5.6.5. Logická architektúra DCOM	104
5.7. Komponenty riešenia DCOM	109
5.7.1. Prístupová infraštruktúra	112
5.7.2. Prístupové rozhrania	112
5.7.3. Správa identít a riadenie prístupov.....	112
5.7.4. Aplikačná vrstva	112
5.7.5. Dátová vrstva	114
5.7.6. Back-Office vrstva	114
5.7.7. Vrstva zdrojov	114
5.8. Požiadavky na infraštruktúru samosprávy	114
5.8.1. Požiadavky na konektivitu obce.....	116



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.9. Prevádzka aplikácií v DCOM	116
5.9.1. Informačné systémy obcí.....	116
5.9.2. Back-office komponenty.....	117
5.10. Stavebné bloky infraštruktúry	118
5.10.1. Dátové centrum.....	118
5.10.2. Metodika prevádzky Dátového centra	118
5.10.3. Sieťová infraštruktúra a bezpečnosť	119
5.10.4. Databázové platformy	119
5.10.5. Manažment infraštruktúry	120
5.10.6. Virtualizačná platforma	120
5.10.7. Výpočtové zdroje	120
5.10.8. Diskové pole a SAN	120
5.10.9. Vysoká dostupnosť	121
5.10.10. Zálohovanie	121
5.11. Princípy bezpečnostnej architektúry	121
5.11.1. Oblasti návrhu bezpečnosti prevádzky.....	121
5.11.2. Bezpečnostné riziká DCOM	122
5.12. Legislatívne dopady a právne aspekty riešenia DCOM	123
5.12.1. Legislatívne dopady a formovanie právneho rámca	123
5.12.2. Štruktúra právneho rámca s väzbou na informatizáciu	123
5.12.3. Potreba zmien v legislatíve.....	125
5.12.4. IS DCOM a legislatívne úpravy.....	127
5.12.5. Právne vzťahy subjektov zúčastnených na projekte DCOM.....	128
5.13. Organizačný koncept prevádzkovania IS DCOM	130
5.13.1. Prístup k zabezpečeniu podpory	130
5.13.2. Help Desk.....	130
5.13.3. Technická podpora DCOM.....	131
5.13.4. Metodická podpora správcu IS DCOM	131
5.13.5. Dodávatelia.....	131
5.14. Cena riešenia a projektu	131
5.14.1. Personálne náklady na prevádzku DCOM	132
5.14.2. Náklady na riešenie DCOM.....	133
5.14.3. Náklady na prevádzku a údržbu IS DCOM	138



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.15. Podprojekty a ich etapizácia	139
5.15.1. ČP č.1 - Dátové centrum a migrácia IS obcí (ISO)	140
5.15.2. ČP č.2 - Konsolidácia údajových štruktúr a rozhrania	141
5.15.3. ČP č.3 - Implementácia procesov služieb samospráv	142
5.15.4. ČP č.4 - Sprístupnenie elektronických služieb	143
5.16. Harmonogram	144
5.16.1. Čiastkový projekt 1	144
5.16.2. Čiastkový projekt 2	144
5.16.3. Čiastkový projekt 3	144
5.16.4. Čiastkový projekt 4	145
6. Ekonomická analýza nákladov a prínosov	146
6.1. Úvod	146
6.2. Strategický kontext	146
6.3. Predpoklady pre výpočet analýzy nákladov a prínosov (CBA)	146
6.4. Predpoklady ekonomickej analýzy	146
6.5. Konzervatívny scenár	148
6.5.1. Analýza nákladov	148
6.5.2. Analýza prínosov	150
6.5.3. Čistá súčasná hodnota	152
6.6. Realistický scenár	153
6.6.1. Analýza nákladov	153
6.6.2. Analýza prínosov	155
6.6.3. Čistá súčasná hodnota	157
6.7. Optimistický scenár	158
6.8. Zhrnutie scenárov CBA	158
6.9. Cena riešenia	158
6.10. Financovanie prevádzky a trvalá udržateľnosť riešenia DCOM	159
6.10.1. Parametre financovania prevádzky DCOM	160
6.10.2. Model financovania DCOM	161
7. Riziká projektu	164
7.1. Pred-implementačné riziká	164
7.1.1. Riziko konfliktov záujmov štátnej správy a samosprávy	165
7.1.2. Riziko chýbajúceho vplyvu obcí a miest na tvorbu štátnej legislatívy	165



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



7.1.3. Riziko nepridelenia grantu z verejných zdrojov	166
7.1.4. Riziko zvýšenia nákladov počas obdobia realizácie	166
7.1.5. Nedostatok času na spracovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok.....	166
7.1.6. Riziko nedostatočného času na obstaranie projektu DCOM.....	166
7.2. Implementačné riziká	167
7.2.1. Riziko nedostatočnej projektovej koordinácie	167
7.2.2. Riziko neplnenia termínov realizácie čiastkových projektov	167
7.2.3. Riziko odchýlenia sa od štandardov	167
7.2.4. Riziko nedostatočne formovaného právneho rámca SR pre implementáciu eGov služieb.....	168
7.2.5. Riziko nedostatočného záujmu zo strany poskytovateľov SW aplikácií pre samosprávy.....	168
7.2.6. Riziko zanedbania komunikácie.....	168
7.2.7. Riziká vyplývajúce z nasadenia programu DCOM a v závislosti od jednotlivých implementačných fáz riešenia	169
7.3. Post-implementačné riziká	169
7.3.1. Riziko nedostatočného počtu samospráv, ktoré budú používať služby DCOM ...	169
7.3.2. Riziko nedôvery samospráv k centrálnemu riešeniu DCOM	170
7.3.3. Riziko predstavujúce obavy samospráv výpadok centralizovaného systému DCOM a strate prístupu k DCOM	170
7.3.4. Riziko nedostatočnej interoperability v zmysle interakcie DCOM a štátnej správy.....	171
7.3.5. Riziko nedostatočnej prípravy samospráv na eGov	171
7.3.6. Riziko neoprávnený prístup k údajom IS DCOM.....	172
7.3.7. Riziko nedostupnosť služieb DCOM v dôsledku externých faktorov.....	172
7.3.8. Riziko vyplývajúce z centrálného ukladania údajov	173
8. Návrh projektového zámeru.....	174
8.1. Organizácia projektu.....	174
8.1.1. Sponzor projektu (ZMOS, MF SR)	174
8.1.2. Riadiaci výbor	175
8.1.3. Projektový manažér za investora	175
8.1.4. Projektový manažér za zhotoviteľa	175
8.1.5. Projektová kancelária	175
8.1.6. Subdodávateľia	175



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



8.2. Obsahová náplň projektu – plán projektu	176
8.3. Príprava, priebeh a výstupy projektu.....	177
8.4. Súvisiace projekty	177
8.5. Metodika riadenia projektov	178
Príloha 1: Elektronické služby (eGov služby) obcí a miest	183
Príloha 2: Prehľad legislatívy upravujúcej kompetencie obcí.....	281



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



1. Základné informácie

1.1. Úvod

Predložený dokument bol spracovaný na základe výzvy ZMOS z decembra 2010 – požiadavka aktualizácie a dopracovania Štúdie uskutočniteľnosti pre národný projekt Dátové centrum obcí a miest DCOM [6]. V čase pripomienkovania tejto ŠU ZMOS založil spolu s MF SR Záujmové združenie právnických osôb DEUS, ktorá bude prijímateľom NFP. ZMOS odstupuje túto ŠU ZZPO DEUS ako súčasť dokumentácie projektu DCOM.

Aktualizácia a dopracovanie je vykonané najmä v nasledovných oblastiach:

- model financovania prevádzky DCOM tak, aby bola zabezpečená dlhodobá udržateľnosť projektu (v zmysle pravidiel na čerpanie štrukturálnych fondov),
- plán implementácie, ktorý zabezpečí zvládnutie migrácie veľkého množstva existujúcich rôznorodých IS samospráv do jednotného prostredia DCOM,
- technický návrh riešenia DCOM založený na technológiách vhodných pre využitie v súčasnosti prevádzkovaných aplikácií samospráv a ktoré umožňuje znížiť náklady a skrátiť dobu migrácie aplikácií do centralizovaného prostredia (virtualizácia, cloud computing, SaaS, ...),
- technické riešenie eliminujúce možnosť oneskorenia výstupov národného projektu Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS.

Vybudovanie DCOM bude financované zo zdrojov OPIS. Z hľadiska OPIS predstavuje projekt DCOM až do odovzdania do rutinej prevádzky oprávnený náklad.

1.2. Dôvod

Dôvodom spracovania štúdie je:

- vyhodnotenie uskutočniteľnosti projektu vytvorenia DCOM vyplývajúceho z NKIVS, ktorý má byť realizovaný ako národný projekt v zmysle prioritnej osi č. 1 opatrenia 1.2 OPIS,
- požiadavka ZMOS na aktualizáciu pôvodnej štúdie,
- potreba reagovať na revidovaný pohľad na eGovernment v zmysle dokumentu „Revízia budovania eGovernmentu“ [7].

Návrh konceptu realizácie projektu DCOM predložený v tomto dokumente:

- zohľadňuje a spĺňa požiadavku ZMOS na využitie osvedčených aplikácií na spracovanie agendy obecných úradov od súčasných dodávateľov [6],
- je nevyhnutným krokom k naplneniu požiadaviek eGov a konceptu riešenia tzv. životných situácií,
- zabezpečuje efektívny spôsob poskytovania elektronických služieb samosprávami, na základe konsolidácie a unifikácie použitých informačných technológií,

- optimalizuje dobu realizácie z hľadiska migrácie veľkého množstva obcí,
- definuje finančné predpoklady pre dosiahnutie trvalej udržateľnosti projektu.

Hlavným cieľom tejto čiastkovej štúdie je popísať a definovať požiadavky na DCOM v zmysle strategických cieľov budovania eGov na úrovni samosprávy nasledovne:

- identifikovať požiadavky pre vybudovanie DCOM ako prístupového miesta pre poskytovanie eSlužieb samospráv orientovaných na občana a podnikateľa,
- spracovať koncepčný návrh riešenia DCOM,
- navrhnuť efektívnu integráciu DCOM do celkovej architektúry eGov.

Vybudovanie IS DCOM má prispieť k dosiahnutiu globálneho cieľa OPIS, ktorým je vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku pre rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Riešenie DCOM je z pohľadu plnej funkcionality závislé na dostupnosti a funkcionalite:

- spoločných modulov ÚPVS, základných prístupových a ostatných komponentov v zmysle NKIVS,
- relevantných eSlužieb iných ISVS,
- integračnej platformy pre integrovaný ISVS (IISVS) eGov.

1.3. Rozsah

Táto čiastková štúdia popisuje súčasný stav a rámcovo navrhuje budúce riešenie Dátového centra obcí a miest – DCOM, ktoré bude poskytovať samosprávam potrebné aplikácie vo forme SW ako služba (SaaS). Tento koncept súčasne umožní rýchlo reagovať na požiadavky meniacej sa legislatívy a implementovať zmeny v krátkom čase vo všetkých IS samospráv.

V štúdii sú uvedené identifikované eSlužby samospráv, základný návrh architektúry navrhovaného riešenia, bezpečnostné aspekty, súvisiaca legislatíva. Ďalej je opísaná realizácia, organizácia, hlavné etapy a míľniky projektu.

Projekt DCOM bol už v počiatočnej fáze spracovania štúdie komunikovaný s MV SR, ktoré zabezpečuje riešenia pre podporu niektorých služieb poskytovaných samosprávou. Boli špecifikované jednotlivé služby tak aby DCOM neriešil prenesené kompetencie a naopak. Záznamy z komunikácie s MV SR sú súčasťou odbornej dokumentácie k štúdii.

Návrh riešenia obsahuje odhad nákladov na realizáciu projektu DCOM a jeho prevádzku. Dôležitou časťou štúdie je ekonomická a finančná analýza realizácie a prevádzky navrhovaného riešenia. Štúdia obsahuje aj identifikáciu rizík a hlavné prínosy DCOM.

Plný rozsah výstupov a funkcionalít uvedených v tejto štúdii realizovateľnosti je čiastočne závislý na výstupoch ďalších projektov vyplývajúcich z opatrení OPIS v rámci Prioritnej osi 1:

- Opatrenie 1.1 – Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni,



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Opatrenie 1.2 – Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni.

1.4. Rámec projektu

Táto čiastková štúdia uskutočniteľnosti sa opiera o nasledujúce dokumenty a literatúru:

- [1] Chlebovcová H.; Lorencová S.: Postavenie obecnej samosprávy v systéme verejnej správy na Slovensku. Nadácia SOCIA, Bratislava 2005
- [2] Kompetencie a úlohy územnej samosprávy január 2011
- [3] Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)
- [4] Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)
- [5] Štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi č. 1 v rámci opatrenia 1.2 Operačného programu informatizácia spoločnosti pre Dátové centrum obcí a miest, Capgemini Slovensko, Bratislava 2010
- [6] Výzva ZMOS na aktualizáciu a dopracovanie Štúdie uskutočniteľnosti pre národný projekt Dátové centrum obcí a miest (DCOM) december 2010
- [7] Revízia budovania eGovernmentu (strednodobý plán implementácie priorít), prerokované a schválené vládou SR dňa 2.2.2011
- Zákon č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy
- Zákon č. 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise, úplné znenie uverejnené v Z.z. č. 76/2009
- Ďalšie dokumenty a legislatívne predpisy (popisované v rámci tohto dokumentu)
- Ďalšie použité údaje – Štatistický úrad SR, štatistické podklady ZMOS, web, konzultácie s objednávatelom



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



1.5. Použité skratky a značky

Tabuľka 1: Skratky a značky

Skratka / Značka	Vysvetlenie
APV	Aplikačno-programové vybavenie
BPM	Business Proces Management
CBA	Cost Benefit Analysis
CRM	Customer Relationship Management
DEUS	DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska
DCOM	Dátové centrum obcí a miest
DRP	Disaster Recovery Plan
eGOV služba	Služba typu eGovernment
EP	Elektronický podpis
G2 ... G, E, A, B, C, P	Používateľ elektronickej služby: Government -> Government, Employee, Administration, Business, Citizen, Public
G2G	Služby v rámci verejnej správy (government to government)
GIS	Geografický informačný systém
IaaS	Infrastructure as a Service
IAM	Identity a Access Management
IKT	Informačno-komunikačné technológie
IOM	Integrované obslužné miesto
IS	Informačný systém
ISO	Informačný systém obce
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITMS	Informačno technologický monitorovací systém
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
KS	Katalóg služieb
MDM	Master Data Management
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
N/A	Not Applicable (Nie je aplikovateľné)
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
OPIS	Operačný program informatizácia spoločnosti
PaaS	Platform as a Service
PKI	Public Key Infrastructure



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Skratka / Značka	Vysvetlenie
RA	Register adries
REGOB	Register obyvateľov
RFO	Register fyzických osôb
RFO	Register fyzických osôb
ROI	Return of Investment
RPO	Register právnických osôb
SaaS	Software as a service
SAN	Storage area network
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
SOA	Service Oriented Architecture
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SP	Sociálna poisťovňa
SS	Súkromný sektor
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ÚVSR	Úrad vlády SR
VDI	Virtual Desktop Infrastructure
VS	Verejná správa
VZN	Všeobecné záväzné nariadenie
ZEP	Zaručený elektronický popis
ZMOS	Združenie miest a obcí
ZZPO	Záujmové združenie právnických osôb



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA





RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



2. Manažérske zhrnutie

Cieľom projektu DCOM je zmeniť súčasný stav poskytovania služieb samospráv na úroveň výrazne znižujúcu administratívnu záťaž občana, podnikateľa a samospráv, vrátane pracovníkov vykonávajúcich jednotlivé úkony. Tento cieľ vyžaduje okrem optimalizácie súčasných procesov poskytovania služieb nevyhnutne aj prepojenie a zosúladenie súčasných IS samospráv s ostatnými ISVS.

Predmetom projektu DCOM je vybudovať Dátové centrum obcí a miest, ktoré bude poskytovať mestským a obecným úradom potrebné aplikácie ako službu, zabezpečí ich integráciu s ISVS a zároveň sprostredkuje prístup k eSlužbám samospráv širokej verejnosti. Poskytované služby IS DCOM budú zodpovedať okruhu originálnych kompetencií obcí a miest. IS DCOM nebude zabezpečovať poskytovanie služieb vyplývajúcich z prenesených kompetencií.

Služby samosprávy ako súčasť verejnej správy musia byť poskytované v štátom garantovanom prostredí bez možného vplyvu komerčného sektora. Rozhodujúca je garancia kontinuity prevádzky, bezpečnosti a práv s disponovaním a využívaním údajov.

Návrh riešenia prezentovaný v tejto štúdii vychádza z práva samospráv samostatne rozhodovať o svojich záležitostiach a teda ich pripojenie k projektu DCOM musí byť pre obce dostatočne zaujímavé a finančne dostupné.

Štúdia kvôli kontinuite riešenia a zníženiu nákladov navrhuje využiť v maximálne možnej miere aplikácie používané samosprávami v súčasnosti a nad nimi vybudovať integračnú platformu pre pripojenie ISVS a prístupnenie eSlužieb občanom a podnikateľom.

Riešenie DCOM bude dostupné pre všetky segmenty obcí a miest, avšak z ekonomickej analýzy vyplýva, že navrhované riešenie bude najzaujímavejšie pre segment obcí s viac ako 500 obyvateľmi a menej ako 20 000 obyvateľmi, pričom podľa **konzervatívneho predpokladu** jeho využiteľnosť dosiahne 1 057 obcí s približne 1,9 mil. obyvateľmi. Pre zvyšný segment DCOM vyvolá nárast výdavkov na IT, pričom však bude dosiahnutá podstatne vyššia kvalita, funkcionálna, bezpečnosť a dostupnosť IT služieb.

Legislatívne aspekty

Nevyhnutnou podmienkou pre informatizáciu obcí a miest a pre vybudovanie a úspešnú prevádzku IS DCOM je koncepčne a systematicky formovaný právny rámec.

Prevádzku Dátového centra obcí a miest bude zabezpečovať samostatná organizácia – **DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska (DEUS)**, ktorá odbremení obce od nutnosti starať sa o infraštruktúru spracovania údajov.

Uvedená organizácia ako správca Dátového centra obcí a miest bude žiadateľom o NFP. Zriaďovatelia ZMOS a MF SR musia zabezpečiť legislatívny rámec súvisiaci predovšetkým s centralizáciou dát, s poskytovaním elektronických služieb, s integráciou systému DCOM do IISVS a potrebnými právnymi vzťahmi medzi subjektmi zainteresovanými na obstarávaní, budovaní, prevádzkovaní a využívaní IS DCOM.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Technické aspekty

Projekt DCOM predstavuje vybudovanie centralizovanej IKT infraštruktúry, ktorá umožní integráciu služieb pre samosprávy a štátnej správy. Projekt DCOM je nastavený tak, aby:

- vytvoril predpoklady pre implementáciu a následne implementoval a udržiaval eSlužby samospráv podporujúcich originálne kompetencie v stanovenom rozsahu a kvalite,
- zabezpečil prepojenie na iné systémy verejnej správy, včítane základných registrov,
- spĺňal požiadavky na funkcionality vnútorných služieb,
- umožňoval efektívnu prevádzku,
- znížil potrebu venovať sa riešeniu otázok rozvoja IS na úrovni samospráv.

Projekt DCOM zabezpečí pre obce kompletnú starostlivosť o informačné technológie nevyhnutné pre spracovanie údajov a poskytovanie elektronických služieb na zodpovedajúcej úrovni kvality a bezpečnosti.

V rámci projektu DCOM obce odstúpia do spoločného IS prevádzku a rozvoj aplikácií, starostlivosť o infraštruktúru, informačnú bezpečnosť predstavujúcu ochranu údajov pred znehodnotením a zneužitím, pričom samotné poskytovanie služieb občanovi a podnikateľovi zostane v kompetencií obcí.

Centralizované riešenie DCOM postavené na konsolidovanej databázovej vrstve prepojené s ďalšími komponentmi eGov je vhodným nástrojom a platformou podporujúcim iniciatívu akčného plánu EÚ pre elektronickú verejnú správu na roky 2011 – 2015 - Využitie IKT na podporu inteligentnej, udržateľnej a inovačnej verejnej správy a koncepciu Open Data.

Finančné aspekty

Dátové centrum obcí a miest je technicky efektívnejšie riešenie než množstvo individuálnych lokálnych riešení jednotlivých obcí. Jedným z identifikovaných rizík projektu je však závislosť ekonomickej udržateľnosti prevádzky výkonnej centrálnej infraštruktúry na príjmoch od veľkého počtu pripojených obcí.

Vybudovanie DCOM a pripojenie samospráv prinesie významné zvýšenie informatizácie, ale **vyžaduje zvýšenie ich výdavkov na IKT**. Poskytovanie služieb samospráv s on-line pripojením a ich začlenenie do konceptu riešenia životných situácií nie je v možnostiach samospráv, ktoré na naplnenie tohto cieľa nemajú dostatočné vlastné finančné zdroje.

Program budovania eGov je iniciatíva štátu, ktorý nemá ambície narušiť nezávislosť rozhodovania samospráv a vynucovať prerozdelenie prostriedkov obcí a miest v prospech rozvoja IS. Štát v spolupráci so samosprávou hľadá a analyzuje možné scenáre ako pri vyššie uvedených podmienkach zabezpečiť riešenie eGov v nasledovných alternatívach:

- štát prevezme zodpovednosť za vybudovanie riešenia (štát vybuduje centrálnu riešenie pre elektronizáciu služieb samospráv),



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATELSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- štát legislatívnymi prostriedkami (zákon) „nariadi“ samosprávam vybudovať riešenie elektronizácie služieb a poskytnie rozhranie na eGov,
- samospráva vybuduje riešenie elektronizácie služieb integrované s eGov a štát ho podporí prispievaním na prevádzku tohto riešenia.

Navrhované riešenie DCOM pokrýva riziko omeškania realizácie projektu ÚPVS vytvorením rezervy na dodávku riešenia s funkcionalitami relevantných spoločných modulov nevyhnutných pre uvedenie projektu DCOM do prevádzky.

Pre stabilizáciu riešenia pri rešpektovaní postavenia samospráv preto v štúdii navrhujeme, aby **štát zabezpečil prevádzku základného riešenia DCOM uhrádzaním fixných nákladov vo výške 2 mil. € zo štátneho rozpočtu** (viď 5.14.3. Náklady na prevádzku a údržbu IS DCOM). Týmto sa dosiahne garantovaná prevádzka platformy umožňujúcej samosprávam pripojiť sa na eGov a poskytovať služby občanom a podnikateľom elektronicky. Obce a samosprávy budú z vlastných zdrojov uhrádzať náklady riešenia DCOM na podporu vlastnej činnosti samospráv vo výške ich súčasných priemerných výdavkov na IKT.

Tento prístup súčasne eliminuje riziko nedostatočných príjmov riešenia DCOM na krytie fixných nákladov v prechodnom období (pokiaľ sa do IS DCOM nepripojí dostatočný počet obcí), ktoré by nastalo aj v prípade zvýšenia výdavkov obcí a miest na IKT.

Štát takýmto spôsobom najefektívnejšie motivuje samosprávy aby zaviedli elektronizáciu služieb a naplnili tak očakávania programu informatizácie spoločnosti.

Ak by štát vybuďoval celé riešenie chýbal by motivačný prvok pre zapojenie samospráv k tomuto riešeniu. Naopak individuálne budovanie eSlužieb jednotlivými samosprávami by vyžadovalo podstatne väčšie finančné prostriedky, zvlášť na ich následnú prevádzku.

Ďalšími faktormi, ktoré podporia a zaručia pripájanie sa obcí do projektu DCOM sú nasledovné skutočnosti:

- Projekt DCOM schválili orgány ZMOS.
- 21. snem ZMOS v máji 2011 za účasti takmer 1500 delegátov schválil projekt DCOM ako jednu z priorít na najbližšie obdobie. V rozpracovaní a realizácii tejto úlohy pokračujú Rada a Predsedníctvo ZMOS, ktoré sa ňou pravidelne zaoberajú.
- ZZPO DEUS priamo v zakladateľskej zmluve deklaruje predmet činnosti: propagovať a podporovať informatizáciu a elektronizáciu verejnej správy, podporovať rozvoj elektronických služieb a efektívne ich poskytovať verejnej správe, najmä územnej samospráve a širokej verejnosti, najmä občanom a podnikateľom, zastupovať a presadzovať záujmy členov Združenia vo vzťahu k orgánom štátnej správy, územnej samosprávy a ďalším právnym subjektom, zabezpečovať nevyhnutnú informačno-komunikačnú technologickú podporu pre územnú samosprávu a v nadväznosti na to poskytovať s tým súvisiace služby.
- V stanovách DEUS sa deklaruje povinnosť zakladateľa ZMOS aktívne presadzovať záujmy Združenia vo vzťahu k územnej samospráve s cieľom podporovať jej informatizáciu, presadzovať jednotnú politiku voči svojim členom pri zabezpečovaní elektronizácie územnej samosprávy v rámci projektu DEUS, zabezpečiť, aby



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



minimálne 50 % jeho členov používalo elektronické služby prostredníctvom projektu DEUS a to najneskôr do skončenia platnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti.

- Súčasťou projektu DCOM bude bližšia špecifikácia komunikačnej stratégie ZMOS smerom dovnútra, ale aj navonok. Komunikačná stratégia sa potom spresní už v prvej fáze implementácie a bude sa pružne modifikovať podľa podmienok v reálnom čase.

Prínosy projektu

K najvýznamnejším prínosom projektu patria:

- používateľ získa prístup k službám cez on-line pripojenie, ktoré neboli predtým dostupné,
- zníži sa časová náročnosť poskytnutia služby, t.j. kratšie vybavenie danej agendy,
- zefektívnením procesov sa znížia výdavky na strane poskytovateľa,
- dosiahne sa splnenie technických a bezpečnostných požiadaviek na IS verejnej správy aj na úrovni obcí a miest,
- IT podpora samospráv bude poskytovaná štandardizovane a v rovnakej kvalite,
- obce získajú výkonné technológie, ktoré by pre ne ináč neboli dostupné,
- finančné prostriedky na rozvoj informatizácie budú využité najefektívnejšie,
- unifikácia IT podpory pre vedenie agend a vybavovania podaní na strane poskytovateľa (obce) vytvára predpoklady pre vyššiu zastupiteľnosť a efektívnejšie využitie ľudských zdrojov v samospráve,
- vytvorenie nevyhnutného predpokladu pre komplexné riešenie životných situácií,
- vytvorenie predpokladu pre efektívnu integráciu s ISVS nevyhnutnú pre naplnenie vízie jednoduchého unifikovaného prístupu občana a podnikateľa k vybaveniu podania.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zhrnutie benefitov projektu DCOM:

pre OBČANA	pre OBCE a MESTÁ	pre VEREJNÚ SPRÁVU	NKIVS
prístup k službám samosprávy cez internet	zníženie výdavkov na poskytnutie služieb	samospráva sprístupní pre verejnú správu svoje služby elektronicky	riešiť iba funkcionality eSlužieb samospráv a ich integráciu
skrátene doby prístupu ku službe	splnenie technických a bezpečnostných požiadaviek na IS VS	zjednoduší sa štatistické sledovanie v samospráve	udržať otvorený trh pre dodávateľov SW
skrátene doby poskytnutia služby	nasadenie výkonných technológií ktoré nie sú pre malé obce dostupné	komplexné riešenie životných situácií zahrnie aj služby obcí	využiť infraštruktúru a výstupy zo súbežných projektov (RIS SAM)
zníženie nákladov na služby samosprávy	náklady na prevádzku DCOM max. do výšky súčasných priemerných výdavkov obcí na IT	zredukuje sa významne počet miest s údajmi samosprávy	usporiadanie licenčných vzťahov k SW pre samosprávu
	zabezpečiť riešenie s prístupom na služby všetkých IS VS dostupné pre všetky obce a mestá		najefektívnejšie využitie finančných prostriedkov

Štúdia identifikuje riziká projektu a navrhuje ich elimináciu (kap. 7. Riziká projektu).

Projekt DCOM prispeje k naplneniu horizontálnych kritérií OPIS v prvom rade pre kritérium „Informačná spoločnosť“, zároveň sprístupnením služieb pre telesne znevýhodnené skupiny občanov prispeje k riešeniu kritéria „Rovnosť príležitostí“.

Realizácia projektu DCOM predstavuje najefektívnejší spôsob ako dosiahnuť požadované zlepšenie kvality a úrovne služieb samospráv poskytovaných občanovi a podnikateľovi.

2.1. Odporúčania

Odporúčame implementovať projekt DCOM v súlade s predloženým dokumentom včítane popisovanej funkcionality v čo najkratšom čase.

Základné rozhodnutia, ktoré je potrebné pre realizáciu projektu:

- vytvorenie legislatívneho rámca pre podporu procesov riešených DCOM,
- odsúhlasenie príspevku štátneho rozpočtu na fixné náklady na prevádzku DCOM,
- získanie NFP pre realizáciu projektu DCOM,
- vytvorenie právnych vzťahov medzi DEUS a samosprávami.

3. Strategické ciele eGovernmentu na úrovni miestnej samosprávy

3.1. Definícia strategických cieľov

Vybudovanie a prevádzka riešenia DCOM prispieva k naplneniu vízie eGovernmentu v Slovenskej republike a to plnením nasledovných strategických cieľov:

Tabuľka 2: Prehľad strategických cieľov – dopad na klienta a poskytovateľa

Strategické ciele s dopadom na klienta	Strategické ciele s dopadom na samosprávy využívajúce služby DCOM
<p>Zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou</p> <p>Zníženie administratívneho zaťaženia</p> <p>Skrátenie času vybavovania jednotlivých služieb</p> <p>Zníženie výdavkov na strane občana a podnikateľa</p> <p>Zlepšenie dostupnosti informácií pre klienta</p> <p>Zvýšenie transparentnosti pri vybavovaní</p> <p>Zvýšenie miery kontroly verejnej správy občanmi</p> <p>Zvýšenie prístupnosti služieb samosprávy pre klientov s obmedzenou možnosťou osobných návštev vrátane hendikepovaných občanov a sociálne znevýhodnených skupín obyvateľstva</p> <p>Zvýšenie interakcie medzi samosprávami a verejnosťou</p> <p>Poskytnutie nových eSlužieb obyvateľom</p> <p>Zvýšenie participácie občanov na správe vecí verejných</p>	<p>Zabezpečenie poskytovania elektronických služieb pre občanov s minimálnymi nákladmi t.j. bez potreby budovania vlastných IS a ich prepojenia na centrálné komponenty</p> <p>Možnosť širokého výberu softvéru a aplikácií, ktoré by bez existencie DCOM neboli pre samosprávu dostupné</p> <p>Možnosť využitia hardvérového vybavenia DCOM pre svoje potreby</p> <p>Možnosť optimalizácie výdavkov na IKT výberom len takých služieb DCOM, ktoré konkrétna samospráva považuje za potrebné</p> <p>Zavedenie procesného riadenia a následné zefektívňovanie výkonu správy, zavedenie kvantitatívnych ukazovateľov kvality poskytovaných služieb</p> <p>Zníženie administratívnej náročnosti vybavovania podaní (spracovania služieb)</p> <p>Zvýšenie transparentnosti pri poskytovaní služieb</p> <p>Zvýšenie interakcie medzi samosprávou a verejnosťou, a tým aj priamej zodpovednosti miestnej územnej samosprávy voči občanom a podnikateľom</p> <p>Prepojenie na referenčné registre a ostatné databázy ústredných orgánov štátnej správy, ktoré budú poskytovať informácie použiteľné na právne úkony</p> <p>Automatické zapracovanie legislatívnych zmien do procesov v DCOM</p>

Na strane klienta prispieva elektronizácia k jednoduchšiemu a rýchlejšiemu vybavovaniu úradných úkonov, čo v konečnom dôsledku znižuje administratívnu záťaž občanov a podnikateľov. Štandardizácia procesov prispeje k transparentnosti interakcie medzi klientom a obcou a elektronická forma komunikácie ju sprístupní širšej cieľovej skupine vrátane hendikepovaných občanov a sociálne znevýhodnených skupín obyvateľstva (pri zachovaní existujúcich spôsobov vybavovania).

Zapojením sa do DCOM získajú samosprávy možnosť poskytovať svoje služby pre verejnosť elektronicky a to bez potreby investovať vlastnú energiu do budovania interných IS systémov a ich integrácie na centrálné komponenty. Súčasne získajú pre svoje agendy štandardné rozhrania voči IS štátnej správy. Využívaním štandardizovaných procesov DCOM vytvorí priestor pre zavádzanie procesného riadenia do väčšieho počtu samospráv, čo bude viesť



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



k dodatočným prínosom a zvyšovaniu kvality výkonu správy. Elektronizácia procesov bude viesť k zníženiu administratívnej náročnosti vo výkone správy a zvýšeniu jej transparentnosti. Centrálné riešenie zároveň zabezpečí v prípade legislatívnych zmien rýchle a jednotné prispôsobenie DCOM procesov.

V súlade s revidovanou stratégiou budovania eGov [7] je potrebné zamerať pozornosť na zefektívnenie praktickej implementácie s hmatateľným prínosom pre obyvateľstvo, podnikateľov a zamestnancov verejnej správy (v tomto prípade pracovníkov samospráv) a to najmä:

- zjednodušovanie administratívy v konkrétnych životných situáciách obyvateľov a podnikateľov, prenos administratívneho bremena z občana/podnikateľa smerom na verejnú správu, zároveň zmenou procesov pri výkone verejnej správy a informatickou podporou procesov zjednodušenie práce pracovníkov VS,
- informačné sa otváranie verejnej správy, zvýšenie transparentnosti – zapojenia sa verejnosti do procesu tvorby informatizácie verejnej správy,
- vykonať dôsledne procesnú analýzu pre jednotlivé situácie s potvrdením pridanej hodnoty pre navrhované riešenie včítane preskúmania legislatívneho rámca.

Hľadanie možností zlepšenia služieb občanom a podnikateľom poskytovaných na úrovni miestnej samosprávy je úzko späté s novým modelom eGovernmentu (eGov).

Koncept životných situácií

Doterajšie chápanie eGov sa do veľkej miery stotožňovalo s elektronizáciou existujúcich služieb verejnej správy bez radikálnej zmeny súvisiacich procesov. Revízia modelu presadzuje predovšetkým fundamentálnu zmenu fungovania verejnej správy, pričom pri poskytovaní služieb bude potrebné vychádzať z konceptu životnej situácie občana.

Koncept životných situácií existuje v rámci EÚ zhruba od roku 2005, odkedy sa eGov začína ako nástroj zameraný najmä potreby občana. Dnes sa už tento „nový“ pohľad stal výrazne prevládajúcim, v starých členských krajinách i keď mnohé nové členské krajiny majú stále problém s jeho osvojením.

Pohľad na eGov ako nástroj zmeny fungovania verejnej správy sa odráža aj v strategických dokumentoch EÚ. V Európskom eGov akčnom pláne 2011 – 2015 sa priamo definuje, ako jeden zo základných zmyslov eGov je eliminácia časti administratívnych procesov a zjednodušenie tých procedúr, ktoré musia byť zachované.

Koncept riešenia životných situácií je obsiahnutý i v dokumente „Revízia budovania eGovernmentu (strednodobý plán implementácie priorít)“ [7], ktorý bol prerokovaný a schválený vládou SR dňa 2. 2. 2011.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Príklady životných situácií:

- občan – zmena trvalého pobytu,
- podnikateľ – založenie obchodnej spoločnosti, zmena údajov v obchodnej spoločnosti.

Riešenie životnej situácie zmeny napr. trvalého pobytu občana názorne ukazuje základný zmysel eGov, ktorým je predovšetkým zníženie administratívnej záťaže pre občanov v rôznych situáciách.

Pre pochopenie konceptu životnej situácie je potrebné odlíšiť tri súvisiace pojmy:

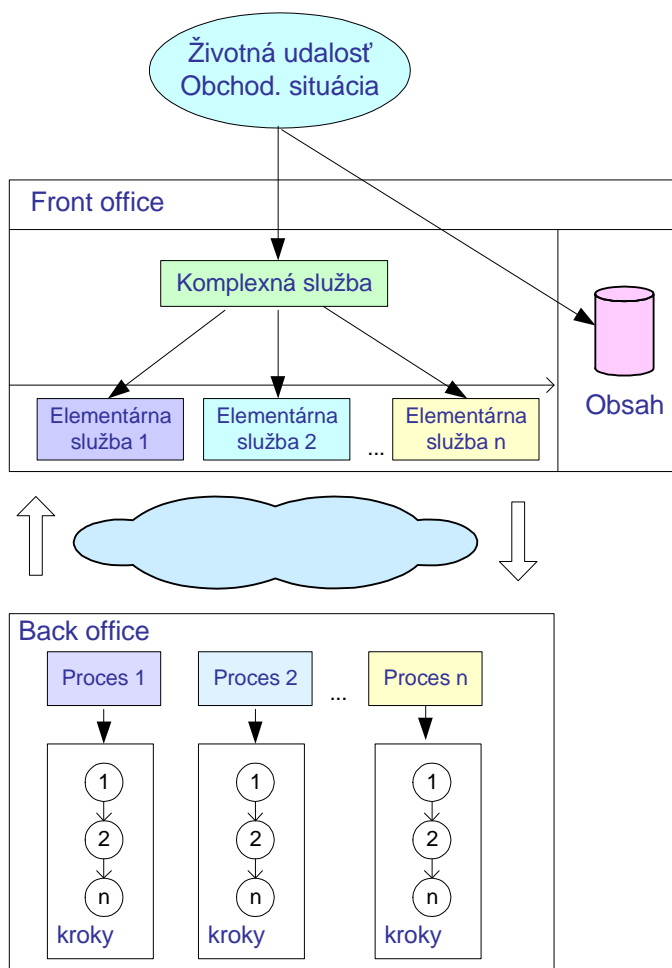
- agenda verejnej správy,
- služba verejnej správy,
- životná situácia.

Agenda – konkrétna vecná oblasť, ktorej vybavovanie uskutočňuje konkrétny úrad/inštitúcia v súlade s kompetenciami, podmienkami a postupmi (procedúrami), stanovenými príslušnými právnymi predpismi (napr. matrika, obchodný register). Agenda predstavuje pohľad na služby z hľadiska ich legislatívneho pokrytia a kompetenčnej príslušnosti. Súčasťou každej agendy je súbor zodpovedajúcich služieb.

Služby – pod službou rozumieme z hľadiska používateľa jeden pracovný výsledok určitej organizačnej jednotky realizujúcej konkrétny procesný úkon pri vybavovaní veci v rámci konkrétnej agendy. Každá služba spadá pod určitú agendu. Pre občanov je väčšina služieb verejnej správy povinnosťou, a preto by privítali ich elimináciu. Nový model verejnej správy zachová existenciu služby, ale zmení povinnú osobu, takže z pohľadu občana služba zanikne.

Životná situácia – je pojem definujúci problém alebo potrebu používateľa vo vzťahu k verejnej správe. Životná situácia predstavuje pohľad na služby z hľadiska používateľa. Jedna služba však môže byť súčasťou viacerých životných situácií. Nový model virtuálne reorganizuje verejnú správu podľa životných situácií. Z pohľadu občana sa zmaže vecná a miestna príslušnosť a verejná správa sa stane jednou entitou.

Životné situácie vyžadujú komplexné služby rôznych inštitúcií, ktoré je možné ďalej rozdeliť na elementárne služby, procesy a kroky procesov – obr. 1.



Obrázok 1: Životné situácie – komplexná služba

Tento koncept umožňuje transparentný, „zákaznícky orientovaný“ prístup k občanovi, alebo podnikateľovi bez toho, aby ho nútil poznať details procesov a interakcie súvisiace s poskytnutím služby. IS DCOM poskytnutím svojich služieb podporujúcich originálne kompetencie obcí prispeje k riešeniu konceptu životných situácií.

Prínosy tohto prístupu vzhľadom k občanovi/podnikateľovi sú:

- prispôsobenie služieb verejnej správy občanom – koncept životnej situácie znamená, že poskytnutie služby bude vychádzať nie z kompetenčného členenia a správnych agend, ale z reálnych potrieb žiadateľa,
- zvýšenie dostupnosti – služby sú dostupné prostredníctvom viacerých kanálov (internet, integrované obslužné miesto, kontaktné centrum),
- zvýšenie transparentnosti – žiadateľ bude priebežne informovaný o stave vybavovania svojej žiadosti,
- významné šetrenie času a prostriedkov spojených s vybavovaním rôznych agend čo vytvára predpoklady pre významne zníženie nákladov na verejnú správu a zvýšenie kvality poskytovaných služieb.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATELSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Naplnenie týchto strategických cieľov je výsledkom predloženej štúdie DCOM.

3.2. Hlavné princípy budovania eGov na úrovni miestnej samosprávy

Vybudovať eGov na úrovni miestnych samospráv je veľmi náročný proces nakoľko poskytovanie služieb musí riešiť súčasne veľké množstvo rôznorodých obcí, ktoré sa však rozhodujú samostatne.

DCOM predstavuje vybudovanie centralizovanej IKT infraštruktúry, ktorá umožní využiť v IS samospráv údaje a eSlužby iných ISVS v rámci eGov. To znamená, že projekt DCOM musí byť nastavený tak aby:

- vytvoril predpoklady pre implementáciu a následne implementoval a udržiaval eSlužby samospráv v stanovenom rozsahu a kvalite,
- zabezpečil prepojenie na iné systémy verejnej správy vrátane základných registrov,
- spĺňal požiadavky na funkcionality vnútorných služieb,
- bol výhodný po ekonomickej stránke,
- znížil potrebu venovať sa riešeniu otázok rozvoja IS na úrovni samospráv,
- prispel k naplneniu konceptu riešenia životných situácií.

Koncept riešenia životných situácií vyžaduje komplexné služby verejnej správy s významnou participáciou samosprávy. Výsledná kvalita poskytovaných služieb závisí od kvality výstupov všetkých účastníkov procesov súvisiacich s poskytnutím služby. Vhodný spôsob implementácie eGov založený na integrovanom prístupe môže byť riešením pre naplnenie vyššie uvedenej výzvy.

3.2.1. Technické princípy efektívneho riešenia IS DCOM

Princípy rozvoja IS samospráv sú determinované celkovými nákladmi na riešenie, ktoré sú ovplyvniteľné viacerými technickými faktormi:

- Architektúra riešenia – všeobecne centralizovaná architektúra orientovaná na služby dáva pri predpokladanom počte obcí a miest predpoklad pre efektívnejšie a lacnejšie riešenie. Centrálna architektúra dáva priestor aj poskytovateľom aplikácií na zníženie vlastných nákladov na ich údržbu takže **pri rovnakých nákladoch** je možné vytvoriť priestor na trvalé zlepšovanie funkcionality bez dodatočných investícií.
- Technológia riešenia – využíva virtualizačné nástroje a prvky cloud computingu (SaaS, IaaS, ...). Dôsledkom týchto technológií budú pracovníci samospráv pre prácu s informačným systémom používať vzdialený prístup a klienti (občan/podnikateľ) dostanú k dispozícii elektronické služby. Návrh riešenia zahŕňa aj dodávku HW komponentov pre samosprávy a ich reprodukčný cyklus, ktorý zabezpečí dlhodobu potrebnú technologickú úroveň.
- Proces implementácie – nástrojom na dosiahnutie efektívneho riešenia je unifikácia a konsolidácia softvérových komponentov a údajových štruktúr medzi IS samospráv v DCOM. Navrhujeme implementovať DCOM etapovite tak, aby jednotlivé čiastkové

výstupy boli dosiahnuté bez zbytočných rizík a súčasne aby vytvárali priestor pre prirodzenú motiváciu dodávateľov na zefektívňovanie a zdokonaľovanie používaných aplikácií.

- Plnenie kvalitatívnych požiadaviek na ISVS – navrhované riešenie zabezpečuje aj splnenie legislatívnych, bezpečnostných a kvalitatívnych požiadaviek, ktorých dosiahnutie je pre jednotlivé, hlavne malé obce nad ich finančné možnosti. Centralizované riešenie tieto požiadavky splní spoločne a efektívne pre všetky obce, ktoré sa do projektu zapoja.

3.2.2. Finančné princípy

Najväčším problémom pri budovaní eGov na úrovni miestnej samosprávy sú nedostatočné finančné zdroje tvorené podľa malej početnosti využívania služieb (malý počet obyvateľov v obciach). Tento deficit sa násobí veľkým počtom lokalít, v ktorých sa služby poskytujú.

Prevádzkové náklady na vlastný informačný systém sú v súčasnosti samosprávy pripravené znášať len do výšky aktuálnych nákladov na IKT. Samostatné riešenie rozvoja IS (napr. formou dopytových projektov) nie sú malé a stredné obce schopné udržať dlhodobo v prevádzke v požadovanom rozsahu a kvalite.

Vybudovať eGov so zameraním sa na zlepšenie služieb občanovi/podnikateľovi je strategický cieľ štátu, ktorého dosiahnutie nie je v súčasných možnostiach samospráv. Obce nemajú povinnosť riešiť komplexne poskytovanie eSlužieb občanom/podnikateľom a integrovať svoje IS do IISVS. K tejto výzve sa pripájajú z vlastného rozhodnutia, podľa svojich finančných možností. Ústretový krok vykonal ZMOS, keď začal hľadať spoločné najvhodnejšie riešenie čoho výsledkom je aj táto štúdia. Jej strategickým prvkom je zabezpečiť garantovanú prevádzku platformy umožňujúcej samosprávam pripojiť sa na eGov a poskytovať služby občanom a podnikateľom.

Pre stabilizáciu riešenia pri rešpektovaní postavenia samospráv je však potrebné, aby štát zabezpečil prevádzku uvedenej platformy uhrádzaním fixných nákladov riešenia DCOM zo štátneho rozpočtu.

Pri predpokladanom počte obcí a miest bude spoločné dátové centrum technicky najefektívnejšie riešenie. Jedným z identifikovaných rizík projektu je aj závislosť ekonomickej udržateľnosti prevádzky výkonnej centrálnej infraštruktúry na príjmoch od veľkého počtu pripojených obcí. Navrhované financovanie fixných nákladov DCOM zo štátneho rozpočtu toto riziko úplne eliminuje.

4. Popis aktuálneho stavu

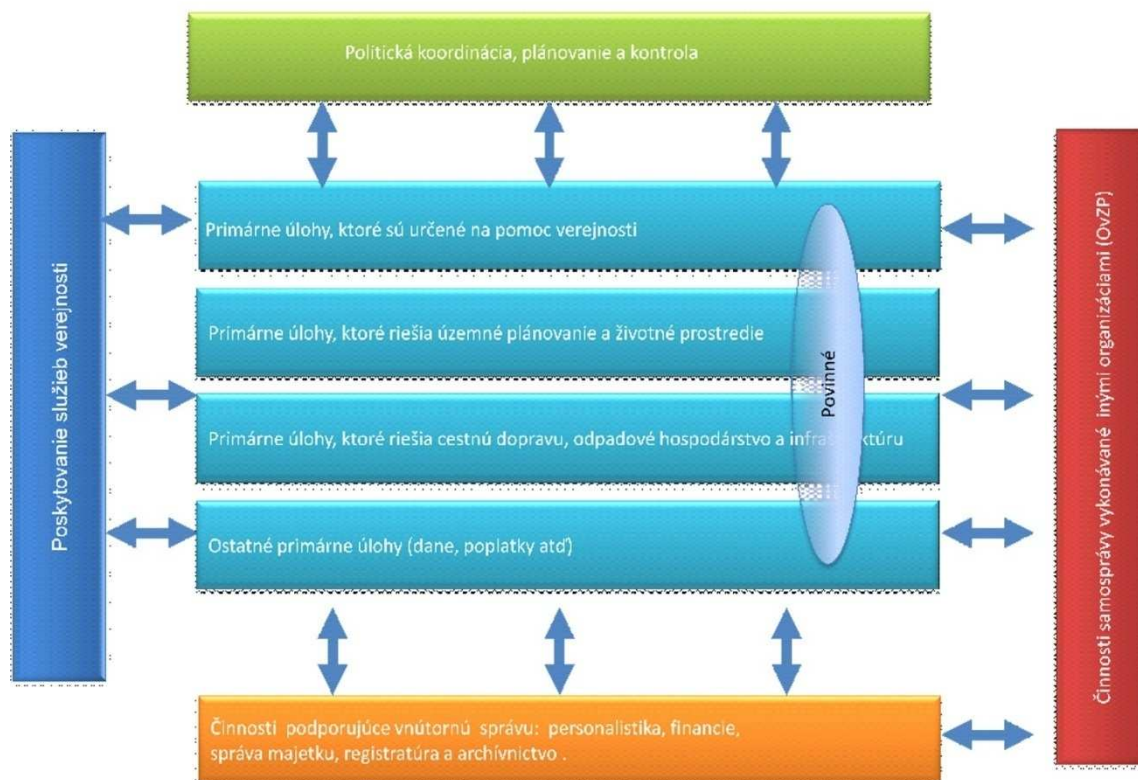
4.1. Popis aktuálneho stavu z pohľadu poskytovania služieb samospráv

Aktuálny spôsob poskytovania služieb samospráv možno zhrnúť nasledovne:

- výkon kompetencií miestnej samosprávy je zabezpečovaný pracovníkmi úradov samosprávy, využívajú sa rôzne IKT prostriedky pre zefektívnenie pracovnej činnosti,
- v súčasnosti sú služby iniciované občanom/podnikateľom (klient) najčastejšie formou osobnej návštevy klienta na úrade,
- výkon služby je zaznamenávaný papierovou alebo elektronickou formou,
- komunikačným kanálom medzi klientom a úradom je osobná komunikácia, telefón, poštové služby alebo e-mail.

Procesy vykonávania služieb sú zväčša definované legislatívou, nariadeniami a smernicami, pričom koordinácia pracovných a rozhodovacích procesov prebieha na báze rozhodnutí pracovníkov bez adekvátnej IKT podpory.

Funkčný model samosprávy



Obrázok 2: Model samosprávy



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



4.1.1. Organizačná analýza

Zložitosť organizačnej štruktúry jednotlivých obecných resp. mestských úradov je spravidla priamo úmerná veľkosti obce. Od počtu obyvateľov sa odvíja frekvencia poskytovaných služieb, ako aj nároky na jednotlivé organizačné úseky, ktoré danú služby spracúvajú. Úseky správy, ktoré úrad musí zabezpečiť sú vždy rovnaké bez ohľadu na veľkosť obce.

Tabuľka 3: Zoznam úsekov správy v pôsobnosti obcí

Názov úseku	
Bezpečnosť štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu	Poštové služby
Cestná doprava	Používanie štátneho jazyka SR
Cestovný ruch	Pozemné komunikácie
Civilná ochrana	Premávka na pozemných komunikáciách
Civilné letectvo	Prevádzka vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách
Dane a poplatky	Regionálny rozvoj
Evidencia obyvateľov	Rybárstvo
Financie a rozpočet	Sociálnoprávna ochrana detí a sociálnej kurately
Finančná kontrola a vnútorný audit	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Hazardné hry	Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov
Hospodárska mobilizácia	Školstvo a školské zariadenia
Informačné systémy	Štátna starostlivosť o mládež a šport
Kontrola plnenia úloh z uznesení, nariadení a predpisov	Štátna vodná správa
Kontrola vybavovania petícií a sťažností	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Koordinácia štátnej pomoci	Štátne symboly, heraldický register
Matričné veci	Telekomunikácie
Medzinárodná spolupráca	Tvorba a ochrana životného prostredia
Obrana štátu	Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky
Odpadové hospodárstvo	Umenie
Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického systému Zeme	Verejné vodovody a verejné kanalizácie
Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knižníctvo	Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku
Ochrana pred povodňami	Vnútrozemská plavba
Ochrana pred požiarimi	Vojnové hroby
Ochrana spotrebiteľa	Všeobecná vnútorná správa
Organizačné zabezpečenie volieb	Vydávanie nariadení
Osvetová činnosť a ľudová umelecká výroba	Zdravotná starostlivosť a ochrana zdravia
	Zhromažďovanie a združovanie

Zdroj : Ministerstvo financií Slovenskej republiky (uvedený zoznam obsahuje úseky správy pokrývajúce originálne ako aj prenesené kompetencie miestnej samosprávy)



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Agenda, ktorá je pokrytá pomerne vysokým počtom úsekov správy je zabezpečovaná v jednotlivých miestnych samosprávach z pohľadu počtu úradníkov a členitosti organizačnej štruktúry v rôznom rozsahu v závislosti od veľkosti obce (mesta).

Tieto zistenia sú takmer totožné s tými, ktoré sa uvádzajú v rámci Koncepcie modernizácie územnej samosprávy v Slovenskej republike (ďalej Koncepcia). Podľa Koncepcie malé obce zápasia s tým, že skromná organizačná štruktúra nedokáže zabezpečiť kvalitný a štandardný výkon úloh samosprávy. V zmysle organizačnej štruktúry obcí uvedená Koncepcia dospela k záveru, že „malé obce dokážu dosiahnuť spôsobilý aparát zamestnancov na administratívny výkon originálnych kompetencií len prostredníctvom združovania a vytváraním spoločných obecných úradov“.

Celkovo možno rozdeliť agendy samospráv na dve skupiny, vnútorné agendy a vonkajšie (externé agendy).

Vnútorné agendy – slúžia na podporu riadenia, prevádzkovania a dokladovanie činností obecného úradu. Z pohľadu úseku správy sa jedná najmä o nasledovné okruhy:

- financie a rozpočet – čerpanie rozpočtu, správa pokladne, účtovanie, ...,
- informačné systémy – archivácia dokumentácie – el. registratúra, digitalizácia dokumentácie,
- správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom – evidencia majetku, skladové hospodárstvo, ...,
- všeobecná vnútorná správa – dochádzkový systém, mzdy, personalistika zamestnancov.

Vonkajšie agendy – (externé) agendy slúžia na zabezpečenie služieb klientom (občan, podnikateľ). Podľa úsekov správy sa jedná o nasledovné oblasti:

- Archívy a registratúry
- Cestná doprava
- Cestovný ruch
- Civilná ochrana
- Dane a poplatky
- Financie a rozpočet
- Hazardné hry
- Kontrola vybavovania petícií a sťažností
- Kontrolovanie dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dražieb
- Matričné veci
- Médiá a audiovizia
- Odpadové hospodárstvo



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického systému Zeme
- Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo
- Ochrana pred požiarimi
- Organizačné zabezpečenie volieb
- Pozemné komunikácie
- Premávka na pozemných komunikáciách
- Regionálny rozvoj
- Rybárstvo
- 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
- Štátne symboly, heraldický register
- Tvorba a ochrana životného prostredia
- Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky
- Umenie
- Verejné obstarávanie
- Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku
- Všeobecná vnútorná správa
- Vydávanie nariadení
- Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami
- Zhromažďovanie a združovanie

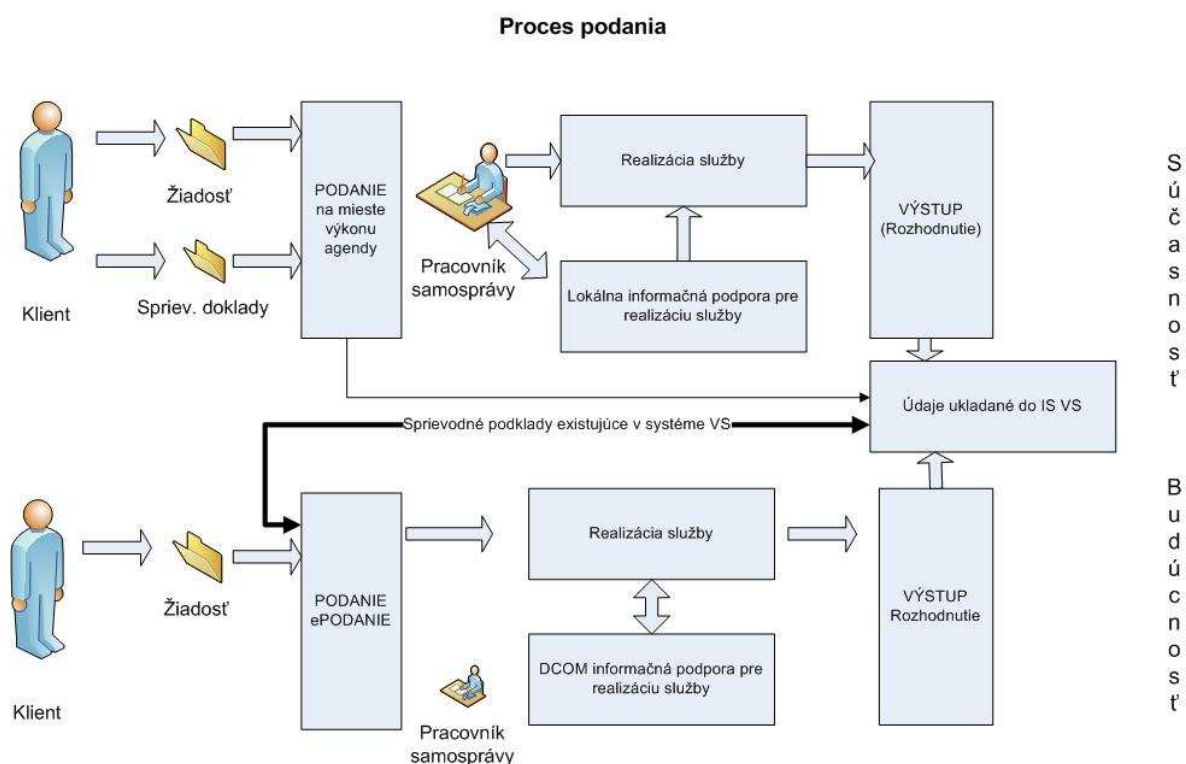
4.1.2. Procesná analýza

V rámci vykonanej analýzy možno konštatovať, že súčasná legislatíva upravuje proces poskytovania služby len do určitej miery – stanovuje hlavné náležitosti, ktoré proces musí obsahovať.

Samotný výkon služby sa na jednotlivých úradoch v určitej miere líši. Identifikované rozdiely vznikajú hlavne z dôvodu rozdielnej distribúcie kompetencií medzi jednotlivými organizačnými jednotkami úradu. Tie najmenšie obce sú nútené svoje procesy prispôbovať najmä nízkej miere personálneho obsadenia úradu. Dekompozícia procesov poskytnutia konkrétnej služby podľa dostupnosti miestnych zdrojov (pracovníkov samosprávy) sa líši.

Z pohľadu zvyšovania úrovne služieb obyvateľstvu je potrebné rozšíriť súčasné procesy o automatizované vyžiadanie doplnkových vstupných údajov, ktoré sa už nachádzajú v informačných systémoch verejnej správy namiesto vyžadovania opakovaného dokladania potvrdení od klienta.

Je nutné predefinovať procesy predstavujúce realizáciu služby požadovanej klientom tak, aby v zmysle stratégie eGov bolo eliminované požadovanie informácií, ktoré sú platné – validované a nachádzajúce sa už v niektorom informačných systémov verejnej správy.



Obrázok 3: Proces Podanie súčasnosť/budúcnosť

V súčasnej legislatíve je definovanie kompetencií a teda súvisiacich služieb zamerané len na jednoduché podanie a neukladá samospráve povinnosť overiť si bez účasti klienta tie informácie, ktoré už boli od klienta získané z zmyslu legislatívy iným spôsobom. Z tohto dôvodu samospráva vyžaduje predloženie týchto údajov od klienta na proces validácie.

Záver: Je zrejmé, že bez sofistikovanej informačnej podpory je proces doplnenia existujúcich údajov potrebných k podaniu klienta samosprávou prakticky nerealizovateľný. Zavedením elektronickej evidencie je takéto overovanie technicky možné, ale pokiaľ to nebude legislatíva vyžadovať bude automatizácia len na finančných možnostiach a vôli poskytovateľa služieb.

4.1.3. Legislatívna analýza

Zoznam legislatívy vymedzujúcej rozsah služieb a povinnosti samosprávy je uvedený v časti Príloha 2: Prehľad legislatívy upravujúcej kompetencie obcí.

Prehľad legislatívy nie je vyčerpávajúcím prehľadom všetkých zákonov a vyhlášok, ktoré sa týkajú obcí. V uvedených právnych predpisoch však boli identifikované jednotlivé služby, ktoré poskytujú obce verejnosti a ktoré regulujú vnútornú správu a agendy samospráv.

V rámci uvedených právnych predpisov je možné rozlíšiť (aj keď s určitou mierou nepresnosti) samosprávnú pôsobnosť územnej samosprávy a prenesený výkon pôsobnosti štátnej správy. V zákone č. 416/2001 Z.z., § 4 ods. 2, je stanovené tzv. interpretačné pravidlo, ktoré stanovuje, že ak zákon pri úprave pôsobnosti obce alebo VÚC neustanovuje, že ide o prenesený výkon pôsobnosti štátnej správy, platí, že ide o výkon samosprávnej pôsobnosti obce alebo VÚC.

Rozdelenie kompetencií na originálne a prenesené uvádzame v ďalšom texte.

4.1.3.1. Originálne a prenesené kompetencie obcí

Originálne (pôvodné) obecné kompetencie boli upravené v zákone č. 369/1990 Zb. Podľa tejto úpravy obec samostatne rozhoduje a uskutočňuje všetky úkony súvisiace so správou obce a jej majetku, všetky záležitosti, ktoré ako jej samosprávnú pôsobnosť upravuje osobitný zákon, ak takéto úkony podľa zákona nevykonáva štát alebo iná právnická alebo fyzická osoba. Obec pri výkone samosprávy najmä:

- vykonáva úkony súvisiace s riadnym hospodárením s HM a NM obce a s majetkom vo vlastníctve štátu prenechaným obci do užívania,
- zostavuje a schvaľuje rozpočet a záverečný účet obce,
- rozhoduje vo veciach miestnych daní a miestnych poplatkov a vykonáva ich správu,
- usmerňuje ekonomickú činnosť v obci, vydáva záväzné stanovisko, stanovisko alebo vyjadrenie k podnikateľskej a inej činnosti PO a FO,
- zabezpečuje výstavbu a údržbu a vykonáva správu miestnych komunikácií, ver. priestranstiev, obecného cintorína, kult., šport. A ďalších obecných zariadení,
- zabezpečuje verejnoprospešné služby, najmä nakladanie s komunálnym odpadom a drobným stavebným odpadom, udržiavanie čistoty v obci, správu a údržbu verejnej zelene a verejného osvetlenia, zásobovanie vodou, odvádzanie odpadových vôd a miestnu verejnú dopravu,
- utvára a chráni zdravé podmienky pre zdravý spôsob života a práce obyvateľov obce,
- plní úlohy na úseku ochrany spotrebiteľa, utvára podmienky na zásobovanie obce,
- vykonáva vlastnú investičnú činnosť a podnikateľskú činnosť v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov obce a rozvoja obce,
- organizuje hlasovanie obyvateľov obce o dôležitých otázkach života a rozvoja obce,
- zabezpečuje verejný poriadok v obci,
- zabezpečuje ochranu kultúrnych pamiatok v obci a dbá na zachovanie prírod. hodnôt,
- plní úlohy na úseku sociálnej pomoci v rozsahu podľa osobitného predpisu,



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- vykonáva osvedčovanie listín a podpisov na listinách,
- vedie obecnú kroniku v štátnom jazyku.

Obec môže v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracovať s územnými a správnymi celkami alebo s úradmi iných štátov vykonávajúcimi miestne funkcie. Má právo stať sa členom medzinárodného združenia územných celkov alebo územných orgánov.

Obce vykonávajú aj úkony vyplývajúce z prenesených kompetencií, poskytovanie tohto druhu služieb nebude však riešené v projekte DCOM.

Ďalší presun kompetencií sa uskutočnil v niekoľkých nasledujúcich etapách.

1. januára 2002:

- vykonávanie stratégie regionálneho rozvoja,
- vypracúvanie programov sociálneho a hospodárskeho rozvoja,
- koordinovanie spolupráce PO pri vypracúvaní programov rozvoja obcí,
- vypracúvanie programov cestovného ruchu,
- koordinovanie spolupráce PO vo veciach cestovného ruchu.

1. apríla 2002:

- možnosť zriaďovať alebo zakladať a zrušovať profesionálne divadlá ako PO,
- podpora divadelných aktivít formou účelových prostriedkov,
- kontrola hospodárenia a účelovosť vynaložených prostriedkov v ňou zriadených divadlách,
- možnosť zriaďiť alebo založiť podľa osobitného predpisu galériu alebo múzeum,
- možnosť zriaďiť miestne múzeum a miestnu galériu.

1. júla 2002:

- zriaďovanie zariadení sociálnych služieb,
- rozhoduje o poskytovaní prepravnej služby a o úhrade za túto prepravnú službu,
- rozhoduje o povinnosti občana zaplatiť za prepravnú službu, ktorú poskytla neprávom, bez úhrady alebo za nižšiu úhradu,
- domovy – penzióny pre dôchodcov, ktoré zriadil príslušný krajský úrad do 30.6.2002,
- domovy dôchodcov, ktoré zriadil príslušný krajský úrad do 30.6.2002,
- zariadenia opatrovateľskej služby, ktoré zriadil príslušný okresný úrad do 30.6.2002,
- vymenúvanie a odvolávanie riaditeľov škôl, ktoré zriaďuje, rozhodnutím obecného zastupiteľstva,
- zriaďuje a zrušuje podľa siete škôl a školských zariadení,
- základné umelecké školy,



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- predškolské zariadenia,
- školské kluby detí,
- školské strediská záujmovej činnosti,
- centrá voľného času,
- školské kuchyne a školské jedálne zabezpečujúce stravovanie pre žiakov ZŠ a pre deti v predškolských zariadeniach,
- jazykové školy pri ZŠ,
- v oblasti investícií zostavuje plán a rozpočet pre školy a školské zariadenia, ktoré zriaďuje,
- vykonáva správu škôl a školských zariadení, ktoré zriaďuje a zabezpečuje pre realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu:
- priestory a materiálne technické vybavenie,
- didaktickú techniku využívanú vo výchovno-vzdelávacom procese,
- finančné prostriedky na prevádzku a údržbu,
- investičné prostriedky zo ŠR a vlastných zdrojov,
- vykonáva kontrolu hospodárenia školy s finančnými a materiálnymi prostriedkami, ktoré škole pridela a kontrolu účelného hospodárenia s majetkom obce v správe školy,
- zabezpečuje podmienky pre stravovanie detí a žiakov vo všetkých školách a školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom a to formou zriaďovania zariadení školského stravovania,
- určuje školské obvody základných škôl, ktorých je zriaďovateľom,
- spracúva a poskytuje informácie v oblasti výchovy a vzdelávania vo svojej pôsobnosti orgánom štátnej správy a verejnosti,
- prerokúva s radou školy a s riaditeľom školy alebo školského zariadenia, ktoré zriadila, najmä:
- koncepciu rozvoja školy alebo školského zariadenia,
- rozpočet a materiálne-technické podmienky pre činnosť školy alebo školského zariadenia,
- personálne, materiálne a sociálne podmienky zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- požiadavky obce na skvalitnenie starostlivosti o žiakov a výchovno-vzdelávacích služieb poskytovaných v škole alebo v školskom zariadení a spôsob úhrady nákladov zvýšených z tohto dôvodu,
- správu o výsledkoch výchovno-vzdelávacieho procesu v škole,



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- prideľuje finančné prostriedky súkromným školám, cirkevným školám, súkromným školským zariadeniam podľa osobitného predpisu a vykonáva kontrolu hospodárenia s týmito finančnými prostriedkami,
- vybavuje sťažnosti, podnety a petície občanov a zákonných zástupcov škôl a školských zariadení,
- schvaľuje návrh zmluvy o nájme školských budov a miestností a o nájme príslušných priestorov školy alebo školského zariadenia, ktorých je zriaďovateľom,
- zriaďovanie ambulancií vrátane staníc lekárskej služby prvej pomoci a ambulancií v zariadeniach sociálnych služieb,
- zriaďovanie špecializovaných zariadení ambulantnej starostlivosti, polikliník, nemocníc I. typu a nemocníc s poliklinikou I. typu,
- agentúr domácej ošetrovateľskej starostlivosti,
- súčinnosť na preventívnych programoch,
- schvaľovanie ordinačných hodín neštátneho zdravotníckeho zariadenia.

1. januára 2003:

- rozhoduje o poskytovaní opatrovateľskej služby a o úhrade za túto opatrovateľskú službu.

1. januára 2004:

- zabezpečovanie stavebno-technického vybavenia ciest a miestnych komunikácií v ich vlastníctve podľa potrieb cestnej dopravy a obrany štátu, poskytovanie údajov z technickej evidencie ciest a miestnych komunikácií v ich vlastníctve.

4.1.3.2. Spoločné obecné úrady

V súvislosti s prenosom kompetencií na orgány samosprávy je diskutovaných niekoľko problémov. Jedným z nich je prenesenie výkonu štátnej správy na všetky obce ako právnické osoby en bloc. Niektoré pôsobnosti sú náročnejšie na personálne, priestorové a technické vybavenie. Nie je možné, aby ich efektívne vykonávala každá obec. To si vyžiadalo zriaďovanie spoločných obecných úradov ako technických pracovísk, ktoré budú schopné tieto zložitejšie činnosti vykonávať. Medzi kompetencie, ktoré sú najčastejšie predmetom činnosti spoločných obecných úradov, patria:

- stavebné konanie,
- pozemné komunikácie,
- ochrana prírody,
- vodné hospodárstvo,
- opatrovateľské služby,
- územné plánovanie,

- vyvlastňovacie konanie,
- regionálny rozvoj,
- školstvo,
- zdravotníctvo,
- cestovný ruch.

Najčastejšie sa spoločné obecné úrady zakladajú na spravovanie stavebného konania. Prehľad vykonávaných činností v spoločných obecných úradoch je uvedený v nasledovnej tabuľke.

Tabuľka 4: Spoločné obecné úrady a vykonávané činnosti

Spoločné obecné úrady	Počet spoločných vykonávaných činností
Stavebné konanie	204
Opatrovateľská služba	92
Pozemné komunikácie	70
Školstvo	55
Ochrana prírody	45
Oné činnosti (napr. vodné hospodárstvo, regionálny rozvoj, preventívna protipožiarna ochrana)	38

4.2. Popis aktuálneho stavu z pohľadu poskytovania služieb prostredníctvom IT

Občan/podnikateľ má v súčasnosti veľmi obmedzené možnosti konať voči samospráve elektronickou formou. Obce a mestá majú k dispozícii web stránky predstavujúce elektronický portál obce. Portál je používaný na informovanie o dôležitých skutočnostiach z pohľadu obce smerom na občana, podnikateľa. V niektorých prípadoch samosprávy umiestňujú na týchto stránkach aj jednoduché formuláre, čím klientom šetria čas. Web stránky obcí sa od seba líšia z pohľadu obsahu, štruktúry, celkového kontextu, aktuálnosti poskytovaných informácií.

4.2.1. Typické riešenia IS v obciach a mestách

Implementované sú prednostne informačné systémy pre podporu agend, ktorých výkon a spracovanie použitie je priamo určené legislatívnymi normami.

Využívanie informačných systémov v špecializovaných odboroch samosprávy sa môže diametrálne líšiť. Niektoré odbory majú informatizované procesy a správu dát, čo im umožňuje správu údajov v elektronickej forme. Iné odbory vykonávajú veľkú časť evidencie v papierovej forme. Niektoré mestá a obce plynule prechádzajú k centralizovaniu správy dát napr. pri snahách vytvoriť jednotný účtovný systém pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

Ďalšou funkcionalitou je využívanie externých štandardizovaných číselníkov napr. register právnických osôb a podnikateľov. Mnohé obce a mestá plánujú nasadenie ďalších systémov s prihliadnutím na podmienky regiónu a požiadavky verejnosti.

Architektúra súčasných informačných systémov neobsahuje komponenty, ktoré by umožnili vzájomnú interoperabilitu so systémami verejnej správy, respektíve prístup k spoločným údajom a procesom (middleware).

Je zrejmé, že nároky na spracovanie agendy obecného úradu závisia od veľkosti obce a tiež od skutočnosti, či poskytuje služby spoločného obecného úradu. Nie všetky z vyššie uvedených agend budú aktuálne v malých obciach, na druhej strane agenda mestských úradov môže obsahovať aj ďalšie položky.

IS systémy na úrovni samospráv podporujú hlavne nasledovné okruhy:

Ekonomická agenda – účtovníctvo, rozpočet, fakturácia, miestne dane a poplatky, pokladňa, banka, majetok, sklady.

Evidenčný systém – evidencia obyvateľov, evidencia podnikateľov, stavebné konanie, kataster nehnuteľností, evidencia žiadostí, povoľovacie procesy, priestupky, pokuty, voľby a referendum.

Administratívny systém – podateľňa, pošta, registratúra, poslanci/uznesenia, porady/úlohy, žiadosti o informácie, sťažnosti a petície, sociálna agenda.

Ľudské zdroje – platy a mzdy, dochádzkový systém, personalistika.

Geografický systém – územný plán a urbanizmus, grafická evidencia stavebných objektov, technická mapa.

Služby cez on-line pripojenie – publikovanie verejných informácií, informácie pre registrovaných užívateľov, elektronická podateľňa, elektronický podpis, bezhotovostné platby.



Obrázok 4: Agendy samospráv

V rámci spracovania štúdie bola identifikovaná nasledovná miera využívania IS na úrovni samospráv.

Tabuľka 5: Využitie IS v samosprávach

	ALL	Komplexný IS	LASW	Nemá IS	% KIS	% LASW	% Nemá IS
Mestá	138	105	21	12	76%	15%	9%
MČ	39	17	10	12	44%	26%	31%
Obce	2753	85	528	2140	3%	19%	78%
SUM	2930	207	559	2164	7%	19%	74%

Zdroj: ZMOS

Komplexný IS (KIS) – samospráva má IS nad jednou DB

LASW – samospráva má k dispozícii vybrané aplikácie, vo väčšine prípadov lokálne, ojedinele niektoré vzájomne prepojené (lokálny agendový software)

V ďalšom texte je popísaný súčasný stav pre nasledovné typy miest a obcí:

- stredne veľké mestá,
- väčšie obce,
- malé obce.

4.2.1.1. Stredne veľké mestá

Využívajú ekonomický informačný systém pozostávajúci z viacerých modulov (Účtovníctvo, Pokladňa, Rozpočet, Banka, atď.), ktorý je už čiastočne integrovaný (automatické prepojenie Účtovníctva a iných subsystémov), avšak integrácia nie je úplná.

Mnoho procesov a dátových tokov stále prebieha v papierovej forme (podklady pre účtovanie odpisov, atď.). Nezriedka bývajú niektoré systémy úplne samostatné (dokonca aj od iných dodávateľov) a ich integrácia je nemožná alebo neefektívna (vyžaduje si nemalé finančné prostriedky).

Mestá používajú aj ďalšie informačné systémy resp. moduly na podporu administratívnych činností (evidencia daní a poplatkov, písomností, zmlúv, atď.). Výnimočne sú integrované s existujúcim systémom (automatické účtovanie vyrubených daní, atď.). Vo väčšine prípadov je však výmena informácií medzi týmito informačnými systémami zabezpečovaná manuálne.

Mestá napredujú v oblasti integrácie a budovania jednotného integrovaného IS, ale ide o veľmi dlhý a finančne náročný proces.

Používatelia IS mesta sú väčšinou všetci zamestnanci. Počítačová gramotnosť je však priemerná a zmeny procesov, spôsobov využitia IS, či dokonca zmena IS je veľmi náročná. Výnimku tvoria zamestnanci na riadiacich pozíciách.

Mestá prevádzkujú a spravujú svoju vlastnú web stránku spravidla so statickým obsahom. Mestá majú zväčša dedikovanú osobu ktorá sa stará o ich IS.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



4.2.1.2. *Väčšie obce*

Obec obvykle prevádzkuje niekoľko nezávislých modulov (Účtovníctvo, Dane a poplatky, Mzdy a Personalistika). Niektoré obce už prevádzkujú čiastočne integrovaný IS (špeciálne edície pre obce), ktoré sú schopné pokryť základné ekonomické a administratívne procesy na obecnom úrade. Ostatné procesy a dátové toky sú spracovávané papierovo alebo v jednoduchých kancelárskych aplikáciách.

V oblasti budovania IS a jeho integrácií väčšina obcí kvôli nákladnosti tohto procesu stagnuje. Obec ma v porovnaní s mestom menší počet používateľov IS a vo väčšine prípadov nižšiu frekvenciu služieb v rámci daných agend.

Obce spravidla prevádzkujú svoju vlastnú web stránku so statickým obsahom. Správa tejto web stránky je však väčšinou vykonávaná treťou stranou (partnerská firma).

4.2.1.3. *Malé obce*

Samostatnou kategóriou sú drobné obce s nízkym počtom obyvateľov (do 500), ktoré využívajú IKT prostriedky vo veľmi obmedzenej miere. Je to z dôvodu nízkej frekvencie vykonávania služieb, nízkeho výkonu technickej infraštruktúry, ako aj nedostatočného personálneho a finančného zabezpečenia fungovania IKT.

4.3. **Financovanie obcí a miest**

Financovanie miestnej samosprávy je kombináciou vlastných príjmov a transferov. Ich pomer závisí od pomeru:

- originálnych kompetencií,
- preneseného výkonu štátnej správy,
- špecifických vládnych programov.

4.3.1. **Legislatíva štruktúra výdavkov obce**

Najdôležitejším právnym predpisom, ktorý pojednáva o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy je zák. č. 583/2004 Z.z. Príjmy rozpočtu obce sú definované v § 5 a výdavky v § 7 uvedeného zákona.

Základná štruktúra výdavkov obce je nasledovná:

- na výkon samosprávnych pôsobností,
- na úhradu nákladov spojených s preneseným výkonom štátnej správy,
- spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku obce a v správe obce,
- záväzky plynúce z plnenia povinností plynúcich z osobitých predpisov,
- ďalej medzi výdavky obcí patrí:
- úroky z prijatých úverov,
- záväzky spolupráce s inou obcou, alebo VÚC plynúce so spoločnej činnosti,



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF

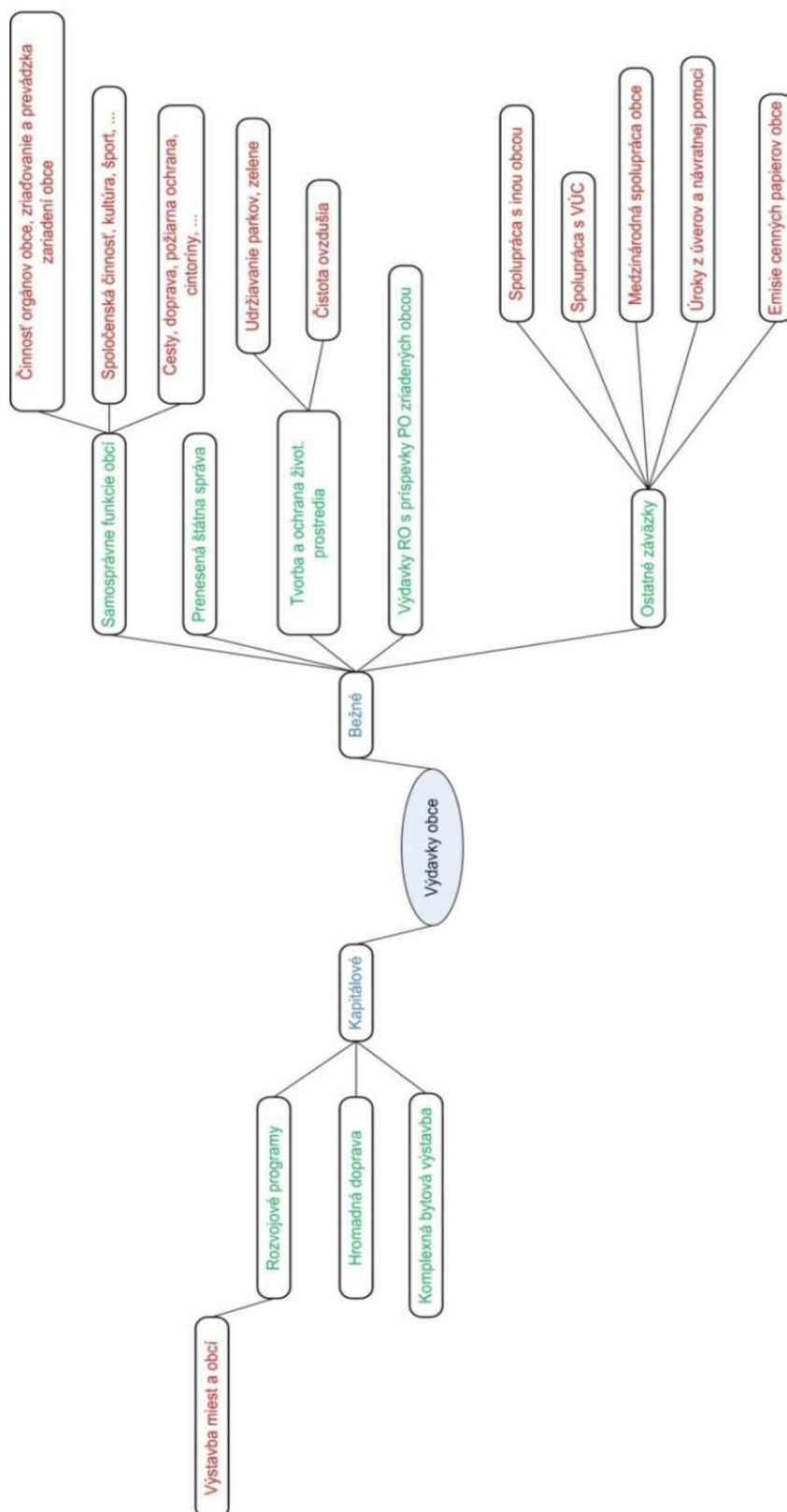


EURÓPSKA ÚNIA



- záväzky plynúce z medzinárodnej spolupráce,
- výdavky súvisiace s emitovaním cenných papierov,
- ďalšie výdavky podľa osobitých predpisov.

Štruktúru výdavkov obce ilustruje nasledovný obrázok.



Obrázok 5: Štruktúra výdavkov obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Dôležitú časť výdavkov tvoria výdavky na vlastnú správu obce. V menších obciach sa z obecného rozpočtu minie takmer polovica všetkých prostriedkov len na ich správu. V obciach od 1 000 do 1 999 obyvateľov sa na správu spotrebuje cca 35 % rozpočtu.

Jedným z očakávaných výstupov projektu DCOM je vytvorenie podmienok pre zefektívnenie správy obce.

4.3.2. Počet a rozdelenie obcí podľa veľkosti – kategorizácia

Základným rozdelením (charakteristikou) obcí a miest pre účely projektu DCOM je rozdelenie podľa veľkosti, čo prakticky znamená podľa počtu obyvateľov.

Ako zdroj údajov sme použili údajový zdroj umiestnený na stránke MF SR <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=3507>.

Pre účely tejto štúdie použijeme nasledovnú kategorizáciu obcí podľa veľkosti:

- do 499 obyvateľov,
- 500 až 1 999 obyvateľov,
- 2 000 až 9 999 obyvateľov,
- 10 000 až 19 999 obyvateľov,
- 20 000 až 49 999 obyvateľov,
- 50 000 obyvateľov a viac.

Pri aplikovaní týchto kritérií možno údaje za rok 2010 prezentovať nasledovne:

Tabuľka 6: Kategorizácia obcí do skupín podľa počtu obyvateľov

Kategória	Do 499	500 až 1 999	2 000 až 9 999	10 000 až 19 999	20 000 až 49 999	50 000 a viac	Spolu
Počet obcí	1159	1323	333	32	29	11	2 887
Počet obyvateľov	314 235	1 324 895	1 194 535	454 808	832 123	1 291 496	5 412 092

Zdroj: RIS 2010

4.3.3. Súčasný výdavky miest a obcí na IKT

V rámci analýzy súčasného stavu sme analyzovali výdavky miest a obcí vynakladané na IKT, pričom boli identifikované priemerné ročné výdavky obce v oblasti IKT na obyvateľa nasledovne:



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Tabuľka 7: Výdavky miest a obcí na IKT

veľkosť obce	počet obcí	počet obyvateľov v segmente	priemerné výdavky obcí na IKT 2006-2008	celkové výdavky obcí na IKT RIS 2009	celkové výdavky obcí na IKT RIS 2010
0 – 499	1159	314 235	815 646 €	655 864 €	633 698 €
500 - 999	763	540 207	1 275 116 €	1 412 936 €	1 395 830 €
1000 – 1999	560	784 688	2 198 357 €	2 524 698 €	2 958 264 €
2000 – 4999	273	789 318	2 475 388 €	3 007 414 €	3 966 561 €
5000 – 9999	60	405 217	1 519 529 €	1 652 182 €	2 029 930 €
10000 – 19999	32	454 808	1 960 225 €	2 101 533 €	1 974 194 €
20000 – 49999	29	832 123	4 100 511 €	4 050 098 €	4 146 720 €
50000 – 100000	11	1 291 496		2 805 889 €	2 522 677 €
0 – 100000	2 887	5 412 092	14 344 772 €	18 210 614 €	19 627 874 €

Zdroj: RIS

Pre výber údajov do tabuľky č. 9 sme použili nasledovné kritéria:

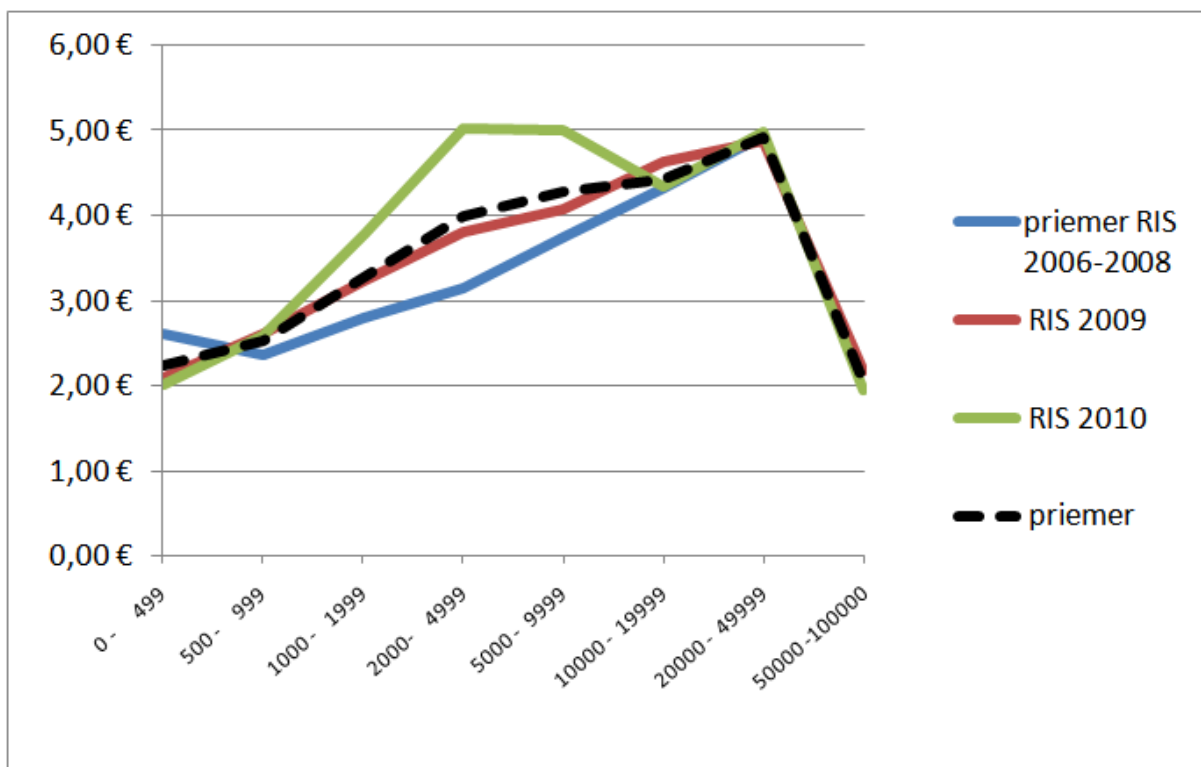
- 633 002 Výpočtová technika
- 633 013 Softvér
- 633 018 Licencie
- 635 002 Opravy výpočtovej techniky
- 635 009 Opravy softvéru
- 636 006 Prenájom výpočtovej techniky
- 636 007 Prenájom softvéru
- 711 003 Nákup softvéru
- 711 004 Licencie
- 713 002 Nákup výpočtovej techniky
- 718 006 Rekonštrukcia a modernizácia softvéru
- 718 002 Rekonštrukcia a modernizácia Výpočtovej techniky

Následne sme spracovali porovnanie nákladov na IKT na jedného obyvateľa, výsledok je uvedený v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka 8: Náklady IKT na obyvateľa, rôzne zdroje

veľkosť obce	priemer RIS 2006-2008	RIS 2009	RIS 2010	priemer
0 – 499	2,60 €	2,09 €	2,02 €	2,24 €
500 – 9999	2,36 €	2,62 €	2,58 €	2,52 €
1000 – 1999	2,80 €	3,22 €	3,77 €	3,26 €
2000 – 4999	3,14 €	3,81 €	5,03 €	3,99 €
5000 – 9999	3,75 €	4,08 €	5,01 €	4,28 €
10000 – 19999	4,31 €	4,62 €	4,34 €	4,42 €
20000 – 49999	4,93 €	4,87 €	4,98 €	4,93 €
50000 – 100000		2,17 €	1,95 €	2,06 €
PRIEMER	3,48 €	3,36 €	3,63 €	3,49 €

Zdroj údajov: RIS



Obrázok 6: Grafické znázornenie náklady IKT/obyvateľa z tabuľky 10



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



4.4. Zhodnotenie súčasného stavu

Podľa získaných údajov a vykonaných analýz je zrejmé, že vynakladanie nákladov na IT v samosprávach je väčšinou spontánne podľa akútnych potrieb a v rámci možností finančných zdrojov. Ekonomické efekty sa dosahujú len vo väčších obciach kde je vďaka rozsiahlejšej agende vyšší stupeň informatizácie ako v malých obciach a kde v niektorých oblastiach vidno aspoň čiastočný efekt zo zabezpečovania IKT pre väčší počet užívateľov.

Naopak analýza potvrdila, že stredné a malé obce majú veľmi obmedzený priestor pre financovanie rozvoja IKT služieb z vlastných zdrojov. Navyše, zvyšujúce sa požiadavky na informatizáciu dostávajú tieto obce do neúnosnej situácie, nakoľko rozsah požadovaných elektronických služieb je podstatne väčší ako malý počet pracovníkov samosprávy môže popri každodennej práci zabezpečovať.

Z týchto záverov vyplýva, že rozsah kompetencií samospráv je veľký a z nich vyplývajúca povinnosť obcí zabezpečiť plný rozsah poskytovaných služieb pre občanov/podnikateľov tlačí obce do hľadania riešení. Jedným z nástrojov, ktorý môže zefektívniť ich zabezpečenie je efektívnejšie využívanie IKT, čo predkladaný projekt DCOM ponúka.

5. Návrh cieľového stavu

Táto časť popisuje a rámcovo navrhuje budúce riešenie DCOM, ktorý predstavuje jednu zo základných častí celkovej architektúry eGov podľa NKIVS.

5.1. Rámcová vízia DCOM

V zmysle NKIVS Dátové centrum obcí a miest má poskytovať mestám a obciam potrebnú aplikačno-programovú podporu pri spracovaní jednotlivých agend samosprávy. IS DCOM zabezpečí prepojenie IS samospráv s inými ISVS v rámci eGOV, so základnými registrami a umožní využívať spoločné eGov moduly.

Cieľom DCOM je sprístupniť elektronické služby miestnej samosprávy všetkým klientom a tým zvýšiť kvalitu služieb v kompetencii samospráv. Riešenie musí byť dostupné aj pre menšie samosprávy, ktoré v dôsledku nízkeho počtu pracovníkov, nedostatočnej vybavenosti výpočtovou technikou a najmä nízkeho potenciálu financovania, nemajú možnosť samostatne budovať riešenia pre eGov, pričom cca 60 percent obyvateľov Slovenska žije práve v takýchto obciach.

Kvalita poskytovaných služieb vo veľkej miere závisí od technologickej infraštruktúry (IKT), integrácie IS samospráv do prostredia IS štátnej správy a zabezpečenia spracovania agendy miestnych a obecných úradov pomocou takých SW aplikácií, ktoré zohľadňujú požiadavky a špecifiká samosprávy.

V rámci projektu DCOM bude vybudované Dátové centrum obcí a miest, ktoré:

- poskytne mestským a obecným úradom efektívne riešenie IT podpory,
- zabezpečí poskytovanie služieb samosprávy občanovi a podnikateľovi aj elektronicky.

Základom IS DCOM bude výkonná a overená HW a SW vrstva (DCOM uzol), kompatibilná so štandardami definovanými v rámci informatizácie verejnej správy, ktorá:

- poskytne priestor pre beh predmetných aplikácií,
- umožní bezpečné ukladanie a prácu s údajmi,
- zaručí vysokú dostupnosť prevádzkovaných systémov,
- zaručí požadovanú úroveň informačnej bezpečnosti,
- poskytne spoľahlivé prepojenie a kompatibilitu na iné systémy verejnej správy najmä na iné ISVS a základné registre.

Projekt DCOM zabezpečí pre obce kompletnú starostlivosť o informačné technológie nevyhnutné pre spracovanie údajov a poskytovanie elektronických služieb na zodpovedajúcej úrovni kvality a bezpečnosti.

DCOM zabezpečí prevádzku a rozvoj aplikácií, starostlivosť o infraštruktúru, informačnú bezpečnosť predstavujúcu ochranu údajov pred znehodnotením a zneužitím, pričom samotné poskytovanie služieb občanovi/podnikateľovi zostane v kompetencii obcí.

Navyše DCOM ako profesionálna služba vybuduje pre používateľov - pracovníkov samospráv aj Help Desk (technické podporné centrum), ktoré bude všetky prípadné problémy odstraňovať operatívne.

Výhody nového riešenia:

- IT podpora samospráv bude poskytovaná štandardizovane a v rovnakej kvalite na základe riadenia procesov ICT podľa princípov ITIL,
- obce budú mať prístup k výkonným technológiám, ktoré by pre ne ináč neboli dostupné,
- finančné prostriedky potrebné na rozvoj informatizácie budú využité najefektívnejšie,
- IS DCOM vytvorí nevyhnutný predpoklad aby obce mohli získať podporu IT formou SaaS.

Prevádzku Dátového centra obcí a miest bude zabezpečovať samostatná organizácia, ktorá odbremení obce od nutnosti starať sa o infraštruktúru.

Samotné dátové centrum bude po SW stránke (APV pre vnútornú správu obecných úradov) zložené z aplikácií vykonávajúcich služby pre verejnosť, zabezpečujúcich výkon vnútorných agend obcí a lokálnych registrov. IS DCOM bude prepojený aj na ďalšie systémy (moduly) štátnej správy, ako napríklad kataster, centrálny registre a podobne. Zabezpečí sa tak maximálna automatizácia a efektivita procesov. Klienti i pracovníci úradu budú odbremenení od získavania údajov a príloh, ktoré sú k dispozícii v iných informačných systémoch.

Očakávané prínosy riešenia DCOM sú:

- Možnosť výrazného skvalitnenia štandardných riešení od vybraných dodávateľov, ktorí dostanú výrazný impulz na ďalší dlhodobý rozvoj.
- Zníženie nákladov na využívanie riešení spĺňajúcich štandardy ISVS pre obce a mestá.
- Zníženie počtu dodávateľov na jednej strane a zvýšenie počtu úradov využívajúcich dané riešenie vytvorí priestor na zníženie jednotkových cien.
- Centrálnym prevádzkovaním aplikácií sa dosiahne zníženie závislosti samospráv od lokálnych IT dodávateľov, ktorí často nemajú dostatočnú konkurenciu v dôsledku čoho ich cena nie vždy odpovedá poskytovaným službám.
- Centrálna infraštruktúra umožní investovať do skvalitnenia technického vybavenia, telefonickú podporu, metodiky, postupov a procedúr pri poskytovaní služieb.
- Využitie moderných výkonných technológií v DCOM prinesie efektívne riešenie IT podpory pre samosprávy ktoré už preukázali mnohé podobné geograficky široko lokalizované organizácie.

Vyššie uvedená vízia riešenia IT podpory samospráv je plne v súlade so súčasnými trendmi efektívneho využívania IT (virtualizácia, cloud computing, SaaS).

5.2. Definícia oprávneného žiadateľa pre NFP

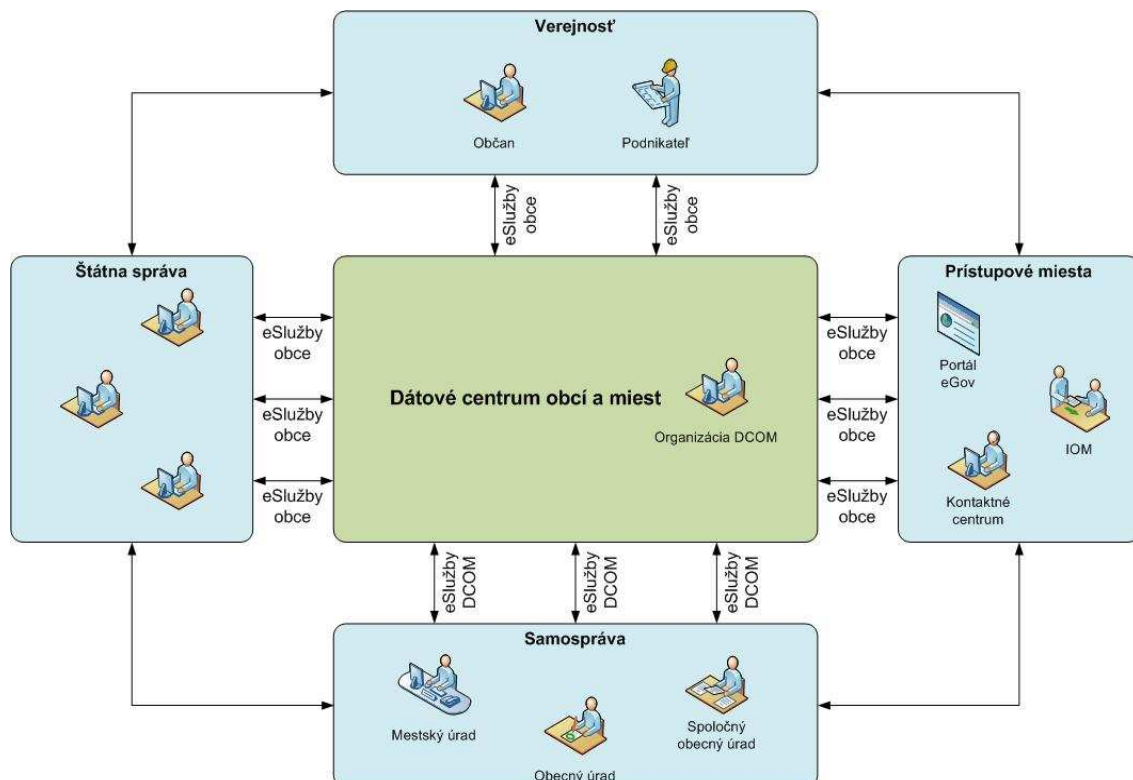
Oprávnený žiadateľ o NFP pre národný projekt DCOM je Záujmové združenie právnických osôb DEUS, ktorého zakladateľmi sú ZMOS a Ministerstvo financií Slovenskej republiky.

Združenie miest a obcí Slovenska (ZMOS) – združuje a reprezentuje záujmy viac ako 95% miestnych územných samospráv. Účasť ZMOS na budovaní dátového centra posilňuje kredibilitu riešenia DCOM pre obce a mestá, ktoré sú jeho hlavnými klientmi. ZMOS týmto získa možnosť realizovať požiadavky miestnej územnej samosprávy na informatizáciu a funkcionality IS DCOM, čím zabezpečí relevantnosť a reálne využívanie tejto inštitúcie.

Ministerstvo financií Slovenskej republiky – je podľa zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre informatizáciu spoločnosti a zároveň je sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom (ďalej „SORO“) OPIS pre prioritnú os 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb. Jeho úlohou je riadiť a koordinovať rozvoj informatizácie na centrálnej aj samosprávnej úrovni.

5.3. Cieľová skupina a používatelia IS DCOM

Riešenie DCOM bude poskytovať elektronické služby miest a obcí pre verejnosť s možnosťou previazania na iné systémy verejnej správy.



Obrázok 7: Jednotlivé toky služieb/dát medzi používateľmi DCOM

Používatelia služieb DCOM budú:

- Samosprávy – obce, mestá a spoločné obecné úrady,



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- verejnosť,
- prístupové miesta – portál eGov, IOM a Kontaktné centrum,
- štátna správa,
- zamestnanci organizácie DEUS spravujúcej IS DCOM.

5.3.1. Samosprávy zapojené do projektu DCOM

Špeciálne sa budeme venovať skupine používateľov – samosprávam, nakoľko tieto zabezpečujú poskytovanie služieb a z ich zdrojov je potrebné preukázať udržateľnosť projektu.

Realizácia zmien vo veľkom počte malých obcí predstavuje vážne administratívne, technické, organizačné a finančné riziká, ktorých dopad nie je možné dostatočne v plnej miere predvídať. Preto sme vybrali len stredný segment, ktorý v analyzovaných dátach vykazoval rovnomernosť a štatisticky predstavuje najmenšie riziko zlých vstupných údajov.

Tento výber predstavuje interval 500 – 19 999 obyvateľov/obec.

Tabuľka 9: Identifikácia obcí zapojených do DCOM

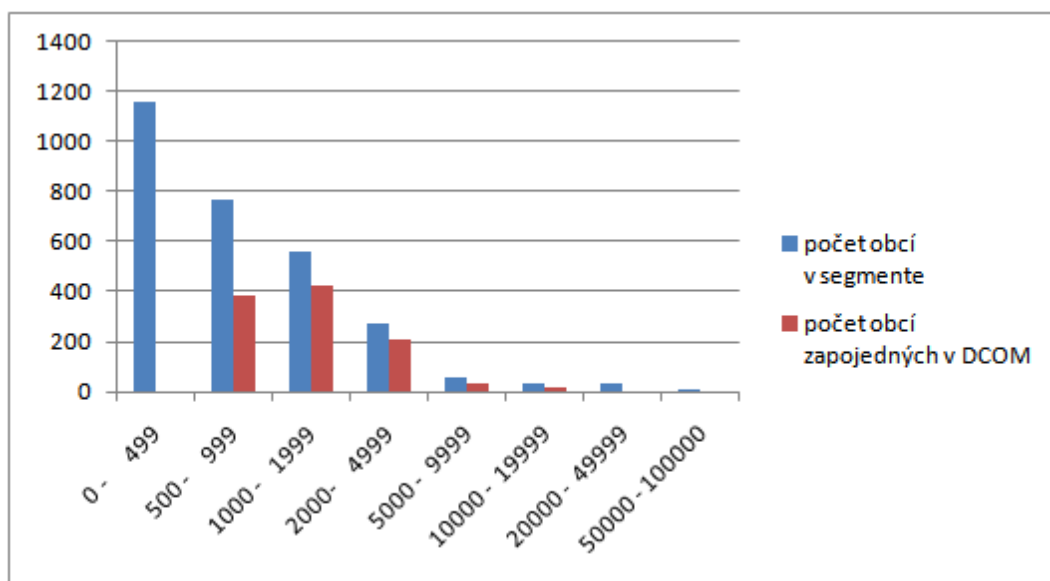
veľkosť obce	počet obcí v segmente	počet obyvateľov v segmente	celkové výdavky obcí na IKT	priem. počet PC / obec	celkový počet PC v segmente	Zapojených v DCOM	počet PC z DCOM	počet obcí zapojených v DCOM	počet obyvateľov so službami DCOM
0 – 499	1159	314 235	354 734 €	2	2 318	0%	0	0	0
500 – 999	763	540 207	919 955 €	4	3 052	50%	1 526	382	270 104
1000 – 1999	560	784 688	2 265 464 €	6	3 360	75%	2 520	420	588 516
2000 – 4999	273	789 318	3 189 385 €	10	2 730	75%	2 048	205	591 989
5000 – 9999	60	405 217	1 552 834 €	24	1 440	55%	792	33	222 869
10000 – 19999	32	454 808	1 383 963 €	48	1 536	55%	845	18	250 144
20000 – 49999	29	832 123	2 468 284 €	96	2 784	0%	0	0	0
50000 – 100000	11	1 291 496	1 924 540 €	392	4 312	0%	0	0	0
0 – 100000	2 887	5 412 092	14 059 159 €		21 532		7 730	1 057	1 923 622

Pozn.: Červene vyznačený je záujmový segment

Obce patria medzi základných používateľov DCOM. DCOM budú využívať ako miesto, ktoré bude poskytovať technologické zabezpečenie výkonu elektronických služieb. Znamená to, že obce budú môcť využívať informačné systémy DCOM na podporu výkonu svojich kompetencií a procesov.

Zamestnanci obce budú pristupovať k aplikáciám DCOM podľa presne definovaných pravidiel a budú využívať len moduly a údaje relevantné k potrebám výkonu kompetencií. Špecifické postavenia medzi možnými užívateľmi služieb DCOM majú Spoločné obecné úrady (ďalej SOÚ). V súčasnosti sú zakladané obcami na dobrovoľnej báze a ich účelom je predovšetkým zabezpečovať výkon prenesených kompetencií štátnej správy na obce. Reálnymi

používateľmi DCOM sa môžu stať až vtedy, ak by boli poverené výkonom niektorej z agend originálnych samosprávnych kompetencií. Zásadné zmeny definície postavenia a právomoci SOÚ by mohli nastať implementáciou Koncepcie modernizácie územnej samosprávy v Slovenskej republike, ktorá predpokladá uzákonenie SOÚ pod názvom Spoločné obecné úradovne. Tie by podľa koncepcie mali pokrývať aj agendu originálnych kompetencií miestnej samosprávy. V čase spracovania štúdie nie je k dispozícii implementačný plán koncepcie a preto odporúčame, aby sa v priebehu implementácie, resp. prevádzky IS DCOM zohľadnili zmeny, ktoré z takejto aktivity vyplynú.



Obrázok 8: Graf počtu obcí zapojených do DCOM

5.3.2. Verejnosť, ktorej projekt DCOM sprístupní služby

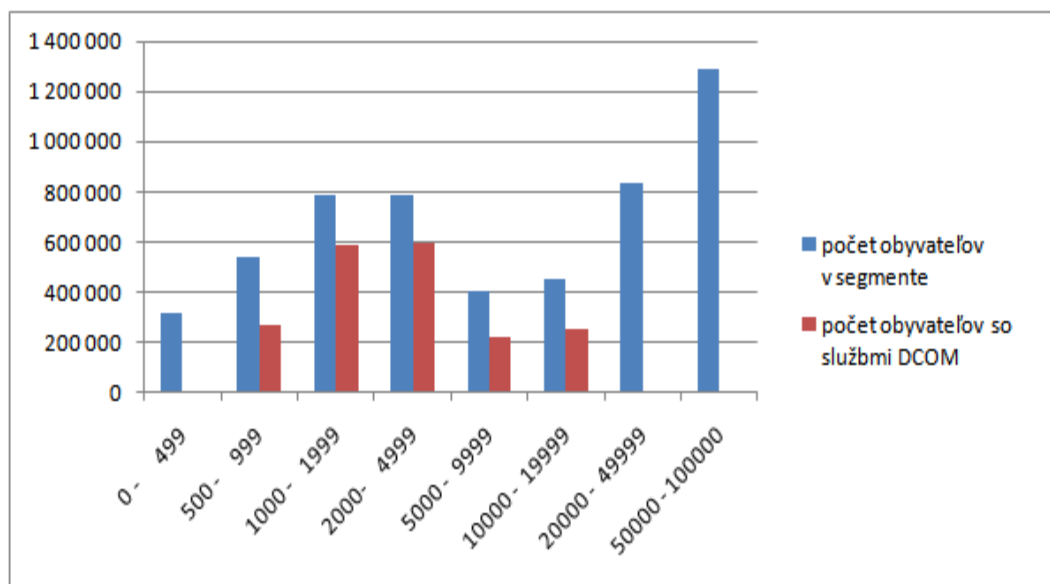
Skupina verejnosť zahŕňa základnú skupinu používateľov, ktorými sú:

- občan SR/cudzinec s trvalým pobytom v SR,
- podnikateľ,
- občan a podnikateľ v zastúpení.

Verejnosť môže pristupovať k službám samosprávy napr. priamo cez prístupové rozhranie portálu systému DCOM prostredníctvom svojho eGov profilu. Verejnosť bude mať po autentifikácii dostupné k elektronickej službe jednotlivých obcí, ktoré budú svoje služby poskytovať prostredníctvom DCOM.

Občan bude môcť mať viacero rolí, to znamená, že môže vystupovať aj ako podnikateľ alebo splnomocnený zástupca inej fyzickej resp. právnickej osoby.

Táto skupina používateľov bude mať prístup k službám DCOM aj prostredníctvom iného prístupového bodu ako je napríklad IOM.



Obrázok 9: Graf počtu občanov, na ktorých sa prejavia služby DCOM

Uvedené rozdelenie však nevylučuje zapojenie sa ďalších obcí do projektu DCOM, naopak, vysoká škálovateľnosť riešenia zabezpečí, že k DCOM sa budú môcť za rovnakých podmienok pripojiť aj ďalšie obce, ktoré v predpoklade rozsahu projektu neuvažujeme.

5.3.3. Prístupové miesta portál eGov, IOM a KC

Ďalšie cieľové skupiny ako portál eGov, Integrované obslužné miesto a Kontaktné centrum sú vlastne len prostriedkami pre cieľovú skupinu verejnosť. Sú však veľmi dôležitým článkom v reťazci poskytovania služieb, pretože významná časť občanov/podnikateľov v najbližšom období nebude ešte z rôznych dôvodov využívať elektronické služby.

Dostupnosť služieb samospráv pre skupinu občanov/podnikateľov s predpokladaným prístupom k službám cez tieto prístupové miesta bude teda až na základe ukončenia projektov zodpovedných za ich vybudovanie.

5.3.4. Štátna správa

Používanie DCOM z prostredia štátnej správy predpokladáme hlavne na aplikačnej úrovni. Služby DCOM budú iniciované aplikáciou štátnej správy v rámci výkonu služby iného externého systému inštitúcie štátnej správy.

5.3.5. Zamestnanci DEUS spravujúcej IS DCOM

Zamestnanci DEUS spravujúcej IS DCOM predstavujú špecifickú skupinu používateľov, nakoľko ich prístup je s cieľom zabezpečiť spoľahlivú a bezpečnú prevádzku ako aj kvalitnú a rýchlu podporu všetkým ostatným užívateľom.

5.4. Služby DCOM

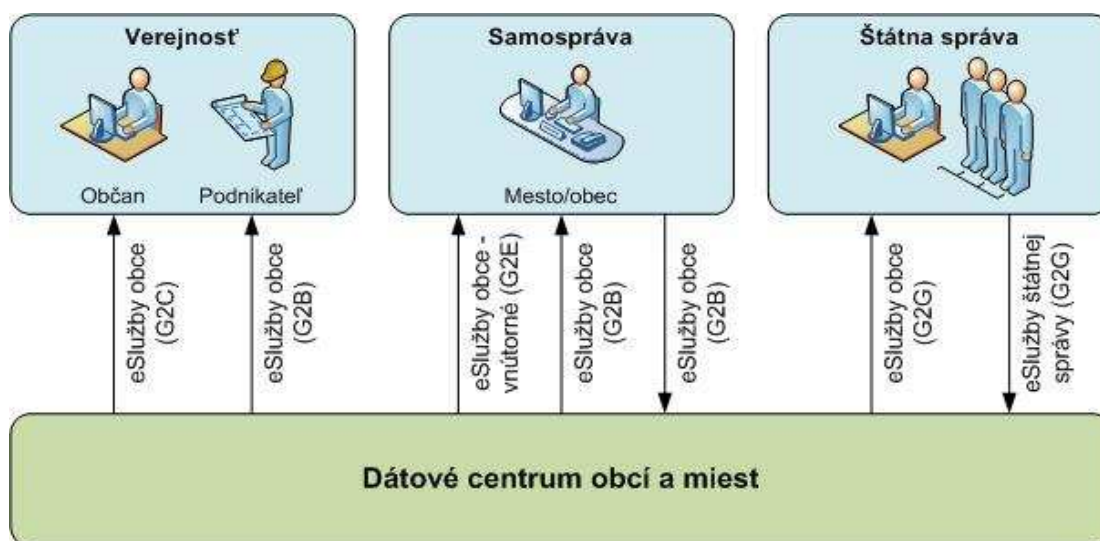
Riešenie DCOM bude zabezpečovať IT podporu pre agendy vnútornej správy, pre poskytovanie vybraných elektronických služieb pre verejnosť a spracovanie údajov agend v priamej kompetencii samospráv.

Štandardná služba nebude zahŕňať poskytovanie služieb technologickej a servisnej podpory pre IKT zariadenia, ktoré neboli dodané v rámci projektu (napr. počítačové siete, servery, pracovné stanice, ...). Rovnako nebude poskytovať podporu aplikačného programového vybavenia, ktoré nie je v jeho správe (napr. aplikácie inštalované na zariadeniach svojich používateľov, operačné systémy a podobne).

DCOM bude poskytovať nasledovné typy eSlužieb:

- elektronické služby obcí pre verejnosť (eGov služby v rámci originálnych kompetencií),
- elektronické služby pre vnútorné agendy,
- elektronické služby pre súčinnosť so štátnou správou.

Iným typom služby sú elektronické služby štátnej správy vstupujúce do DCOM. DCOM tieto služby využíva pre podporu svojich služieb.



Obrázok 10: Typy poskytovaných služieb

Služby pre verejnosť

Základným zámerom DCOM je zabezpečiť elektronickú dostupnosť a zvýšiť úroveň služieb samosprávy občanom/podnikateľom vyplývajúcich z originálnych kompetencií. DCOM bude obsahovať aj aplikačné vybavenie pre podporu automatizovaného vykonávania služieb.

Popis elektronických služieb poskytovaných riešením DCOM je uvedený v katalógu služieb. Obec bude mať možnosť vybrať si kombináciu služieb z katalógu služieb podľa aktuálnych požiadaviek.

Služby pre vnútorné agendy

Služby vnútorných agend budú využívané pracovníkmi samospráv. Sú to najmä evidenčné služby potrebné pre vykonávanie vnútorných agend samosprávy, akými sú účtovníctvo a majetok, mzdy, personalistika a podobne. Aplikačný softvér pre vnútorné agendy bude integrovaný s aplikačným softvérom pre poskytovanie služieb verejnosti, čo je nevyhnutné pre úplnú elektronizáciu poskytovania služieb samospráv.

Služby pre súčinnosť so štátnou správou

Vzhľadom na povinnosti samospráv poskytovať niektoré údaje inštitúciám štátnej správy IS DCOM poskytne externým systémom služby, ktoré zabezpečia vybrané údaje zo segmentu obcí zapojených do DCOM. Budú to najmä štatistické a ekonomické údaje potrebné napríklad pre ŠÚ SR (štatistické údaje), MF SR (plnenie rozpočtov).

Služby externých systémov VS a ich integrácia s DCOM

Miestne samosprávy majú podľa zákona 416/2001 Z.z. (o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky) povinnosť vykonávať niektoré služby v kompetencii štátnej správy. Ide najmä o prenos výkonu kompetencií z ministerstiev na orgány samospráv.

Zavedením projektov elektronizácie služieb verejnej správy bude časť služieb poskytovaná elektronicky – informačnými systémami jednotlivých inštitúcií verejnej správy. To znamená, že elektronické služby vybraných originálnych i prenesených kompetencií štátnej správy budú poskytované IS príslušnej inštitúcie štátnej správy (napr. Ohlasovňa pobytu, RFO, CISMA spravované MV SR). Z tohto dôvodu nebudú služby prenesených kompetencií poskytované riešením DCOM. Služby tohto typu však budú v DCOM využívané najmä z dôvodu ich nadväznosti na niektoré služby poskytované DCOM.

Táto skutočnosť predpokladá technickú realizáciu a sprístupnenie rozhraní služieb prenesených kompetencií na úrovni jednotlivých štátnych inštitúcií.

Zoznam elektronických služieb štátnych inštitúcií potrebných pre využitie v DCOM je v kapitole 5.4.8.

5.4.1. Generický procesný model eGov služieb

Elektronizácia podľa dokumentov schválených vládou SR (SIVS, NKIVS) neznamena len elektronizáciu existujúcich procesov, je potrebné navyše zohľadniť aspekty a výstupy dokumentu „Revízia budovania eGovernmentu“ [7], t.j. zahŕňa aj ich optimalizáciu a zefektívnenie. Na druhej strane optimalizácia procesov musí byť vykonávaná tak, aby zohľadnila súčasnú resp. budúcu štátnu legislatívu upravujúcu elektronické spracovanie a poskytovanie eSlužieb VS, ale nevniesla do práce samospráv prvky komplikujúce výkon jednotlivých agend.

Poskytnutie služby predstavuje proces zložený z potrebných úkonov, úloh, aktivít vykonávaných v požadovanom poradí. Konceptné riešenie elektronizácie vyžaduje vytvorenie generického procesného modelu eSlužby.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Počas procesnej analýzy boli analyzované informácie o procesoch poskytovania služieb, ktoré sú vykonávané na úrovni miestnej samosprávy. Činnosti v rámci procesnej analýzy zahŕňali najmä:

- legislatívnu analýzu povinností a činností jednotlivých obcí,
- prípravu zoznamu služieb a procesov obcí na základe legislatívy,
- modelovanie procesov súčasného stavu,
- diskusiu so zamestnancami obcí o ich činnostiach a úlohách, vrátane zberu ďalších potrebných atribútov pre konkrétne služby,
- úpravu pripravených procesov na základe informácií získaných z rozhovorov so zamestnancami obcí.

Pri poskytovaní služieb je možno rozlíšiť dva hlavné subjekty: klient – subjekt požadujúci určitú službu a poskytovateľ – subjekt poskytujúci službu, v tomto prípade miestna samospráva.

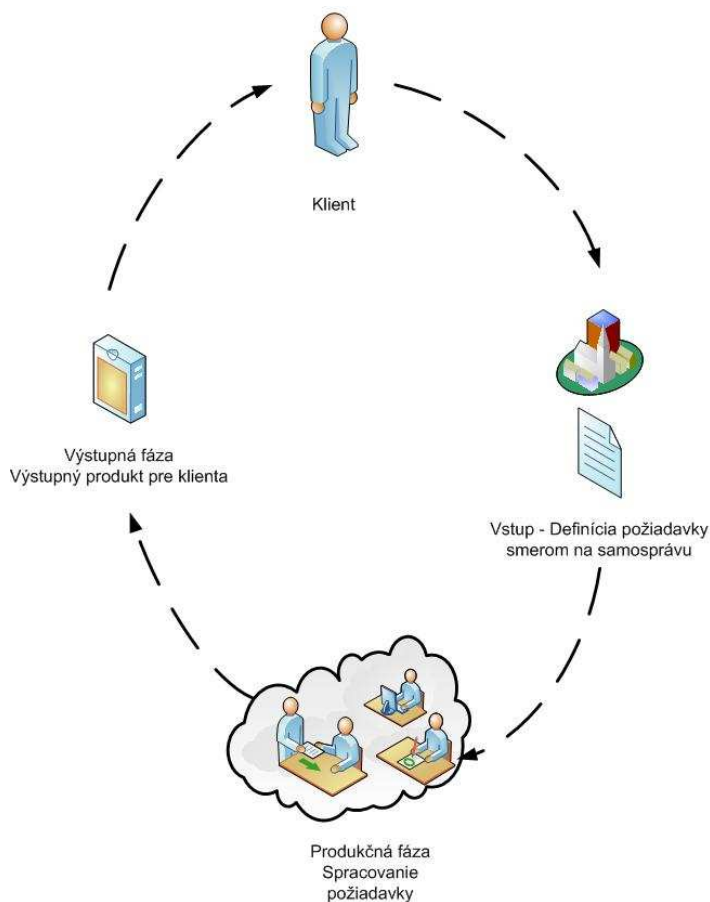
Generický proces eSlužby obsahuje:

- popis základných procesov,
- štruktúrovaný pohľad na základné procesy a ich interakciu medzi sebou, resp. interpretáciu formou informačného systému,
- nástroj na zjednocovanie a optimalizáciu procesov.

Generický proces eGov služby na najvyššej úrovni abstrakcie rozlišuje tri základné fázy:

- vstupnú – klient prostredníctvom vybraného komunikačného kanála (pošta, osobný kontakt, elektronicky...) formuluje svoje požiadavky na samosprávu,
- produkčnú – spracovanie požiadavky samosprávou, prípadne je potrebná spolupráca ďalších organizácií a ISVS podľa typu/charakteru služby,
- výstupnú – poskytnutie výstupu klientovi.

Poznámka: Uvedený generický proces predstavujúci komplexný prípad typu vstup – podanie klienta, produkcia – realizácia a výstup – doručenie môže byť modifikovaný, keďže nie všetky kroky v rámci fáz musia byť realizované pre konkrétne službu a navyše môže odpadnúť napr. vstupná fáza (predstavuje konanie klienta voči VS), pretože niektoré procesy sú inicializované bez účasti klienta len v závislosti od vonkajších okolností (VS koná voči klientovi).

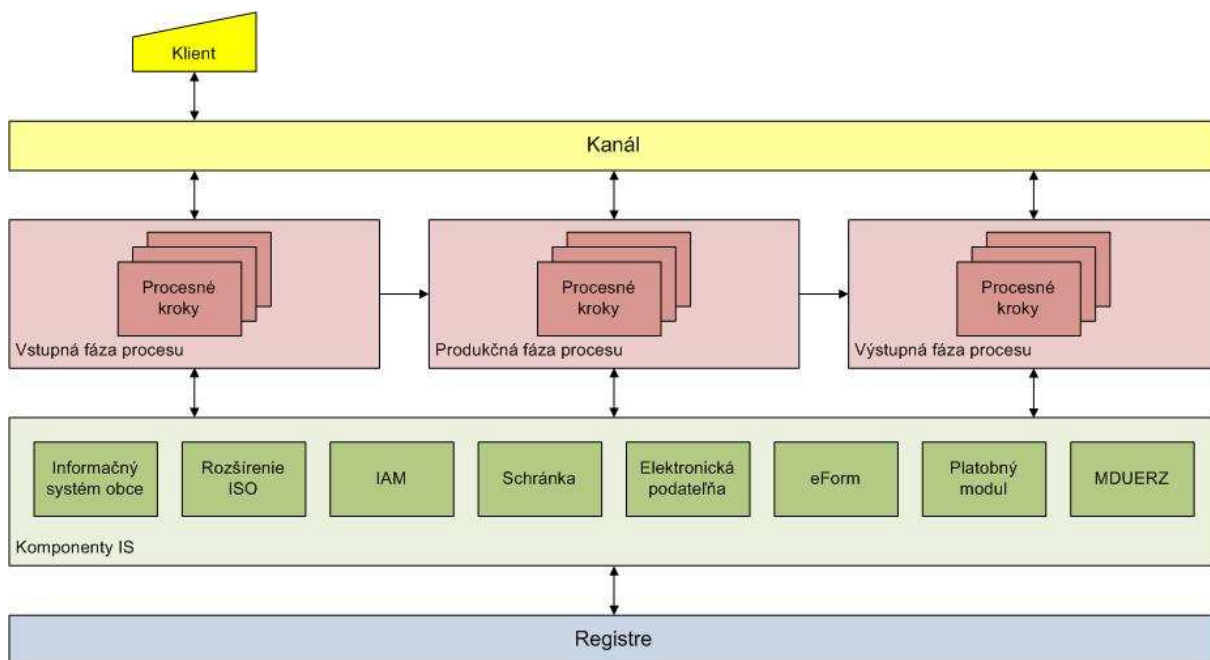


Obrázok 11: Zjednodušené znázornenie generického procesu eGov služby

Stratégia informatizácie verejnej správy stavia do centra eGov klienta verejnej správy, ktorý elektronicky požiadava o službu a je schopný jej výstupy aj elektronicky prijať. V prípade DCOM obsahom šandardizácie a elektronizácie budú všetky fázy procesu.

Rozdiel samospráv voči centrálnym inštitúciám štátnej správy spočíva v tom, že inštitúcia štátnej správy poskytuje konkrétnu službu ako jeden subjekt a vždy tým istým spôsobom. Samosprávy môžu poskytnúť konkrétnu službu rôznymi spôsobmi. Táto rôznorodosť vzniká najmä preto, že v súlade s legislatívou je spôsob výkonu kompetencií miestnej samosprávy na zväžení jednotlivých obcí a miest.

DCOM poskytne obciam usmernenia o implementácii generického procesného modelu, ktorého výkon bude riešenie DCOM podporovať. Pokiaľ obce budú mať záujem pripojiť sa na DCOM, bude efektívne, aby usmernenia týkajúce sa implementácie generického procesného modelu akceptovali a vhodným spôsobom upravili svoje VZN. Splnenie tohto predpokladu je nevyhnutné pre paušalizáciu poplatkov za služby DCOM a tým aj zabezpečenia realizovateľnosti a udržateľnosti riešenia.

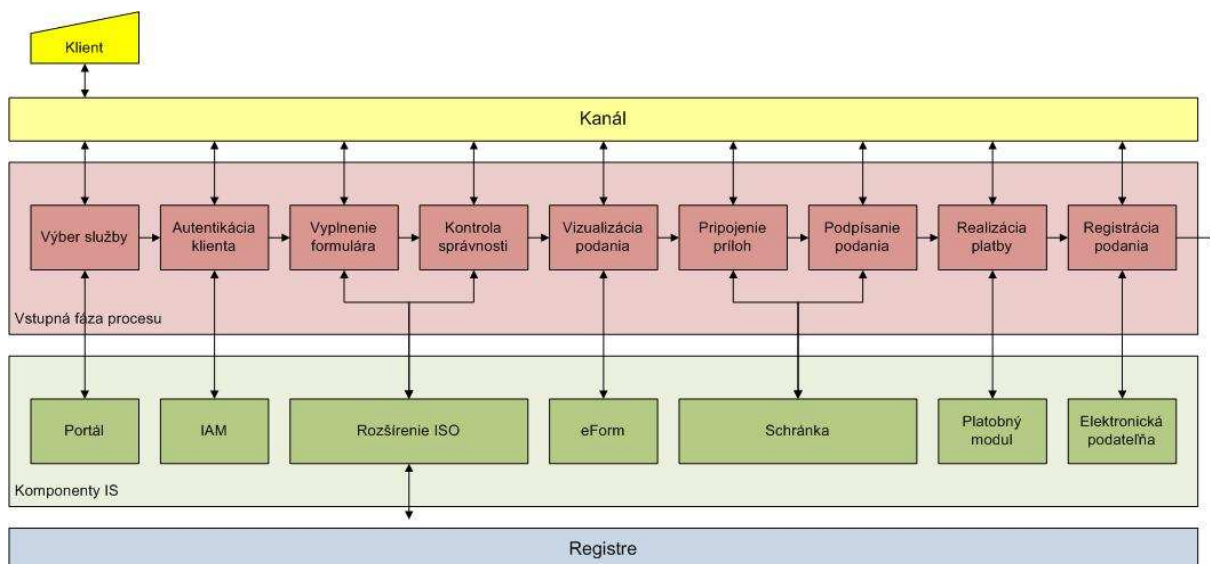


Obrázok 12: Generický proces eGov služby

V rámci analýzy boli jednotlivé fázy generického procesného modelu poskytovania budúcej eGov služby samospráv rozdelené do nižšie uvedených procesných krokov.

5.4.1.1. Vstupná fáza procesu eGov služby

Vstupná fáza predstavuje prvotný styk klienta (občana) s miestnou samosprávou.



Obrázok 13: Vstupná fáza eGov služby

Klient v tejto fáze vykoná definíciu svojej požiadavky a predloží potrebné doklady, informácie, podklady súvisiace s definovanou požiadavkou. Samospráva mu pomáha pri formulovaní a spresnení jeho žiadosti. Táto fáza sa končí podaním žiadosti a získaním



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



potvrdenia pre klienta, o tom že jeho žiadosť o službu bola zaznamenaná. Klient môže využívať nasledovné komunikačné kanály s miestnou samosprávou:

- elektronicky – prostredníctvom internetu,
- osobná návšteva na úrade,
- telefonicky,
- poštou.

V samotnom vstupnom procese elektronickou cestou boli identifikované nasledovné etapy:

- Výber služby (z katalógu poskytovaných služieb)
- Autentifikácia klienta
- Vyplnenie formulára
- Kontrola kompletnosti a správnosti
- Vizualizácia podania
- Pripojenie príloh
- Podpísanie podania
- Realizácia platby
- Registrácia podania

Výber služby (z katalógu poskytovaných služieb)

V tomto kroku klient získa potrebné verejne dostupné informácie týkajúce sa konkrétnej služby alebo si vyžiada od poskytovateľa informácie, ktoré nie sú verejne dostupné.

Pre interakciu a komunikáciu môžu byť využité dostupné elektronické komunikačné prostriedky (web, mail, chat, formuláre, ...). Po získaní potrebných informácií sa klient rozhodne vybrať si konkrétnu službu a požiadať o jej poskytnutie.

Využívané komponenty:

- Portál

Autentifikácia klienta

Tento krok je nutný v prípadoch, keď je potrebné na základe identity klienta použiť údaje, ktoré sa už v ISVS nachádzajú. Krok autentifikácie musí zohľadňovať aj prípadné zastupovanie klienta (občana alebo podnikateľa) pri vybavovaní podania inou osobou.

Využívané komponenty:

- Portál
- IAM



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vyplnenie formulára

Na základe vybranej služby sa klientovi elektronicky sprístupní príslušný formulár. Tento formulár môže klient:

- nevyplnený vytlačiť, postupovať ďalej v procese klasickou „papierovou“ formou,
- bez autentifikácie vyplniť elektronicky, postupovať ďalej v procese „papierovou“ formou,
- vyplniť elektronicky, pričom na základe autentifikácie sa predvyplnia údaje dostupné v ISVS, klient doplní zvyšné požadované údaje. Proces podania je ďalej vykonávaný elektronicky.

V prípade, že klient chce podať vyplnený formulár elektronicky bude potrebné doplniť prílohy vyžadované legislatívou pre poskytnutie konkrétnej služby, ktoré pripojí k podaniu. Tieto prílohy je potrebné získať samostatne a sú súčasťou iných správnych konaní, ktoré sú ponímané ako samostatná služba. Tento variant poskytovania eSlužby nepredstavuje riešenie životnej situácie, ktoré popisujeme v kapitole 5.4.9. Životné situácie podporované DCOM.

Využívané komponenty:

- Portál
- Rozšírenie ISO
- Registre

Kontrola kompletnosti a správnosti

Aby žiadosť o poskytnutie služby bola právoplatná, musí byť vyplnená správne.

Využívané komponenty:

- Portál
- Rozšírenie ISO
- ISO

Vizualizácia podania

Vizualizácia podania zabezpečí prevod XML údajov do tvaru štandardného dokumentu používaného na realizáciu podania a zabezpečí zaslanie dokumentu do schránky klienta.

Využívané komponenty:

- Portál
- eForm

Pripojenie príloh

Klient v prípadoch, kde je to pre dané podanie vyžadované má možnosť pripojiť ich v elektronickej forme.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Využívané komponenty:

- Schránka klienta

Podpísanie podania

Klient v prípadoch kde je vyžadovaný elektronický podpis dokumentu realizuje podpísanie podania vrátane elektronických príloh.

Využívané komponenty:

- Schránka klienta

Realizácia platby

V prípade, že služba, o ktorú klient žiada je spoplatnená (správny poplatok), v tomto kroku je klient povinný vykonať úhradu.

Využívané komponenty:

- Schránka klienta
- Platobný modul

Registrácia podania

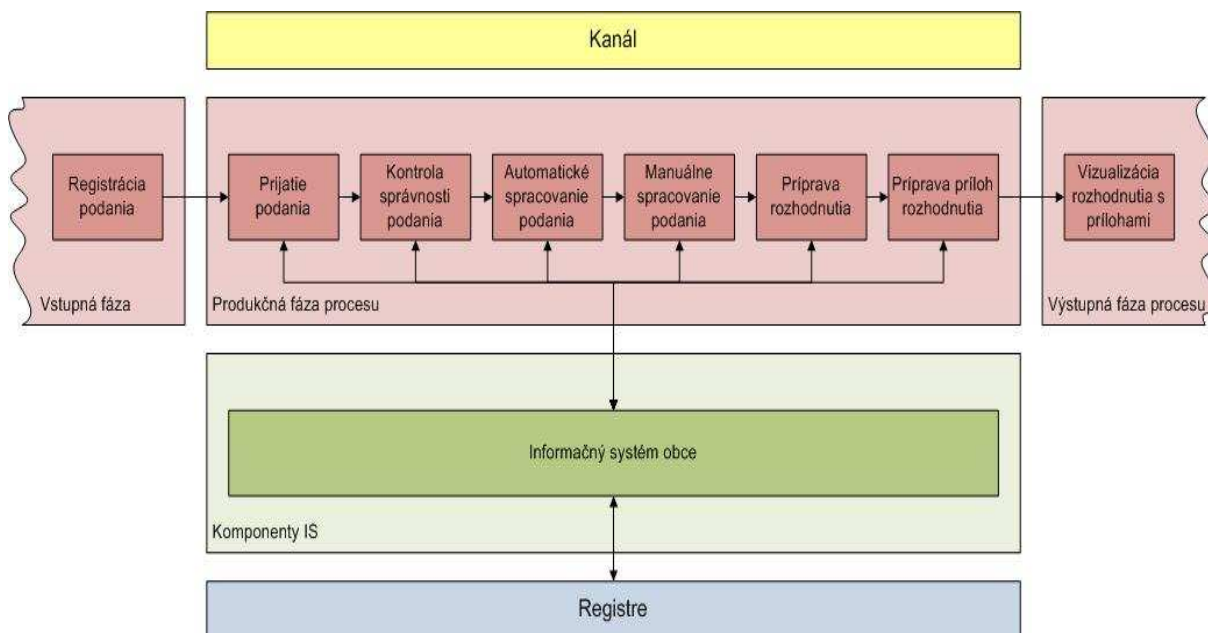
Ak všetky predchádzajúce kroky prebehli správne, je podanie zaslané príslušnému poskytovateľovi (cez elektronickú podateľňu). Po zaevidovaní podania elektronickou podateľňou poskytovateľa je klientovi odoslaná notifikácia do jeho elektronickej schránky.

Využívané komponenty:

- Schránka klienta
- Elektronická podateľňa poskytovateľa

5.4.1.2. Produkčná fáza procesu eGov služby

V produkčnej fáze dochádza k spracovaniu požiadavky klienta. Tam, kde to vnútorné procesy dovoľujú, bude požiadavka spracovaná plne automaticky. Znamená to, že klient dostane výstup služby takmer okamžite, avšak stále existujú také služby, ktorých spracovanie sa nedá plne automatizovať a bude nutné zahrňať i manuálne kroky.



Obrázok 14: Produkčná fáza eGov služby

Produkčná fáza procesu je spravidla priamo podporovaná konkrétnymi modulmi IS DCOM v závislosti na špecifikách danej služby, úseku správy, respektíve agendy.

V samotnom produkčnom procese elektronickou cestou boli identifikované nasledovné etapy:

- Prijatie podania
- Kontrola správnosti podania
- Automatické spracovanie podania
- Manuálne spracovanie podania
- Príprava rozhodnutia
- Príprava príloh rozhodnutia

Prijatie podania

Doručené podanie je v informačnom systéme obce prevzaté na spracovanie.

Využívané komponenty:

- ISO

Kontrola správnosti podania

Skontrolovanie právoplatnosti podania o poskytnutie služby, vyplnené údaje sa kontrolujú voči registrom a evidovanými údajmi v ISO.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Využívané komponenty:

- ISO
- Registre

Automatické spracovanie podania

Ak podanie je možné spracovať automatizovane bude spracované bez interakcie s referentom poskytovateľa. V opačnom prípade je proces postúpený na manuálne spracovanie.

Využívané komponenty:

- ISO

Manuálne spracovanie podania

Ak podanie nie je možné spracovať automatizovane je potrebná interakcia s referentom poskytovateľa. Tento vykoná požadované úkony – verifikácia, posúdenie, potrebné pre nasledovné fázy spracovania.

Využívané komponenty:

- ISO

Príprava rozhodnutia

Na základe predošlých fáz je pripravený výstup na úrovni štruktúrovaných údajov v XML tvare, resp. zápis do registrov.

Využívané komponenty:

- ISO
- Registre

Príprava príloh rozhodnutia

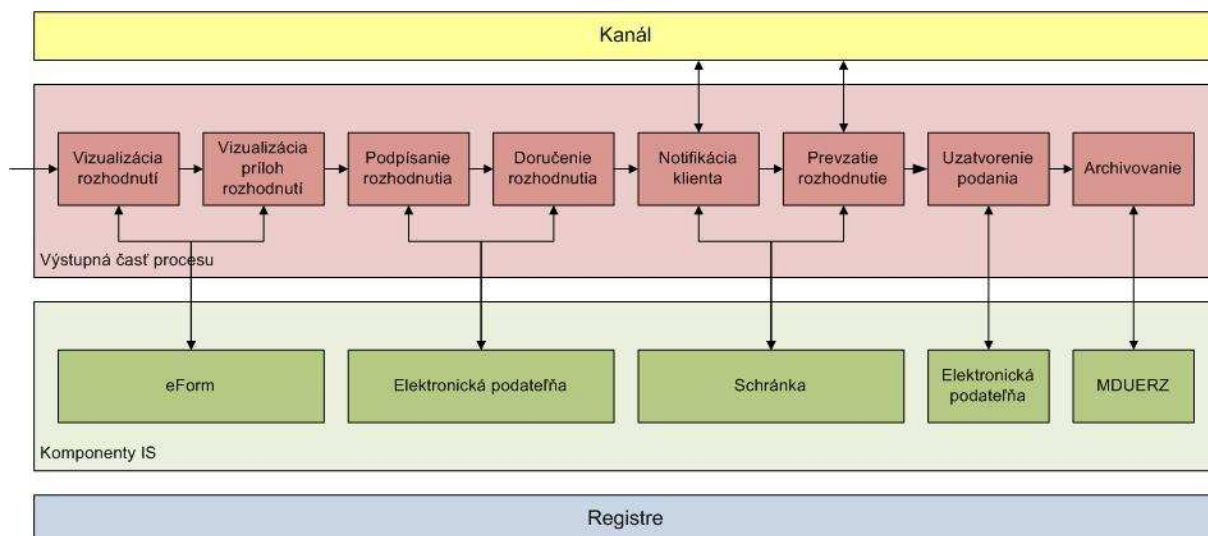
Na základe predošlých fáz je pripravený výstup príloh na úrovni štruktúrovaných údajov v XML tvare, resp. zápis do registrov.

Využívané komponenty:

- ISO

5.4.1.3. Výstupná fáza procesu eGov služby

V predmetnej fáze klient samosprávy získa výsledok produkčnej fázy (rozhodnutie, udelenie povolenia, licencie, zaregistrovanie, zamietnutie a podobne). Celý proces eGov služby sa ukončením tejto fázy uzatvorí. V niektorých prípadoch dochádza po ukončení samotnej eGov služby k plneniu nároku vyplývajúceho z tejto služby.



Obrázok 15: Výstupná fáza eGov služby

Vo výstupnom procese elektronickou cestou boli identifikované nasledovné etapy:

- Vizualizácia rozhodnutia
- Vizualizácia príloh rozhodnutia
- Podpísanie rozhodnutia
- Doručenie rozhodnutia
- Notifikácia klienta
- Prevzatie rozhodnutia
- Uzatvorenie podania
- Archivovanie

Vizualizácia rozhodnutia

Vizualizácia rozhodnutia zabezpečí prevod XML údajov do tvaru štandardného dokumentu používaného na realizáciu rozhodnutia.

Využívané komponenty:

- eForm

Vizualizácia príloh rozhodnutia

Vizualizácia príloh rozhodnutia zabezpečí prevod XML údajov do tvaru štandardného dokumentu používaného na realizáciu príloh rozhodnutia.

Využívané komponenty:

- eForm



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Podpísanie rozhodnutia

Rozhodnutie (včítane príloh) je elektronicky podpísané poskytovateľom.

Využívané komponenty:

- Elektronická podateľňa

Doručenie rozhodnutia

Dokument elektronicky podpísaný elektronickou podateľňou poskytovateľa je bezpečne doručený do schránky klienta a uložený v elektronickej podateľni poskytovateľa.

V prípade potreby odvolania bude zmysle generického procesu iniciované nové podanie t.j. samostatný nový proces.

Využívané komponenty:

- Elektronická podateľňa

Notifikácia klienta

Klient je oboznámený so skutočnosťou, že výstup služby je pripravený v elektronickej schránke klienta, prípadne je vyzvaný, aby si výstup vyzdvihol na vopred určenom mieste.

Využívané komponenty:

- Schránka klienta

Prevzatie rozhodnutia

Klient prevezme rozhodnutie vo forme elektronického dokumentu vo svojej schránke. V prípade, že sa doručuje rozhodnutie s doručenkou, je potrebné túto podpísať klientom.

Využívané komponenty:

- Schránka klienta

Uzatvorenie podania

Po úspešnom ukončení všetkých krokov procesu, prípadne podprocesov, sa prípad môže uzatvoriť. Prípad je teda uzavretý po uplynutí všetkých odvolacích lehôt, respektíve ukončené odvolacie konanie.

Využívané komponenty:

- ISO

Archivácia

Archivovanie zabezpečuje pre svoje účely obec, ktorá službu poskytla v súlade s platnou legislatívou. Primárnym cieľom je zabezpečiť dlhodobú použiteľnosť elektronicky podpísaných dokumentov. Pre dlhodobú archiváciu predpokladáme využitie Modulu dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Využívané komponenty:

- Elektronická podateľňa
- MDÚRZ

5.4.1.4. Vzťah generického procesu a podprocesov

Napriek tomu, že generický proces bol navrhnutý s prihliadnutím na vysokú úroveň detailu, nie vždy je možné spracovať požiadavku klienta v priebehu jediného generického procesu.

Proces, ktorý zabezpečuje finálny výstup služby sa považuje za hlavný. Podprocesy zabezpečujú podporné vstupy do hlavného procesu – napr. dodatočné výpisy z registra, povolenia, autorizácie a podobne, ktoré sú nutné pre pokračovanie hlavného procesu.

Klient bude navigovaný hlavným procesom tak, aby v každom kroku bol včas a správne informovaný o nutnosti vykonať ďalší proces, aby splnil podmienky hlavného procesu. Takýto komplexný spôsob riešenia generického procesu má zabezpečiť včasnú informovanosť klienta o všetkých krokoch potrebných pre získanie výstupu služby a podporuje komplexné vybavenie žiadosti klienta.

5.4.2. Úroveň informatizácie eGov služieb

Elektronické služby sa rozdeľujú nasledovne:

Úroveň 0: Bez on-line pripojenia

Poskytovateľ služby je bez on-line pripojenia (nemá verejne prístupnú web stránku) alebo na verejne prístupnej web stránke poskytovateľa služby sa nenachádzajú informácie potrebné pre začatie poskytovania príslušnej služby. Prijímateľ služby realizuje príslušnú službu „papierovým“ spôsobom.

Úroveň 1: Informatívna

Na verejne prístupnej internetovej stránke sú dostupné informácie pre prijímateľa služby, napr. kontakt (poštová, alebo elektronická adresa inštitúcie poskytujúcej službu), úradné hodiny, dokumenty a ďalšie náležitosti, ktoré sú potrebné pre začatie administratívneho spracovania príslušnej služby.

Úroveň 2: Jednosmerná interakcia

Z verejne prístupnej internetovej stránky si môže prijímateľ služby stiahnuť tlačivá, formuláre alebo iné dokumenty potrebné pre začatie administratívneho spracovania príslušnej verejnej služby. Stiahnuté príslušné tlačivá prijímateľ služby vyplní, zabezpečí k nim prílohy a po skompletizovaní ich doručí (osobne alebo poštou) príslušnému spracovateľovi služby. Spracované rozhodnutie si vyzdvihne osobne alebo poštou.

Úroveň 3. Obojsmerná interakcia

Pomocou verejne prístupnej internetovej stránky je možná vzájomná komunikácia (interakcia) medzi poskytovateľom na jednej strane a prijímateľom služby na strane druhej. Znamená to, že prijímateľ služby môže nielen získať tlačivá potrebné k využitiu príslušnej



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



verejnej služby, ale prostredníctvom tej istej verejne prístupnej internetovej stránky môže tieto vyplnené tlačivá aj späťne odoslať. Táto forma si vyžaduje autentifikáciu prijímateľa služby, aby sa príslušná verejná služba zrealizovala. Prijímateľ služby už nemusí vyplnené dokumenty a príslušné prílohy zasielať alebo osobne doručiť príslušnému poskytovateľovi. V priebehu spracovávaní služby sa zákazník informuje o stave spracovania. Spracované rozhodnutie si vyzdvihne osobne alebo poštou.

Úroveň 4: Transakčná

Na verejne prístupnej internetovej stránke má prijímateľ služby možnosť kompletne elektronicky spracovať príslušnú službu (vrátane sledovania, prijatia rozhodnutia a uskutočnenia finančnej transakcie). Poskytovaná služba sa realizuje bez priameho kontaktu prijímateľa služby. Nahradzuje osobný alebo poštový kontakt medzi poskytovateľom a prijímateľom služby. Takéto spracovanie príslušnej služby si nevyžaduje ďalšie administratívne "papierové" konanie.

Úroveň 5: Proaktívny prístup

Proaktívny prístup v poskytovaní služieb cez on-line pripojenie formou personalizovaného obsahu. Na verejne prístupnej internetovej stránke sú automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa služby (personalizovaná úroveň).

5.4.3. Zhrnutie generického procesného modelu služieb

Generický procesný model predpokladá budúci stav zodpovedajúci plnej elektronickej dostupnosti služby, a teda aspoň štvrtú úroveň. Dosiahnutie piatej úrovne informatizácie služieb vyžaduje funkcionality a služby naprieč celým eGov, komplexný dizajn ich implementácie v súčasnosti nie je možný. V odôvodnených prípadoch, ak je priorita konkrétnej služby nízka alebo má len informačný charakter, môže byť v cieľovom stave realizovaná aj na nižšej úrovni (3).

Napriek tomu, že transakčné služby tvorili základ pre porovnávanie úrovne eGov v rámci Európy, najnovší vývoj v oblasti poskytovania verejných služieb sa jednoznačne vyvíja smerom k väčšej transparentnosti a teda poskytovaniu informácií o činnosti verejnej správy a spôsobe jej rozhodovania, pričom prioritu budú zohrávať vybrané životné situácie.

Katalóg služieb obcí, ktorý je výsledkom tejto štúdie uskutočniteľnosti obsahuje pomerne veľké množstvo informačných služieb. Pre takéto služby nie je možné aplikovať predchádzajúcu schému hodnotenia ich úrovne. Existuje niekoľko návrhov, avšak v súčasnosti ešte nie je dostupná akceptovaná metodológia pre ich meranie. Vo všeobecnosti sa kladie dôraz na to, aby tieto služby boli poskytované vo forme spracovateľnej informačnými technológiami, agregované a voľne dostupné aj pre tretie strany. Tieto môžu informácie použiť a kombinovať a následne tým poskytovať doplnkové služby s vysokou pridanou hodnotou. Takáto úroveň elektronizácie informačných služieb by mala byť cieľom pre predkladateľov projektov.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Pre mnohé procesy poskytovania služieb boli identifikované podobné črty a charakteristické znaky, ktoré umožnili vytvoriť rôzne tematické skupiny. V rámci jednej tematickej skupiny sú služby navzájom procesne veľmi podobné, v mnohých prípadoch až úplne rovnaké.

Identifikovali sa najmä nasledujúce oblasti procesov, v ktorých by obohatenia v budúcom stave oproti súčasnemu stavu mali najvyššiu pridanú hodnotu:

- aktivity týkajúce sa riadenia podaní pre mnohé procesy chýbajú. Riadenie podaní spravuje vývoj a riešenie podania žiadosti klientom až po uzavretie prípadu. Aktivity týkajúce sa riadenia podaní podporujú lepšie zdieľanie údajov o klientovi, monitoring kvality vybavenia služieb a evidencia o vykonaných podaniach klienta,
- v súčasnom stave služby nemajú v každom prípade rozdelenú vstupnú časť, časť spracovania a výstupnú časť,
- v mnohých prípadoch klient je nútený rôzne dokumenty podať viackrát, respektíve vyžiadané výstupy služby nedostane naraz.

Nakoľko generický proces je navrhnutý tak, aby vyhovel princípom kladeným na riešenie elektronizácie verejnej správy, prispôsobenie procesov generickému procesnému modelu umožní optimalizáciu procesov. V rámci optimalizácie sme získali najmä nasledujúce výhody pre klientov verejnej správy a samotnú verejnú správu:

- klient podá potrebné dokumenty v jednom kroku procesu,
- výstupy služby sú poskytnuté jedenkrát na konci procesu,
- procesy sú uniformné a prehľadnejšie, pričom klient na základe skúseností môže predpokladať istý spôsob vybavenia požiadavky.

Formalizovaný proces je možné automatizovať a vďaka technologickým riešeniam sa zníži administratívna záťaž správy obcí.

5.4.4. Tematické bloky procesov eGov služieb

Na základe analýzy legislatívy boli identifikované oblasti a následne jednotlivé eGov služby. Tie boli zoradené do tematických blokov tak, aby sa zadefinovalo do akej miery využívajú, respektíve sa odchyľujú od krokov generického procesného modelu eGov služby a aké IKT prostriedky budú pri ich poskytovaní využívané. Pri analýze sme zaradili eGov služby do tematických blokov:

- Licencovanie a povoľovanie
- Informovanie a poradenstvo
- eDemokracia
- Dotácie a príspevky
- Platby
- Obstarávanie
- Registrovanie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Notifikácie a sťažnosti
- Majetok a prenajímanie

Pre každý tematický blok bol vytvorený generický procesný model, ktorý bol následne verifikovaný na konkrétnych eGov službách. Výstupom je katalóg eGov služieb poskytovaných obcami s vyplnenými atribútmi, podľa metodológie používanej riešiteľmi všetkých štúdií uskutočniteľnosti v rámci modelu implementácie s názvom „Katalóg služieb – Štruktúra a základné princípy“. Katalóg obsahuje služby, ktoré miestna samospráva poskytuje v rámci svojich originálnych kompetencií a ktoré budú predmetom elektronizácie.

Na základe analýzy atribútov týchto služieb bol následne vytvorený zoznam prioritných služieb, ktoré budú musieť byť povinne elektronizované – základné služby. Zvyšok tvorí zoznam voliteľných služieb, teda služieb s nižšou prioritou, z ktorých len určitá percentuálna časť bude musieť byť elektronizovaná.

5.4.4.1. Licencovanie a povoľovanie

Udeľovanie povolení a licencií je jednou z frekventovaných činností miestnej samosprávy. Zároveň sú to aktivity, pre ktoré optimalizácia a elektronizácia môže znamenať pre žiadateľov značnú úsporu nákladov a zníženie administratívnej záťaže.

Z dôvodu komplexnosti podaní v tomto tematickom bloku je kritickým krokom pripojenie príloh k podaniu. Dôraz musí byť kladený na integráciu s ostatnými informačnými systémami štátnej správy a samosprávy pre efektívne vyplňanie a čiastočnú automatickú kontrolu formulárov.

Výstupom tematického procesného bloku je vydanie licencie alebo povolenia v závislosti od charakteru vybranej eGov služby klientom.

Služby tohto tematického bloku sú spravidla spoplatňované, ako napríklad Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia, avšak do tohto tematického bloku patria aj také služby, ktoré nie sú spoplatňované. Príkladom takejto služby je Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín.

Služby patriace do tematického bloku procesov „Licencovanie a povoľovanie“

- Licencovanie mestskej autobusovej dopravy
- Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci
- Povoľovanie ambulantného predaja
- Povoľovanie ohňostrojevých prác
- Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín
- Povoľovanie používania symbolov obce
- Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
- Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom
- Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
- Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva
- Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny
- Povoľovanie zriadenia a posunu autobusových zastávok
- Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
- Pridelovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber
- Registrovanie psa
- Schvaľovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy
- Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov
- Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla
- Vydávanie parkovacej karty
- Vydávanie rybárskeho lístku
- Vydávanie voličského preukazu
- Vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízii
- Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok
- Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy

5.4.4.2. Informovanie a poradenstvo

Vývoj v oblasti poskytovania eGov služieb ide jednoznačne smerom k väčšej transparentnosti, a teda poskytovaniu informácií o činnosti miestnej samosprávy a o spôsobe jej rozhodovania. Tento tematický blok zároveň pokrýva aj informačné služby týkajúce sa bežných záležitostí občana. Transparentnosť v poskytovaní, ako aj získavaní informácií, je jedným z architektonických princípov budovania eGov na úrovni samospráv.

Jedným z príkladov pre tento tematický blok je služba poskytovania základného sociálneho poradenstva, kde obec poskytuje informácie spojené s oblasťou sociálnych služieb všeobecného charakteru prostredníctvom svojho portálu. Okrem zverejňovania všeobecných informácií miestna samospráva poskytuje poradenstvo a informácie o sociálnych službách aj na základe požiadania klienta pri riešení jeho životnej situácie.

V kontexte generického procesného modelu sú tieto služby špecifické tým, že možný koniec služby nastáva už v prvom pri výbere služby, ak klient získa požadované informácie. Pre väčšinu informácií, na ktoré má klient podľa zákona 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov nárok, nie je nutná jeho identifikácia ani platba. Pokiaľ klient požadované informácie v prvom kroku nezískal, alebo požaduje sledovanie vývoja a zmien danej informácie, proces môže pokračovať ďalšími krokmi generického procesu. V takom prípade je nutná autentifikácia klienta z dôvodu potreby doručenia informácie. Krok Realizácia platby za službu sa bude vykonávať iba v prípade, keď vzniknú



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



dodatočné náklady, ktoré súvisia so spracovaním tejto informácie (napríklad náklady na nosič dát, na zasielanie aktualizácií informácií, a pod.).

Služby patriace do tematického bloku procesov „Informovanie a poradenstvo“

- Informovanie o centrách voľného času
- Informovanie o cestovnom ruchu
- Informovanie o cintorínoch obce
- Informovanie o činnosti obce
- Informovanie o dani z nehnuteľností
- Informovanie o dani za jadrové zariadenie
- Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje
- Informovanie o dani za predajné automaty
- Informovanie o dani za psa
- Informovanie o dani za ubytovanie
- Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva
- Informovanie o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
- Informovanie o jazykových školách
- Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce
- Informovanie o materských školách
- Informovanie o mestskej autobusovej doprave
- Informovanie o mestskej polícii
- Informovanie o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
- Informovanie o náboženských inštitúciách obce
- Informovanie o odpadovom hospodárstve
- Informovanie o pamätihodnostiach obce
- Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce
- Informovanie o požiarnej ochrane obce
- Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore
- Informovanie o sociálnych službách v obci
- Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci
- Informovanie o školských obvodoch
- Informovanie o špeciálnych triedach

- Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá
- Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií
- Informovanie o územnom pláne
- Informovanie o verejnom obstarávaní
- Informovanie o základných školách
- Informovanie o základných umeleckých školách
- Informovanie o zariadeniach školského stravovania
- Informovanie o životnom prostredí
- Informovanie verejnosti o civilnej ochrane
- Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám
- Poskytovanie základného sociálneho poradenstva
- Zverejňovanie aktualít a informačný servis
- Zverejňovanie zmlúv ktoré sa týkajú nakladania s verejnými prostriedkami

5.4.4.3. Notifikácie a sťažnosti

Notifikácia je istým spôsobom špecifická služba, ktorá môže presahovať rámec legislatívnych požiadaviek na obec, keďže v niektorých prípadoch občan nemusí žiadať o konkrétnu službu, avšak chce upozorniť samosprávu na isté okolnosti, o ktorých je presvedčený, že by mala o nich vedieť.

Po poskytnutí informácií obecnému úradu sa občan alebo podnikateľ, pokiaľ má záujem o sledovanie akým spôsobom samospráva s jeho podaním naložila, musí autentifikovať. Služba býva spravidla bezplatná. Príkladom takejto služby je ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií.

V prípade sťažností sú okrem platby platné všetky kroky generického procesu, pričom autentifikácia je voliteľná podľa toho, či ide o anonymnú alebo adresnú sťažnosť. Autentifikáciou, klient potvrdzuje, že má záujem dostať spätnú informáciu o priebehu a výsledku procesu, ktorý inicioval. V prípade anonymných sťažností nie je možné poskytnúť odpoveď priamo sťažovateľovi, ale je možné ju zverejniť, napríklad na webovej stránke obce.

Služby patriace do tematického bloku procesov „Notifikácia a sťažnosti“

- Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie
- Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov
- Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií
- Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia
- Oznamovanie o konaní dražby

- Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia
- Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí
- Oznamovanie o odstrele
- Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov
- Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny
- Oznamovanie strát a nálezov
- Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky
- Vybavovanie sťažností a podnetov

5.4.4.4. Platby

Tento tematický blok služieb sa v prípade obcí dá aplikovať ako nadväzujúca služba na všetky tie služby, ktorých výstupom je platobný výmer (napríklad v prípade miestnych daní a poplatkov), alebo vznik povinnosti vyrovnať finančné záväzky voči obci (napríklad zaplatenie pokút alebo sankcií). Do tohto tematického procesného bloku však nepatrí úhrada správneho poplatku, nakoľko táto je len jedným z krokov generického procesu v iných tematických blokoch.

Typickým príkladom služby v tomto tematickom bloku je služba Platenie miestnych daní, čím sa rozumie úhrada finančnej čiastky z platobného výmeru, ktorý je výstupom služieb v rámci tematického bloku Registrovanie. Ďalším príkladom je platba pokút udelených obcou klientovi za porušenie zákona alebo usmernení miestnej samosprávy.

V súčasnosti je pomerne rozšírený problém pri identifikácii jednotlivých platieb (napríklad zadáním nesprávneho variabilného symbolu, alebo čísla účtu prijímateľa). Využitie služby platenia cez portál by mohlo efektívne eliminovať problém určenia platby, nakoľko by sa všetky potrebné údaje automaticky predvyplnili z iných registrov.

Služby patriace do tematického bloku procesov „Platby“

- Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
- Platenie miestnych daní
- Platenie ostatných poplatkov
- Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov

5.4.4.5. Dotácie a príspevky

Poskytovanie dotácií a príspevkov je dôležitou kompetenciou obcí. Príspevky sa poskytujú z rozpočtu obce na podporu všeobecne prospešných služieb, podnikania a zamestnanosti. Možnosť získania príspevkov a dotácií je upravovaná všeobecne záväznými nariadeniami obce, v ktorých sú presne definované podmienky ich udeľovania.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Obce poskytujú niekoľko druhov dotácií. Obec môže poskytnúť dotácie v oblasti zdravotníctva, sociálnych vecí, charity, kultúry, športu, životného prostredia, výchovy a vzdelávania, záujmovej činnosti mládeže a organizáciám zriadeným obcou na prevádzku a investície.

Elektronické poskytovanie dotácií s výnimkou platby kopíruje všetky kroky generického procesu.

Služby patriace do tematického bloku procesov „Dotácie a príspevky“

- Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
- Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť
- Poskytovanie návratných dotácií
- Poskytovanie nenávratných dotácií

5.4.4.6. eDemokracia

Služby zahrnuté v tomto tematickom bloku sú dôležité z pohľadu zvyšovania povedomia a participovania na správe vecí verejných. Ide o trend v rámci Európskej únie, ktorý je žiaduci a aktívne podporovaný. Občania majú možnosť vyjadriť svoj názor a od obcí sa očakáva, že ho budú rešpektovať, brať do úvahy a podporovať. Niektoré služby tohto tematického bloku sú zakotvené priamo v legislatíve, pričom v ďalších oblastiach je možné očakávať iniciatívu aj zo strany samospráv.

Príkladom služby v tejto oblasti je pripomienkovanie návrhov nariadení alebo územných plánov. V súvislosti s generickým procesným modelom je možné vynechať krok autentifikácie. Autentifikáciou v tomto prípade klient potvrdzuje, že má záujem dostať spätnú informáciu o priebehu a výsledku procesu, ktorý inicioval. Platba v tomto tematickom bloku nie je vyžadovaná. Špecifikom tejto služby je aj to, že jednotlivé pripomienky môžu byť síce zapracované v predkladacích správach, avšak konečné znenie schvaľujú poslanci zastupiteľstva. V budúcom stave by mal občan v rámci tejto služby získať aj konečnú verziu schváleného návrhu.

Služby patriace do tematického bloku procesov „eDemokracia“

- Diskusné fórum mesta
- Elektronická úradná tabuľa
- Pripomienkovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy
- Pripomienkovanie návrhov nariadení
- Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce
- Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce
- Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce
- Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Pripomienkovanie územného plánu obce
- Vybavovanie petícií

5.4.4.7. *Registrovanie*

Tento tematický blok sa charakterom vybavovania približuje licencovaniu a povoľovaniu. Kým pri licencovaní a povoľovaní je výstupom služby licencia, respektíve povolenie, registrovanie je špecifické tým, že výstupom služby je rozhodnutie o určitom nároku alebo povinnosti verejnosti voči obci. Spravidla výstup služieb z tematického bloku registrovanie je zároveň aj vstupom do ďalších služieb iných tematických blokov, a to v podobe oprávnenia na čerpanie fyzickej služby, alebo v podobe finálnych podkladov na finančné vyrovnanie s obcou (platobný výmer). Všetky kroky v tomto tematickom bloku sú poskytované bezplatne. Samotné poskytnutie služby, pre ktorú sa klient registroval, je však spoplatňované a realizuje sa až po ukončení procesu registrovania.

Typickými službami, pri ktorých klient registráciou získava určitý nárok sú služby zo sociálnej oblasti. Príkladom je poskytovanie opatrovateľskej služby. Z pohľadu tohto procesu sa eGov služba registrovania končí skôr ako samotné fyzické poskytnutie opatrovateľskej služby; v uvedenom prípade posúdením daného prípadu, rozhodnutím o oprávnenosti klienta na čerpanie služby a odoslaním zmluvy o poskytovaní opatrovateľskej starostlivosti. Až v prípade akceptácie zmluvne navrhnutých podmienok občanom, môže dôjsť k čerpaniu opatrovateľskej služby, ktorá je spoplatňovaná.

Okrem služieb zo sociálnej oblasti do tohto tematického bloku patria aj služby týkajúce sa miestnych daní a poplatkov. V tomto procese klient podáva vstupné podklady na výpočet daňovej povinnosti, pričom výstupom služby registrovania je platobný výmer. Týmto sa klient kvalifikuje na čerpanie služby z tematického bloku „Platby“ za účelom finančného vyrovnania s obcou.

Služby patriace do tematického bloku procesov „Registrovanie“

- Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
- Organizovanie občianskeho svadobného obradu
- Organizovanie občianskej rozlúčky so zosnulým
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
- Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností
- Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi
- Poskytovanie odľahčovacej služby
- Poskytovanie opatrovateľskej služby
- Poskytovanie prepravnej služby
- Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci
- Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári
- Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby
- Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
- Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov
- Poskytovanie stravovania v jedálni
- Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie
- Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku
- Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt
- Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok
- Požičiavanie zdravotných pomôcok
- Pridelovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia
- Uvítanie detí do života
- Vrátenie pomernej časti dane

5.4.4.8. Obstarávanie

Občania a podnikatelia očakávajú od verejnej správy transparentnosť pri objednávaní tovarov a služieb, ktoré obce potrebujú pre svoju činnosť. Elektronizácia verejného obstarávania je aj jednou z dôležitých služieb z pohľadu Európskej komisie, ktorá verejné obstarávanie zaradila do zoznamu 20 meraných služieb pre porovnávanie úrovne eGov v európskych krajinách.

Tento tematický blok obsahuje jedinou službu, ktorou je Elektronické verejné obstarávanie. Týmto sa myslí možnosť elektronického predloženia ponuky a všetkých sprievodných podkladov a dokumentov vyžadovaných súťažnými podmienkami konkrétného verejného



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



obstarávania. Predpokladom tohto procesu je existencia elektronickej podoby spomínaných podkladov (napríklad elektronickeho výpisu z registra trestov a pod.). Táto služba môže byť v určitých prípadoch spoplatnená.

Obstarávateľ definovaním súťažných podmienok môže určiť možných účastníkov, ktorí po ich splnení sú oprávnení zapojiť sa do procesu verejného obstarávania. Z tohto dôvodu procesný krok autentifikácie uchádzačov môže prebehnúť skôr ako samotný výber služby (do ďalšieho procesu konkrétneho verejného obstarávania sa teda dostanú iba tí účastníci, ktorých obstarávateľ vyzval).

Keďže sú v procese verejného obstarávania striktne stanovené termíny na predkladanie ponúk, elektronizácia služby by výrazne zvýšila transparentnosť aj tým, že by sa po danom termíne nebolo možné zapojiť do procesu verejného obstarávania.

Procesný krok, v ktorom klient dostáva potvrdenie o odovzdaní ponuky (Registrácia podania) je veľmi dôležitý, keďže v ňom klient dostáva právne záväznú informáciu o tom, že splnil podmienky účasti vo verejnom obstarávaní.

Po produkčnej fáze v ktorej prebieha vyhodnocovanie ponúk obstarávateľom, proces pokračuje podľa ďalších krokov generického procesného modelu.

Služby patriace do tematického bloku procesov „Obstarávanie“

- Elektronické verejné obstarávanie

5.4.4.9. Majetok a prenajímanie

Súčasťou kompetencií obcí je aj správa majetku vo vlastníctve alebo spoluvlastníctve obce. Služby v danom tematickom procesnom bloku sú spojené so zmenami a úpravami pri efektívnom využívaní bytových a nebytových priestorov, ostatného nehnuteľného majetku a hnutel'ného majetku obce.

Príkladom služby v danej oblasti je napríklad prenájom bytových priestorov obce. Obec zverejní ponuku voľných bytových priestorov na stránke obce a občania cez portál môžu prihlasovať svoj záujem o prenájom. Proces prenájmu bytového priestoru, ako aj iných služieb spadajúcich do danej skupiny sa končí uzatvorením zmluvy medzi obcou a klientom. Služby tohto tematického bloku nie sú sprevádzané úhradou poplatku za službu.

Služby patriace do tematického bloku procesov „Majetok a prenajímanie“

- Predaj bytových priestorov obce
- Predaj hnutel'ného majetku obce
- Predaj nebytových priestorov obce
- Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce
- Prenájom bytových priestorov obce
- Prenájom hnutel'ného majetku obce
- Prenájom hrobového miesta



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Prenájom nebytových priestorov obce
- Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce
- Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce

5.4.5. Rozdelenie služieb pre verejnosť v členení podľa úsekov správy

Služby smerom k verejnosti sú rozdelené podľa príslušnosti k úsekom správy na základné a voliteľné. Základné služby je potrebné poskytovať zo strany samosprávy, voliteľné služby budú k dispozícii podľa rozhodnutia konkrétnej obce resp. mesta. Zoznam uvedených služieb predstavuje otvorenú množinu, ktorá sa môže meniť v čase. Zjednodušene možno konštatovať, že existujú dva hlavné typy služieb z hľadiska interakcie klient/poskytovateľ.

I - informačné služby – sú služby, pri ktorých dochádza k jednosmernej komunikácii vo vzťahu samospráva–verejnosť. Procesné a technicky sú pomerne jednoduché na implementáciu.

T - transakčné služby – sú služby, pri ktorých dochádza k obojsmernej komunikácii (výmene informácií a dát) vo vzťahu samospráva–verejnosť. Z hľadiska procesov sa jedná napr. o proces podania.

Poznámka: Aj pre prípad poskytovania služby typu informovanie, môže ísť v konkrétnom prípade o doručenie informácie na základe požiadavky klienta, v tomto prípade sa jedná o T spracovanie.

5.4.5.1. Základné služby

Úsek správy	Názov eGov služby
Dane a poplatky	Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva
	Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
	Platenie miestnych daní
	Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov
	Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností
Organizačné zabezpečenie volieb	Vydávanie voličského preukazu
Pozemné komunikácie	Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Úsek správy	Názov eGov služby
Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov	Informovanie o územnom pláne
	Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla
Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi	Informovanie o sociálnych službách v obci
Verejné obstarávanie	Elektronické verejné obstarávanie
	Informovanie o verejnom obstarávaní
	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie
Všeobecná vnútorná správa	Informovanie o činnosti obce
	Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám
	Registrovanie psa
	Zverejňovanie aktualít a informačný servis
	Zverejňovanie zmlúv ktoré sa týkajú nakladania s verejnými prostriedkami

5.4.5.2. Voliteľné služby

Úsek správy	Názov eGov služby
Archívy a registratúry	Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom
Cestná doprava	Informovanie o mestskej autobusovej doprave
	Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií
	Licencovanie mestskej autobusovej dopravy
	Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie
	Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov
	Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií
	Povoľovanie zariadenia a posunu autobusových zastávok
	Pripomienkovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy
	Schvaľovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy
Cestovný ruch	Informovanie o cestovnom ruchu
Civilná ochrana	Informovanie verejnosti o civilnej ochrane
	Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Úsek správy	Názov eGov služby
Dane a poplatky	Informovanie o dani z nehnuteľností
	Informovanie o dani za jadrové zariadenie
	Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje
	Informovanie o dani za predajné automaty
	Informovanie o dani za psa
	Informovanie o dani za ubytovanie
	Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva
	Informovanie o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
	Informovanie o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
	Platenie ostatných poplatkov
	Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku
	Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt
	Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok
	Vrátenie pomernej časti dane
Financie a rozpočet	Poskytovanie návratných dotácií
	Poskytovanie nenávratných dotácií
	Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci
	Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce
	Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce
Hazardné hry	Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov
Kontrola vybavovania petícií a sťažností	Vybavovanie petícií
	Vybavovanie sťažností a podnetov



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Úsek správy	Názov eGov služby
Kontrolovanie dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dražieb	Oznamovanie o konaní dražby
Matričné veci	Organizovanie občianskeho svadobného obradu
	Organizovanie občianskej rozlúčky so zosnulým
	Uvítanie detí do života
Médiá a audiovizia	Vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízii
Odpadové hospodárstvo	Informovanie o odpadovom hospodárstve
	Prideľovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber
Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického systému Zeme	Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia
Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo	Informovanie o pamätihodnostiach obce
	Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce
Ochrana pred požiarmi	Informovanie o požiarnom poriadku obce
Pozemné komunikácie	Povoľovanie zariadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
	Vydávanie parkovacej karty
	Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok
Premávka na pozemných komunikáciách	Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny
Regionálny rozvoj	Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore
Rybárstvo	Vydávanie rybárskeho lístku
Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom	Informovanie o cintorínoch obce
	Predaj bytových priestorov obce
	Predaj hnuťného majetku obce
	Predaj nebytových priestorov obce
	Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce
	Prenájom bytových priestorov obce
	Prenájom hnuťného majetku obce
	Prenájom hrobového miesta
	Prenájom nebytových priestorov obce
	Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce
	Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy
	Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Úsek správy	Názov eGov služby
Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov	Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
	Pripomienkovanie územného plánu obce
Školstvo a školské zariadenia	Informovanie o centrách voľného času
	Informovanie o jazykových školách
	Informovanie o materských školách
	Informovanie o školských obvodoch
	Informovanie o špeciálnych triedach
	Informovanie o základných školách
	Informovanie o základných umeleckých školách
	Informovanie o zariadeniach školského stravovania
Štátna starostlivosť o mládež a šport	Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí
Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi	Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce
	Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci
	Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
	Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť
	Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi
	Poskytovanie odľahčovacej služby
	Poskytovanie opatrovateľskej služby
	Poskytovanie prepravnej služby
	Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci
	Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári
	Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby
	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov
	Poskytovanie stravovania v jedálni
	Poskytovanie základného sociálneho poradenstva
	Požičiavanie zdravotných pomôcok
	Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce
Štátne symboly, heraldický register	Povoľovanie používania symbolov obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Úsek správy	Názov eGov služby
Tvorba a ochrana životného prostredia	Informovanie o životnom prostredí
	Oznamovanie o odstrele
	Povoľovanie ohňostrojových prác
Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky	Prideľovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia
Umenie	Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia
Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku	Informovanie o mestskej polícii
	Oznamovanie strát a nálezov
Všeobecná vnútorná správa	Diskusné fórum mesta
	Elektronická úradná tabuľa
	Informovanie o útlkoch a karanténach pre zvieratá
	Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny
	Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky
	Povoľovanie ambulantného predaja
	Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
	Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín
	Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce
Vydávanie nariadení	Pripomienkovanie návrhov nariadení
Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami	Informovanie o náboženských inštitúciách obce
Zhromažďovanie a združovanie	Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.4.6. Rozdelenie služieb vnútorných agend v členení podľa úsekov správy

Zoznam nasledovných služieb predstavuje podporu interných procesov/agend v rámci jednotlivých samospráv.

Úsek správy	Elektronické služby vnútorných agend - balíkov DCOM
Financie a rozpočet	Čerpanie rozpočtu
	Evidencia schvaľovania rozpočtu
	Evidovanie platobných poukazov
	Kontrola príjmov a výdavkov rozpočtu a hospodárenie s majetkom obce
	Pripravovanie a navrhovanie rozpočtu
	Reportovanie pre personalistiku a mzdy
	Reportovanie pre rozpočet
	Reportovanie pre účtovníctvo
	Správa pokladne
	Správa poštových poukázok
	Spravovanie bankových operácií
	Spravovanie objednávok
	Účtovanie miezd
	Účtovanie o majetku
	Účtovanie rozpočtu
	Úprava rozpočtu
	Vedenie účtovníctva
Informačné systémy	Archivovanie dokumentov
	Digitalizovanie dokumentov
	Evidovanie a správa spisov
	Evidovanie pošty (aj elektronickej)
	Evidovanie registratúrnych záznamov
	Evidovanie zmlúv
	Komunikácia prostredníctvom elektronickej pošty
	Prijatie podania
	Tvorba a využívanie elektronických školení
	Tvorba a využívanie vedomostnej databázy
	Vytváranie a upravovanie dokumentov



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Úsek správy	Elektronické služby vnútorných agend - balíkov DCOM
Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom	Evidencia prenajatého majetku obce
	Evidovanie hnutelného a nehnuteľného majetku
	Evidovanie revízných správ
	Osobné karty
	Reportovanie pre majetok
	Sklad
	Skladové karty
	Správa vozového parku
Všeobecná vnútorná správa	Evidencia dochádzky
	Kalkulovanie miezd
	Vedenie mzdových údajov
	Vedenie personálnych údajov o zamestnancoch

5.4.7. Služby komponentov informačných systémov

ESlužby občanom sú vykonávané prostredníctvom čiastkových služieb konkrétneho IS. Napríklad pri podaní podania občanom je potrebné inicializovať a vykonať viacero procesných krokov – tieto sú reprezentované čiastkovými službami IS obce.

5.4.7.1. Služby komponentov IS vo vstupnej fáze

Komponent	Služba IS
Portál	Podpora v navigácii
	Výber eSlužby obce/mesta
	Zaregistrovanie sledovania informácie
eForm	Vizualizácia formulára
IAM	Identifikácia klienta
	Autentifikácia klienta
Rozšírenie ISO	Vizualizácia eSlužby
	Automatické predvyplnenie formuláru
	Interaktívne vyplnenie formuláru
	Kontrola správnosti údajov
	Vytlačenie formulára
	Odoslanie formulára do schránky klienta



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Komponent	Služba IS
Schránka (klienta)	Príjem formulára na podpis
	Pripojenie príloh
	Podpísanie podania
	Inicializácia platby
	Odoslanie podania
	Uloženie kópie podania
	Informácia o podaní
	Vizualizácia a správa obsahu (dokumentov) schránky
	Riadenie prístupu k schránke
	Nastavenie parametrov notifikácií
Platobný modul	Realizácia platby
	Odoslanie potvrdenia o platbe
Elektronická podateľňa	Registrácia podania
	Overenie platnosti elektronického podpisu
	Zaslanie potvrdenia o registrácii podania
	Uloženie podania
	Sprístupnenie podania pre ISO

5.4.7.2. Služby komponentov IS v produkčnej fáze

Komponent	Služba IS
ISO	Prijatie podania
	Kontrola správnosti podania
	Vytvorenie spisového identifikátora
	Automatické spracovanie podania
	Interaktívne spracovanie podania
	Generovanie výstupu (rozhodnutia) včítane príloh
	Zápis výstupu do ISO a registrov

5.4.7.3. Služby komponentov IS vo výstupnej fáze

Komponent	Služba IS
eForm	Vizualizácia výstupu (rozhodnutia) včítane príloh
Rozšírenie ISO	Doplnenie spisového identifikátora
	Odoslanie rozhodnutia do elektronickej podateľne
	Podpísanie rozhodnutia



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Komponent	Služba IS
Elektronická podateľňa	Registrácia rozhodnutia
	Uloženie rozhodnutia
	Doručenie rozhodnutia
	Uzatvorenie prípadu po doručení rozhodnutia
	Uloženie predmetného prípadu (spisu)
	Notifikácia
Schránka (klienta)	Podpísanie doručky rozhodnutia
	Prevzatie rozhodnutia
	Vizualizácia a správa obsahu (dokumentov) schránky
	Dlhodobé uloženie elektronického spisu (prípadu)
MDURZ (submodul elektronickej podateľne)	Udržiavanie platnosti elektronického podpisu záznamu
	Sprístupnenie požadovaného záznamu (podanie + rozhodnutie)
	Dlhodobé uloženie predmetného prípadu (spisu)

5.4.8. Identifikované väzby služieb samospráv na externé systémy

Pri poskytovaní i vcelku jednoduchých služieb orientovaných na verejnosť je často potrebné pre vykonanie služby – produkčnú fázu procesu mať k dispozícii informácie uložené mimo údajových zdrojov samosprávy. Predmetné informácie sa nachádzajú aj v informačných systémoch iných povinných osôb, z čoho vyplýva pre DCOM potreba prístupu k týmto údajom. V nasledovnom zozname sú identifikované predpokladané požiadavky na údaje externých IIS.

Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Riadenie podaní	Dôvod: Integrácia s komponentmi eGov. DCOM bude využívať služby spoločných modulov podľa NKIVS a preto je potrebné integrovať služby týchto komponentov s DCOM,	Volanie externej služby eGov	Spoločné moduly eGov	G2G



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Register obyvateľov (lokálny)	Dôvod: Správa a synchronizácia lokálnych registrov. Získavanie údajov pre potreby lokálneho registra fyzických osôb (údaje o pobyte, matričné údaje) zadaných z centrálnych systémov Centrálneho ohlasovňu, Matriku, IS RFO bude riešené synchronizáciu lokálneho a centrálného Registra fyzických osôb.	údaje o pobyte občana	IS Registra fyzických osôb	G2G
Register adries a nehnuteľností (lokálny)	Dôvod: Správa a synchronizácia lokálnych registrov. Integrácia zaisťuje synchronizáciu údajov medzi lokálnym a centrálnym registrom adries napr. pri vytvorení nového názvu ulice alebo zmeny	údaje o adrese	IS Registra adries	G2G
Register právnických osôb (lokálny)	Dôvod: Správa lokálnych registrov. Integrácia zaisťuje synchronizáciu údajov v lokálnom medzi lokálnym a centrálnym registrom právnických osôb	údaje o právnickej osobe	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2G
Register adries a nehnuteľností (lokálny)	Dôvod: Správa lokálnych registrov	údaje o nehnuteľnosti z KN	IS Katastra nehnuteľností	G2G
Register adries a nehnuteľností (lokálny)	Dôvod: Správa lokálnych registrov	údaje o stavbe	IS Stavebného poriadku	G2G
Obstarávanie	eGov: Elektronické verejné obstarávanie	Priloženie potvrdenia o zapísaní do zoznamu podnikateľov Úradu pre verejné obstarávanie	IS Úradu pre verejné obstarávanie	G2P
Obstarávanie	eGov: Elektronické verejné obstarávanie	Výpis z registra trestov	IS Registra trestov	G2P



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Obstarávanie	eGov: Elektronické verejné obstarávanie	Potvrdenie Sociálnej poisťovne o neexistencii evidovaných nedoplatkov poistného	IS Sociálnej poisťovne	G2P
Obstarávanie	eGov: Elektronické verejné obstarávanie	Potvrdenie daňového úradu o neexistencii evidovaných daňových nedoplatkov	IS Daňovej správy SR	G2P
Obstarávanie	eGov: Elektronické verejné obstarávanie	Doklad o oprávnení podnikať - výpis z obchodného registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Miestne dane a poplatky	eGov: Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	List vlastníctva alebo nájomná zmluva	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Miestne dane a poplatky	eGov: Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	Výpis z obchodného a živnostenského registra - PO	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Miestne dane a poplatky	eGov: Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	Potvrdenie o trvalom alebo prechodnom pobyte - FO	IS Registra fyzických osôb	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny	Výpis z obchodného a živnostenského registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Miestne dane a poplatky	eGov: Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností	Údaje o nehnuteľnosti z listu vlastníctva	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Miestne dane a poplatky	eGov: Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje	Výpis z obchodného registra a živnostenského registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Miestne dane a poplatky	eGov: Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty	Výpis z obchodného registra a živnostenského registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Miestne dane a poplatky	eGov: Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností	Daňové priznanie	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Dotácie a príspevky	eGov: Poskytovanie nenávratných dotácií	Výpis z obchodného registra a/alebo živnostenského registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie opatrovateľskej služby	Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok	IS Sociálnej poisťovne	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie opatrovateľskej služby	Doklady o majetkových pomeroch (List vlastníctva a pod.)	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie opatrovateľskej služby	Doklady o majetkových pomeroch (List vlastníctva a pod.)	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie opatrovateľskej služby	Potvrdenie o príjme spoločne posudzovaných osôb	IS Sociálnej poisťovne	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov	Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok	IS Sociálnej poisťovne	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov	Doklady o majetkových pomeroch (Čestné vyhlásenia)	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov	Doklady o majetkových pomeroch (Čestné vyhlásenia)	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín	Údaje o právnickej osobe	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce	Živnostenský list, príp. výpis z obchodného registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce	Nájomná zmluva, alebo list vlastníctva	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Správa majetku	eGov: Prenájom bytových priestorov obce	Potvrdenie o výške príjmu resp. daňové priznanie	IS Sociálnej poisťovne	G2P
Správa majetku	eGov: Prenájom bytových priestorov obce	Potvrdenie o výške príjmu resp. daňové priznanie	IS Daňovej správy SR	G2P
Miestne dane a poplatky	eGov: Vydávanie parkovacej karty	Kópia technického preukazu	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Vydávanie parkovacej karty	Identifikácia žiadateľa FO	IS Registra fyzických osôb	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Vydávanie parkovacej karty	Identifikácia žiadateľa PO	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Register obyvateľov (lokálny)	eGov: Vydávanie voličského preukazu	Potvrdenie o trvalom pobyte	IS Registra fyzických osôb	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Licencovanie mestskej autobusovej dopravy	Fotokópie technických preukazov	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Licencovanie mestskej autobusovej dopravy	Výpis z registra trestov štatutárneho orgánu a zodpovedného zástupcu dopravcu	IS Registra trestov	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Licencovanie mestskej autobusovej dopravy	Výpis z obchodného registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Dotácie a príspevky	eGov: Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby	Výpis z obchodného alebo živnostenského registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Dotácie a príspevky	eGov: Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby	Výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb	VÚC – IS Register poskytovateľov sociálnych služieb	G2P
Dotácie a príspevky	eGov: Poskytovanie návratných dotácií	Výpis z obchodného registra/živnostenský list	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie prepravnej služby	Zdokladovanie príjmov žiadateľa a spoločne posudzovaných osôb	IS Sociálnej poisťovne	G2P



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Registrácie	eGov: Poskytovanie prepravnej služby	Posudok ÚPSVaR o kompenzácií v oblasti mobility – odkázanosť na individuálnu prepravu	IS Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári	Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok	IS Sociálnej poisťovne	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári	Doklady o majetkových pomeroch, List vlastníctva	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári	Doklady o majetkových pomeroch, List vlastníctva	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby	Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok	IS Sociálnej poisťovne	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby	Doklady o majetkových pomeroch	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby	Doklady o majetkových pomeroch	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie stravovania v jedálni	Potvrdenie o výške príjmu	IS Sociálnej poisťovne	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie stravovania v jedálni	Rozhodnutie ÚPSVR o priznaní dávky a príspevkov v hmotnej núdzi	IS Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie stravovania v jedálni	Doklady o majetkových pomeroch	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Registrácie	eGov: Poskytovanie stravovania v jedálni	Doklady o majetkových pomeroch	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie ambulantného predaja	Doklad o registrácii podnikateľskej činnosti (živnostenský list / výpis z obchodného registra)	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie ambulantného predaja	údaje o právnickej osobe	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste	Živnostenský list/ výpis z obchodného registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia	List vlastníctva alebo nájomná zmluva	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia	údaje o právnickej osobe	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti	Listy vlastníctva a doklady preukazujúce majetkovoprávny vzťah k nehnuteľnosti, na ktorú sa zriadenie vjazdu navrhuje	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Správa majetku	eGov: Požičiavanie zdravotných pomôcok	Potvrdenie o nepriaznivom zdravotnom stave/ posudok úradu práce sociálnych vecí a rodiny (FO s ťažkým zdravotným postihnutím)	IS Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny	G2P
Správa majetku	eGov: Prenájom hnuteľného majetku obce	Výpis z obchodného registra alebo živnostenský list	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Správa majetku	eGov: Prenájom nebytových priestorov obce	Výpis z obchodného registra alebo živnostenský list	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Správa majetku	eGov: Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce	Výpis z katastrálnej mapy a identifikácia pozemku, príp. geometrický plán	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Správa majetku	eGov: Pridelovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia	Doklad o výške príjmu (potvrdenie o výške dôchodku a iné)	IS Sociálnej poisťovne	G2P



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Správa majetku	eGov: Prideľovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia	Doklad o rodinnom stave iba u rozvedených žiadateľov (právoplatné rozhodnutie súdu)	IS Matrika CISMA	G2P
Správa majetku	eGov: Prideľovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia	Doklad o majetkových pomeroch (list vlastníctva, kúpna zmluva a pod.)	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Správa majetku	eGov: Prideľovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia	Doklad o majetkových pomeroch (list vlastníctva, kúpna zmluva a pod.)	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov	Výpis z obchodného registra	IS Registra právnických osôb a podnikateľov	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov	Výpis z registra trestov	IS Registra trestov	G2P
Register adries a nehnuteľností (lokálny)	eGov: Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla	Doklad o vlastníctve pozemku alebo doklad o inom práve k pozemku (list vlastníctva, nájomná zmluva)	IS Katastra nehnuteľností	G2P
Register adries a nehnuteľností (lokálny)	eGov: Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla	Kolaudačné rozhodnutie na budovy a domy postavené do 01.10.1976	IS Stavebný poriadok, najmä jeho časť register stavieb	G2P
Register adries a nehnuteľností (lokálny)	eGov: Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla	Stavebné povolenie na budovy a domy postavené do 01.10.1976	IS Stavebný poriadok, najmä jeho časť register stavieb	G2P
Register adries a nehnuteľností (lokálny)	eGov: Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla	pri vytvorení nového názvu ulice alebo zmeny	IS Registra adries	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok	Technický preukaz	IS EVO (Národná evidencia vozidiel)	G2P



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Primárny komponent integrácie DCOM – Prijímateľ služby	Dôvod integrácie resp. názov eGov služby vyžadujúcej integráciu	Vstupy pre DCOM /Prenášané údaje	ISVS - Externý poskytovateľ služby	Používateľ v DCOM
Licencie a povolenia	eGov: Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok	V prípade ZŤP, dôkaz o tom, že je ZŤP, alebo, že potrebuje sprevádzanie	IS Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny	G2P
Licencie a povolenia	eGov: Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy	Výpis z katastrálnej mapy	IS Katastra nehnuteľností	G2P

5.4.9. Životné situácie podporované DCOM

V súčasnosti identifikované životné situácie občana resp. podnikateľa odporúčané na prioritné riešenie v rámci eGov sú vyberané najmä na základe najvyššej frekvencie výskytu. Tieto životné situácie sú popísané prevažne z pohľadu interakcií klient – štátna inštitúcia, resp. prenesená kompetencia štátnej správy smerom na samosprávu.

Existujú ale aj prípady, keď služby samospráv predstavujúce podporu originálnych kompetencií budú prispievať ku komplexnému riešeniu životnej situácie.

V súčasnosti plánované eSlužby samospráv voči verejnosti, vyplývajúce z originálnych kompetencií obcí a miest v budúcnosti implementované v rámci DCOM, nie sú inicializačné (nespúšťajú) v súčasnosti identifikované životné situácie. Tieto eSlužby však prispievajú svojou mierou ku komplexnému riešeniu konkrétnej životnej situácie. V budúcnosti sa však môže vyskytnúť stav, že bude identifikovaná životná situácia inicializovaná na úrovni samosprávy.

Záver: DCOM ako budúca súčasť eGov musí byť navrhnutý tak, aby zabezpečil integráciu poskytovania služieb samospráv do riešenia životných situácií občanov. Podstata riešenia spočíva v tom, že samosprávy prostredníctvom DCOM poskytnú svoje eSlužby orientované na občana/podnikateľa v rámci celého eGov.

5.4.10. Podpora konceptu Open Data

Koncepcia Open Data je založená na myšlienke, že niektoré údaje by mali byť voľne dostupné všetkým používateľom, je možné ich publikovať, opakovane používať - bez rôznych obmedzení, autorských práv alebo iných mechanizmov kontroly.

Z hľadiska EÚ bol vydaný a schválený dokument Európsky akčný plán pre elektronickú verejnú správu na roky 2011 – 2015, Využitie IKT na podporu inteligentnej, udržateľnej a inovačnej verejnej správy, ktorý sa dotýka i opakovaného využitia existujúcich informácií verejného sektora.

Centralizované riešenie DCOM postavené na konsolidovanej databázovej vrstve prepojené s ďalšími komponentmi eGov je vhodným nástrojom a platformou podporujúcim iniciatívu akčného plánu EÚ a koncepciu Open Data.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.5. DCOM - návrh technického riešenia a poskytované funkcionality

5.5.1. Všeobecné princípy realizácie DCOM

Z dôvodu veľkého rozsahu systému sa predkladá nasadenie rôznych technológií viacerých dodávateľov. Jednotlivé aplikácie však budú medzi sebou komunikovať čo vyžaduje dodržiavať spoločné štandardy pre údajové štruktúry, vzájomnú komunikáciu a prezentáciu výstupov. Mnohé povinnosti, ktoré je potrebné dodržiavať počas realizácie a prevádzky systémov verejnej správy vyplývajú z legislatívy a všeobecne záväzných dokumentov. Pravidlá realizácie, ktoré bude potrebné dodržiavať sú podobné pravidlám realizácie IS v komerčnej sfére.

Základné dokumenty pre oblasť informačných systémov verejnej správy sú najmä:

- Zákon č. 275/2006 o informačných systémoch verejnej správy a súvisiace výnosy a metodické pokyny, najmä platný Výnos Ministerstva financií o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy
- Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
- Zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov vrátane zákona č. 90/2005 Z.z.
- Metodický pokyn Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov
- Zákon 218/2002 o elektronickom podpise
- Zákon 395/2002 o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov
- Koncepcia využívania softvérových produktov vo verejnej správe schválená vládou SR
- Európsky rámec interoperability (angl. European Interoperability Framework)

Hlavné oblasti, ktorých sa dodržiavanie pravidiel dotýka a ktoré sú zároveň všeobecnými princípmi pre realizáciu IS DCOM sú:

- Prístupnosť – navrhnuté riešenie by malo byť navrhnuté tak, aby bolo prístupné všetkým občanom a podnikateľom bez ohľadu na sociálne, ekonomické, regionálne, zdravotné alebo akékoľvek iné znevýhodnenie. Mal by sa zabezpečiť prístup aj pre hendikepované osoby. Návrh prístupnosti systému musí zodpovedať platnému Metodickému pokynu k výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (č. MF/013261/2008-132), ktorý okrem iného obsahuje aj štandardy prístupnosti webových stránok. Z pohľadu verejnosti bude musieť byť prístupové rozhranie implementované využitím akceptovaných štandardov tak, aby bolo možné pristupovať na portál cez štandardný webový prehliadač.
- Interoperabilita – z pohľadu prepojenia systémov, budú musieť byť dodržané princípy interoperability, pre zabezpečenie zrozumiteľnosti a prístupnosti definície služieb, údajov, rozhraní a protokolov využívaných pri vzájomnej komunikácii aplikácií. Princípy interoperability musia zaručiť bezpečnosť a ochranu citlivých osobných údajov. Elektronické služby budú musieť byť navrhnuté a popísané tak, aby bola

zaručená ich zrozumiteľnosť a jednoznačnosť vo všetkých aspektoch tzn. organizačnom, sémantickom ako aj technologickom. Organizačný aspekt zahŕňa definíciou cieľov, procesných modelov a organizačné vzťahy pri výmene informácií. Sémantický aspekt interoperability sa zaoberá významom prenášaných údajov, ktoré musia byť zrozumiteľné pre ďalšie zúčastnené systémy. Technický aspekt je zameraný na technické a technologické stránky prepojenia informačných systémov a služieb t.j. otvorenosť rozhraní, dátová integrácia, middleware, dátová prezentácia a výmena, prístupnosť a bezpečnosť služieb.

- Bezpečnosť – spoľahlivá výmena informácií musí uskutočňovať v rámci prijatých bezpečnostných pravidiel, ktoré budú stanovené na základe odhadu rizika pred zriadením služieb a príslušných bezpečnostných opatrení. Z pohľadu užívateľa by mali mať funkcie spojené s bezpečnosťou (identifikácia, autentifikácia, neodmietnuteľnosť a dôvernosť) maximálnu úroveň transparentnosti, byť čo najjednoduchšie, a zároveň obsahovať optimálnu úroveň bezpečnosti.
- Ochrana súkromia a osobných údajov – elektronické služby musia zabezpečiť vysokú úroveň ochrany súkromia osôb vrátane možnosti osoby rozhodnúť o ďalšom používaní svojich údajov. Ochrana osobných údajov je definovaná v Zákone o ochrane osobných údajov, ktorý upravuje viaceré oblasti ochrany, spracúvania, bezpečnosti osobných údajov ako aj registráciu a evidenciu informačných systémov spracujúcich osobné údaje. Pravidlá spojené s ochranou osobných údajov sú sledované Úradom pre ochranu osobných údajov SR, ktorý dohliada na stav ochrany osobných údajov a eviduje informačné systémy, ktoré ich spracúvajú.
- Dodržiavanie štandardov – na dosiahnutie bezpečnosti a integrovateľnosti IS DCOM s inými informačnými systémami je potrebné dodržiavať súbor pravidiel ktoré obsahujú charakteristiky, metódy, postupy a podmienky spojených s vytváraním, rozvojom a využívaním informačných systémov verejnej správy. Súborné takéto pravidlá sú definované ako štandardy. Štandardy musia byť otvorené a technologicky neutrálne. Nosným dokumentom pre štandardy je Výnos Ministerstva financií o štandardoch.

5.5.2. Špecifické požiadavky na riešenie DCOM

Pri návrhu riešenia DCOM je absolútne nevyhnutné zohľadniť špecifiká, ktorými sa prostredie samosprávy zásadne odlišuje od ostatných oblastí, a ktorých efektívne riešenie má rozhodujúci dopad na etapizáciu celého projektu.

Najvýznamnejšie špecifiká samospráv sú:

- samosprávu reprezentuje veľa malých samostatne funkčných "úradov",
- každá samospráva sa rozhoduje autonómne,
- samosprávy zápasia s nedostatkom prostriedkov,
- samosprávy musia s malým počtom zamestnancov vybavovať široké portfólio služieb,



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- prístupovanie obcí k projektu spoločného dátového centra je dobrovoľné – prirodzená motivácia je len cena, zjednodušenie procesov a kvalita,
- samosprávy dnes používajú pre výkon svojej činnosti aplikačné programové vybavenie (APV), ktoré zodpovedá ich potrebám, veľkosti, spracováwanej agende,
- pre samosprávy je efektívne sprístupniť elektronické služby občanovi a podnikateľovi využitím portálu verejnej správy a v ňom implementovaných súvisiacich služieb nevyhnutných pre elektronickú komunikáciu,
- mnohé obce nemajú pripojenie na internet, pokrytie týchto obcí nie je predmetom projektu DCOM.

Dôsledky špecifik:

- Väčšina agend sú jednoduché evidencie, čo vyžaduje softvér stavaný jednoducho s jednoduchým rozhraním prispôbeným pre portfólio agend a služieb obcí, schopný pružne reagovať nielen na zmeny v legislatíve, ale aby aj umožňoval rýchlo a efektívne implementovať jednotlivé zmeny vyplývajúce z rozhodnutí prijatých na úrovni obcí a miest.
- Samosprávy potrebujú získať riešenia aplikácií otvorených voči nástrojom verejnej správy, bez toho aby museli riešiť zvýšenú zložitosť alebo integritu.
- Samosprávy sprístupnia občanovi/podnikateľovi služby cez on-line pripojenie prostredníctvom portálu samosprávy.
- Keďže obce budú pristupovať k projektu dobrovoľne, musí byť riešenie dostatočne škálovateľné a jeho efektívnosť sa musí prejavovať aj pri menšom počte participujúcich.
- Implementácia riešenia pre množstvo samostatných úradov je časovo náročná a zložitosť nového riešenia znamená komplikácie pri migrácii aj pri uvádzaní do prevádzky. Preto efektívny a reálny návrh postupu pre implementáciu musí byť jedným z rozhodujúcich kritérií. Je predpoklad že jednotlivé agendy budú v požadovanej kvalite a funkčnosti implementované postupne, pričom prednosť budú mať aplikácie znižujúce zaťaženie pracovníkov samosprávy.
- Je vhodné prevziať resp. využiť v projekte DCOM súčasne používané aplikácie – ISO a začleniť ich balíka SaaS služieb DCOM pre samosprávy.
- Spoločné riešenie DCOM pre množstvo autonómnych obcí nemá v súčasnosti žiadnu organizáciu schopnú takéto riešenie zadať, prevziať a prevádzkovať.

5.5.3. Očakávané prínosy DCOM

Vybudovanie DCOM so zabezpečením prevádzky v zmysle návrhu podľa tejto štúdie vytvorí pre samosprávy pevný pilier na ceste k poskytovaniu eSlužieb a poskytne záruku trvalej udržateľnosti.

Prínosy DCOM môžeme rozdeliť do dvoch skupín, priame (bezprostredné) a nepriame.

Medzi priame prínosy DCOM patria:

- Umožní obciam efektívne zabezpečiť splnenie požiadavky na poskytovanie služieb klientom aj elektronicky.
- Zvýšenie kvality výkonu správy obcí a miest (okamžitý prístup k údajom umožňuje kontrolovať a efektívne riadiť procesy na úrovni obcí a miest) – optimalizáciou procesov a ich informatickou podporou.
- Naplnenie technických a bezpečnostných požiadaviek na IS verejnej správy na úrovni obcí a miest, čo prispeje k legalizácii SW používaného obcami.
- Najefektívnejšie riešenie poskytovania elektronických služieb na úrovni obcí a miest.
- Zjednodušenie a zrýchlenie poskytovania služieb verejnej správy a zjednodušenie procesu vybavovania podaní na strane poskytovateľa (obce).
- Unifikácia IT podpory pre vedenie agend a vybavovania podaní na strane poskytovateľa (obce) vytvára predpoklady pre vyššiu zastupiteľnosť a efektívnejšie využitie ľudských zdrojov v samospráve.
- Zvýšenie miery využívania a skvalitnenia informačných technológií.
- Zabezpečenie prístupu k technológiám pre samosprávy, aké by si bez existencie DCOM nemohli dovoliť.
- Možnosť využívania a platby len za také technológie, ktoré konkrétna obec potrebuje.
- Vytvorenie IS samosprávy spĺňajúce štandardy ISVS.

Nepriame prínosy DCOM:

- Vytvorenie predpokladov pre integráciu procesov a štandardizáciu riešení nad rámec obcí a miest.
- Vytvorenie predpokladov pre zníženie nákladov na poskytovanie elektronických služieb.
- Vytvorenie predpokladov pre zníženie časových nárokov na podanie a zníženie administratívnej záťaže pre verejnosť.
- Vytvorenie predpokladov pre zvýšenie dostupnosti elektronických služieb samosprávy aj pre občanov a podnikateľov menších miest a obcí, ktoré nemajú prostriedky pre vlastné riešenie eGov (približne 60 percent obyvateľstva).
- Zjednodušenie zabezpečenia interoperability medzi jednotlivými IS verejnej správy.
- Vytvorenie nevyhnutného predpokladu pre riešenie životných situácií vyžadujúcich podania nad okruh agend vybavovaných v jednej lokalite.
- Vytvorenie predpokladu pre efektívnu integráciu s UPVS nevyhnutnú pre naplnenie vízie jednoduchého unifikovaného prístupu občana/podnikateľa k vybaveniu podania.
- Prispevanie k horizontálnym prioritám.

5.6. Architektúra DCOM

Hlavným cieľom návrhu architektúry DCOM je zabezpečenie elektronických služieb (tzv. eGov služieb) obcí verejnosti. DCOM zároveň zabezpečí prevádzku systémov vnútorných agend obce, napr. účtovníctvo, majetok, personalistika a pod. Ďalej bude poskytovať služby kancelárskych agend, služby elektronickej pošty a elektronického vzdelávania. Riešenie DCOM bude integrovateľné s aplikáciami štátnej správy a ďalšími externými systémami.

5.6.1. Východiská a predpoklady

Pri návrhu architektúry sme rešpektovali predovšetkým nasledovné východiská a predpoklady:

Východiská

Pri spracovaní návrhu architektúry DCOM bolo potrebné vziať do úvahy kritéria OPIS pre oprávnenosť nákladov:

- spracováva projekt také vstupy a poskytuje také výstupy z IS ako žiadny iný, podobný IS vo VS,
- pokrýva také agendy ako žiadny iný podobný IS vo VS,
- poskytuje také služby ako žiadny iný podobný IS vo VS.

Ak vezmeme do úvahy skutočnosť, že obce už dnes používajú aplikačné programové vybavenie pre podporu vnútorných agend a pre podporu služieb vyplývajúcich z originálnych kompetencií, nemôže byť ich obstaranie v rámci projektu DCOM oprávneným nákladom.

Návrh technického riešenia, ktoré vytvára možnosť pre využitie osvedčených aplikácií na spracovanie agendy obecných úradov od súčasných dodávateľov bola aj požiadavka ZMOS pri zadávaní tejto štúdie.

Predpoklady

- Povinná osoba má k dispozícii prostredie pre umiestnenie infraštruktúry DCOM s vybudovanou verejne dostupnou komunikačnou infraštruktúrou s dostatočnou priepustnosťou predovšetkým voči iným poskytovateľom služieb eGov,
- Obce majú k dispozícii komunikačnú infraštruktúru.

Návrh architektúry riešenia DCOM počíta s tým, že ďalej popísané komponenty a skutočnosti budú vyriešené nasledovne:

- Je funkčné riešenie pre používanie elektronického podpisu – základná podmienka pre používanie služieb cez on-line pripojenie,
- Sú dostupné a funkčné spoločné moduly eGov v zmysle NKIVS pre služby cez on-line pripojenie,
- Je funkčné riešenie pre sprístupnenie služieb systémov verejnej správy alebo údajov, ktoré poskytujú vstup pre služby DCOM – základné registre a registre povinných osôb.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.6.2. Filozofia centralizovaného riešenia

Nasadzovanie, sprístupňovanie a správa separátnej inštalácie každej aplikácie, či operačného systému pre každého pracovníka samosprávy na jeho vlastnom počítači, predstavuje v súčasnosti neefektívny model fungovania IKT pre samosprávy.

V rámci navrhovaného riešenia budú existujúce lokálne prevádzkované back-office systémy a podporné systémy vnútornej správy presunuté do dátového centra DCOM. V DCOM budú ďalej prevádzkované za použitia virtualizačných technológií vo forme cloud computingu. Pre každú obec bude vytvorený virtuálny priestor pre prevádzku týchto aplikácií.

Cloud technológia a virtualizácia umožní samosprávam namiesto lokálnej správy tisícov počítačov (v kombinácii s desiatkami aplikácií a jednotkami konkrétnych verzií operačných systémov) spravovať jedno virtuálne prostredie, v ktorom je možné efektívnejšie dosiahnuť plnenie podmienok prevádzky a bezpečnosti ISVS.

Analýzou aplikácií a systémov, ktoré dnes obce a mestá používajú sme zistili, že existuje síce množstvo riešení ale mnoho z nich už nespĺňa štandardy pre IS verejnej správy. Plnenie týchto štandardov v súlade s Výnosom MFSR o štandardoch pre ISVS bude nutná podmienka pre kvalifikáciu SW aplikácií na ich prevádzku v prostredí DCOM. Tieto aplikácie je potom možné v spoločnom prostredí DCOM prevádzkovať s podstatne menšími nárokmi na ich správu a s použitím sofistikovaných nástrojov na manažment infraštruktúry s podstatne menším objemom potrebného hardvéru a softvéru.

Existujúce riešenia pre niektoré komponenty back-office a podporné systémy vnútornej správy považujeme za štandardné balíky, ktoré majú obce a mestá implementované bez špeciálnych úprav. Z tohto dôvodu si myslíme, že je možné každý typ aplikácie spravovať v dátovom centre ako jeden systém a pomocou virtualizačných technológií flexibilne a efektívne poskytovať jednotlivým obciam. Takto je možné spúšťať, aktualizovať resp. opraviť jediný aplikačný balíček v dátovom centre a následne doručovať jeho funkcionality cez sieť používateľom. Aplikácie navyše môžu bežať vo navzájom chránenom oddelenom virtuálnom priestore, čo znižuje potenciálne riziko konfliktných softvérov na tom istom systéme.

Z pohľadu pracovníka samosprávy podporuje komplexná virtualizácia aplikácií agend jednoduchý a zaužívaný samoobslužný model:

- akákoľvek aplikácia, ktorú potrebuje, sa dá vybrať a spustiť podľa potreby na jeho vlastnom virtuálnom priestore bežiacom na spoločnej infraštruktúre DCOM,
- navyše používateľ má vždy záruku, že ide o poslednú stabilnú a aktuálnu verziu.

Virtualizácia umožní pracovníkom v samospráve používať technicky náročné aplikácie, ktoré by na jeho lokálnom počítači nebolo možné využívať (či už kvôli kompatibilitě alebo zastaranému HW). Pri virtualizácii je aplikácia spustená vo výkonnom prostredí virtuálneho servera, ktorý si s lokálnym počítačom pracovníka (za danú aplikáciu) vymieňa iba obrazovku a interakciu s myšou a klávesnicou.

V dátovom centre môžu byť aplikácie a informačné systémy virtualizované rôznym spôsobom (pre každú vrstvu architektúry aplikácie iným), sú plne personalizované a dynamicky zostavované na vyžiadanie. Prostredníctvom webového prehliadača alebo univerzálneho



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



klienta môžu byť dosiahnuteľné z rôznych miest a s využitím rôznych typov koncových zariadení. Teda pridaná hodnota virtualizačných riešení pre používateľov predstavuje:

- prístup z rôznych miest,
- personalizáciu (rovnaké prostredie, dôverne známe aplikácie, štýl obrazovky),
- možnosť využiť rôzne koncové zariadenia (kancelárske PC, notebook, mobilné zariadenia),
- vo všetkých režimoch dodržanie bezpečnostných štandardov a optimálneho výkonu.

Okrem vyššie uvedených výhod virtualizácia umožní v kanceláriách samospráv predĺžiť životný cyklus súčasných stolných PC alebo ich náhradu za menej nákladné a ľahšie udržiavateľné zariadenia.

Na druhej strane virtualizácia znamená presunúť väčšiu časť nákladov z lokálneho prostredia do virtuálneho serverového prostredia na zabezpečenie výkonu, liniek a trvalej dostupnosti.

5.6.3. Začlenenie súčasných riešení do DCOM

Projekt DCOM zabezpečí vybudovanie dátového centra s potrebnou infraštruktúrou a vytvorí podmienky, aby dodávatelia softvéru ponúkali svoje riešenia integrované do IIS VS prostredníctvom jediného rozhrania dátového centra.

Aplikácie a systémy budú jednotliví dodávatelia pripravovať na nasadenie a prevádzku v spoločnom dátovom centre podľa požiadaviek definovaných v projekte DCOM (pričom samotné komponenty IS DCOM musia dodržiavať platné štandardy IS VS). Požiadavky by mali vychádzať z nasledovných prvkov, ktoré sú dôležité hlavne z pohľadu stability riešenia, ekonomiky a flexibility prevádzky aplikácií:

- vytvorenie štandardného zdrojového balíku pre každú aplikáciu alebo informačný systém,
- automatické prispôsobenie inštalácie a konfigurácie štandardného sw balíka konkrétnej obci podľa konfiguračného protokolu,
- integračné rozhranie pre komunikáciu s externými systémami a komponentmi DCOM.

Jednotliví dodávatelia musia prejsť kvalifikačným procesom na základe ktorého získajú možnosť poskytnúť svoje softvérové riešenie prostredníctvom datacentra DEUS. Kvalifikácia pre účely tohto projektu predstavuje splnenie požiadaviek DEUS, ktoré zabezpečia technické, obchodné a prevádzkové podmienky pre riadne, korektné, transparentné a bezpečné používanie SW aplikácií samosprávou v prostredí DCOM.

Kvalifikačný proces je potrebný pre úvodnú fázu projektu, kedy ešte nie k dispozícii certifikačný proces. Jeho úlohou je vylúčiť riešenia, ktoré nebude možné upraviť do želanej podoby. Po vytvorení certifikačného procesu, noví dodávatelia ISS budú prijímaní na základe získania certifikácie.

Hlavné okruhy, ktoré budú predmetom kvalifikačného procesu:

- licenčné podmienky,

- garancia aktualizácie SW v súlade s platnou legislatívou,
- garancia podpory (odstraňovanie chýb v programovom kóde) vrátane Help desku,
- poskytnutie migračných nástrojov,
- záväzok migrovať IS obcí a miest, ktoré si jeho SW vyberú,
- záväzok prevádzkovať aktívne inštalácie,
- záväzok akceptovať všetkých zákazníkov DEUS (obce a mestá),
- implementovať rozhranie voči front-office DCOM pre poskytovanie eSlužieb,
- implementovať back-office pre elektronické služby orientované voči verejnosti relevantné k agendám podporovaným v dodávanom SW,
- dodržiavanie všeobecne platných štandardov pre IS VS,
- poskytnúť rozhrania pre komunikáciu s inými aplikáciami v prostredí DCOM.

Z technického hľadiska je potrebné v tejto fáze eliminovať v tejto fáze zastarané a nevhodné technológie.

- Relačná/objektová databáza - server (vylúčenie napr. Fox Pro, MS Access a podobných riešení),
- Operačný systém (Windows, Linux), vylúčenie starých DOS aplikácií, ...

Certifikačný proces: Základom tohto procesu bude vytvorenie komisie, ktorá bude pozostávať zo zástupcov správcu DCOM (systémový integrátor) a zástupcov dodávateľov SW pre samosprávu. Jej úlohou bude vytvoriť zoznam technických požiadaviek a predpisov, ktorých splnenie bude predpokladom pre získanie osvedčenia o spôsobilosti poskytovať služby prostredníctvom riešenia DCOM. Výstupom certifikačnej komisie tak bude technologický rámec a konkrétne technologické požiadavky, časový plán realizácie jednotlivých stupňov certifikácie a aj samotný proces certifikácia a jeho formálne prvky.

Certifikácia sleduje niekoľko cieľov:

- Skvalitnenie riešenia pre jednotlivé agendy samospráv (efektivita práce so SW),
- Integrácia s eGov prostredím,
- SaaS,
- Dátová konsolidácia (Open data a zdieľanie dát v rámci eGov prostredia).

Hlavné okruhy ktoré budú predmetom certifikácie:

- Splnenie požiadaviek **definovaných projektom DCOM** - splnenie požiadaviek na integráciu do DCOM, zdieľanie dát, Open data, výpočtové zdroje, priepustnosť siete, kapacity diskového priestoru, dostupnosť, bezpečnosť a pod.,
- Splnenie interných procesných štandardov (smerníc DCOM) - splnenie požiadaviek na správu a prevádzku aplikácie a podporných systémov,

- **Splnenie štandardov IS VS** (Výnos MF SR o štandardoch pre IS VS),
- Implementácia back-office eSlužieb,
- Implementácia komunikačných rozhraní voči front-office a voči údajovým zdrojom DCOM a eGov,
- Test funkčnosti aplikácie v prostredí DCOM,
- Dodávka technickej a prevádzkovej dokumentácie a migračných nástrojov.

5.6.4. Princípy architektúry DCOM

Logická architektúra DCOM stavia na princípoch a smerovaní definovanom v NKIVS, pričom v súlade s princípmi podporuje využívanie spoločných modulov a je vystavaná na princípoch architektúry orientovanej na služby (SOA), kde každý komponent plní jasne definovanú rolu a tieto komponenty si navzájom poskytujú služby.

Celková architektúra DCOM je symbiózou:

- pôvodných aplikácií samospráv (ISO) so zachovaním pôvodného front-endu, prezentačnej vrstvy pre pracovníkov samospráv,
- vrstvy web služieb – doplnenie pôvodného ISO,
- rozšírenia ISO, predstavuje riešenie web služieb na úrovni DCOM, prezentačnej vrstvy pre verejnosť, procesného manažmentu typu BPM (integrácia riadenie procesov) a lokálneho DCOM riešenia identifikácie a prístupu typu IAM,
- dátovej (databázovej) konsolidovanej vrstvy typu MDM,
- centralizáciou celkového riešenia s využitím cloud computingu a SaaS.

V našom návrhu sa zameriavame na:

- vybudovanie infraštruktúry spoločného Dátového centra obcí a miest integrovaného s prostredím eGov, ktorá je nevyhnutná pre sprístupnenie služieb samospráv pre podporu originálnych kompetencií a ich následné zapojenie do portfólia služieb eGov komplexne riešiacich životné situácie občana,
- vybudovanie spoločnej dátovej integračnej platformy s cieľom zabezpečiť vzájomnú komunikáciu existujúcich SW aplikácií pre vnútornú správu a poskytovanie vonkajších služieb klientom a komunikáciu s externými systémami – integrácia na dátovej úrovni,
- dopracovanie a doplnenie nevyhnutných funkcionalít potrebných pre poskytovanie a sprístupnenie služieb samospráv občanovi/podnikateľovi cez on-line pripojenie.

Vzhľadom k oneskoreniu riešenia ÚPVS a spoločných modulov eGov v tejto štúdii je riešené alternatívne zabezpečenie potrebnej funkcionality:

- spoločné moduly nebudú k dispozícii – v rámci projektu DCOM bude dodané alternatívne riešenie funkcionality spoločných modulov IISVS nevyhnutné pre plnú funkcionalitu DCOM,

- spoločné moduly budú k dispozícii – DCOM bude integrovaný na základné komponenty IISVS a umožní federalizované riešenie.

Z hľadiska integrácie na prezentačnej úrovni predpokladáme, že najdôležitejšie sú dva komponenty: elektronická schránka klienta (podľa NKIVS eDesk) a elektronická podateľňa povinnej osoby (podľa NKIVS CEP). Nad týmito komponentmi je možné optimálne spracovanie (procesovanie) jednotlivých úloh.

Architektúra uvedených komponentov zabezpečí minimálne funkčné požiadavky fungovania IS DCOM prostredníctvom funkcií dátovej schránok a elektronických podateľní, čím sa umožní výmenu dokumentov aj v prostredí celého eGov.

5.6.5. Logická architektúra DCOM

Návrh riešenia DCOM reaguje na oneskorenie dostupnosti spoločných modulov popísaných v NKIVS. Východiskom je architektúra riešenia eGov pričom DCOM nahradí alternatívne potrebné funkcionality.

V rámci navrhnutej architektúry je možné rozlíšiť dva základné pohľady z hľadiska druhu spracovania:

- spracovanie a správa na úrovni údajov (XML údaje, resp. vizualizované XML údaje) – vstupné údaje klienta, spracovanie prípadu v ISO,
- spracovanie a správa na dokumentačnej úrovni (funkcionalita elektronickej schránky, funkcionalita elektronickej podateľne, ...).

V informačnom systéme sa nachádzajú štruktúrované údaje a ich transformáciou vznikajú elektronické dokumenty (podania, rozhodnutia, ...) uložené v schránke resp. elektronickej podateľni. Elektronické dokumenty sa z hľadiska vzťahu vizualizácie podobajú dokumentom používaným pri poskytovaní služieb klasickým „papierovým“ spôsobom.

Pre informačné systémy je prirodzená práca so štruktúrovanými údajmi ukladanými v databáze. Na druhej strane pre človeka je bližšia práca na úrovni dokumentov.

Zavedenie dokumentačného charakteru:

- je bližšie súčasnému spôsobu konaniu voči verejnej správe,
- klientovi je bližšie dokumentové spracovanie a manipulácia s elektronickým dokumentom než len s údajmi,
- grafický výstup – elektronický dokument je generovaný len raz pri vybavovaní veci,
- zjednodušuje správu použitím manažmentu dokumentácie,
- vytvorením nemenného grafického výstupu zjednodušuje manipuláciu s dokumentom, zachováva dlhodobú vizuálnu reprezentáciu,
- umožňuje zaviesť pre jednotlivé dokumenty štruktúrované doplňujúce údaje (metaúdaje) uľahčujúce správu dokumentácie, vyhľadávanie, logické spájanie, vytváranie hierarchických dokumentačných štruktúr.

5.6.5.1. Logická architektúra DCOM so spoločnými modulmi v eGov

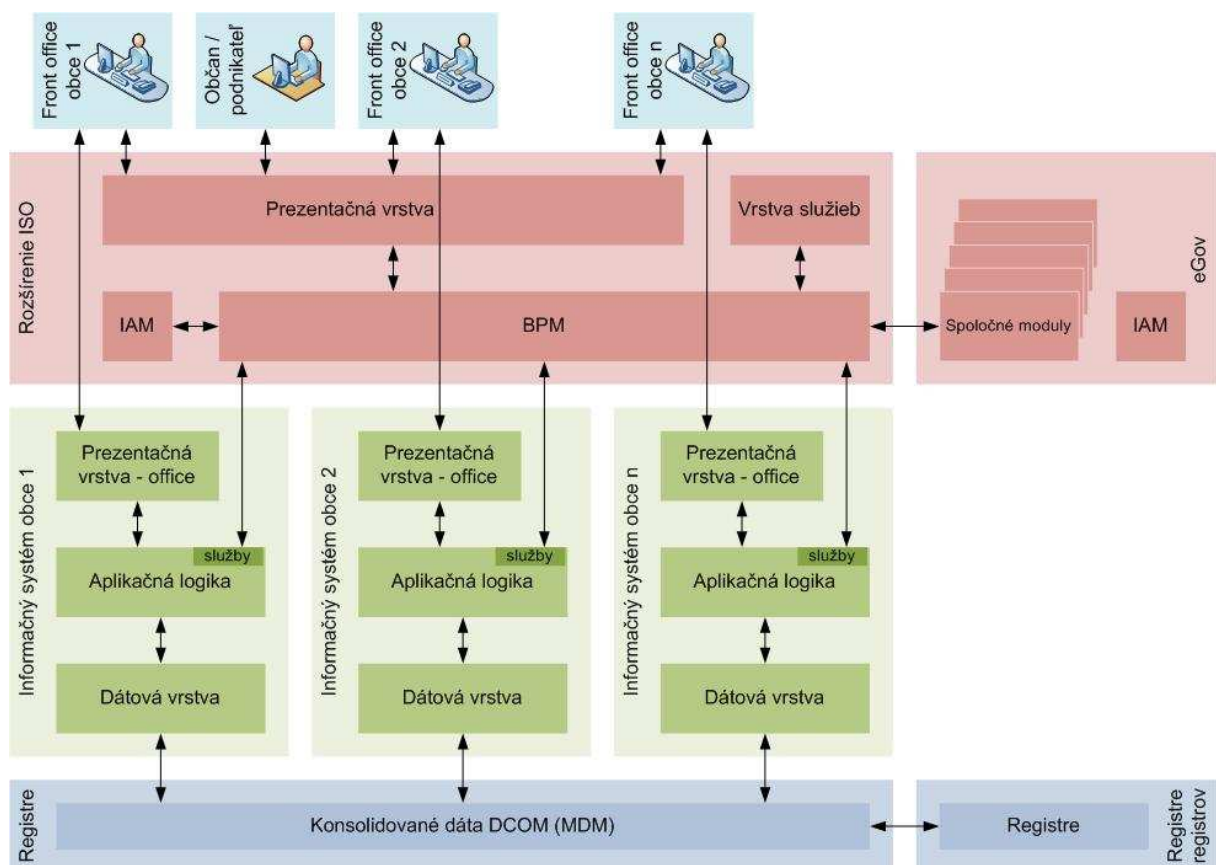
Pri tomto riešení uvažujeme s dostupnosťou spoločných modulov v eGov a ich využitím v DCOM.

Klady riešenia:

- DCOM riešenie je zamerané len smerom dovnútra problematiky – rieši problematiku obcí a miest.

Zápory riešenia:

- Riešenie DCOM je priamo závislé na dostupnosti spoločných modulov – oneskorenie eGov spôsobí oneskorenie dostupnosti eSlužieb DCOM.



Obrázok 16: Logická architektúra riešenia, spoločné moduly v eGov

Konsolidovaná dátová vrstva (MDM DCOM)

Táto vrstva predstavuje dátovú integračnú platformu (integrácia na údajovej úrovni), ktorá umožní nasledovné efekty:

- implementáciou moderných databázových prostredí skvalitní správu, spoľahlivosť a bezpečnosť údajovej základne,
- kvalifikovanú a riadenú konsolidáciu údajov v rámci ISO,

- poskytne nástroje na synchronizáciu údajov smerom na požadované registre eGov a ISO,
- predpoklad vytvorenia spoločného zdroja údajov samosprávy pre IS VS (využiteľného aj pre obce a mestá nezapojené v DCOM),
- možnosť reportovania a vyhodnocovania údajov z IS samospráv združených v DCOM.

Ďalší dôležitý efekt predstavuje zvýšenie hodnovernosti údajov, keďže relevantné údaje sa budú nachádzať v databázovej vrstve len jedenkrát – zabezpečenie „single version of truth“.

Informačný systém obce (ISO)

Vrstva predstavuje množinu overených SW aplikácií súčasných dodávateľov, so zachovaním súčasných rozhraní (prezentačná vrstva) smerom na pracovníkov samospráv. Tento spôsob riešenia umožní zníženie ekonomickej náročnosti a minimalizuje zmeny pre pracovníkov samosprávy, ktorí budú naďalej pracovať v známom prostredí SW aplikácie.

Web služby ISO

V rámci aplikačnej logiky pôvodných ISO je potrebné vytvoriť vrstvu web služieb predstavujúcich elektronické služby daného ISO.

Rozšírenie ISO

Rozšírenie predstavuje vybudovanie spoločnej vrstvy, ktorá v konečnom dôsledku sprístupní eSlužby samospráv verejnosti. Súčasťou rozšírenia ISO je vrstva konsolidovaných web služieb samospráv, procesný automat typu BPM, riadenie prístupu k službám (IAM) a prístupový komponent realizovaný formou internetového portálu obce. Súčasťou web služieb je aj vizualizácia formulárov konkrétnej web služby orientovanej na verejnosť a sprostredkovanie kontroly správnosti vyplnených údajov.

Front-office obce

Klasické pracovisko obce poskytujúce služby, zachovanie pôvodného aplikačného rozhrania – prezentačnej vrstvy smerom k referentovi.

Front-office verejnosť

Novo vytvorený prístup slúžiaci primárne verejnosti pre sprístupnenie eSlužieb samosprávy. Prístup bude dostupný pre všetky prístupové miesta v rámci eGov.

Spoločné moduly eGov

V zmysle NKIVS sa jedná o moduly: Identity a Access Management (IAM), Modul dlhodobého udržiavania registratúrnych záznamov (MDURZ), Centrálna elektronická podateľňa (CEP), Modul elektronických formulárov (MEF), Modul elektronického doručovania (MED), eDesk, Modul elektronických platieb (MEP), Notifikačný modul (eNotify). Požadovaná funkcionálna a interoperabilita je popísaná v NKIVS a príslušných štúdiách uskutočniteľnosti pre konkrétny modul. IAM je potrebné pre zamestnancov samosprávy, DCOM neuvažuje s IAM pre



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



používateľov (verejnosť). Vystavené služby nepotrebujú overovať prístup do IS a identifikácia osoby pri podaní bude je riešená autentifikáciou.

Registre

Predstavujú zdroj garantovaných, jednoznačných a pravdivých údajov. Relevantné údaje potrebné pre činnosť ISO resp. poskytovanie definovaných služieb budú prenesené do prostredia konsolidovanej údajovej vrstvy DCOM.

5.6.5.2. Logická architektúra DCOM bez dostupnosti spoločných modulov eGov

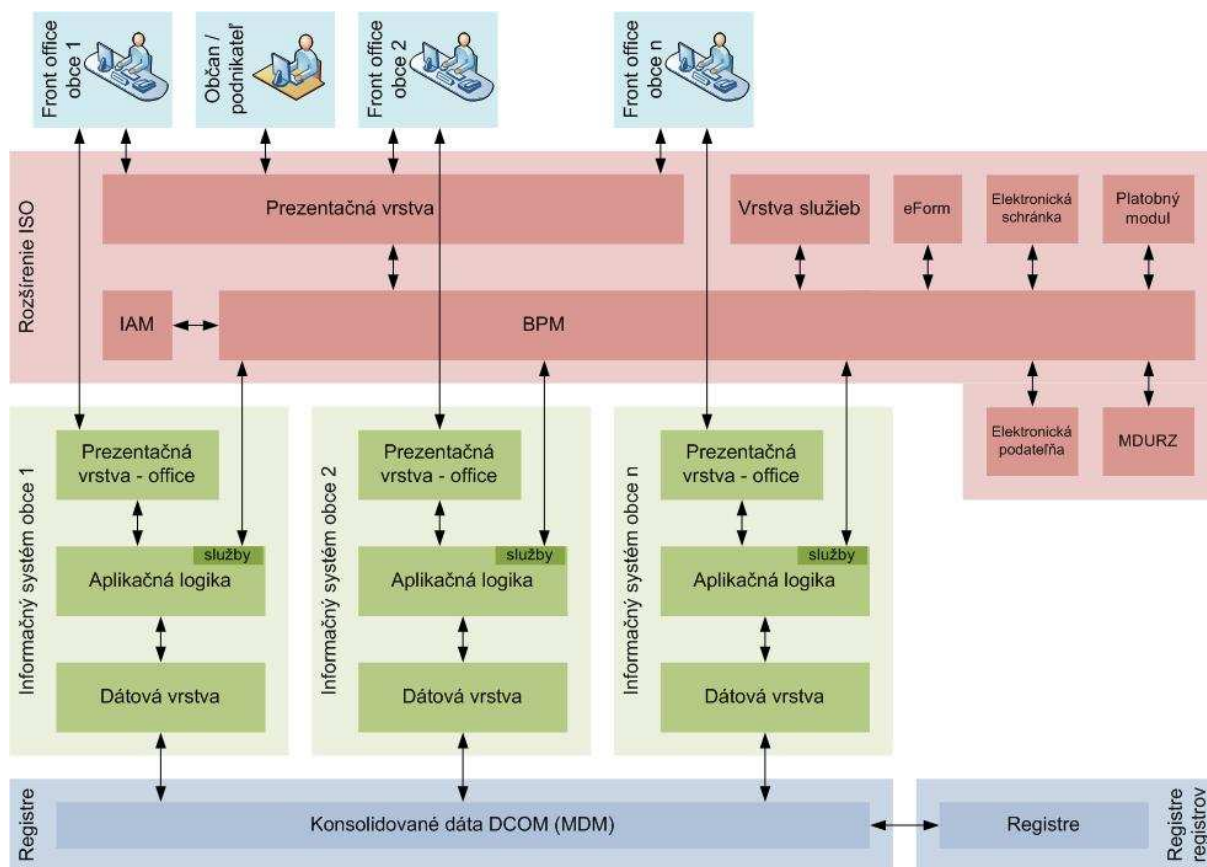
Táto alternatívna architektúra rieši nedostupnosť spoločných modulov eGov dodávkou komerčne dostupného riešenia s potrebnou funkcionalitou spoločných modulov.

Klady alternatívy:

- riešenie DCOM nie je závislé na dostupnosti spoločných modulov,
- riešenie je v súlade s koncepciou budovania decentralizovaného eGov,
- DCOM rieši len moduly, ktoré potrebuje pre funkčnosť riešenia,
- vyriešenie modulov priamo v DCOM eliminuje problémy pri riešení rozhraní na predmetné moduly.

Zápory alternatívy:

- DCOM riešenie okrem zamerania na problematiku obcí a miest musí riešiť aj problematiku potrebných spoločných modulov,
- problematika spoločných modulov znamená aj vybudovanie elektronických schránok pre občanov a podnikateľské subjekty (právnické osoby) v uvažovanom počte 300 tisíc aktívnych užívateľov,
- rozšírenie problematiky predstavuje nárast vývojových prác a tým zvyšuje cenu riešenia.



Obrázok 17: Logická architektúra riešenia, spoločné moduly v DCOM

Konsolidovaná dátová vrstva (MDM DCOM)

(Popis zhodný s kapitolou 5.6.5.1.)

Informačný systém obce (ISO)

(Popis zhodný s kapitolou 5.6.5.1.)

Web služby ISO

(Popis zhodný s kapitolou 5.6.5.1.)

Rozšírenie ISO

BPM vrstva je prepojená priamo so spoločnými modulmi DCOM. (Popis zhodný s kapitolou 5.6.5.1.)

Front-office obce

(Popis zhodný s kapitolou 5.6.5.1.)

Front-office verejnosť

(Popis zhodný s kapitolou 5.6.5.1.)



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Spoločné moduly eGov

Projekt DCOM implementuje funkcionality spoločných modulov potrebných pre svoju funkčnosť.

Z hľadiska DCOM sú potrebné funkcionality modulov: IAM, Dátová schránka (obdoba eDesk), Platobný modul (obdoba MED), Modul elektronických formulárov (MEF resp. eForm), Elektronická podateľňa (obdoba CEP), a MDÚRZ.

Dôležitými prvkami požadovaných funkcionalít sú dva komponenty, ktoré zabezpečujú vzájomnú elektronickú komunikáciu občan/podnikateľ <-> miestna samospráva. Na strane verejnosti sa jedna o elektronickú schránku na strane samosprávy elektronická podateľňa. Najefektívnejším riešením sa javí integrovať časť funkcionalít spoločných modulov do týchto dvoch komponentov. Jedná sa o funkcionality:

- podpisovanie elektronickým podpisom,
- overovanie elektronického podpisu,
- pridávanie časových značiek,
- správa uložených dokumentov,
- vzájomná komunikácia – doručovanie ,
- realizácia platieb,
- notifikácia klienta,
- funkcionality registratúry v prípade samosprávy - integrovaný submodul typu MDURZ.

Dôležité je dodržanie štandardizácie riešenia v zmysle platných štandardov a zohľadnenie dvoch potencionálnych štandardov (musia prejsť schválením v Komisii pre štandardizáciu MF SR):

- SKTalk pre komunikáciu v rámci eGov určenej na realizáciu elektronických služieb,
- SAML pre federáciu identít v rámci ISVS - potrebný pre správne využívanie modulu IAM.

Registre

(Popis zhodný s kapitolou 5.6.5.1.)

5.7. Komponenty riešenia DCOM

Návrh riešenia vychádza z analýzy existujúceho stavu prevádzkovania informačných systémov a aplikácií pre agendy samospráv. Optimálne riešenie je založené na využití spoločného zdieľaného dátového centra, ktoré by využívalo spoločnú architektúru, SW aplikácie, infraštruktúru, a tým by efektívne poskytovalo služby obciam a verejnosti z centrálného miesta.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



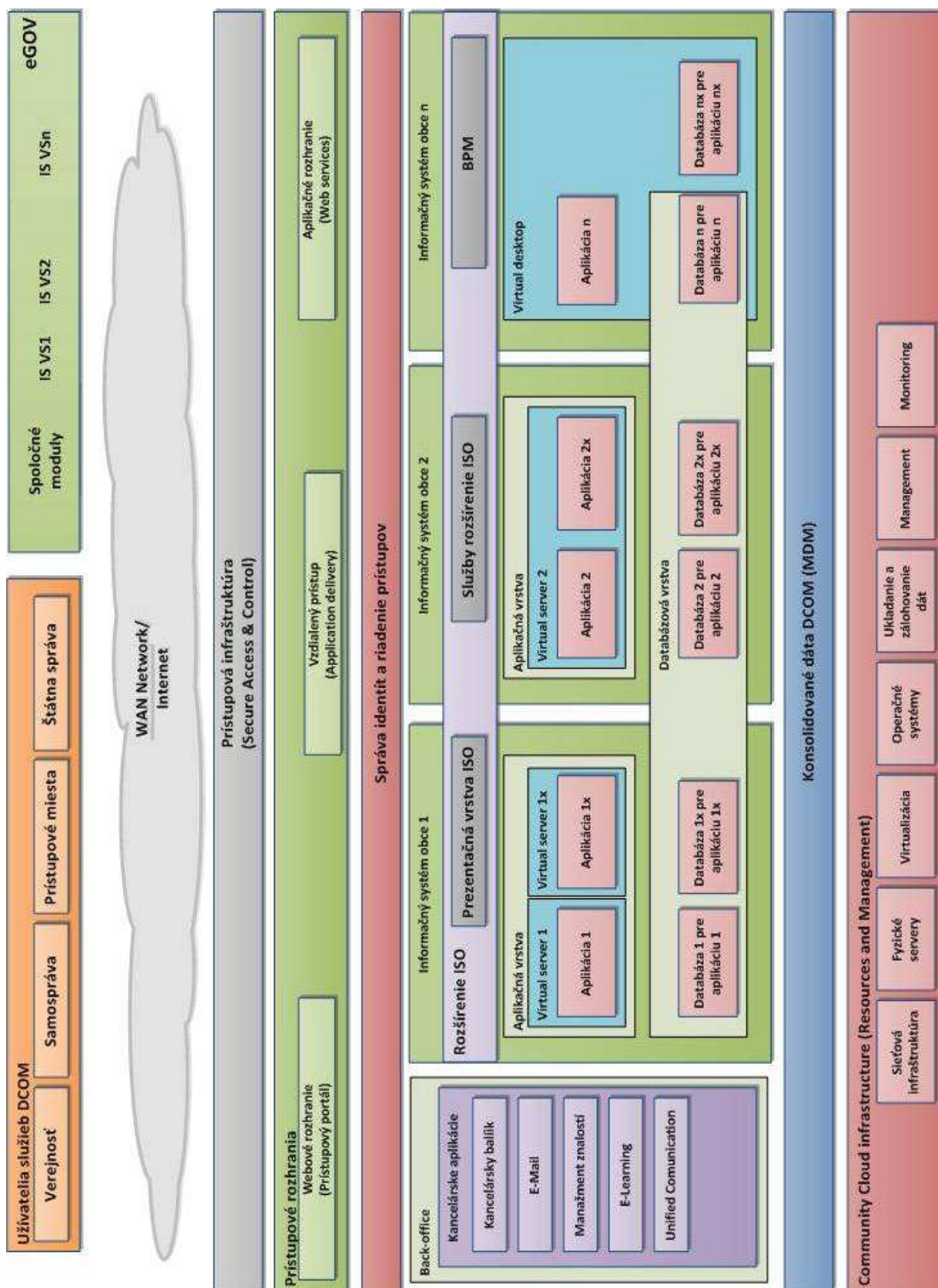
EURÓPSKA ÚNIA



Efektívnosť riešenia v tomto prípade je daná tým, že existujúce aplikácie obcí je možné prevádzkovať centrálne v zdieľanom dátovom centre DCOM použitím nových technológií. Moderné informačné systémy a s tým súvisiace zložité systémové prostredie nevyhnutné pre dosiahnutie požadovanej úrovne informatizácie nie je potrebné implementovať, prevádzkovať, podporovať a spravovať na každej obci (lokalite) samostatne, čím sa zároveň podstatne minimalizujú náklady na odborný personál a prevádzku.

Pre plynulé nasadenie a prevádzku riešenia DCOM je nevyhnutná existencia technických a komunikačných zariadení. Technické riešenie je smerované k vybudovaniu univerzálnej a flexibilnej infraštruktúry pre prevádzku aplikácií alebo informačných systémov obcí a miest. Architektúra riešenia umožňuje prevádzkovať systémy a aplikácie obcí efektívnejšie a s vyšším štandardom bez zmeny ich architektúry (alebo s menšou úpravou) a zároveň sa vie flexibilne prispôbovať potrebám ďalších aplikácií a modulov eGov, ktoré budú postupne pribúdať. Infraštruktúru DCOM bude možné ponúknuť obciam aj pre prevádzku ďalších aplikácií nad rámec štandardných služieb.

Pri návrhu riešenia sa vychádza z aktuálnych trendov a technológií na trhu ako sú Cloud Computing (služby typu IaaS, SaaS, DaaS apod.) a virtualizácia, ktoré umožňujú prevádzkovať akékoľvek aplikácie podstatne efektívnejšie a flexibilnejšie ako ich prevádzkovanie v samostatných ostrovoch (na obciach) a tak využívať výhody z väčšej veľkosti kontraktov (economy of scale). Flexibilitu a efektivitu je možné umocniť aj novými typmi kontraktov s dodávateľmi licencií pre poskytovateľov služieb.



Obrázok 18: Základná technická architektúra riešenia



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.7.1. Prístupová infraštruktúra

Prístupová infraštruktúra bude zabezpečovať bezpečné pripojenie verejnosti, samospráv, prístupových miest a štátnej správy. Cez túto vrstvu sú poskytované všetky potrebné služby pre správne fungovanie prístupových rozhraní a ich bezpečné publikovanie (napr. PKI systém). Finálne definícia architektúry tejto vrstvy bude predmetom projektu podrobného návrhu infraštruktúry DCOM a následne upravený po výbere poskytovateľa komunikačnej infraštruktúry.

5.7.2. Prístupové rozhrania

Prístupové rozhrania sú určené pre prístup k riešeniu DCOM. Používatelia služieb budú pristupovať na základe pravidiel definovaných v systéme správy identít a prístupov.

Medzi prístupové rozhrania patria:

- prístupový portál – umožňuje bezpečný prístup používateľov (pracovníci samospráv, IOM) k aplikáciám DCOM prostredníctvom webového prehliadača. Portál DCOM nie je prístupové miesto pre verejnosť, prístupové miesto môže byť portál obce resp. ÚPVS, ktoré ale budú volať služby obce poskytované v DCOM. Portál obce môže byť mimo DCOM alebo v DCOM. V prípade, že web obce bude mimo DCOM, tak DCOM nebude publikovať na tento web ale poskytne link na stránky dedikované pre tento účel v DCOM. Portál je prístupové miesto pre zamestnancov obcí začlenených do DCOM (pre web prístup),
- vzdialený prístup – umožňuje pomocou bezpečného klienta samosprávam prístup k DCOM,
- aplikačné rozhranie - zabezpečuje komunikáciu a integráciu informačných systémov DCOM, komunikáciu s ISVS a spoločnými modulmi eGov cez štandardné aplikačné rozhranie.

5.7.3. Správa identít a riadenie prístupov

Táto vrstva zabezpečuje centrálnu správu identít používateľov a je používaná ostatnými vrstvami DCOM a aplikáciami pre potreby autentifikácie užívateľov a ich autorizáciu na prístup k jednotlivým funkciám. Tento komponent môže byť neskôr integrovaný s centrálnym systémom IAM.

5.7.4. Aplikačná vrstva

Návrh architektúry aplikačnej vrstvy sa zameriava na riešenie prevádzky aplikácií – informačné systémy obcí a ich rozšírenia v DCOM. Dnes používané systémy samospráv budú prevádzkované centralizovane prostredníctvom virtualizačných technológií a budú doplnené o nové rozhranie určené prednostne na sprístupnenie eSlužieb verejnosti.

Aplikačná vrstva sa skladá z dvoch základných častí:

- pôvodné aplikačné programové vybavenie rozšírené o elektronické služby zodpovedajúce danej aplikácii,



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- nová spoločná vrstva pre všetky ISO pripojené do DCOM nazvaná Rozšírenie ISO. Hlavné komponenty tvoria: prezentačná vrstva, vrstva služieb samospráv a modul BPM.

Prezentačná vrstva rozšírenie ISO

Predstavuje súčasť portálu obce, hlavnou úlohou je sprístupnenie elektronických služieb samospráv smerovaných na verejnosť.

Vrstva služieb rozšírenia ISO

Predstavuje celkovú množinu dostupných elektronických služieb samospráv pre verejnosť a externé systémy.

BPM

BPM (business-process management) má za cieľ riadenie a podporu pre optimalizáciu procesov, ktoré podporujú poskytovanie služby. Základnou úlohou modulu BPM je riadenie toku medzi jednotlivými pripojenými systémami od vytvorenia podania v portáli cez spracovanie v systéme až uzatvorenie prípadu, respektíve medzi inými pripojenými modulmi navzájom.

Základné funkcie modulu BPM sú najmä:

- platforma pre spúšťanie jednotlivých biznis aplikácií a procesov,
- implementácia procesov na úrovni komunikácie medzi jednotlivými pripojenými modulmi,
- dynamické riadenie rozhraní pripojených systémov,
- integrácia na procesy konceptu životných situácií vyvolaných z eGov (služby samospráv sú v niektorých prípadoch potrebné pre ich riešenie,
- monitoring procesov,
- definovanie biznis procesu pre spravované služby,
- manažment zmien biznis procesov,
- definíciu spúšťacích udalostí pre notifikácie,
- orchestráciu biznis procesov,
- podpora integrácie aplikačného rozhrania,
- smerovanie dokumentov podľa definovaného procesu,
- správa prístupových práv podľa definície procesu,
- hierarchia prístupových práv pre správne orgány a poradné orgány.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.7.5. Dátová vrstva

Vrstva je zložená z databáz jednotlivých aplikácií samospráv a konsolidovaných údajov DCOM. Vrstva konsolidovaných údajov predstavuje integračnú platformu na údajovej úrovni medzi aplikáciami samospráv, registrami resp. externými ISVS. Konsolidácia dát medzi ISO, eGOV resp. registrovými systémami eGov bude vykonávaná formou komponentu Master Data Management (MDM).

MDM

Komponent obsahuje nástroje pre definovanie a manažment referenčných údajov systému. Úlohou MDM bude zber, transformácia, konsolidácia, zaručenie jednoznačnosti a distribúcia spravovaných údajov. MDM predstavuje metódu aby informačné systémy obcí zdieľali kľúčové zaručené platné údaje z jedného zdroja.

5.7.6. Back-Office vrstva

Slúži na podporu výkonu samospráv. Jedná sa hlavne o prevádzku kancelárskych aplikácií typu kancelársky balík, mail, manažment znalostí, vzdelávanie a iné.

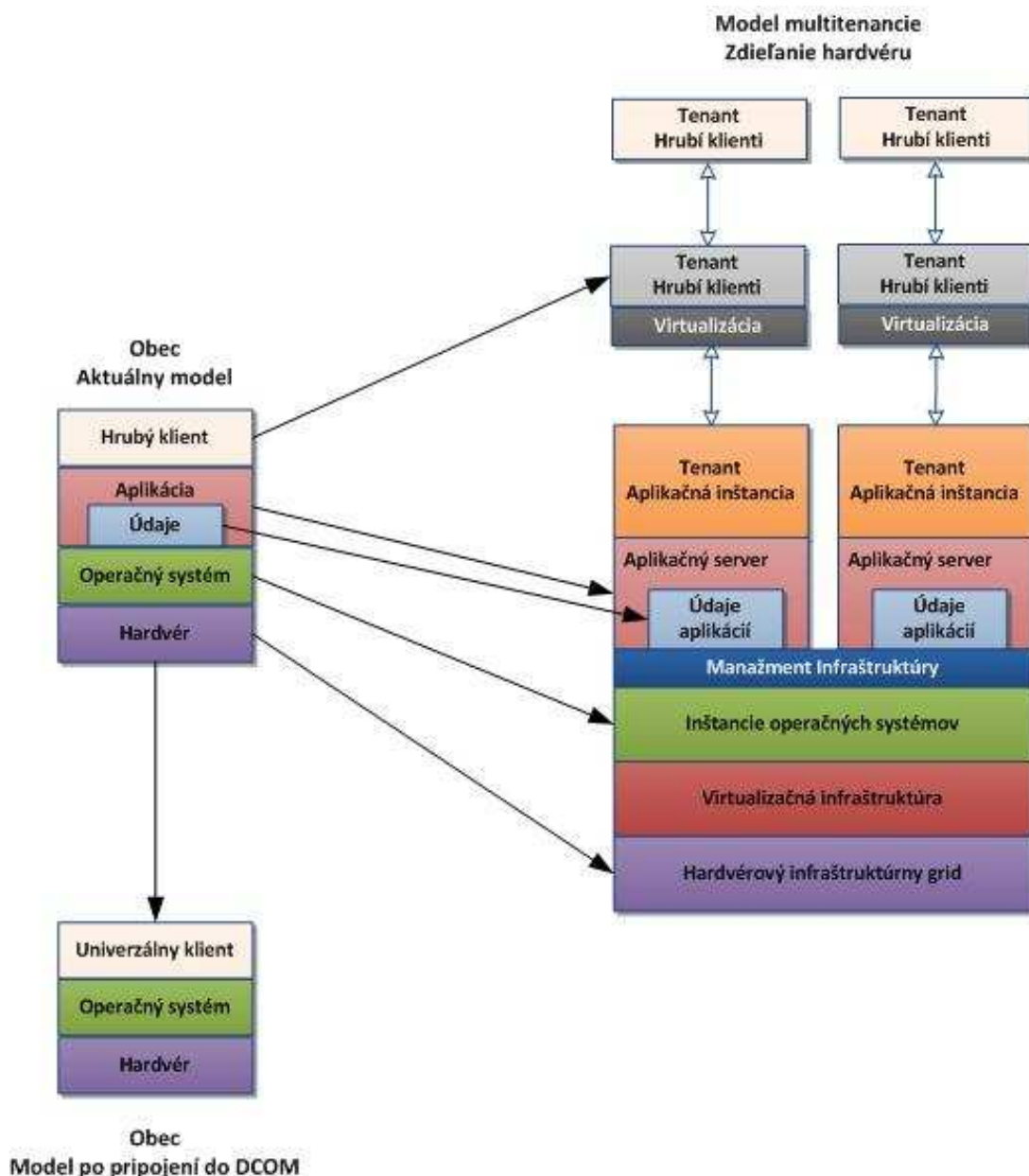
5.7.7. Vrstva zdrojov

Vrstva obsahuje komponenty fyzickej architektúry, virtualizačné nástroje, operačné systémy, zálohovanie a manažment uvedených zdrojov.

5.8. Požiadavky na infraštruktúru samosprávy

Pre bezproblémovú prevádzku riešenia DCOM v prostredí pripojených obcí je potrebná kompatibilná infraštruktúra na ich strane. Ide najmä o technológiu pripojenia na DCOM, klientske pracovné stanice (PC) a príslušenstvo (tlačiarne, skenery a podobne).

Pre dosiahnutie kompatibility bude DCOM poskytovať pripojeným obciam v rámci projektu predkonfigurované pracovné stanice pripravené a certifikované pre používanie DCOM. Z hľadiska navrhnutého spôsobu poskytovania aplikácií DCOM je možné zredukovať požiadavky na strane klienta výhradne na použitie univerzálneho klienta (Web prehliadač a tenký terminálový klient) a štandardných služieb operačného systému. Existujúce systémy obcí a miest budú prevádzkované na zdieľanej hardvérovej infraštruktúre DCOM. Obce budú potom používať pre pripojenie sa k svojim systémom výhradne univerzálneho klienta.



Obrázok 19: Technické riešenie prístupu samospráv na DCOM

DEUS spravujúci IS DCOM musí zabezpečovať dodávku, pravidelnú 4-ročnú reprodukciu a údržbu klientskych staníc a tlačiarň obciam v rámci riešenia DCOM a z prostriedkov alokovaných na DCOM (či už z NFP alebo neskôr z prostriedkov na prevádzku DCOM).

DEUS v plnom rozsahu prevezme zodpovednosť za správu klientskych staníc samospráv a preto bude predpisovať podmienky ich prevádzky. Z toho budú vyplývať potrebné obmedzenia pre lokálne inštalovanie softvéru a pripájanie rôznych zariadení nesúvisiacich priamo so službami a činnosťou samospráv. Riešiteľ projektu DCOM bude musieť používanie takého SW alebo HW v prostredí klientskych staníc najprv overiť a stanoviť podmienky ich používania.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Takéto obmedzenie je však akceptovateľné, ak má potrebný ekonomický a bezpečnostný dopad. V kompetencii obcí zostanú výdaje na spotrebný materiál.

5.8.1. Požiadavky na konektivitu obce

Predpokladáme, že prípadné požiadavky na pripojenie obcí prostredníctvom internetu budú vyriešené mimo projektu DCOM, pričom minimálne požiadavky na rýchlosť pripojenia budú stanovené v projekte.

Požadované charakteristiky pripojenia sú najmä dostupnosť (v zmysle spoľahlivosti), keďže efektívny výkon procesov bude viac závislý na aktuálnej podpore informačným systémom a šírke pásma (teda rýchlosti pripojenia). Požadovaná šírka pásma bude pre jednotlivé obce rôzna a závislá najmä na nasledovných faktoroch:

- počet zamestnancov úradu paralelne využívajúcich riešenie DCOM,
- technológia prístupu k riešeniu - webové rozhranie a jeho rôzne formy, hrubý klient, terminálové pripojenie a podobne majú rôzne nároky na dátové prenosy.

5.9. Prevádzka aplikácií v DCOM

5.9.1. Informačné systémy obcí

Na základe analýzy aplikácií a systémov používaných na obciach navrhujeme pre ich prevádzku v DCOM vybudovať virtualizačnú platformu. Aj napriek tomu že architektúra jednotlivých IS a aplikácií je rôzna, je možné ich prevádzkovať bez zmeny alebo s menšími úpravami dodávateľov, ktoré umožnia efektívnejšie nasadzovanie a automatické prispôbovanie jednotlivým obciam podľa potrebného rozsahu služieb. Architektúru aplikácií je možné rozdeliť na tri hlavné modely:

Samostatná aplikácia

Aplikácia, ktorá funguje samostatne a ukladá si dáta v podobe súborov na lokálnom diskovom priestore.

Pre takéto typy aplikácií bude vo väčšine prípadov postačovať ich virtualizovanie pomocou terminálovej technológie a prípadne pre ukladanie dát využiť centrálny súborový systém alebo prípadne centrálny databázový systém. V prípade, že by aplikácia mala problémy s kompatibilitou alebo vzájomným ovplyvňovaním sa s inými aplikáciami, bude možné využiť technológiu virtualizácie desktopu (VDI).

Klient-Server architektúra

Model klient-server rozlišuje systémy klienta od systémov servera, ktoré komunikujú cez počítačovú sieť. Pri klient-server architektúre je používaný systém, ktorý sa skladá zo softvéru klienta a zo softvéru servera. Softvér alebo proces klienta môže iniciovať komunikačné spojenie, zatiaľ čo server čaká na požiadavku od klienta. Architektúra využíva pre ukladanie dát databázový systém a aplikačnú logiku zabezpečuje samotný klient.

Pre tento typ aplikácií predpokladáme, že pre klientskú vrstvu bude vo väčšine prípadov postačovať virtualizácia prostredníctvom terminálovej technológie (TSI) a pre zvyšok sa



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



použije technológia virtualizácie desktopov (VDI). Pre serverovú časť (ukladanie dát) sa využije jedna s databázových platforiem.

Trojvrstvá architektúra Klient/Aplikačná vrstva/Databázová vrstva

Klient aplikácie zabezpečuje grafické rozhranie, logiku aplikácie zabezpečuje aplikačný server, ktorý využíva databázový systém pre ukladanie dát.

Pre aplikácie, ktoré využívajú pre prístup webového klienta je možné použiť buď lokálne inštalovaný web browser alebo web browser poskytovaný terminálovou vrstvou DCOM. Pre hrubých klientov predpokladáme virtualizáciu pomocou terminálovej technológie. Pre aplikačnú vrstvu predpokladáme použitie serverovej virtualizácie a pre ukladanie dát centrálny databázový systém – jednu z databázových platforiem.

5.9.2. Back-office komponenty

Kancelárske komponenty sa používajú vo všetkých agendách úsekov správy. Ich špecifikom z pohľadu architektúry je pôsobnosť naprieč všetkými podvrstvami aplikačnej vrstvy DCOM. Riešenie DCOM bude ponúkať sprístupnenie kancelárskych komponentov pomocou terminálovej technológie ako aj použitím webových technológií. Kancelárske komponenty budú v DCOM spravované centrálné.

Kancelársky balík

Kancelársky balík tvorí súbor zaužívaných aplikácií na tvorbu a editáciu dokumentov, prezentácií a údajov, akými sú: textový procesor, tabuľkový procesor, tvorba prezentácií a podobne. DCOM bude poskytovať kancelársky balík dostupný štandardne cez webový prehliadač prípadne terminálovou technológiou tam, kde to bude nevyhnutné.

E-mailový systém

Systém pre zabezpečenie elektronickej pošty používateľom obcí a miest ako aj pre potreby aplikácií prevádzkovaných v IS DCOM. Použitím centrálného emailového servera na úrovni DCOM sa zjednoduší prevádzka emailovej komunikácie obce.

Pre používateľov predpokladáme použitie webového klienta. V tomto prípade odpadá inštalácia lokálneho mailového servera i mailového klienta. V opodstatnených prípadoch je možné pripustiť aj použitie klientskej aplikácie na klientskom zariadení alebo virtuálnom desktope.

Manažment znalostí

Systém správy užitočných informácií a znalostí, ktoré boli nadobudnuté pracovníkmi úradu. Spravované znalosti budú tematicky usporiadané a môžu byť kedykoľvek vyhľadane a znovu využité zamestnancami pri vykonávaní rovnakých alebo príbuzných procesov.

E-learning

E-learning bude poskytovať podporu vzdelávania pracovníkov samospráv elektronickou formou. Bude zabezpečovať elektronické školenia, kurzy, testy a ďalšie nástroje podporujúce

vzdelávanie. Centrálné riešenie e-learningu umožní zdieľanie školení širokému okruhu pracovníkov, flexibilné plánovanie absolvovania školenia a dostupnosť školenia cez webové rozhranie alebo prostredníctvom terminálového prístupu.

5.10. Stavebné bloky infraštruktúry

5.10.1. Dátové centrum

Celková úroveň nasadenia a využitia IKT je často limitovaná veľkosťou a rozpočtom obce. Najvhodnejším riešením je preto využitie spoločného dátového centra pre viaceré obce, ktoré zabezpečí centrálnu prevádzku aplikácií a ktoré umožní efektívne navrhnuť a využiť IKT zariadenia. Takýmto riešením je aj navrhované riešenie Dátového centra miest a obcí DCOM.

Tabuľka 10: Tabuľka 1: Požiadavky na infraštruktúru – Dátové centrum

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Voľba miesta pre umiestnenie dátového centra	Pri voľbe fyzického umiestnenia centra musí byť kladený dôraz na nebezpečenstvá externých vplyvov, preto bude potrebné zabezpečiť záložné lokality pre prípad takejto udalosti.
Návrh priestoru dátového centra (tzv. space planing) a stavebné úpravy	Návrh priestoru a potrebných stavebných úprav bude závisieť od kapacitnej potreby a ďalších faktorov, ktoré budú definované v projekte podrobného návrhu infraštruktúry.
Protipožiarne opatrenia	Vzhľadom na využitie veľkého množstva elektrických zariadení vzniká pri prevádzke dátového centra riziko požiaru. Preto je nutné navrhnuť systém prevencie proti požiaru, detekcie požiaru, hasenia a prevádzkové opatrenia v súvislosti s týmto rizikom.
Zdroje elektrickej energie a chladenia	Dátové centrum vyžaduje nepretržité zabezpečenie dodávky elektrickej energie. Je preto potrebné aby bolo vybavené tak primárnym a záložným zdrojom (napr. UPS resp. elektrocentrály). Výpočtová technika produkuje veľké množstvo tepla (v mnohých prípadoch je tepelný výkon zariadení 90 percent energetickej spotreby). Navrhnutím správneho spôsobu chladenia priestorov dátových center sa zabezpečí ekonomická efektívnosť a minimalizuje vplyv na životné prostredie.
Riadenie a monitoring prístupov	Monitoring a riadenie prístupu k systémom DCOM je dôležitý z dôvodu používania citlivých údajov osôb a samosprávy. Pre účely riadenia prístupu budú navrhnuté systémy pre identifikáciu osôb a kontroly vstupu.

5.10.2. Metodika prevádzky Dátového centra

IS DCOM bude vyžadovať pravidelnú rutinnú údržbu. Za týmto účelom bude potrebné spracovať metodiku prevádzky infraštruktúry DCOM. Metodika prevádzky dátového centra musí popisovať všetky rutinné a pravdepodobné krízové situácie, ktoré môžu počas prevádzky dátového centra nastať včítane poskytovania požadovaných ICT služieb.

Prevádzka Dátového centra bude z hľadiska metodiky vyžadovať spracovať minimálne dva okruhy:

Metodiku prevádzkovania poskytovania služieb (v zmysle implementácie procesov ITIL)

Metodiku pre predchádzanie, elimináciu a zotavenie po neštandardných stavoch (disaster and recovery plan). Metodika musí popisovať odpovede na nasledovné oblasti:

Tabuľka 11: Požiadavky na Metodiku

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Metodika prevádzky dátového centra	<p>Poskytovanie služieb v zmysle best practices (procesov ITIL - Service Desk, Configuration Management, Incident management, Problem Management, Change Management, Release Management, Service Level Management, Capacity Management, Availability Management, IT Service Continuity Management, Financial Management pre IT Services)</p> <p>Predmet a frekvenciu zálohy</p> <p>Spôsob budú testovania zálohy (tzv. zálohovacia politika)</p> <p>Plán testov funkčnosti bezpečnostných systémov (požiarny systém, prístupový systém atď.)</p> <p>Plán testovania kritických systémov (zdroje energie, klimatizácia)</p> <p>Krízový plán v pre prípad kritických situácií, ako napr. poruchy systémov (procesy eskalácie na servisné organizácie a pod.)</p>

5.10.3. Sieťová infraštruktúra a bezpečnosť

Sieťová infraštruktúra plní rolu spojovacieho prvku jednotlivých systémov a zároveň sprostredkováva systémy jednotlivým užívateľom. Kľúčovým aspektom pri navrhovaní sieťovej infraštruktúry je splnenie nasledujúcich parametrov:

Tabuľka 12: Požiadavky– Sieťová infraštruktúra a bezpečnosť

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Sieťová infraštruktúra	<p>priepustnosť infraštruktúry na takej úrovni, aby neblokovala prevádzku medzi žiadnou časťou dátového centra, samosprávy a klientom</p> <p>modularita a segmentácia, tak aby bolo možné realizovať rôzne zóny z hľadiska bezpečnosti a inteligencie infraštruktúry</p> <p>vysoká spoľahlivosť systému, varianty redundancie</p> <p>vysoká úroveň zabezpečenia pred ostatnými časťami infraštruktúry (WAN, užívateľia, Internet)</p>
Bezpečnosť	<p>DCOM by mal byť rozdelený do bezpečnostných zón, oddelených firewallmi.</p> <p>Komunikácia medzi externými systémami a DCOM musí byť chránená šifrovaním a musia byť dodržané vopred definované štandardy.</p>

5.10.4. Databázové platformy

Tabuľka 13: Požiadavky na Databázové platformy

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
DB platforma	<p>IS DCOM je potrebné vybaviť štandardizovanými databázovými platformami, s dôrazom na vysoký výkon, bezpečnosť údajov, dostupnosť údajov. Hlavné databázové platformy použité v DCOM musia vyhovovať štandardom IS pre VS a umožňovať (po vybudovaní konektorov) inteligentné zdieľanie údajov DCOM smerom na IS štátnej správy.</p>



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.10.5. Manažment infraštruktúry

Tabuľka 14: Požiadavky na infraštruktúru – Manažment infraštruktúry

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Manažment infraštruktúry	IS DCOM je potrebné vybaviť štandardizovaným výkonným nástrojom pre manažment infraštruktúry typu Help Desk. Súčasťou Help Desk orientovanou na externého zákazníka – samosprávy má byť modul umožňujúci vzájomný kontakt typu help desk 1. úrovne

5.10.6. Virtualizačná platforma

Tabuľka 15: Požiadavky na infraštruktúru - Virtualizácia

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Virtualizácia	Je potrebné nasadenie virtualizácie s cieľom minimalizácie nákladov na hardvér, zníženia prevádzkových nákladov, poskytovania vysokej dostupnosti. V dátovom centre môžu byť aplikácie a informačné systémy virtualizované rôznym spôsobom (pre každú vrstvu architektúry aplikácie iným), potrebná je personalizácia a dynamicky zostavovanie na vyžiadanie.

5.10.7. Výpočtové zdroje

Tabuľka 16: Požiadavky na infraštruktúru – Výpočtové zdroje

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Výpočtové zdroje	Je potrebné použiť dostatočne robustnú a výkonnú infraštruktúru, dimenzovanú pre obsluhu používateľov schopnú zvládnuť výkonové nároky bez straty časových odoziev

5.10.8. Diskové pole a SAN

Tabuľka 17: Požiadavky na infraštruktúru –ukladanie údajov, SAN

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Diskové pole	diskové polia s požadovanými vlastnosťami RAS dve polia v každej lokalite, prípadne jedno pole so schopnosťou partitioningu ideálne dva clustre v jednom diskovom poli, prípadne dva radiče ochrana údajov s pomocou technológií RAID (RAID 5 atď.) dve nezávislé hostiteľské pripojenia v režime aktív/aktív eliminácia priamo pripojená diskových polí.
SAN	dve nezávislé konsolidované optické siete SAN v dvoch dátových centrách dve nezávislé cesty k optickým sieťam roziahnutým na obidve dátové centrá prepínače SAN s podporou RAS funkcionality (supervisor moduly) diskové polia a páskové knižnice konsolidované v SAN

Požiadavky súvisia s požadovanou vysokou dostupnosťou riešenia DCOM.

5.10.9. Vysoká dostupnosť

Tabuľka 18: Požiadavky - Zálohovanie

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Vysoká dostupnosť	Pre dosiahnutie maximálnej dostupnosti všetkých služieb DCOM kedykoľvek sa odporúča zabezpečiť tzv. vysoko dostupné riešenie pre všetky služby a aplikácie dostupné pre verejnosť ale aj používateľov na úrovni samospráv.

5.10.10. Zálohovanie

Tabuľka 19: Požiadavky - Zálohovanie

Kľúčová oblasť návrhu	Popis
Úložiska dát, zálohovanie a obnova	Dáta umiestnené v dátových centrách sú jednoznačne tým najdôležitejším pre samosprávu a jej korektné a bezproblémové fungovanie. Preto je dôležité navrhnúť správny typ ukladania a manipulácie, zálohovania a archivovania. Pre tieto účely sú dátové centrá vybavená sústavou zálohovacích a archivačných zariadení, ktoré musia poskytovať dostatočnú kapacitu, aby boli schopné zvládnuť potrebnú kapacitu podľa zálohovacej politiky DCOM. Táto politika musí obsahovať postupy pre zálohovanie a skúšobne obnovy, ktoré slúžia pre overenie funkcionality zálohovacích systémov a médií.

5.11. Princípy bezpečnostnej architektúry

Architektúra bezpečnosti riešenia DCOM je dôležitou súčasťou najmä z pohľadu ochrany citlivých údajov verejnosti, ochrany údajov samospráv a občanov/podnikateľov proti neoprávnenému prístupu. Pôsobnosť DCOM bude na národnej úrovni, čo znamená prenášanie údajov medzi veľkým počtom geograficky distribuovaných klientov po celom území Slovenska. Prenášané údaje budú často obsahovať citlivé údaje, ktoré budú ukladané na fyzicky rôznych lokalitách.

Z dôvodu týchto skutočností je potrebné vymedziť základné princípy bezpečnosti samotného riešenia IS DCOM. Princípy musia byť v súlade s právnymi normami, Národnou stratégiou pre bezpečnosť informačných systémov v Slovenskej republike a medzinárodnými normami v oblasti bezpečnosti informačných systémov.

5.11.1. Oblasti návrhu bezpečnosti prevádzky

Pre riešenie jednotlivých oblastí bezpečnostnej architektúry bude navrhnutá bezpečnostná metodika prevádzky IS DCOM.

Pri využívaní riešenia DCOM bude pristupovať veľké množstvo používateľov s rôznymi požiadavkami na služby a údaje súčasne. Prihlásenie používateľov musí byť autentifikované a používateľ bude musieť mať používateľské práva nastavené len na vykonávanie operácií, na ktoré bude oprávnený.

V riešení DCOM sa predpokladá ukladanie údajov rôznych obcí v spoločnej lokalite. Bude preto potrebné vymedziť prístup obce len k vlastným údajom a zároveň zamedziť prístup neautorizovaných používateľov k údajom jednotlivých obcí.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Na základe uvedených skutočností bude potrebné vypracovať politiku (pravidlá dodržiavania) bezpečnosti, ako súčasti prevádzkového poriadku DCOM, ktorá bude v súlade s Národnou stratégiou pre informačnú bezpečnosť Slovenskej republiky a relevantnými dokumentmi.

Pre zabezpečenie fungovania elektronických služieb obce bude potrebné zabezpečiť spoľahlivú dostupnosť riešenia počas najmä počas pracovných hodín, kedy môžu vznikať najvyššie požiadavky výkon resp. rýchlosť.

Údaje uložené v DCOM musia byť ochránené nielen proti zneužitiu, ale aj proti poruchám zariadení a krízovým udalostiam akými sú prírodné katastrofy.

Kontrola prevádzky a dodržiavania bezpečnostných pravidiel bude sledovaná priebežným monitoringom bezpečnosti útvarom bezpečnosti a pravidelným bezpečnostným auditom.

Bezpečnosť riešenia musí byť potrebné riešiť komplexne, a to pokrytím pravidiel a nástrojov minimálne pre nasledovné oblasti:

- Autentifikácia je dôležitá z pohľadu zistenia identity používateľa alebo aplikácie prístupujúcej do DCOM
- Autorizácia je dôležitá pre definíciu a pridelenie povolených aktivít pre osobu alebo aplikáciu prístupujúcej do DCOM, ktorých identita bola overená
- Bezpečnostný audit poskytuje preverenie systému o súlade so stanovenými bezpečnostnými pravidlami DCOM
- Zaisťovanie bezpečnosti zabezpečí proces testovania a dokazovania súladu bezpečnostných atribútov vyžadovaných bezpečnostnými pravidlami DCOM
- Dostupnosť DCOM bude daná schopnosťou prevádzky pri jej prerušení, ako aj preťažení z dôvodu neštandardných alebo iných udalostí
- Ochrana DCOM bude definovaná schopnosťou ochrany informácií pred stratou alebo únikom a schopnosťou ochrany systémov DCOM pred neautorizovaným a neoprávneným používaním
- Správa bezpečnosti DCOM bude definovaná schopnosťou nastaviť a spravovať bezpečnostné pravidlá, určením dodržiavania bezpečnostných pravidiel v systéme a nastavením používateľov a systémov prístupujúcich k DCOM
- Správa bezpečnostných rizík bude definovaná schopnosťou organizácie odolávať bezpečnostným rizikám

5.11.2. Bezpečnostné riziká DCOM

Počas prevádzky IS DCOM bude k systémom prístupovať veľký počet používateľov s rôznymi požiadavkami. V tabuľke sú popísané hlavné riziká, ktoré vzniknú pri prevádzke, dopady a návrh riešenia.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATELSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Tabuľka 20: Základné bezpečnostné riziká DCOM

Riziko	Dopad	Riešenie
Centrálne ukladanie osobných údajov	Organizácie na centrálnej úrovni budú mať potenciálny prístup k údajom samospráv	Vypracovať systém kontroly bezpečnosti DCOM. Distribuovať fyzické uloženie údajov.
Odopretie prístupnosti klienta DCOM k jeho údajom a službám	Znemožnenie prístupu obci resp. mesta k elektronickým službám znemožní výkon kompetencií.	Zabezpečiť ochranu pred útokmi z verejnej siete. Vypracovať scenár kontinuity pri výpadku prevádzky.
Neoprávnené sledovanie dátových prenosov	Sledovaním komunikácie môže dôjsť k zaznamenaní osobných resp. utajovaných skutočností neoprávnenými osobami.	Ochrana prenosovej vrstvy komunikácie kryptovaním použitím zabezpečených prenosových protokolov.
Neoprávnený prístup k údajom DCOM	Neoprávnený prístup môže viesť k zneužitiu citlivých údajov resp. neoprávnenému použitiu služby (napr. rozhodnutiu vo veci).	Nastavenie a správa prístupových práv používateľov a systémov prístupujúcich systémov

5.12. Legislatívne dopady a právne aspekty riešenia DCOM

Nevyhnutnou podmienkou pre informatizáciu obcí a miest a pre vybudovanie a úspešnú prevádzku IS DCOM je koncepčne a systematicky formovaný právny rámec. V princípe všetky zásady platné pre informatizáciu miest a obcí sú aplikovateľné aj pre DCOM. Existujú však isté špecifiká súvisiace s právnym rámcom, ktoré treba zohľadniť pri budovaní DCOM súvisiace najmä s centralizáciou dát a následným poskytovaním služieb samosprávam, ktoré sú predmetom tejto kapitoly. Súčasťou návrhu budúceho stavu riešenia DCOM je aj návrh právnych vzťahov medzi subjektmi zainteresovanými na budovaní a prevádzkovaní IS DCOM.

5.12.1. Legislatívne dopady a formovanie právneho rámca

NKIVS definuje princípy a priority formovania právneho rámca pre informatizáciu verejnej správy. Právny rámec predstavuje fungujúci systém vytvárania a aplikácie legislatívy, metodiky a štandardov. Formou vzájomne previazanej sústavy predpisov vytvára podmienky a stanovuje pravidlá informatizácie verejnej správy.

Špecifikom územnej samosprávy je, že nemá priamy dosah na tvorbu právnych predpisov na všetkých úrovniach legislatívy. Na rozdiel od orgánov štátnej správy nemá napríklad právomoc predkladať zákony do NR SR. Z tohto pohľadu je nevyhnutné, aby ústredné orgány štátnej správy zodpovedné za informatizáciu verejnej správy a gestori pre legislatívu na jednotlivých úsekoch správy rešpektovali potreby samosprávy a aby tieto potreby boli zohľadnené pri tvorbe súvisiacich zákonných noriem.

Obce a mestá sú tvorcami právneho rámca formou všeobecne záväzných nariadení v oblastiach ich samosprávnej pôsobnosti a pri prenesenom výkone štátnej správy.

5.12.2. Štruktúra právneho rámca s väzbou na informatizáciu

V Slovenskej republike sa legislatívny rámec skladá z niekoľkých úrovní:

Na najvyššej úrovni sú zákony prijímané Národnou radou SR. Na tejto úrovni sú v zmysle budovania eGov dôležité najmä tri oblasti zákonov, a to:



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- zákony upravujúce informatizáciu verejnej správy,
- zákony definujúce samosprávne kompetencie obcí, ich kompetencie na jednotlivých úsekoch štátnej správy a vnútornú správu,
- zákony, ktoré procesne upravujú výkon kompetencií vo viacerých úsekoch správy (napríklad správne konanie).

Ďalšou úrovňou legislatívneho systému SR sú podzákonné predpisy, ktorými sú:

- nariadenia vlády SR a vyhlášky,
- výnosy a opatrenia ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

Uvedené legislatívne normy nesmú byť v rozpore so zákonmi prijímanými NR SR a zvyčajne upresňujú zákony, respektíve poskytujú jednotný výklad zákonov a tak predchádzajú vzniku nejasností pri výkone správy. Do tejto kategórie spadajú aj výnosy o štandardoch, ktorých význam je zásadný pre budovanie eGov. Definovanie štandardov umožňuje vývoj riešení, ktoré navzájom vedia komunikovať, čo v konečnom dôsledku vedie k vyššej kvalite poskytovaných služieb, úsporám a k ekonomickej efektívnosti.

Obce a mestá, ako už bolo spomínané vyššie, sú tvorcami právneho rámca vo veciach miestnej územnej samosprávy, a to prostredníctvom vydávania všeobecne záväzných nariadení (VZN). Nariadenia nesmú byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom. Mestá a obce môžu vydávať všeobecné záväzné nariadenia aj vo veciach, v ktorých plnia úlohy štátnej správy, a to na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenia nesmú byť v rozpore aj s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

Tabuľka 21: Prehľad štruktúry právneho rámca s väzbou na informatizáciu

Legislatívny rámec	Zodpovednosť na úrovni štátnej správy	Zodpovednosť na úrovni miestnej územnej samosprávy
Zákony Ústavné zákony Zákony	Definovanie legislatívneho rámca a predkladanie návrhov zákonov do NR SR (pre oblasť „originálnych“ kompetencií a preneseného výkonu štátnej správy) - MF SR, ústredný orgán štátnej správy pre oblasť informatizácie spoločnosti - Ostatné ústredné orgány štátnej správy	Možnosť pripomienkovania
Podzákonné predpisy Nariadenia vlády SR Vyhlášky Výnosy Opatrenia	Prijímanie a vydávanie nariadení Vládou SR Vydávanie vyhlášok, výnosov a opatrení ústrednými orgánmi štátnej správy - Vláda SR - MF SR, ústredný orgán štátnej správy pre oblasť informatizácie spoločnosti - Ostatné ústredné orgány štátnej správy	Možnosť pripomienkovania
Všeobecne záväzné nariadenia (VZN) miest		Vydávanie VZN v pôsobnosti „originálnych“ kompetencií a preneseného výkonu štátnej správy obcami

5.12.3. Potreba zmien v legislatíve

Právny rámec musí zabezpečiť predovšetkým vhodné metódy, postupy a mechanizmy pre:

- elektronickú komunikáciu prebiehajúcu medzi subjektmi verejnej správy a verejnosťou (G2C a G2B), subjektmi verejnej správy navzájom (G2G), v rámci subjektu verejnej správy (G2E) a medzi verejnou správou SR a inštitúciami EÚ respektíve verejnými správami ostatných krají EÚ (G2A). Navrhnuté riešenie musí zabezpečiť, aby externá komunikácia verejnej správy s verejnosťou a interná komunikácia verejnej správy prebiehala v rámci výkonu správy elektronickou formou, pričom takáto forma komunikácie bude rovnoprávna s papierovou formou,
- efektívnu digitalizáciu úsekov správy, t.j. digitalizáciu vykonávaných agend a digitalizáciu poskytovaných služieb.

Realizácia týchto úloh si vyžaduje nevyhnutnú politickú, inštitucionálnu a realizačnú podporu. Bez vzájomnej podpory a riadenej koordinácie nebude možné naplniť očakávané prínosy z informatizácie verejnej správy pre všetky subjekty spoločenského života – občanov, podnikateľov, verejnú správu ako aj ostatnú verejnosť.

Z uvedeného je evidentné, že obce majú len čiastočnú právomoc pri formovaní právneho rámca eGov na úrovni miestnej územnej samosprávy. NKIVS konštatuje, že „formovanie právneho rámca patrí najmä do kompetencie ústredných orgánov štátnej správy v súlade s ich vecnými kompetenciami.“ Závislosť obcí od legislatívnej iniciatívy ústredných orgánov štátnej správy si vyžaduje aktívnu účasť týchto orgánov na procese formovania eGov na úrovni miestnej územnej samosprávy, keďže implementácia jednotlivých projektov je



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



podľa schválených princípov formovania právneho rámca podmienená schváleným plánom potrebných legislatívnych zmien.

Úlohou obcí pri formovaní právneho rámca v oblasti eGov je predovšetkým vydávanie všeobecne záväzných nariadení, ktoré budú definovať rozsah poskytovaných služieb a spôsob ich vybavovania prostredníctvom IKT technológií. Vydávanie takýchto všeobecne záväzných nariadení je možné všade tam, kde právne normy vyššej právnej sily nestanovujú, že vybavovanie záležitostí je možné len osobným podaním, prostredníctvom pošty, prípadne tieto normy nevyžadujú predloženie dokumentov v papierovej forme.

Z pohľadu trvalej udržateľnosti a ekonomickej efektívnosti prevádzky IS DCOM je potrebné, aby poskytovanie elektronických služieb prostredníctvom DCOM bolo štandardizované, a aby VZN obcí zaoberajúce sa procesnou stránkou poskytovania služieb boli v súlade s generickým procesným modelom. Aby DCOM mal dopad na úpravu procesov samospráv musí byť povinnosť obce podchytená v zmluve o pripojení a využívaní služieb IS DCOM.

DEUS ako organizácia zodpovedná za správu DCOM nemá právomoc upravovať legislatívu obcí (VZN) avšak môže vytvárať vzorové VZN pre jednotlivé oblasti, podľa ktorých si jednotlivé obce využívajúce služby IS DCOM budú môcť upraviť vlastné VZN a to tak, aby boli v súlade s technickým riešením IS DCOM a elektronického poskytovania služieb. Takéto VZN nemôžu však byť v rozpore s kompetenciami obcí pre riešenie problémových situácií je nevyhnutne hľadať riešenia na pôde ZMOS.

Z pohľadu zákonov regulujúcich celkovú informatizáciu spoločnosti je dôležité, aby platná legislatíva umožňovala poskytovanie a používanie údajov prostredníctvom elektronickej komunikácie na právne účely. Z tohto pohľadu je nevyhnutné pripraviť návrh zákona o základných registroch verejnej správy a definovať štandardy pre oblasť výmeny údajov medzi registrami. Úlohou zákona o základných registroch verejnej správy je vytvoriť právny rámec pre správu a používanie systému základných registrov, prípadne aj ostatných údajov v elektronickej forme na právne účely. Zákon by mal vymedziť a definovať obsah registrov, práva a povinnosti správcov, prevádzkovateľov a používateľov. Základné registre musia byť vytvárané a aktualizované prostredníctvom zdrojových evidencií, respektíve prostredníctvom registrátorov, pričom údaje v nich obsiahnuté musia mať právnu záväznosť.

Z pohľadu poskytovania elektronických služieb obcami, ktoré definuje táto štúdia je v prvom rade potrebné novelizovať zákony, ktoré zabráňujú možnosti elektronickej komunikácie a digitalizácie úsekov správy, a to predovšetkým tým, že vyžadujú spôsob vybavovania vecí, ktorý je nezlučiteľný s elektronickou formou. Ide o nasledujúce zákony:

- Zákon č. 333/2004 Z.z. o voľbách do Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Zákon č. 479/2008 Z.z. o organizovaní verejných telovýchovných podujatí, športových podujatí a turistických podujatí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 527/2002 Z.z. o dobrovoľných dražbách v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 543/2002 Z.z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 599/2003 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 96/1991 Zb. o verejných kultúrnych podujatiach v znení neskorších predpisov

Následne bude potrebné, aby gestori pre legislatívu na jednotlivých úsekoch správy pokračovali v novelizácii zákonov, ktoré sú uvedené v časti Legislatívna analýza. Spomínané zákony síce nie sú kritické z pohľadu budovania eGov pre obce, avšak majú veľký význam z perspektívy celkového fungovania eGov na Slovensku. Uvedené zákony regulujú celé úseky správy a určujú služby a procesy, ktoré môžu predchádzať, respektíve nasledovať po službách a procesoch poskytovaných obcami. V tejto fáze formovania právneho rámca bude priestor na zefektívňovanie a optimalizáciu procesov súvisiacich najmä s G2G komunikáciou. Rovnako treba elektronizovať nielen hmotnoprávne predpisy, ale aj od nich neoddeliteľné procesné postupy (napr. správne konanie) a back-officové obslužné činnosti.

Previazanosť procesu informatizácie verejnej správy s procesom formovania právneho rámca je zásadnou podmienkou pre úspešnosť budovania eGov na Slovensku. V tejto časti zdôrazňujeme potrebu dvojúrovňového formovania právneho rámca pre rozvoj eGov, a to na úrovni štátnej správy a miestnej územnej samosprávy. Bez aktívnej účasti ústredných orgánov štátnej správy ako gestorov úsekov správ a ich iniciatívy v legislatívnej oblasti nie je možné poskytovať služby elektronicky, respektíve digitalizovať príslušné úseky správy. V súvislosti s obcami sú podmienky informatizácie nastavené tak, aby podmienkou čerpania finančných prostriedkov z Operačného programu Informatizácia spoločnosti bolo prijatie príslušných všeobecne záväzných nariadení umožňujúcich elektronizáciu služieb na území obce.

5.12.4. IS DCOM a legislatívne úpravy

Na vznik a následnú efektívnu prevádzku IS DCOM je potrebné zohľadniť niektoré legislatívne skutočnosti. Napríklad tým, že IS DCOM bude poskytovať elektronické služby samosprávam a využívať na to služby štátnej správy (spoločné moduly, prístupové komponenty, základné registre) bude musieť mať k týmto službám rovnaké prístupové práva ako by mali samosprávy, ak by elektronické služby poskytovali vo vlastnej réžii. To znamená, že takéto práva mu budú musieť byť pridelené a jediným legálnym riešením je ukotviť takéto práva v príslušných zákonoch – v tomto prípade napríklad v budúcom zákone o registroch pričom bude potrebné zohľadniť aj zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATELSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



V súlade s podmienkami OPIS môže byť žiadateľom o NFP len správca IS, ktorým je povinná osoba v zmysle vyššie uvedeného zákona. Z pohľadu legislatívy podľa § 3 od. 1 písmeno e) môžu byť povinnou osobou právnické osoby v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti povinných osôb uvedených v písmenách a) až d) (kde pod písmenom c) sú uvedené obce a VÚC).

Následne bude potrebné legislatívne vyriešiť definíciu a prístupové práva autorizovaným osobám (zamestnancom organizácie DEUS) k databázam, ktorých výstupy budú právne záväzné a k údajom, ktoré sú predmetom zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

5.12.5. Právne vzťahy subjektov zúčastnených na projekte DCOM

Neoddeliteľnou súčasťou návrhu budúceho stavu je analýza právnych aspektov v zmysle načrtnutia rámca zmluvných vzťahov medzi zainteresovanými subjektmi projektu DCOM. Ide najmä o vzťahy medzi:

- správcom IS DCOM a samosprávami,
- správcom IS DCOM a ostatnými subjektmi, ktoré vstupujú do poskytovania služieb,
- správcom IS DCOM a dodávateľmi.

5.12.5.1. Zmluvné vzťahy medzi správcom IS DCOM a samosprávami

Obce vystupujú vo vzťahu k správcovi IS DCOM ako jeho klienti. Správca IS DCOM bude prevádzkovať integračnú platformu zabezpečujúcu pripojenie na eGov pre eSlužby samospráv. Súčasne sa predpokladá, že dodávatelia súčasných ISO poskytnú správcovi IS DCOM výhradné právo na poskytovanie ISO pripojeného na eGov vo forme SaaS.

Na základe toho budú obce obstarávať od správcu IS DCOM jediné dostupné riešenie.

Zmluvné vzťahy medzi správcom IS DCOM a obcami navrhujeme riešiť typizovanou zmluvou – Dohoda o úrovni dodávaných služieb - SLA (Service Level Agreement) v zmysle overených medzinárodných postupov pre riadenie IT služieb. Takéto riešenie umožní zvládnuť vybudovanie niekoľko stoviek až tisícok zmluvných vzťahov.

Zmluva správcu IS DCOM s obcami o poskytovaní služieb bude mať dve zložky:

1. Zložka služieb SaaS poskytovaných samospráve, ktorej cena bude stanovená podľa počtu obyvateľov obce/mesta
2. Zložka služieb lokálnej infraštruktúry, ktorej cena bude stanovená podľa počtu používateľov – zamestnancov samosprávy s prístupom k IS DCOM

5.12.5.2. Zmluvné vzťahy medzi správcom IS DCOM a ostatnými subjektmi, ktoré vstupujú do poskytovania služieb

Pre svoju činnosť potrebuje IS DCOM využívať základné komponenty architektúry ISVS definovanej v NKIVS a tiež výstupy z IS niektorých ďalších organizácii verejnej správy. Pre efektívne využívanie komponentov ISVS potrebuje IS DCOM získať od správcov jednotlivých IS rovnaké prístupové práva ako by mali samosprávy, ktorým poskytuje služby

a ktoré by v prípade samostatného riešenia mohli tieto IS využívať. Prístup IS DCOM k týmto IS môže byť zabezpečený buď legislatívne alebo na zmluvnom základe alebo kombináciou týchto dvoch možností.

5.12.5.3. Zmluvné vzťahy medzi správcou IS DCOM a dodávateľmi

Správca IS DCOM vytvorí zmluvné vzťahy samostatne s dodávateľmi jednotlivých komponentov Dátového centra obci a mestám.

Prevádzkovanie služieb ku ktorým sa správca IS DCOM zaviazal voči obciam a mestám musí mať oporu v technologickej infraštruktúre a IT systémoch. Interné systémy, ktoré budú súčasťou IS DCOM budú musieť byť obstarané v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na tieto účely bude potrebné vypracovať súťažné podklady a následne zmluvy v zmysle príslušnej legislatívy. Podobne budú obstarané aj služby a tovary, ktoré sa priamo netýkajú poskytovania služieb samosprávam avšak budú potrebné pre prevádzku IS DCOM (dodávatelia energií, poplatky za prenájom, telekomunikačné služby, kancelárske potreby a pod.).

Špecifickou skupinou dodávateľov sú dodávatelia agendových softvérových produktov v súčasnosti používaných samosprávami, s ktorými budú uzavreté licenčné zmluvy o výlučnom používaní softvéru v prostredí IS DCOM formou SaaS. Prevádzkovanie softvéru od viacerých dodávateľov s cieľom poskytnúť ho formou SaaS iným verejným obstarávateľom nie je v súčasnosti riešené legislatívou. Ako možné riešenie je uplatniť postup pri ktorom bude rozhodnutím správneho orgánu výlučne dané obstaráť práva k programovému vybaveniu za tým účelom, ktoré bude ďalej poskytované inému verejnemu obstarávateľovi.

Pre takúto schému je možné využiť postavenie DataCentra MF SR pre ktoré by zmenou zriaďovacej listiny bolo možné splniť predpoklady § 1 ods. 2 písm. o) ZoVO. V dôsledku toho bude teda možné dosiahnuť želaný cieľ, a to, aby sa správca IS DCOM stal platformou hospodárskej súťaže medzi viacerými poskytovateľmi softvérových riešení, prostredníctvom ktorých bude IS DCOM poskytovať služby obciam a mestám.

Zmluvný vzťah medzi správcou IS DCOM a dodávateľmi agendových softvérových produktov bude na báze jednotkovej ceny podľa počtu obyvateľov samospráv, ktoré príslušný produkt budú využívať.

Pri výbere dodávateľov agendových softvérových produktov sa bude postupovať certifikačnou procedúrou, pričom jedným z rozhodujúcich kritérií bude schopnosť integrácie a prispôsobovania softvéru architektúre IS DCOM.

5.12.5.4. Odporúčaná legislatívna podpora k problematike zmluvných vzťahov

Hoci vyššie uvedené postupy v predošlých bodoch sú realizovateľné bez nutnosti legislatívnych zmien nasledujúce navrhované opatrenia by vybudovanie zmluvných vzťahov pre správcu IS DCOM zjednodušili:

- v zákone o informačných systémoch verejnej správy výslovne splnomocniť Ministerstvo financií SR, aby mohlo poveriť oprávnenú právnickú osobu výlučným

poskytovaním v zákone definovaných informačných služieb obciam a mestám v rámci informatizácie verejnej správy,

- v príslušných všeobecne záväzných právnych predpisoch upravujúcich vedenie evidencií a registrov upraviť, že Ministerstvom financií SR poverená osoba má právo na prístup k nim a poskytovať z nich informácie obciam a mestám v rámci informatizácie verejnej správy,
- v zákone o verejnom obstarávaní upraviť, že zákon sa nevzťahuje aj na zákazku na nadobudnutie tovarov a služieb potrebných za účelom poskytovania počítačových služieb obciam podľa osobitného predpisu (zákona o informačných systémoch).

5.13. Organizačný koncept prevádzkovania IS DCOM

5.13.1. Prístup k zabezpečeniu podpory

Pre zabezpečenie adekvátnej podpory riešenia DCOM je potrebné vziať do úvahy niekoľko faktorov:

- enormný rozsah agend v projekte DCOM,
- silný tlak na nákladovú efektivitu kvôli obmedzeným rozpočtom samospráv,
- veľká geografická rozdrobenosť klientov DCOM – samospráv,
- široká škála počítačovej gramotnosti a silné zastúpenie najmenej zdatných používateľov.

Podpora musí byť realizovaná v oblasti IT (serverová infraštruktúra, infraštruktúra klientskeho prostredia a chod jednotlivých aplikácií) aj v oblasti poskytovaných agend (vo väzbe na poskytované systémy). Tieto oblasti sú relevantné pre všetky úrovne podpory. Popri podpore prevádzky musia byť vykonávané aj zmeny v systéme reflektujúce podporu rozvoja systémov z pohľadu legislatívy, vývoja v poskytovaní agend, technologického rozvoja a iných. Podpora rozvoja a zmien je v tejto kapitole popisovaná len okrajovo.

Jednotlivé úrovne sú realizované rôznymi zložkami, či už v rámci DCOM alebo externými. V prípade externých poskytovateľov podpory je nevyhnutné nastaviť detailné podmienky zmluvnej podpory.

5.13.2. Help Desk

V rámci riešenia DCOM sa predpokladá vybudovanie vlastného Help Desku orientovaného na riešenie problémov:

- pracovníkov samospráv v súvislosti s využívaním aplikačných riešení poskytovaných IS DCOM,
- klientov IS DCOM - verejnosť v súvislosti s používaním eSlužieb, poskytovanie informácií postupov, metodík a podobne.

Operátori poskytnú najmä najnižšie stupne podpory, kde ide najmä o chyby, resp. nedostatočnú znalosť používateľov o využívaní konkrétnej funkcionality systému a riešenie jednoduchých problémov technického charakteru (zabudnuté heslá, nedostatočné prístu-

pové práva a podobne). Očakáva sa ich vysoká vyťaženosť najmä v období pripájania samospráv do DCOM.

5.13.3. Technická podpora DCOM

Pre zabezpečenie lokálnej technickej podpory samosprávam podľa deklarovaných SLA správca IS DCOM vybuduje sieť z lokálnych IT firiem schopných poskytnúť požadovanú úroveň služieb. Takéto riešenie je nutné najmä kvôli minimalizácii času k nástupu na opravu, pokiaľ bude potrebná fyzická prítomnosť technika priamo na mieste. Navyše takto sa preberie súčasné geografické rozdelenie trhu IT služieb.

5.13.4. Metodická podpora správcu IS DCOM

Na úrovni DCOM sa predpokladá existencia skupiny analytikov, ktorý poskytujú podporu pre prípady, ktoré nie je možné vyriešiť na úrovni Help Desku. Tu by malo ísť najmä o prípady, kde je potrebné upraviť používateľskú dokumentáciu, prípadne školiace materiály alebo vydať metodické pokyny, ktoré by riešenie problematickej funkcionality ďalej upravovali. Zároveň slúži táto vrstva ako jediný možný kanál pre zadanie požiadaviek na úroveň dodávateľa, kedy je dôvodné podozrenie na chybu v aplikácii alebo je vyžadovaný dátový zásah, ktorý nie je možné realizovať na úrovni používateľa z obce alebo DCOMu.

Základom pre poskytovanie metodickej podpory je využitie princípov ITIL (Information Technology Infrastructure Library) popisujúcich spôsob riadenia IT služieb a ICT infraštruktúry. Jednotlivé okruhy predstavujú štandardizované oblasti: Service Desk, Configuration Management, Incident management, Problem Management, Change Management, Release Management, Service Level Management, Capacity Management, Availability Management, IT Service Continuity Management, Financial Management pre IT Services.

V etape nábehu projektu DCOM analytici budú spolupracovať pri overovaní a testovaní riešení, príprave školiacich materiálov. Podobne sa bude vyžadovať ich spolupráca pri implementácii nových eSlužieb samospráv v prostredí IS DCOM.

Okrem toho by mala táto skupina spolupracovať s Help Deskom na systematickom riešení často sa opakujúcich stavov riešených na úrovni Help Desku a zadávať požiadavky na takéto riešenia do pravidelných aktualizácií systémov.

5.13.5. Dodávatelia

Dodávatelia jednotlivých častí riešenia, či už na úrovni aplikácií, HW alebo licencií musia byť zmluvnými partnermi pre účely zabezpečenia trvalej prevádzky ich riešení. Táto podpora musí byť jednak na úrovni štandardnej záruky, ale aj rozšírenej podpory v oblasti analýzy stavov, ktoré sú predmetom hlásení používateľov a nie je ich možné vyriešiť inými prostriedkami, v oblasti servisných zásahov do systémov a úprav aplikácií vyžiadaných prevádzkou.

5.14. Cena riešenia a projektu

Celkové náklady na projekt DCOM pozostávajú z nasledovných položiek:



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- personálne náklady na prevádzku DCOM,
- náklady na realizáciu projektu DCOM,
- náklady na prevádzku a údržbu IS DCOM.

Navrhované riešenie DCOM pokrýva riziko omeškania realizácie projektu ÚPVS vytvorením rezervy na dodávku riešenia s funkcionalitami relevantných spoločných modulov nevyhnutných pre uvedenie projektu DCOM do prevádzky.

5.14.1. Personálne náklady na prevádzku DCOM

Celkové náklady na prevádzku DCOM bez nákladov na samotné Dátové centrum obcí a miest boli stanovené odhadom s porovnateľnými organizáciami:

Tabuľka 22: Predpokladané náklady na prevádzku DCOM

	rok 0	rok 1	rok 2	rok 3	rok 4
Vedenie	5	5	5	5	5
počet zamestnancov	0	5	11	17	22
počet operátorov	0	11	18	26	33
Náklady fixné	254 832 €	254 832 €	254 832 €	254 832 €	254 832 €
Náklady variabilné per obec	0 €	177 072 €	356 352 €	542 112 €	707 808 €
Náklady variabilné per user	0 €	246 624 €	406 272 €	587 904 €	746 592 €
Náklady celkom	254 832 €	678 528 €	1 017 456 €	1 384 848 €	1 709 232 €



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.14.2. Náklady na riešenie DCOM

Tabuľka 23: Prehľad nákladov na riešenie DCOM

Názov výdavku	Skupina výdavkov podpoložka	cena celkom bez DPH	cena celkom s DPH
Projektový manažment na strane dodávateľa	637005	3 320 000 €	3 984 000 €
Synchronizácia s legislatívou	637005	332 000 €	398 400 €
Analýza a návrh celého riešenia	637005	1 909 000 €	2 290 800 €
HW DCOM	713002	4 938 000 €	5 925 600 €
HW DCOM - Desktopy a notebooky	713002	4 541 600 €	5 449 920 €
Nákup SW licencií	711004	5 785 000 €	6 942 000 €
Služby infraštruktúry	637005	1 385 000 €	1 662 000 €
Certifikačné, akceptačné a Integračné testy	637005	1 743 000 €	2 091 600 €
Riadenie a koordinácia vývoja modulov	637005	830 000 €	996 000 €
Vývoj modulov	711003	3 984 000 €	4 780 800 €
Migrácia údajov a nasadenie riešenia	637005	9 033 720 €	10 840 464 €
Školenie administrátorov, správcov, kľúčových užívateľov a pracovníkov migrácie	637001	622 500 €	747 000 €
Náklady na prípravu dokumentácie (štúdie, projekt)	716	600 000 €	720 000 €
Projektové riadenie, finančné riadenie a monitoring projektu (na strane žiadateľa)	637009	622 500 €	747 000 €
Príprava kampane a propagácia	637003	581 413 €	697 696 €
Celkom v EUR vrátane spolufinancovania 5%		40 227 733 €	48 273 280 €
z toho spolufinancovanie 5%		2 011 387 €	2 413 664 €
bez spolufinancovania		38 216 346 €	45 859 616 €

REZERVA - nákup licencií - náhrada spoločných modulov	711004	1 249 000 €	1 498 800 €
---	--------	-------------	-------------

SPOLU s REZERVOU

41 476 733 € 49 772 080 €

*Údaje v tabuľke sa vzťahujú na celú dobu trvania projektu

V nasledovnom texte je rámcovým spôsobom popísaný obsah jednotlivých rozpočtových položiek v poradí v akom sú uvedené v predošlej tabuľke.

Projektový manažment na strane dodávateľa

Touto položkou sa teda nemyslí projektový manažment v zmysle Systému riadenia štruktúrnych fondov a Kohézneho fondu, ktorý spadá do podporných aktivít projektu a ktorých maximálna výška môže byť do 3% z hodnoty hlavných aktivít projektu.

Za celkovú implementáciu projektu a jeho úspešné spustenie do prevádzky je zodpovedný projektový manažér. Vo väčšine prípadov je zamestnancom primárneho dodávateľa alebo



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



systémového integrátora. Aktivity projektového manažéra podporuje Projektová kancelária (PMO – Project Management Office), ktorá je základným prvkom riadenia a kontroly projektu. Vykonáva funkcie, ktoré daný projekt sprevádzajú počas jeho celého životného cyklu. Medzi tieto aktivity patria najmä: projektové plánovanie, kontrola rozpočtu, koordinácia ľudských zdrojov, monitoring projektových aktivít, riadenie rizík a otvorených otázok, evidovanie zmenových požiadaviek a organizácia stretnutí, atď.

Synchronizácia s legislatívou

V rámci implementačného projektu bude potrebné sledovať plán návrhov legislatívnych zmien, ktoré budú predkladať ostatné povinné osoby realizujúce eGov projekty vo svojej vlastnej réžii. Tieto návrhy zákonov budú určovať nové podmienky právneho prostredia, v rámci ktorého budú musieť subjekty verejnej správy uskutočňovať svoje činnosti. Pre samosprávy to znamená vynaložiť úsilie pre zabezpečenie súladu svojich všeobecne záväzných nariadení (VZN) a iných vnútorných smerníc a predpisov s týmto meniacim sa legislatívnym rámcom.

Analýza a návrh celého riešenia

Uvedená aktivita je rozdelená na dve hlavné pod-aktivity. Tou prvou je detailná analýza procesov a požiadaviek, v rámci ktorej bude potrebné podrobne zmapovať súčasný stav procesov poskytovania služieb v rámci originálnych samosprávnych kompetencií ako i procesov výkonu vnútornej správy. Spomínaná analýza procesov má viesť k určitému stupňu štandardizácie pri poskytovaní služieb obecnými a mestskými úradmi voči verejnosti s ponechaním možnosti parametrického nastavenia týchto procesov pre jednotlivé obce a mestá. Zároveň bude nevyhnutné zozbierať všetky relevantné a uskutočniteľné požiadavky na funkcionality budúcich systémov zabezpečujúcich elektronické poskytovanie služieb. Druhou pod-aktivitou je detailný návrh procesov v budúcom resp. cieľovom stave ako aj návrh celkového riešenia umožňujúceho všetkým samosprávam poskytovať svojim občanom a podnikateľom služby v elektronickej forme prostredníctvom informačných systémov DCOM. Jednotlivé procesné kroky pre každú službu bude potrebné presne namapovať na informačné systémy DCOM zabezpečujúce ich realizáciu. Na tejto úrovni budú detailne zadefinované funkcie jednotlivých modulov a ich vzťahy vo forme podrobných špecifikácií rozhraní. Výsledkom budú funkčné a technické špecifikácie uceleného informačného systému DCOM a jeho komponentov.

HW DCOM

Položka zahŕňa centrálnu infraštruktúru, na ktorej bude riešenie DCOM prevádzkované. Zahŕňa HW pre produkčné prostredie (2 plné rovnocenné lokality), testovacie prostredie (2 sady), predprodukčné a migračné prostredie. Tu sa predpokladá využitie virtualizácie a teda nie potreba samostatných fyzických prostredí pre všetky prostredia mimo produkcie. Ďalej obsahuje telekomunikačnú techniku (sieťové prvky centrálnej serverovej infraštruktúry). V nákladoch na HW DCOM sú zahrnuté aj náklady na vnútornú infraštruktúru DCOM včítane manažmentu, Help Desku, Call centra a riešenia problematiky bezpečnosti dátového centra.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



HW DCOM - Desktopy a notebooky

Každá obec resp. mesto, ktoré pristúpi k využívaniu služieb riešenia DCOM a jeho prostredníctvom bude elektronicky poskytovať služby verejnosti, dostane pracovné stanice (desktopy, notebooky) nakonfigurované na bezproblémové pripájanie sa k centralizovanému riešeniu a zodpovedajúci počet tlačiarňí. Počet týchto pracovných staníc na konkrétnu pripojenú samosprávu bude závisieť od jej veľkosti určenej počtom obyvateľov danej samosprávy, a takisto od počtu pracovníkov mestského alebo obecného úradu, ktorí budú pracovnú stanicu potrebovať na výkon svojich činností pri poskytovaní služieb občanom a podnikateľom. Pri počte pripojených obcí a miest na riešenie DCOM, ktorý sa po zavedení tohto riešenia do prevádzky odhaduje na cca 1 057 je orientačný počet pracovníkov mestských a obecných úradov cca 7 730. Týka sa to najmä segmentu obcí, ktoré sú vo väčšine prípadov oproti mestám menej vybavené potrebnou modernou počítačovou technikou. Do ceny pracovnej stanice sú započítané náklady na samotný HW, ale aj ďalšie nákladové položky ako je potrebný SW, konfigurácia pracovnej stanice, distribúcia na samosprávu a inštalácia.

Nákup SW licencií

Pre implementáciu a následný beh systémov v DCOM bude potrebné zabezpečenie licencií pre použité softwarové balíky. V tejto položke sú primárne zahrnuté licencie pre databázové servery, aplikačné servery, platformy pre portál, procesné riadenie a integráciu. Ďalšie licencie spadajúce do tejto kategórie sú rôzne monitorovacie nástroje, zálohovací SW, nástroje pre podporu prevádzky a iné.

Služby infraštruktúry (návrh infraštruktúry, konfigurácia)

Uvedená položka zahŕňa návrh a konfiguráciu všetkých prostredí centrálnej infraštruktúry a náklady na inštaláciu užívateľských PC ich distribúciu na koncové miesto a ich pripojenie do infraštruktúry DCOM.

Certifikačné, akceptačné a Integračné testy

Uvedená aktivita je rozdelená na dve hlavné pod-aktivity, a to na prípravu testovacej stratégie a testovacích prípadov na strane jednej a na samotný výkon testov, a to integračných ako aj akceptačných na strane druhej. Predpokladom je, že interné testy dodávateľa (factory acceptance test) sú súčasťou jeho vlastného vývoja, a pred odovzdaním SW aplikácie správcovi DCOM ako klientovi predloží každý dodávateľ testovací protokol s výsledkami týchto testov. Následne správca DCOM ako klient preberajúci SW aplikáciu do svojho testovacieho prostredia otestuje jeho prepojitelnosť s ďalšími SW aplikáciami od ostatných dodávateľov, schopnosť ich komunikácie a prenosu dát medzi jednotlivými komponentmi riešenia DCOM (interná integrácia), ako aj medzi komponentmi DCOM a spoločnými modulmi eGov, základnými registrami a inými relevantnými systémami na úrovni štátnej správy (externá integrácia). Všetky tieto spomínané aktivity sú náplňou integračných testov (integration test). Finálne otestovanie plnej funkcionality riešenia zabezpečia akceptačné testy (user acceptance test), ktoré majú za cieľ preveriť kompletný proces poskytovania každej jednotlivej implementovanej služby a jej bezporuchový priebeh. Pre úspešnú realizáciu všetkých typov spomínaných testov sú podstatné veľmi kvalitne pripravené testovacie prípady, ktorých príprave je potrebné venovať dostatočný čas a energiu. Do tejto



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



nákladovej položky takisto patrí IT podpora všetkých dodávateľov a systémového integrátora pri príprave testovacích prostredí a podpore testov analýzami, dátovými a programovými zásahmi.

Riadenie a koordinácia vývoja modulov

Primárny dodávateľ alebo systémový integrátor zodpovedný za úspešnú realizáciu projektu bude musieť zabezpečovať dôležitú funkciu, ktorou je riadenie a koordinácia vývoja modulov. Ide o aktivity riadenia a koordinácie jednotlivých dodávateľov čiastkových systémov v rámci celkového integrovaného informačného systému DCOM. Táto aktivita je komplementárnou k aktivite analýzy a návrhu celého riešenia, nakoľko už v nej systémový integrátor zosúlaďuje všetky požiadavky na čiastkové komponenty dodávané rôznymi dodávateľmi. Riešenie DCOM je totiž natoľko komplexné, že pre jeho úspešnú realizáciu sa predpokladá spolupráca viacerých dodávateľov špecializujúcich sa na rôzne komponenty uceleného informačného systému. Takúto nevyhnutnú spoluprácu a komunikáciu viacerých dodávateľov bude treba jednoznačne riadiť a koordinovať už vo fáze analýzy a návrhu riešenia, ako aj počas samotného vývoja týchto modulov.

Vývoj modulov

Predstavuje vývojárske činnosti pre jednotlivé SW komponenty riešenia v rozsahu podľa jednotlivých podprojektov. Výstupným produktom sú SW komponenty s funkčnosťou definovanou v analytickej časti projektu.

Migrácia údajov a nasadenie riešenia

Migrácia údajov bude odlišná podľa veľkosti jednotlivých pripájaných samospráv a ich vybavenosti informačnými systémami. Najmä pre väčšie samosprávy sa predpokladá dátová migrácia z existujúcich informačných systémov, kde je potrebné zabezpečiť exporty údajov z pôvodného informačného systému, ich vyčistenie a následný import do cieľových informačných systémov DCOM. U menších samospráv sa predpokladá, že časť údajov bude k dispozícii v informačných systémoch a časť bude musieť byť manuálne zadaná. Pri najmenších samosprávach sa predpokladá iba manuálny vstup údajov. Súčasťou týchto aktivít je aj prvotná konfigurácia systémov DCOM pre používanie danou samosprávou. Nepredpokladá sa, že migračné skripty a nástroje budú musieť byť pripravované pre každú samosprávu zvlášť, ale tieto aktivity budú zoskupené podľa informačných systémov, ktoré samosprávy používajú. Po otestovaní funkcionality a vzájomnej prepojitelnosti jednotlivých modulov, migrácii a tesne pred spustením uceleného integrovaného informačného systému DCOM do „živej“ prevádzky bude potrebné toto riešenie nevyhnutný čas podporovať a reagovať na prípadné možné nedostatky resp. vplyvy, ktoré neboli podchytené v rámci testovania, nakoľko v testovacom prostredí nemuseli vzniknúť podmienky na ich vznik.

Školenie administrátorov, správcov, kľúčových užívateľov a pracovníkov migrácie

Školiace aktivity nevyhnutné k realizácii projektu sú oprávneným výdavkom vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených nákladov projektu. Za aktivity nevyhnutné k realizácii projektu sa považujú zaškolenie kľúčových používateľov integrovaného informačného systému na strane poskytovateľa služieb (teda pripojených samospráv), školenie školiteľov a pod. Za neoprávnené sa považujú aktivity zamerané na školenie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



používateľov služieb (v tomto prípade občanov a podnikateľov). Hlavnou oprávnenou školiacou aktivitou je 10 dňové intenzívne školenie pre každého relevantného používateľa informačných systémov na úrovni samosprávy. Zamestnanci samosprávy sa budú musieť oboznámiť s novým procesom poskytovania služieb poskytovaných prostredníctvom informačných technológií. Fyzickému školeniu bude predchádzať aj E-learningový kurz. Do tejto nákladovej položky patrí takisto príprava kompletnej sady školiacich materiálov (pre fyzické aj E-learningové školenie) a samotná organizácia a koordinácia týchto školení, prenájom školiacich priestorov a pod.

Náklady na prípravu dokumentácie

Predstavuje náklady na dokumentačnú časť:

- štúdia uskutočniteľnosti,
- projekt DCOM.

Projektové riadenie, finančné riadenie a monitoring projektu (na strane žiadateľa)

Toto zahŕňa náklady na zamestnancov subjektu spravujúceho IS DCOM podieľajúcich sa na príprave a samotnom riadení implementačného projektu vybudovania uceleného riešenia DCOM, a takisto zamestnancov podieľajúcich sa na aktivitách v oblasti monitoringu a finančného riadenia. Spolu s nákladom na publicitu a informovanosť patrí do podporných aktivít projektu, ktorých maximálna výška môže byť do 3% z hodnoty hlavných aktivít projektu.

Príprava kampane a propagácia

Pre účely rozšírenia informácií o výhodách elektronického vybavovania služieb medzi verejnosťou a pre účely propagácie celého projektu DCOM medzi samotnými samosprávami bude potrebné realizovať aktivity v oblasti publicity, ktoré sú taktiež oprávneným výdavkom. Tieto aktivity majú významný vplyv na budúcu trvalú udržateľnosť riešenia DCOM, nakoľko od počtu pripojených samospráv bude závisieť aj cena za poskytované služby, ktorú budú musieť pripojené obce a mestá správcovi IS DCOM platiť na prevádzkovanie a rozvoj riešenia DCOM. Pri úspešnej propagácii a kampani je predpoklad dosiahnutia vyššieho počtu pripojených obcí a miest ako je momentálne uvedený v kalkulácii trvalej udržateľnosti v tejto štúdii a pri takomto vyššom počte pripojených samospráv bude môcť byť aktuálne uvažovaná cena za služby pre obce a mestá znížená. Medzi nákladové položky tejto kapitoly patria najmä: príprava kampane, reprezentačné a reklamné predmety, letáky, informačné plagáty, inzercia v tlači, reklamná a trvalá vysvetľujúca tabuľa a iné.

Rezerva projektu - Nákup SW licencií – náhrada spoločných modulov

V prípade ak nebudú dostupné spoločné moduly ÚPVS riešenie DCOM uvažuje s rezervou projektu na nákup SW licencií iného dostupného riešenia s potrebnou funkcionalitou. Pri ich implementácii uvažuje s rovnakým rozsahom práce, nakoľko v oboch prípadoch treba napísať volacie procedúry a otestovať riešenie na možné scenáre.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.14.3. Náklady na prevádzku a údržbu IS DCOM

Prevádzkové náklady DCOM sa skladajú z fixných nákladov reprezentujúcich prevádzku Dátového centra obcí a miest a variabilných nákladov, ktorých výška závisí od množstva pripojených obcí.

Fixné náklady zahŕňajú:

- náklady na priestory a energie Dátového centra,
- prevádzku a údržbu HW Dátového centra,
- prevádzku SW integračnej platformy a modulov pre sprístupnenie služieb občanom/ podnikateľom.

Variabilné náklady sú závislé od počtu obcí a zahŕňajú:

- prevádzku a údržbu HW danej obce,
- podiel na diskovom priestore, procesorovom výkone a súvisiacich komponentoch v Dátovom centre (škálovateľné komponenty) včítane kapacity pre poskytovanie hotline,
- poplatky za licencie SW používané danou obcou.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Tabuľka 24: Predpoklad nákladov DCOM na prvých 5 rokov prevádzky

prevádzkové náklady	0.rok	1.rok	2.rok	3.rok	4.rok
užívatelia (zamestnanci)	0	1 933	3 865	5 798	7 730
Obce	0	264	528	793	1 057
počet obyvateľov	0	480 905	961 811	1 442 716	1 923 622

prevádzkové náklady datacentrum (fixné a variabilné)	2 581 326 €	3 473 184 €	4 577 714 €	5 710 708 €	6 800 694 €
SPOLOČNOSŤ DCOM	254 832 €	678 528 €	1 017 456 €	1 384 848 €	1 709 232 €
5% spolufinancovanie projektu DCOM	2 184 186 €	0 €			
HW support	0 €	493 903 €	493 903 €	493 903 €	493 903 €
Maintenance fee licencie SW	0 €	1 250 535 €	1 250 535 €	1 250 535 €	1 250 535 €
Podpora prevádzky	0 €	183 668 €	367 336 €	551 004 €	734 672 €
Maintenance vývoj moduly DCOM	0 €	269 345 €	538 691 €	808 036 €	1 077 382 €
Maintenance SW ISO od dodávateľov	0 €	312 589 €	625 177 €	937 766 €	1 250 354 €
Datacentrum nájom priestorov a IŠ vč.energií	142 308 €	284 616 €	284 616 €	284 616 €	284 616 €

prevádzkové náklady variabilné (podľa počtu PC obcí zapojených do DCOM)	0 €	519 880 €	1 039 740 €	1 559 600 €	2 079 460 €
PC+rozvoz a instal 4y	0 €	335 310 €	670 610 €	1 005 910 €	1 341 210 €
PRINT 4y	0 €	95 670 €	191 330 €	286 990 €	382 650 €
USER SW for DCOM (desktop)	0 €	88 900 €	177 800 €	266 700 €	355 600 €

prevádzkové náklady DCOM spolu	2 581 326 €	3 993 064 €	5 617 454 €	7 270 308 €	8 880 154 €
Fixné náklady Datacentrum	2 439 018 €	1 999 271 €	1 999 271 €	1 999 271 €	1 999 271 €
Variabilné náklady Datacentrum	142 308 €	1 473 914 €	2 578 444 €	3 711 438 €	4 801 424 €
Variabilné náklady podľa počtu PC	0 €	519 880 €	1 039 740 €	1 559 600 €	2 079 460 €

5.15. Podprojekty a ich etapizácia

Špecifiká samospráv jednoznačne hovoria, že migrácia tisícky lokalít informačných systémov z rôznym programovým vybavením a prichádzajúcich z rozličných prostredí je potrebné riešiť veľmi citlivo. V opačnom prípade hrozí odmietnutie projektu zo strany obcí a miest, ktoré do projektu DCOM pristúpia len na základe dobrovoľného rozhodnutia. Nové prostredie musí jasne deklarovať výhody nielen v oblasti ekonomickej a technickej, ale hlavne v oblasti

zlepšenia podmienok práce súčasných užívateľov. Pritom spôsob, ako prejsť na nové riešenie, nesmie vyvolávať nedôveru alebo zbytočný stres.

Preto sme navrhli rozdeliť realizáciu projektu na čiastkové projekty, každý v niekoľkých etapách, pričom tieto musia prebiehať v určitej nadväznosti, ale intervaly medzi ich realizáciou si budú môcť samotné obce jednotlivo regulovať. Motivácia každej etapy podprojektov musí spočívať v určitom zlepšení IT služieb pre každú jednotlivú obec.

Navrhované členenie projektu DCOM na podprojekty - čiastkové projekty (ČP) je nasledovné:

- Dátové centrum a migrácia IS obcí (ISO)
- Konsolidácia dátových štruktúr a rozhrania
- Implementácia procesov služieb samospráv
- Sprístupnenie elektronických služieb občanovi a podnikateľovi

5.15.1. ČP č.1 - Dátové centrum a migrácia IS obcí (ISO)

Hlavným cieľom ČP je vybudovanie spoločného dátového centra obcí a miest, konsolidácia aplikácií a techniky, eliminácia vysokej rôznorodosti IKT za účelom zníženia nákladov a zvýšenia úrovne základných služieb IT.

Ako už bolo deklarované v návrhu riešenia, vybudovanie spoločnej integrovanej infraštruktúry DCOM je nevyhnutným predpokladom pre to, aby sa samosprávy zapojili do procesu zlepšovania služieb klientom, poskytovania eSlužieb a do procesov komplexne riešiacich životnú situáciu občanov.

ČP je preto zameraný na vybudovanie spoločnej infraštruktúry a na migráciu informačných systémov samospráv do prostredia DCOM. Riešenie DCOM nemá ambície nahrádzať existujúce programové vybavenie samospráv (čo by boli zbytočne vynaložené prostriedky), na druhej strane však nie každá aplikácia je pre integráciu s ISVS vhodná. V rámci tohto ČP budú preto spracované kritéria na programové vybavenie nasadzované do prostredia DCOM a to najmä nasledovné okruhy:

- technické kritériá,
- kritéria na garancie rozvoja,
- kritériá legislatívneho upgrade,
- kritériá dostupnosti podpory,
- obchodné kritériá.

Každý súčasný softvér prejde certifikáciou na tieto kritéria a následne bude IS príslušnej samosprávy migrovaný do DCOM.

Zabezpečenie aplikačného programového vybavenia DCOM pre vnútorné agendy neznamenaá teda vytvárať nové aplikácie, ale vybrať dodávateľov, ktorých produkty sú v súčasnosti osvedčené a majoritne používané a ktoré by tvorili ponuku SW aplikácií Dátového centra obcí a miest. To by okrem iného urýchlilo rozvoja a konsolidáciu trhu SW aplikácií pre oblasť samosprávy.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Časovo náročný proces migrácie informačných systémov samospráv do Dátového centra obcí a miest môže začať bezprostredne po technickom vybudovaní a prevádzkovaní infraštruktúry Dátového centra.

Ak uvažujeme s migráciou 7 730 PC, pri predpokladanej dobe migrácie 4 roky (800 pracovných dní) sa musí za deň migrovať v priemere 10 PC s plným obsahom a funkčnosťou, čo pri geografickom rozložení predstavuje jednu z najnákladnejších položiek projektu.

Treba uvažovať aj s tým, že napríklad prechod na iný účtovný program počas roka vyžaduje mimoriadne procedúry. Preto je veľmi dôležité, aby sa tieto činnosti nekomplikovali aj zmenami funkcionalít alebo procesov, ktoré sme z toho dôvodu vyčlenili do ďalších ČP resp. etáp. Vybudovanie IS DCOM a migrácia IS samospráv bude samozrejme časovo závisieť od rýchlosti pristupovania obcí k tomuto riešeniu. Navrhovaný harmonogram má dostatočnú rezervu.

Súčasťou tohto ČP je aj návrh a implementácia procesov pre poskytovanie služieb dátového centra pripojeným obciam a mestám v súlade s ITIL na báze SLA.

Výstup:

- a) vybudovaná infraštruktúra DCOM pre IS samospráv,
- b) vybudovanie Help Desku DCOM a jeho uvedenie do prevádzky pre podporu prevádzky IS samospráv,
- c) konsolidácia softvéru používaného samosprávami, ich certifikácia a zaradenie do portfólia poskytovaných služieb DCOM,
- d) dodávka nových desktopov a tlačiarň samosprávam a migrácia existujúcich dát a informačných systémov samospráv do prostredia DCOM,
- e) vytvorenie web obcí resp. migrácia existujúcich do prostredia DCOM, nakoľko DCOM bude publikovať informácie cez web iba vo svojom prostredí,
- f) aktivácia štandardizovaného mailu samospráv,
- g) e-learning k používaniu prostredia a služieb poskytovaných DEUS,
- h) k dispozícii bude nový štandardizovaný web samospráv pripojených do DCOM, včítane publikovania statických informácií ohľadne samosprávy.

5.15.2. ČP č.2 - Konsolidácia údajových štruktúr a rozhrania

Hlavným cieľom tohto ČP je:

- zefektívnenie a konzistencia spracovania údajov informačných systémov samospráv,
- vytvorenie rozhrania smerom na využívané základné registre verejnej správy typu Master Data Management, konsolidácia používaných štruktúr a ich optimalizácia, čím sa vytvoria predpoklady pre zefektívnenie spracovania údajov v ISO.

Pre distribuovaný model ISO jednotlivých samospráv je potrebné aby údaje mali jednotné štruktúry a rovnaké identifikátory a aby systémy umožňovali automatickú interakciu s ostatnými aplikáciami verejnej správy.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Riešenie predstavuje prirodzenú evolúciu a konsolidáciu údajových štruktúr v programovom vybavení samospráv. Očakáva sa intenzívna spolupráca poskytovateľov softvéru s riešiteľmi DCOM. Záväzok k takémuto rozvoju bude jedným z hlavných kritérií pri výbere softvéru pre použitie v riešení DCOM.

Takéto riešenie umožňuje poskytovať samosprávam softvér ako služby (SaaS) a vytvára predpoklad, že v budúcnosti sa nastaví model platieb za takéto služby podľa početnosti ich používania, čím sa systém stane spravodlivý a dostupný aj pre segment malých obcí.

V rámci tohto ČP plánujeme dosiahnuť zefektívnenie vnútornej správy čo predstavuje časovo náročné analýzy a spracovanie detailného návrhu riešenia zameraného nielen na samotné technické resp. softvérové riešenie, ale hlavne na zosúladenie procesov riadenia samosprávy s novými efektívnymi procesmi spracovávaní údajov, ktoré sú však často veľmi odlišné.

Čo sa týka implementácie, integrácia DCOM bude dostupná len pre samosprávy ktoré budú do DCOM pripojené. Samotný upgrade softvéru prebehne rýchlo a ťažisko prác bude v školeniach a v implementácii nových procesov alebo preskupení okruhu pôsobnosti jednotlivých pracovníkov v samosprávach.

Základom pre ďalšie ČP a etapy projektu DCOM je vybudovanie integračnej databázovej vrstvy MDM s nasledovnou konsolidáciou používaných kľúčových údajov a vytvorením mechanizmu ich zabezpečenia ich platnosti, kvality a synchronizácie.

Výstup:

- a) konsolidácia dátových štruktúr IS používaných jednotlivými samosprávami zapojených do DCOM a ich napojenie na integračnú platformu DCOM,
- b) vybudované rozhrania integračnej vrstvy voči jednotlivým ISO samospráv,
- c) vybudované rozhranie integračnej vrstvy DCOM voči eGov.

5.15.3. ČP č.3 - Implementácia procesov služieb samospráv

Tento ČP je zameraný na podporu výkonu originálnych kompetencií obcí a miest. Hoci sa jedná väčšinou o jednoduché agendy založené na evidencii, dôležitá je ich integrácia medzi jednotlivými samosprávami a napojenie na ISVS. Pre ČP bude vykonaná spoločná analýza za účasti poskytovateľov ISO s cieľom definovať požiadavky na rozhrania ISO pre poskytovanie elektronických služieb.

Aktualizovaná verzia softvéru už bude orientovaná na poskytnutie služby cez prístupový bod, rozlišujúca prístup pre pracovníka samosprávy, prístup pre klienta a poskytnutie služby externým ISVS. ČP rieši redizajn programového vybavenia, zmenu legislatívy a zmenu procesov resp. riadenia služieb samospráv.

Pre túto skupinu identifikujeme požiadavku na architektúru s cieľom umožniť poskytovanie softvéru ako službu. Súčasťou riešenia je vytvorenie vrstvy služieb, implementácia vrstvy Rozšírenie ISO.

Ťažisko ČP spočíva:

- v zavedení jednotných formulárov pre eSlužby samospráv s automatickým dopĺňaním údajov, ktoré už klient niekedy v minulosti poskytol pre spracovanie do systémov verejnej správy a ktoré sú v prostredí eGov dostupné,
- implementácii technologickej vrstvy pre publikovanie elektronických služieb,
- implementácii BPM ako prostredia pre komplexnú logiku, riadenie komunikácie pri používaní eSlužieb, riadenie a vyhodnocovanie zložitých biznis pravidiel, riadenie poskytovania eSlužieb externým IS.

Výstup:

- a) spracovaná optimalizácia procesov pre poskytovanie služieb s ohľadom na poskytovanie služieb orientovaných na prístupový bod,
- b) funkčná vrstva pre riadenie komunikácie poskytovania eSlužieb,
- c) funkčná vrstva pre interaktívne vyplňanie formulárov, automatické predvyplnenie formulárov údajmi, ktoré sú už v eGov dostupné a verifikáciu údajov (vrstva služieb, Rozšírenie ISO),
- d) rozhranie pre poskytovanie vonkajších služieb cez prístupový bod.

5.15.4. ČP č.4 - Sprístupnenie elektronických služieb

ČP predstavuje finalizáciu na ceste k plneniu cieľov eGov. Nevyhnutným predpokladom je už existujúca funkcionálna popisovaná v návrhu ČP Implementácia procesov služieb samospráv. Riešenie v prostredí samospráv aj vzhľadom na svoju zložitnosť a podobnosť s ďalšími okruhmi informatizácie verejnej správy reflektuje na spoločný postup a využívanie spoločného prostredia a preto musí byť tento okruh služieb riešený v úzkej väzbe na riešenie spoločných prístupových bodov.

Realizáciou tohto ČP sa sprístupnia vybudované funkcionality DCOM občanovi a umožní mu realizovať konanie voči samospráve elektronicky plne v transakčnom móde.

Ťažisko analýz a dopadov riešenia tohto ČP bude spočívať v technickom riešení prepojenia DCOM so spoločnými modulmi eGov, resp. v zmysle eliminácie rizika dopadov z oneskorenia projektu ÚPVS zabezpečením riešenia nevyhnutných komponentov na strane DCOM.

Cieľom ČP je implementácia a aktivácia rozhraní integračnej platformy DCOM voči prístupovým miestam, ako aj podpora a stabilizácia riešenia pri ich uvedení do prevádzky.

Výstup:

- a) poskytovanie služieb samospráv je napojené na prístupové miesta eGov,
- b) ISO poskytuje služby na mieste a vybrané eSlužby s on-line pripojením,
- c) publikované služby sú dostupné pre riešenia životných situácií,
- d) občan/podnikateľ má k dispozícii služby samospráv cez on-line pripojenie.

5.16. Harmonogram

Etapizácia čiastkových projektov umožní flexibilne reagovať na požiadavky obcí a možnosti implementačného tímu.

5.16.1. Čiastkový projekt 1

Čiastkový projekt 1 – dátové centrum a migrácia, web, mail a Help Desk

Hlavná aktivita	0. rok				1. rok				2. rok				3. rok				4. rok			
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
Analýza a návrh riešenia																				
Vývoj modulov																				
Testovanie																				
Vývoj modulov e-Learning																				
Rollout, migrácia a stabilizácia																				

Obrázok 20: Harmonogram etáp 1. ČP

5.16.2. Čiastkový projekt 2

Čiastkový projekt 2 – konsolidácia údajových štruktúr (MDM), rozhrania

Hlavná aktivita	0. rok				1. rok				2. rok				3. rok				4. rok			
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
Analýza a návrh riešenia																				
Vývoj modulov																				
Testovanie																				
Rollout, migrácia																				
Stabilizácia riešenia po migrácii																				

Obrázok 21: Harmonogram etáp 2. ČP

5.16.3. Čiastkový projekt 3

Čiastkový projekt 3 – implementácia procesov služieb samospráv (BPM, formuláre, rozšírenie ISO)

Hlavná aktivita	0. rok				1. rok				2. rok				3. rok				4. rok			
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
Analýza a návrh riešenia																				
Vývoj modulov																				
Testovanie																				
Rollout, migrácia a stabilizácia																				

Obrázok 22: Harmonogram etáp 3. ČP



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.16.4. Čiastkový projekt 4

Čiastkový projekt 4 – prístupnenie elektronických služieb občanovi

Hlavná aktivita	0. rok				1. rok				2. rok				3. rok				4. rok			
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
Analýza a návrh riešenia																				
Vývoj modulov																				
Testovanie																				
vývoj modulov e-Learning																				
Rollout, migrácia a stabilizácia																				

Obrázok 23: Harmonogram etáp 4. ČP



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



6. Ekonomická analýza nákladov a prínosov

6.1. Úvod

Táto čiastková štúdia ďalej predpokladá, že podrobné aspekty ekonomickej analýzy budú riešené v rámci prípravy projektu.

6.2. Strategický kontext

Ekonomická analýza vychádza z metodiky pre CBA projektov OPIS pričom rešpektuje špecifiká prostredia samospráv a ich spôsobu financovania.

Vzhľadom na to, že samosprávy nemajú spoločný nadradený orgán, ktorý by mohol riešenie DCOM prevádzkovať, musí vzniknúť nový subjekt s potrebnými kompetenciami. Tento subjekt však bude služby IT poskytovať samosprávam za úplatu a nebude vytvárať iné finančné zdroje ktoré by mohol použiť na kompenzáciu nedostatočného financovania.

Predložený návrh financovania preto predpokladá, že zakladatelia tohto subjektu zabezpečia jeho stabilizáciu.

6.3. Predpoklady pre výpočet analýzy nákladov a prínosov (CBA)

Obsahom analýzy je vyčíslenie budúcich nákladov a prínosov životného cyklu projektu DCOM. Výstupom analýzy nákladov a prínosov (Cost Benefit Analysis - CBA) je súhrnný ukazovateľ čistej súčasnej hodnoty (NPV – Net Present Value) a určenie návratnosti investície (ROI – Return of Investment), obsahujúci porovnanie nákladov a prínosov poskytovaných služieb na strane poskytovateľa a používateľa:

- **Súčasný stav** (As-Is, alternatíva 1) – poskytovanie služieb bez realizácie projektu tak ako doposiaľ, prevažne v papierovej forme (východiskový stav).
- **Budúci stav** (To-Be, alternatíva 2) – realizácia projektu a poskytovanie elektronických služieb, ktoré budú jeho výsledkom.

Použitá metodika Analýzy nákladov a prínosov je v súlade s „Metodickým rámcom MF SR pre analýzu nákladov a prínosov.“¹ Cieľom CBA analýzy je vyhodnotenie komplexných sociálno-ekonomických dopadov na obyvateľstvo.

6.4. Predpoklady ekonomickej analýzy

Ekonomická analýza vychádzajúca z tu uvedených predpokladov je relevantná ku dňu spracovania štúdie. Pri zmene uvedených predpokladov je vhodné opätovne uskutočniť dlhodobý prepočet. Uvedené predpoklady vychádzajú zo Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 až 2013, podkladov dodaných poskytovateľmi služieb, osobných pohovorov a z verejne dostupných informácií.

¹ Metodický rámec pre projekty prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb OPIS, zameranej na celkovú architektúru eGovernmentu, Analýza nákladov a prínosov“ Ministerstva financií SR.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Tabuľka 25: Vývoj priemernej hrubej mesačnej mzdy

Rok	Verejná správa a obrana; povinné sociálne zabezpečenie									
	1. štvrťrok		2. štvrťrok		3. štvrťrok		4. štvrťrok		priemer / rok	
	suma	index	suma	index	suma	index	suma	index	suma	index
2007 (Sk)	21 974 Sk	105,6	25 296 Sk	105,1	24 090 Sk	107,2	31 236 Sk	109,3	25 637 Sk	106,8
2007 (€)	729 €		840 €		800 €		1 037 €		851 €	
2008 (Sk)	24 707 Sk	112,4	27 803 Sk	109,9	26 982 Sk	112,0	32 024 Sk	102,5	27 887 Sk	108,8
2008 (€)	820 €		923 €		896 €		1 063 €		926 €	
2009 (€)	911 €	111	962 €	104,2	933 €	104,1	1 083 €	101,9	972 €	105,0
2010 (€)	925 €	101,5	1 003 €	104,3	947 €	101,5	1 086 €	100,3	990 €	101,9

(Pozn. vyznačené hodnoty v r.2010 sú predpoklady)

Predpoklady ekonomickej analýzy k roku 2010 sú nasledovné:

Tabuľka 26: Aktualizované predpoklady ekonomickej analýzy podľa Metodického rámca MF SR

Názov faktoru	Popis	Referenčná hodnota
Životnosť projektu (t)	Referenčné obdobie je počet rokov, na ktorý sa v analýze nákladov a výnosov uvádzajú predpovede.	15 rokov
Diskontná sadzba (r)	Systém riadenia ŠF a KF v prípade verejných investičných projektov spolufinancovaných z fondov stanovuje 5 % finančnú diskontnú sadzbu pre výpočet čistej súčasnej hodnoty investície v stálych cenách roku predloženia žiadosti o NFP.	5 %
Osobné náklady (Cper)	Cper=990,00*1,358/160, pričom 990,00 EUR je priemerná hrubá mzda vo verejnej správe za rok 2010 (zdroj: http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=24136), odvody (SP, ZP, SF) tvoria 35,8% a fond pracovnej doby na 1 mesiac je 160 hodín. Priemerná mzda v NH je 769,00 EUR (zdroj http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=24135). Osobné náklady vo verejnej správe predstavujú potom 8,40 EUR/hod Osobné náklady v národnom hospodárstve predstavujú potom 6,53 EUR/hod Hrubá mzda v národnom hospodárstve 4,81 EUR/hod.	8,40 EUR/hod (VS) 6,53 EUR/hod (NH)
Materiálové náklady podania (Cpap)	Materiálové náklady podania sú faktorom prevádzkových variabilných nákladov. Náklady zahŕňajú poštovné, tlač, papier, obálku a podobne.	0,89 EUR
Celkový počet zamestnancov subjektu územnej samosprávy	Odhad - výpočet z dostupných údajov	21500
FDP	Ročný fond pracovnej doby	1 920,00



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Pri analýze nákladov a výnosov sme simulovali viacero scenárov, ktoré sme označili ako konzervatívne, optimistické a realistické.

6.5. Konzervatívny scenár

6.5.1. Analýza nákladov

uvažovaný segment (počet obcí)	1 057	
uvažovaný segment (počet obyvateľov)	1 923 622	
priemerný počet podaní na obyvateľa na rok	2	
materiálové náklady na poskytnutie služby	0,89 €	
kalkulovaná medziročná miera inflácie	0,00%	
predpokladané tempo prechodu na elektronické podania	4,50%	uvažovaných podaní
predpokladané trvanie projektu pre uvažovaný segment	5 rokov	
zníženie osobných nákladov zamestnancov samospráv	0,00 %	

Popis scenára:

Konzervatívny variant neuvažuje s poklesom počtu zamestnancov samospráv v dôsledku informatizácie a ani z toho vyplývajúcim poklesom osobných nákladov po skončení realizácie. Je to hlavne z dôvodu že malé obce majú malý počet zamestnancov a priemerné znížovanie počtu zamestnancov o niekoľko percent vo veľkom počte obcí je technicky nerealizovateľné.

Všetky scenáre reflektujú na fakt, že samosprávy samostatne nevyberajú administratívne poplatky a nie je dostupná informácia o alokovaní správnych poplatkov na jednotlivé typy poskytovaných služieb.

Fixné náklady v alternatíve 1 sú výsledkom modelovania nákladov na základe skutočných a plánovaných výdavkov do IKT. Kumulatívne za 15 rokov vzniká pri projekte DCOM v konzervatívnom scenári nárast nákladov zodpovedajúci hodnote projektu a po skončení realizácie projektu zvýšeniu prevádzkových nákladov na IT, najmä na údržbu softvéru.

Hoci je celková nákladová bilancia za 15 rokov pri konzervatívnom variante negatívna, je vidno že ročná bilancia má od 10. roku sledovaného obdobia už aj pri konzervatívnom pohľade pozitívny trend. Je to spôsobené úsporami v dôsledku postupného nahradenia papierových podaní ich elektronickými ekvivalentmi (všeobecný materiál). Konzervatívny scenár však uvažuje s prejavom sa úspor až od 5.roku sledovaného obdobia. Celkové šetrenie dosahuje úroveň 50% na konci uvažovaného obdobia 15 rokov. Pomalé tempo navyše ovplyvňuje aj konzervatívny odhad, kde na jedného obyvateľa pripadajú ročne celkovo iba 2 podania.

Zásadným prínosom konzervatívneho variantu je že príležitosť na zníženie počtu pracovníkov samozrejme vznikne a jej prípadné využitie zostáva nepomenovaným benefitom samospráv z projektu DCOM.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Tabuľka 27: Analýza nákladov - konzervatívny scenár

Obdobie	Fixné náklady						Variabilné náklady				Náklady spolu		
	HW		SW		Služby		Všeobecný materiál		Osobné náklady				
	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel
t1	2 860 456	7 798 456	1 685 868	8 134 868	3 547 477	11 256 842	3 424 047	3 424 047	124 708 399	124 708 399	136 226 248	155 322 613	-19 096 365
t2	2 860 456	4 341 088	1 685 868	6 100 814	3 547 477	7 922 752	3 424 047	3 424 047	124 708 399	124 708 399	136 226 248	146 497 101	-10 270 853
t3	2 860 456	4 192 764	1 685 868	3 828 225	3 547 477	9 283 811	3 424 047	3 424 047	124 708 399	124 708 399	136 226 248	145 437 247	-9 210 998
t4	2 860 456	4 044 441	1 685 868	3 630 636	3 547 477	5 514 054	3 424 047	3 424 047	124 708 399	124 708 399	136 226 248	141 321 577	-5 095 328
t5	2 860 456	3 896 117	1 685 868	3 848 046	3 547 477	4 379 848	3 424 047	3 269 965	124 708 399	124 708 399	136 226 248	140 102 376	-3 876 128
t6	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	3 115 883	124 708 399	124 708 399	136 226 248	136 426 894	-200 646
t7	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	2 961 801	124 708 399	124 708 399	136 226 248	136 272 812	-46 564
t8	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	2 807 719	124 708 399	124 708 399	136 226 248	136 118 730	107 518
t9	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	2 653 637	124 708 399	124 708 399	136 226 248	135 964 648	261 600
t10	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	2 499 555	124 708 399	124 708 399	136 226 248	135 810 566	415 683
t11	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	2 345 472	124 708 399	124 708 399	136 226 248	135 656 484	569 765
t12	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	2 191 390	124 708 399	124 708 399	136 226 248	135 502 402	723 847
t13	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	2 037 308	124 708 399	124 708 399	136 226 248	135 348 319	877 929
t14	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	1 883 226	124 708 399	124 708 399	136 226 248	135 194 237	1 032 011
t15	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	3 424 047	1 729 144	124 708 399	124 708 399	136 226 248	135 040 155	1 186 093
pozn. všetky hodnoty sú v EUR bez DPH										SPOLU	2 043 393 725	2 081 474 560	-38 080 836



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



6.5.2. Analýza prínosov

Po plnom nábehu projektu predpokladáme úsporu času používateľov, ktorý je vynásobený priemernou hodinovou mzdou v národnom hospodárstve. Pre výpočet úspory času klienta za 1 hod (4,81 €) nie sú uvažované odvody.

Rozdiel medzi finančnými prínosmi medzi obidvomi alternatívami je však nulový, nakoľko pri kalkulácii abstrahujeme od možného zvýšenia administratívneho poplatku respektíve zvýšenia frekvencie využívania služieb, nakoľko administratívne poplatky samosprávy samostatne nevyberajú a nie je dostupná informácia o alokovaní správnych poplatkov na jednotlivé typy poskytovaných služieb.

vybrané administratívne poplatky za podania (priame prínosy)	0,00 €
priemerná mesačná mzda v hospodárstve r.2010	769,00 €
priemerná hodinová mesačná mzda r.2010	4,81 €
počet ušetrených hodín klienta / podanie	4,5



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Tabuľka 28: Analýza prínosov

Obdobie	Priame prínosy			Nepriame prínosy			Prínosy spolu					
	Administratívne poplatky			Cena ušetreného času používateľa			Finančné prínosy			Ekonomické prínosy		
	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel
t1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
t2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
t3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
t4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
t5	0	0	0	0	3 744 390	3 744 390	0	0	0	0	3 744 390	3 744 390
t6	0	0	0	0	7 488 780	7 488 780	0	0	0	0	7 488 780	7 488 780
t7	0	0	0	0	11 233 170	11 233 170	0	0	0	0	11 233 170	11 233 170
t8	0	0	0	0	14 977 559	14 977 559	0	0	0	0	14 977 559	14 977 559
t9	0	0	0	0	18 721 949	18 721 949	0	0	0	0	18 721 949	18 721 949
t10	0	0	0	0	22 466 339	22 466 339	0	0	0	0	22 466 339	22 466 339
t11	0	0	0	0	26 210 729	26 210 729	0	0	0	0	26 210 729	26 210 729
t12	0	0	0	0	29 955 119	29 955 119	0	0	0	0	29 955 119	29 955 119
t13	0	0	0	0	33 699 509	33 699 509	0	0	0	0	33 699 509	33 699 509
t14	0	0	0	0	37 443 898	37 443 898	0	0	0	0	37 443 898	37 443 898
t15	0	0	0	0	41 188 288	41 188 288	0	0	0	0	41 188 288	41 188 288
						SPOLU	0	0	0	0	247 129 730	247 129 730



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



6.5.3. Čistá súčasná hodnota

Tabuľka 29: Kalkulácia čistej súčasnej hodnoty

Obdobie	Čisté prínosy						Čistá súčasná hodnota z projektu		
	Finančné prínosy			Ekonomické prínosy			Finančná (FNPV)	Ekonomická (ENPV)	Kumulovaná diskont. návratnosť ENPV
	Alt.1	Alt. 2	rozdiel	Alt.1	Alt. 2	rozdiel			
t1	-136 226 248	-155 322 613	-19 096 365	-136 226 248	-155 322 613	-19 096 365	-19 096 365	-19 096 365	-19 096 365
t2	-136 226 248	-146 497 101	-10 270 853	-136 226 248	-146 497 101	-10 270 853	-9 781 764	-9 781 764	-28 878 129
t3	-136 226 248	-145 437 247	-9 210 998	-136 226 248	-145 437 247	-9 210 998	-8 354 647	-8 354 647	-37 232 777
t4	-136 226 248	-141 321 577	-5 095 328	-136 226 248	-141 321 577	-5 095 328	-4 401 536	-4 401 536	-41 634 313
t5	-136 226 248	-140 102 376	-3 876 128	-136 226 248	-136 357 986	-131 738	-3 188 900	-108 381	-41 742 694
t6	-136 226 248	-136 426 894	-200 646	-136 226 248	-128 938 114	7 288 134	-157 211	5 710 444	-36 032 250
t7	-136 226 248	-136 272 812	-46 564	-136 226 248	-125 039 642	11 186 606	-34 747	8 347 618	-27 684 633
t8	-136 226 248	-136 118 730	107 518	-136 226 248	-121 141 171	15 085 078	76 411	10 720 683	-16 963 950
t9	-136 226 248	-135 964 648	261 600	-136 226 248	-117 242 699	18 983 550	177 062	12 848 814	-4 115 136
t10	-136 226 248	-135 810 566	415 683	-136 226 248	-113 344 227	22 882 022	267 953	14 749 955	10 634 819
t11	-136 226 248	-135 656 484	569 765	-136 226 248	-109 445 755	26 780 494	349 786	16 440 900	27 075 719
t12	-136 226 248	-135 502 402	723 847	-136 226 248	-105 547 283	30 678 966	423 218	17 937 356	45 013 075
t13	-136 226 248	-135 348 319	877 929	-136 226 248	-101 648 811	34 577 438	488 864	19 254 011	64 267 086
t14	-136 226 248	-135 194 237	1 032 011	-136 226 248	-97 750 339	38 475 909	547 297	20 404 596	84 671 682
t15	-136 226 248	-135 040 155	1 186 093	-136 226 248	-93 851 867	42 374 381	599 058	21 401 942	106 073 624
SPOLU	-2 043 393 725	-2 086 016 160	-42 622 436	-2 043 393 725	-1 838 886 430	204 507 294	-42 085 522	106 073 624	



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Čisté finančné a ekonomické prínosy sú rátané ako rozdiel medzi finančnými a ekonomickými prínosmi a nákladmi. Čistá súčasná hodnota z projektu zahŕňa do výpočtu čistých prínosov faktor času (diskontná sadzba 5 percent, pozri časť B.2 Parametre).

Z výsledkov analýzy vyplýva, že investície do projektu sa pri konzervatívnom variante sa začnú vraci v 10. roku jeho realizácie.

Záver: Konzervatívny scenár predstavuje najhorší možný scenár vývoja ekonomickej bilancie navrhovaného riešenia.

Tento scenár vychádza z minimalistických predpokladov:

- iba 2 podania (služby) na obyvateľa ročne, (neuvažovanie služieb IS samospráv pre ISVS),
- prechod na elektronické podania tempom 4,5% medziročne,
- začiatok využívanie elektronických služieb až v 5. roku projektu,
- neuvažovanie dopadu elektronizácie služieb samospráv na počet pracovníkov a na osobné náklady,
- neuvažovanie výnosov poplatkov za podania,
- neuvažovanie inflácie.

Napriek tomu je kumulovaná ekonomická návratnosť projektu pri konzervatívnom scenári už v 10.roku sledovaného obdobia.

6.6. Realistický scenár

6.6.1. Analýza nákladov

uvažovaný segment (počet obcí)	1 057	
uvažovaný segment (počet obyvateľov)	1 923 622	
priemerný počet podaní na obyvateľa na rok	5	
materiálové náklady na poskytnutie služby	0,89 €	
kalkulovaná medziročná miera inflácie	0,00%	
predpokladané tempo prechodu na elektronické podania	4,50%	uvažovaných podaní
predpokladané trvanie projektu pre uvažovaný segment	5 rokov	
zníženie osobných nákladov zamestnancov samospráv	0,00 %	

Realistický scenár predstavuje voči konzervatívne scenáru vývoja ekonomickej bilancie iba jeden jediný rozdiel - zvýšenie priemerného počtu podaní na obyvateľa na rok z 2 na 5.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Tabuľka 30: Analýza nákladov - realistický scenár

Obdobie	Fixné náklady						Variabilné náklady				Náklady spolu		
	HW		SW		Služby		Všeobecný materiál		Osobné náklady				
	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel
t1	2 860 456	7 798 456	1 685 868	8 134 868	3 547 477	11 256 842	8 560 118	8 560 118	124 708 399	124 708 399	141 362 319	160 458 684	-19 096 365
t2	2 860 456	4 341 088	1 685 868	6 100 814	3 547 477	7 922 752	8 560 118	8 560 118	124 708 399	124 708 399	141 362 319	151 633 172	-10 270 853
t3	2 860 456	4 192 764	1 685 868	3 828 225	3 547 477	9 283 811	8 560 118	8 560 118	124 708 399	124 708 399	141 362 319	150 573 317	-9 210 998
t4	2 860 456	4 044 441	1 685 868	3 630 636	3 547 477	5 514 054	8 560 118	8 560 118	124 708 399	124 708 399	141 362 319	146 457 647	-5 095 328
t5	2 860 456	3 896 117	1 685 868	3 848 046	3 547 477	4 379 848	8 560 118	8 174 913	124 708 399	124 708 399	141 362 319	145 007 324	-3 645 005
t6	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	7 789 707	124 708 399	124 708 399	141 362 319	141 100 719	261 600
t7	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	7 404 502	124 708 399	124 708 399	141 362 319	140 715 513	646 806
t8	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	7 019 297	124 708 399	124 708 399	141 362 319	140 330 308	1 032 011
t9	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	6 634 092	124 708 399	124 708 399	141 362 319	139 945 103	1 417 216
t10	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	6 248 886	124 708 399	124 708 399	141 362 319	139 559 898	1 802 422
t11	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	5 863 681	124 708 399	124 708 399	141 362 319	139 174 692	2 187 627
t12	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	5 478 476	124 708 399	124 708 399	141 362 319	138 789 487	2 572 832
t13	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	5 093 271	124 708 399	124 708 399	141 362 319	138 404 282	2 958 037
t14	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	4 708 065	124 708 399	124 708 399	141 362 319	138 019 077	3 343 243
t15	2 860 456	2 760 717	1 685 868	3 848 046	3 547 477	1 993 848	8 560 118	4 322 860	124 708 399	124 708 399	141 362 319	137 633 871	3 728 448
pozn. všetky hodnoty sú v EUR bez DPH										SPOLU	2 120 434 786	2 147 803 093	-27 368 308



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



6.6.2. Analýza prínosov

Analýza prínosov vykazuje pri väčšom počte podaní väčšiu úsporu času používateľov ako pri konzervatívnom scenári. Rozdiel medzi finančnými prínosmi medzi obidvomi alternatívami je však nulový, nakoľko aj tu pri kalkulácii abstrahujeme od možného zvýšenia administratívneho poplatku respektíve zvýšenia frekvencie využívania služieb, nakoľko administratívne poplatky samosprávy samostatne nevyberajú.

vybrané administratívne poplatky za podania (priame prínosy)	0,00 €
priemerná mesačná mzda v hospodárstve r.2010	769,00 €
priemerná hodinová mesačná mzda r.2010	4,81 €
počet ušetrených hodín klienta / podanie	4,5



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Tabuľka 31: Analýza prínosov

Obdobie	Priame prínosy			Nepriame prínosy			Prínosy spolu					
	Administratívne poplatky			Cena ušetreného času používateľa			Finančné prínosy			Ekonomické prínosy		
	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel	Alt. 1	Alt. 2	rozdiel
t1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
t2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
t3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
t4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
t5	0	0	0	0	9 360 975	9 360 975	0	0	0	0	9 360 975	9 360 975
t6	0	0	0	0	18 721 949	18 721 949	0	0	0	0	18 721 949	18 721 949
t7	0	0	0	0	28 082 924	28 082 924	0	0	0	0	28 082 924	28 082 924
t8	0	0	0	0	37 443 898	37 443 898	0	0	0	0	37 443 898	37 443 898
t9	0	0	0	0	46 804 873	46 804 873	0	0	0	0	46 804 873	46 804 873
t10	0	0	0	0	56 165 848	56 165 848	0	0	0	0	56 165 848	56 165 848
t11	0	0	0	0	65 526 822	65 526 822	0	0	0	0	65 526 822	65 526 822
t12	0	0	0	0	74 887 797	74 887 797	0	0	0	0	74 887 797	74 887 797
t13	0	0	0	0	84 248 772	84 248 772	0	0	0	0	84 248 772	84 248 772
t14	0	0	0	0	93 609 746	93 609 746	0	0	0	0	93 609 746	93 609 746
t15	0	0	0	0	102 970 721	102 970 721	0	0	0	0	102 970 721	102 970 721
						SPOLU	0	0	0	0	617 824 325	617 824 325



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



6.6.3. Čistá súčasná hodnota

Tabuľka 32: Kalkulácia čistej súčasnej hodnoty

Obdobie	Čisté prínosy						Čistá súčasná hodnota z projektu		
	Finančné prínosy			Ekonomické prínosy			Finančná (FNPV)	Ekonomická (ENPV)	Kumulovaná diskont. návratnosť ENPV
	Alt.1	Alt. 2	rozdiel	Alt.1	Alt. 2	rozdiel			
t1	-141 362 319	-160 458 684	-19 096 365	-141 362 319	-160 458 684	-19 096 365	-19 096 365	-19 096 365	-19 096 365
t2	-141 362 319	-151 633 172	-10 270 853	-141 362 319	-151 633 172	-10 270 853	-9 781 764	-9 781 764	-28 878 129
t3	-141 362 319	-150 573 317	-9 210 998	-141 362 319	-150 573 317	-9 210 998	-8 354 647	-8 354 647	-37 232 777
t4	-141 362 319	-146 457 647	-5 095 328	-141 362 319	-146 457 647	-5 095 328	-4 401 536	-4 401 536	-41 634 313
t5	-141 362 319	-145 007 324	-3 645 005	-141 362 319	-135 646 349	5 715 970	-2 998 754	4 702 543	-36 931 770
t6	-141 362 319	-141 100 719	261 600	-141 362 319	-122 378 769	18 983 550	204 971	14 874 108	-22 057 662
t7	-141 362 319	-140 715 513	646 806	-141 362 319	-112 632 589	28 729 730	482 656	21 438 567	-619 096
t8	-141 362 319	-140 330 308	1 032 011	-141 362 319	-102 886 410	38 475 909	733 431	27 344 111	26 725 015
t9	-141 362 319	-139 945 103	1 417 216	-141 362 319	-93 140 230	48 222 089	959 228	32 638 608	59 363 623
t10	-141 362 319	-139 559 898	1 802 422	-141 362 319	-83 394 050	57 968 269	1 161 857	37 366 863	96 730 486
t11	-141 362 319	-139 174 692	2 187 627	-141 362 319	-73 647 870	67 714 449	1 343 013	41 570 798	138 301 284
t12	-141 362 319	-138 789 487	2 572 832	-141 362 319	-63 901 690	77 460 629	1 504 282	45 289 626	183 590 910
t13	-141 362 319	-138 404 282	2 958 037	-141 362 319	-54 155 510	87 206 809	1 647 146	48 560 014	232 150 924
t14	-141 362 319	-138 019 077	3 343 243	-141 362 319	-44 409 330	96 952 989	1 772 993	51 416 240	283 567 164
t15	-141 362 319	-137 633 871	3 728 448	-141 362 319	-34 663 150	106 699 169	1 883 119	53 890 331	337 457 495
SPOLU	-2 120 434 786	-2 147 803 093	-27 368 308	-2 120 434 786	-1 529 978 768	590 456 017	-32 940 371	337 457 495	



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Čisté finančné a ekonomické prínosy sú rátané ako rozdiel medzi finančnými a ekonomickými prínosmi a nákladmi. Čistá súčasná hodnota z projektu zahŕňa do výpočtu čistých prínosov faktor času (diskontná sadzba 5 percent, pozri časť B.2 Parametre).

Z výsledkov analýzy vyplýva, že investície do projektu sa pri realistickom variante sa začnú vracat v 8. roku od začiatku jeho realizácie.

Záver: Realistický scenár vychádza iba z nárastu priemerného počtu podaní na jedného obyvateľa a tým aj poskytovaných služieb samospráv.

Pri takomto predpoklade je kumulovaná ekonomická návratnosť projektu v 8. roku

6.7. Optimistický scenár

Hlavným parametrom optimistického scenára voči konzervatívnemu aj realistickému scenáru je zníženie osobných nákladov zamestnancov samospráv. Výsledkom takéhoto scenára by obce dokázali pri medziročnom tempe nárastu 4,5% podaní elektronickou formou a priemernom počte 5 podaní na jedného obyvateľa dosiahnuť úsporu 1% na osobných nákladoch samospráv ročne (v horizonte 10 rokov je to celkovo 10% zamestnancov),

Kumulatívna ekonomická návratnosť pri optimistickom scenári by bola dosiahnutá v 7. roku sledovaného obdobia.

6.8. Zhrnutie scenárov CBA

V jednotlivých scenároch sme menili iba dva parametre: priemerný počet podaní na obyvateľa a celková medziročná úspora osobných nákladov pracovníkov samospráv.

Ako ukázali jednotlivé analýzy, aj malá zmena uvedených parametrov veľmi výrazne ovplyvňuje efektívnosť navrhovaného projektu. Ak tento fakt doplníme o neistotu tempa pripájania sa jednotlivých obcí do DCOM, je dôležité aby projekt DCOM bol stabilizovaný vo všetkých možných scenároch.

Riziko stabilizácie riešenia DCOM je však pomenované riziko a strategický cieľ štátu zabezpečiť elektronizáciu verejnej a štátnej správy je hlavný argument pre to, aby štát stabilizáciu riešenia zabezpečil. (Konkrétne riešenie je navrhnuté v kapitole "Financovanie prevádzky a trvalá udržateľnosť DCOM"). Tento prvok bude pre samosprávy súčasne motivačný prvok pre takto prejavenu formu spolupráce.

Ak budú samosprávy dostatočne motivované, pripoja sa k riešeniu DCOM možno aj rýchlejším tempom ako predpokladá harmonogram projektu v dôsledku čoho na jednej strane bude dosiahnutá návratnosť projektu a vytvorenie prostriedkov pre jeho ďalší rozvoj resp. pre pripájanie ďalších samospráv, na druhej strane verejnosť dostane elektronický prístup k službám samospráv v širšom rozsahu a to je hlavným cieľom projektu.

6.9. Cena riešenia

Štruktúrovaný rozpočet vybudovania DCOM zohľadňuje štúdiu spracované aspekty, potrebné pri realizácii projektu takéhoto rozsahu. Ide najmä o širokú škálu



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



poskytovaných služieb podporovaných SW riešeniami, potrebu vybudovania technologickej infraštruktúry, služby komplexného projektového riadenia, školenia zamestnancov samosprávy v súvislosti so zavedením centralizovaného riešenia, ako aj publicitu a informačnú kampaň.

Je potrebné zdôrazniť, že sumy uvedené v návrhu rozpočtu sú indikatívne a nijako nezakladajú povinnosť pre budúceho žiadateľa v procese predkladania Žiadosti o NFP tieto sumy uvádzať ako konečné, a teda nie je záväzný z hľadiska finančného vyjadrenia jeho jednotlivých položiek. Uvedený návrh rozpočtu predurčuje štruktúru jeho rozpočtových položiek, ktoré má zmysel dodržiavať pre účely prípravy Žiadosti o NFP. Ide teda o rámcový rozpočet, ktorý je definovaný najmä z hľadiska vecného obsahu. Celková výška rozpočtu je teda podkladom pre výzvu z hľadiska alokácie nenávratného finančného príspevku.

Na základe trhových analýz a skúseností s implementáciou IT projektov, implementačný rozpočet na vybudovanie dátového centra sme odhadli vo výške viac ako 48 miliónov EUR. Jednotlivé položky rozpočtu majú priamy vplyv na cenu budúcej prevádzky riešenia, ktorá bola odhadnutá ako percentuálny podiel z ich investičných nákladov. Cena riešenia je v kapitole 5.14. Cena riešenia a projektu.

6.10. Financovanie prevádzky a trvalá udržateľnosť riešenia DCOM

Pri hodnotení nákladov na prevádzku sme vychádzali jednak z predpokladu technického riešenia navrhovanej centralizovanej architektúry a jednak z organizácie nutnej na zabezpečenie prevádzky datacentra.

Poslaním riešenia DCOM je umožniť plošné zapojenie miestnej samosprávy do budovania eGov. Riešenie má umožniť aj tým najmenším obciam, aby sa stali súčasťou modernizovanej pro-klientsky orientovanej verejnej správy. Z tohto konceptu vyplýva, že sa na prevádzke IS DCOM budú podieľať predovšetkým tí, pre ktorých sú služby DCOM v prvom rade určené a to sú obce a mestá.

Analýza neráta s tým, že povinnosť poskytovať služby cez on-line pripojenie bude uzákonená. Keďže však náklady na prevádzku robustného datacentra vyžadujú získať príspevky od obcí reprezentujúcich minimálne 1,9 mil. obyvateľov je trvalá udržateľnosť závislá na negarantovanom parametri.

Udržateľnosť projektu pri zápornej bilancii indikovanej v analýze nákladov bude z časti kompenzovať financovanie projektu z prostriedkov OPIS a na zvyšnú časť predstavujúcu fixné prevádzkové náklady DCOM, pre ktoré je potrebné zabezpečiť spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu.

Preto navrhujeme stabilizovať zabezpečenie prevádzky DCOM spolufinancovaním zo štátneho rozpočtu v objeme 2,0 mil. € ročne.

Jedine takýmto spôsobom môže byť trvalá udržateľnosť projektu garantovaná čím sa splní jedna z kľúčových požiadaviek financovania zo štrukturálnych fondov.

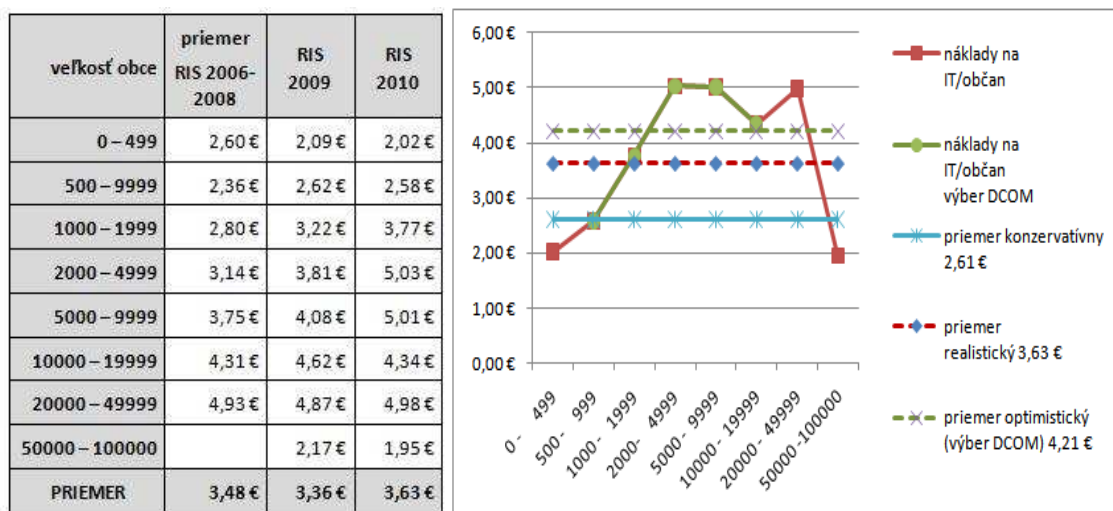
6.10.1. Parametre financovania prevádzky DCOM

V časti 5.14. Cena riešenia je uvedený plánovaný rozpočet budovania riešenia DCOM, od ktorého bol odvodený odhad nákladov na jeho prevádzku - kapitola 5.14.3.

Pri vypracúvaní modelu financovania prevádzky boli použité nasledovné predpoklady:

- Náklady na prevádzku základnej infraštruktúry DCOM (fixné náklady) predstavujú náklady na priestory datacentra, základnú HW a SW infraštruktúru riešenia.
- Do celkovej ceny prevádzky však vstupujú parametre závislé od počtu pripojených obcí a užívateľov. Je to hlavne zabezpečenie PC a tlačiarň, počet licencií na programové vybavenie a počet operátorov Help Desku.
- Cena na obyvateľa bola vyrátaná váženým priemerom na základe nákladového modelu v kapitole 4.3.2. - priemerné náklady obcí v analyzovanom segmente sú v súčasnosti na úrovni 3,63 € na obyvateľa spadajúceho pod danú samosprávu.
- Väčšina obcí bude mať voči súčasným nákladom na IT ešte rezervu na komodity ktoré budú naďalej zabezpečovať lokálne (spotrebný materiál, pripojenie na internet...). Ostatné obce budú musieť výdavky na IT mierne zvýšiť, ale získajú zvýšenie efektívnosti svojich činností a úsporu nákladov.

Tabuľka 33: Priemerné náklady samospráv na IT 2006-2010 uvažované pre financovanie DCOM

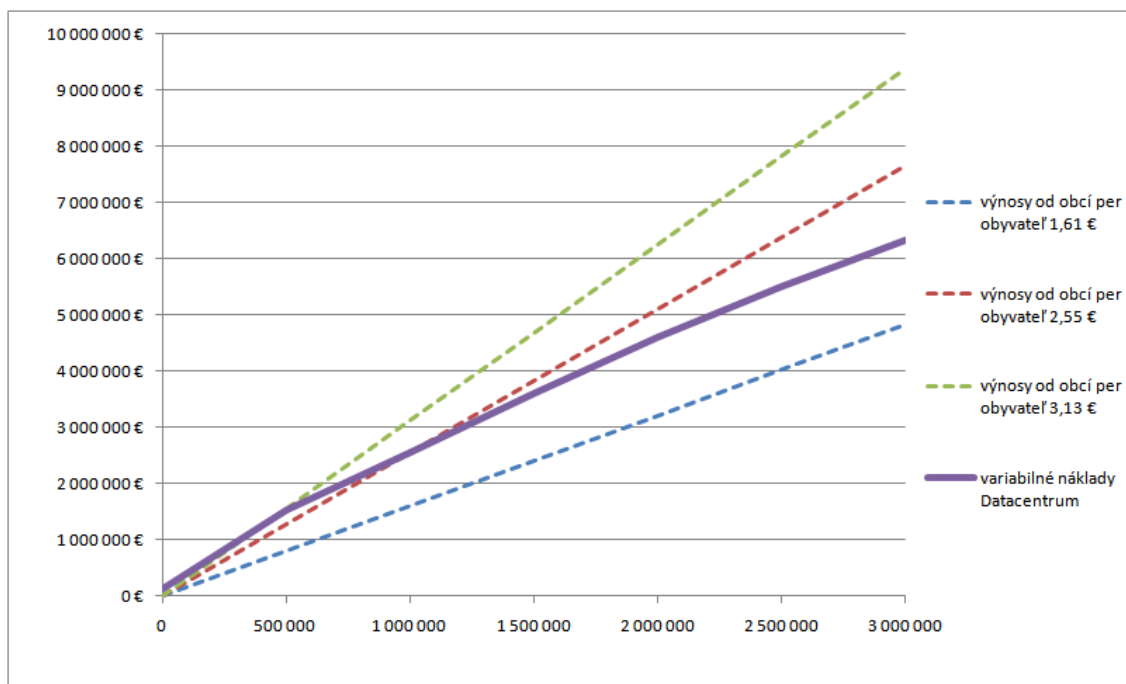


Pre riešenie DCOM vychádzame z predpokladu udržať súčasnú priemernú výšku nákladov na IT na úrovni 3,63 € / obyvateľa. Poplatky obcí voči DCOM budú však rozložené na dve zložky:

a) paušálny poplatok za služby SaaS DCOM vo výške 2,61 € / obyvateľa / rok,

b) variabilný poplatok podľa počtu poskytnutých PC vo výške 269 €/PC.

Takéto rozloženie odpovedá uvažovanému počtu zamestnancov samospráv, ktorí by mali mať k dispozícii prístup na DCOM.



Obrázok 24: Závislosť ročných variabilných nákladov DCOM a výnosov z ceny podľa počtu obyvateľov zapojených obcí

6.10.2. Model financovania DCOM

Identifikovali sme nasledovné skupiny obcí podľa ich potrieb v oblasti informačných technológií:

1. Obce ktoré majú ambície, ale nemajú dostatočné možnosti alebo zdroje na vlastné informačné systémy.
2. Obce ktoré majú vlastné finančné zdroje a chcú sa zapojiť do eGov prostredníctvom individuálnych projektov bez účasti na projekte DCOM.
3. Obce ktoré majú vlastné riešenia, ale chcú by využívať tie časti DCOM kde ich vlastné riešenie nepostačuje.

Z pohľadu projektu DCOM sú najdôležitejšie obce skupiny 1, ktoré chcú plné riešenie DCOM.

Pre obce, ktoré budú požadovať iba čiastočnú participáciu na vybrané agendy, nebude účasť v DCOM možná. Čiastočné resp. selektívne využívanie aplikácií DCOM bude vyžadovať individuálne riešenie integrácie lokálne spracovávaných agend a pri každom uprade by bolo potrebné overovať či sa nenarušili nastavené rozhrania medzi aplikáciami samosprávy a DCOM aplikáciami, čo pri danom množstve obcí nie je technicky zvládnutelné. Samozrejme v DCOM na základe požiadavky samosprávy môže byť prevádzkovaný ďalší softvér nad rámec štandardného balíka DCOM za osobitne dohodnutých podmienok.

Problematické bude aj stanovovanie ceny za používanie vybraných agend, a to minimálne dovtedy kým nebude v systéme DCOM dostatočný počet obcí a bude sa



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



môť z platieb podľa počtu obyvateľov prejsť na platby podľa počtu realizovaných transakcií.

Selektívne využívanie komplikujú aj licenčné podmienky na používanie softvéru tvoriaceho systémové prostredie a integračnú platformu, nakoľko dnes je potrebné platiť SW licenciu rovnako za každého pomenovaného užívateľa bez ohľadu na to ako intenzívne daný SW využíva.

Ak fixné náklady na prevádzku IS DCOM budú zabezpečované zo štátneho rozpočtu, bude plnohodnotné prístupenie k projektu DCOM finančne zaujímavé aj pre obce zo skupín 2 a 3, čím sa vytvorí predpoklad pre širokú konsolidáciu IS samospráv v prostredí DCOM. V konečnom dôsledku sa tak môže dosiahnuť jednotné riešenie služieb eGov vo väčšom rozsahu ako je zámer tohto projektu.

6.10.2.1. Štrukturálne fondy

Spracovaný návrh riešenia potvrdil, že pre samosprávy neexistuje efektívnejší spôsob ako sa zapojiť do procesu informatizácie spoločnosti, ako spoločné datacentrum. Realizácia tisícok dopytových projektov by pri značných nákladoch vyvolala množstvo variantných riešení a konsolidácia a integrácia by boli ešte ťažšie a nákladnejšie. Finančný efekt centralizácie je dostatočne výrazný a s podporou investície zo štrukturálnych fondov má projekt DCOM všetky predpoklady udržať rentabilitu prevádzky.

6.10.2.2. Obce a mestá

Vykonané analýzy preukázali, že projekt DCOM je efektívny a to aj bez priebežného znižovania stavu zamestnancov, len na základe centralizácie a konsolidácie. Tento efekt sa však dostaví až pri určitom počte zapojených obcí. Poplatok navrhovaný pre obce pri zapojení sa do DCOM vo výške 2,61 € za obyvateľa a 269 € / PC z nášho pohľadu odpovedá súčasnému priemernému objemu prostriedkov obce vynakladaných na IKT a nezmení finančné zaťaženie obce. Kým sa však do DCOM nezapojí potrebné množstvo obcí, nebude možné udržať bez ďalších zdrojov prevádzku DCOM.

Obce získajú okrem moderného, spoľahlivého a funkčného riešenia aj príležitosť pre optimalizáciu vlastných činností, nakoľko projekt DCOM neuvažuje so zvyšovaním výdavkov na IT v dôsledku znižovania počtu zamestnancov. Tento predpoklad je v kalkulácii návratnosti projektu nevyhnutný, nakoľko priemerná očakávaná úspora 1% zamestnancov ročne sa technicky pri obciach do 100 zamestnancov nedá prakticky realizovať.

6.10.2.3. Štátny rozpočet

Ako ukazuje graf závislosti ročných nákladov a výnosov DCOM od počtu obyvateľov v obciach zapojených do DCOM, kritická masa obcí schopných udržať prevádzku DCOM je reprezentovaná počtom obcí spolu s cca 1,9 mil. obyvateľov. Nižší počet pripojených obcí spôsobuje deficit finančných zdrojov potrebných na prevádzku. Fixné náklady na prevádzku DCOM predstavujú sumu 2,0 mil. €/rok, ktorú nie je možné pokryť z príjmov od obcí pokiaľ sa ich nepripojí dostatočný počet, čo môže trvať od 5 do 10 rokov.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Ak sa má projekt DCOM úspešne rozbehnúť, zriaďovateľ DCOM musí finančné zdroje potrebné na rozbeh projektu zabezpečiť, nakoľko náklady na prevádzku, aj keď v počiatočných, nie sú oprávnenou položkou.

Vzhľadom na to, že v súlade s princípmi samostatnosti samospráv sa budú obce a mestá pripájať do DCOM na základe vlastného rozhodnutia, nie je možné stanoviť termín, kedy bude DCOM finančne stabilizovaný len z príjmov z vlastných zdrojov. Jedným z opatrení, ktoré zabezpečia stabilizáciu projektu je zabezpečiť finančné prostriedky v objeme cca 2,0 mil. eur ročne. Takáto stabilizácia DCOM bude garantovať aj dlhodobú udržateľnosť projektu a motivovať samosprávy k účasti na projekte.

Podstatou opatrenia pre dosiahnutie úplného zavedenia a dostupnosti eSlužieb samospráv a naplnenia konceptu životných situácií je aby štát deklaroval svoju trvalú účasť na prevádzke IS DCOM spolufinancovaním nákladov na prevádzku zo štátneho rozpočtu. Poplatok obcí pripojených na DCOM by bol potom len do výšky bezprostredných nákladov na HW vybavenie obcí a udržiavanie základných SW licencií k nimi používaným funkcionalitám.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



7. Riziká projektu

Sprievodným javom každej činnosti t.j. i realizácie projektov je výskyt rizík rôzneho druhu a dôležitosti, majúcich vplyv na samotný projekt, resp. jeho výstupy. Riziká je potrebné včas spoznať – identifikovať, popísať a podniknúť správne kroky k podstatnému zníženiu vplyvu rizík na projekt, znížiť ich negatívny dopad resp. v ideálnom prípade tieto riziká eliminovať.

V rámci projektu DCOM bude činnosť spojená s rizikami súčasťou rizikového manažmentu. Napriek tomu už v dobe spracovania štúdie, je možné hlavné riziká z pohľadu časovej osi identifikovať, popísať a odporučiť základné zásady pre ich zníženie.

Riziká možno členiť podľa časovej osi ich vzniku do troch skupín:

Pred-implementačné – tie, ktoré môžu vzniknúť najmä v období príprav žiadostí o NFP a definovaní samotného projektu.

Implementačné – tie, ktoré môžu vzniknúť najmä počas realizácie projektu.

Post-implementačné – tie, ktoré môžu vzniknúť najmä v období spustenia riešenia do prevádzky a pri následnom zdokonaľovaní tohto riešenia.

V popisoch jednotlivých rizík uvádzame:

- Vecné pomenovanie rizika (v názve)
- Pravdepodobnosť výskytu (vysoká, stredná, nízka)
- Následky, ktoré riziko môže mať na projekt (významné, neutrálne, nevýznamné)
- Popis a odporúčania

7.1. Pred-implementačné riziká

Pred-implementačné riziká sa časovo dajú vymedziť do obdobia po zverejnení výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



7.1.1. Riziko konfliktov záujmov štátnej správy a samosprávy

Tabuľka 34: Popis rizika konflikt záujmov štátnej správy a samosprávy

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	vysoká
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Riziko vyplýva zo zloženia zainteresovaných strán, ktoré majú byť zodpovedné za riadenie subjektu DCOM. Na jednej strane figurujú predstavitelia samosprávy, ktorý majú záujem o zachovanie postavenia a samostatného hospodárenia samospráv, kým na druhej strane figurujú ústredné orgány štátnej správy, v ktorých záujme je mať čo najväčší stupeň kontroly nad fungovaním jednotlivých obcí, napríklad v zmysle zásad hospodárenia. Subjekt DCOM má zjednotiť tieto záujmy a vytvoriť podmienky na plynulé plnenie cieľov DCOM.</p> <p>DCOM môže existovať len za podmienky získania takej politickej a finančnej podpory, akú mu vedľa poskytnúť zainteresované strany v danom zložení. Keby hocijaký z daných subjektov odstúpil od dohody, projekt DCOM by sa mohol ocitnúť v stave ohrozenia.</p>

7.1.2. Riziko chýbajúceho vplyvu obcí a miest na tvorbu štátnej legislatívy

Tabuľka 35: Popis rizika chýbajúci vplyv obcí a miest na tvorbu štátnej legislatívy

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	vysoká
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Riziko vyplýva zo skutočnosti, že obce majú len čiastočnú právomoc pri formovaní právneho rámca eGov na úrovni miestnej územnej samosprávy. NKIVS konštatuje, že „formovanie právneho rámca patrí najmä do kompetencie ústredných orgánov štátnej správy v súlade s ich vecnými kompetenciami.“ Závislosť obcí od legislatívnej iniciatívy ústredných orgánov štátnej správy si vyžaduje aktívnu účasť týchto orgánov na procese formovania eGov na úrovni miestnej územnej samosprávy, keďže implementácia jednotlivých projektov je podľa schválených princípov formovania právneho rámca podmienená schváleným plánom potrebných legislatívnych zmien.</p>



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



7.1.3. Riziko nepridelenia grantu z verejných zdrojov

Tabuľka 36: Popis rizika nepridelenie grantu z verejných zdrojov

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	Toto riziko je možné čiastočne eliminovať kvalitne spracovanými podkladmi a rovnako získaním širokej podpory pre celý zámer od všetkých relevantných subjektov na rôznych úrovniach (od lokálnej až po celoštátnu, pri. národnú).

7.1.4. Riziko zvýšenia nákladov počas obdobia realizácie

Tabuľka 37: Popis rizika zvýšenia nákladov počas obdobia realizácie

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	Riziko vyplýva zo skutočnosti, že v etape plánovania projektu boli podhodnotené čiastkové výstupy – produkty, t.j. zle odhadnutá náročnosť, prácnosť, ... Tomuto riziku je možné predchádzať hlavne vyhotovením detailného a reálneho rozpočtu projektu, dôležitá je rovnako príprava a realizácia výberového riadenia na dodávateľov. Všetky aspekty dodávateľských vzťahov musia byť dôsledne zmluvne ošetrené.

7.1.5. Nedostatok času na spracovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Tabuľka 38: Popis rizika nedostatočný časový priestor pre spracovanie žiadosti o NFP

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	Riziko by vzniklo v prípade, keby lehota na predkladanie žiadosti o NFP a jej príloh zostala nezmenená v porovnaní s ostatnými OPIS výzvami (90 dní). Vzhľadom na zložitosť projektu, množstvo zainteresovaných strán a rizík, predpokladá sa, že vypracovanie projektu potrvá aspoň dvojnásobne dlhšie.

7.1.6. Riziko nedostatočného času na obstaranie projektu DCOM

Tabuľka 39: Popis rizika nedostatočného času na obstaranie projektu DCOM

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	vysoká
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Riziko vyplýva z faktu, že subjekt DCOM bude zriadený krátko pred vyhlásením výzvy, pričom už bude plynúť lehota na predloženie žiadosti o NFP. Vzhľadom na povinnosť DCOM dodržať postupy a lehoty pre verejné obstarávanie nebude mať DCOM v čase predkladania žiadosti o NFP istotu či za predpokladanú sumu bude možné projekt obstaráť.</p> <p>Odporúčame primerane predĺžiť lehotu na predloženie žiadosti o NFP (min. 180 dní od založenia subjektu DCOM).</p>
-----------------------------	--

7.2. Implementačné riziká

Implementačné riziká sa časovo dajú vymedziť na obdobie počas implementácie riešenia. Najvýznamnejšie riziká v tomto časovom úseku sú vysvetlené v nasledujúcich častiach.

7.2.1. Riziko nedostatočnej projektovej koordinácie

Tabuľka 40: Popis rizika nedostatočná projektová koordinácia

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná až vysoká
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Riziko môže vzniknúť predovšetkým v dôsledku podcenenia aktivít a zdrojov súvisiacich s celkovou koordináciou a riadením projektu počas fázy implementácie projektov.</p> <p>Toto riziko je možné čiastočne eliminovať zostavením kvalitného projektového tímu, na ktorý budú kladené vysoké kvalifikačné a odborné požiadavky.</p>

7.2.2. Riziko neplnenia termínov realizácie čiastkových projektov

Tabuľka 41: Popis rizika neplnenia termínov čiastkových projektov

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Riziko môže vzniknúť v súvislosti s rizikom nedostatočnej projektovej koordinácie, neznalosti požadovaných výstupov, ľudským faktorom (nezvládnutie koordinačných, odborných činností), nekvalitným plnením jednotlivých výstupov.</p> <p>Toto riziko je možné potlačiť kvalitným spracovaním harmonogramu realizácie projektu, podrobným rozpisom projektových prác, výberom zodpovedných manažérov a vedúcich jednotlivých aktivít a výberom vhodného dodávateľa spolu s kontrolnou činnosťou.</p>

7.2.3. Riziko odchýlenia sa od štandardov

Tabuľka 42: Popis rizika odchýlenia sa od štandardov

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná až vysoká
---------------------------------	-------------------

Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:	významné
Popis a odporúčania:	<p>Efektivita budovania eGov na Slovensku závisí od akceptácie niektorých základných požiadaviek na štandardizáciu. Na technickej úrovni je nutné dôsledne sa pridržovať otvorených, technologicky neutrálnych štandardov. Štandardy by mali byť chápané ako podporný nástroj na vybudovanie jednotných, efektívnejších a lacnejších riešení. Takže pre efektívne vybudovanie celonárodného riešenia eGov je štandardizácia nutnosťou.</p> <p>Štandardizácia, ktorú zabezpečí DCOM pomôže obciam a ich dodávateľom dosiahnuť synergický efekt pri budovaní a prevádzkovaní riešení eGov.</p>

7.2.4. Riziko nedostatočne formovaného právneho rámca SR pre implementáciu eGov služieb

Tabuľka 43: Popis rizika nedostatočne formovaný právny rámec SR pre implementáciu eGov

Pravdepodobnosť výskytu:	vysoká
Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:	významné
Popis a odporúčania:	<p>Pred vlastnou implementáciou IS pre eGov služby je nevyhnutné, aby bol pripravený právny rámec na území SR tak, že zrovnoprávni elektronickú komunikáciu s „papierovou“ komunikáciou pri poskytovaní služieb verejnej správy.</p>

7.2.5. Riziko nedostatočného záujmu zo strany poskytovateľov SW aplikácií pre samosprávy

Tabuľka 44: Popis rizika nedostatočného záujmu poskytovateľov SW aplikácií

Pravdepodobnosť výskytu:	stredná
Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:	významné
Popis a odporúčania:	<p>Centralizované riešenie DCOM musí byť atraktívne aj pre majoritných poskytovateľov SW aplikácií pre samosprávy. To znamená, že podmienky vstupu a participácie DCOM musia byť výhodné ako pre DCOM, samosprávu tak i pre predmetných poskytovateľov.</p>

7.2.6. Riziko zanedbania komunikácie

Tabuľka 45: Popis rizika zanedbanie komunikácie v rámci projektu DCOM

Pravdepodobnosť výskytu:	vysoká
Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:	významné
Popis a odporúčania:	DCOM splní svoje poslanie iba vtedy, keď sa obce rozhodnú



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



	<p>jeho služby používať (či z titulu dobrovoľného rozhodnutia, alebo uzákonenej povinnosti). Každopádne bude nutné, aby ešte pred samotným spustením prevádzky projektu bola vykonaná masová komunikačná kampaň, ktorej účel bude:</p> <p>vysvetliť eGov</p> <p>jasne definovať prínosy eGov pre mestský, resp. obecný úrad a občanov/podnikateľov obce</p> <p>vysvetliť podstatu DCOM</p> <p>vysvetliť spôsob napojenia sa na DCOM</p> <p>Poznanie prínosov a dopadov používania služieb DCOM a zapojenia sa do eGov procesov zvyšuje možnosť zapojenia sa do eGov pre jednotlivé obce.</p>
--	--

7.2.7. Riziká vyplývajúce z nasadenia programu DCOM a v závislosti od jednotlivých implementačných fáz riešenia

Tabuľka 46: Popis rizík pre čiastkové fázy – etapy riešenia

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	Počas implementácie riešenia DCOM sa môžu vyskytnúť riziká v jednotlivých fázach a oblastiach ako projektové a rozpočtové riadenie, programové plánovanie, testovanie dodávateľských vstupov, migrácia dát, školenia zamestnancov a koncových užívateľov, roll-out čiastkových riešení, stabilizácia po nasadení riešenia a vo sfére komunikácie a informovanosti.

7.3. Post-implementačné riziká

Post-implementačné riziká sú spomedzi všetkých rizík najnepredvídateľnejšie, najmä z dôvodu, že sú ovplyvňované dlhším obdobím predchádzajúcich fáz. Pre túto fázu je charakteristické to, že riziká už nie sú len na strane správcu DCOM, ale aj na strane klientov služieb DCOM (samosprávy).

7.3.1. Riziko nedostatočného počtu samospráv, ktoré budú používať služby DCOM

Tabuľka 47: Popis rizika nedostatočného počtu samospráv

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	vysoká
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	Pokiaľ sa v legislatívnom rámci Slovenskej republiky nezakotví povinnosť poskytovať služby aj elektronicky, neexistuje nástroj, ktorý by obce jednoznačne motivoval stať sa klientmi DCOM. V prípade pokračovania negatívneho vývoju rozpočtu samospráv, pravdepodobnosť, že sa obce dobrovoľne priklonia k ďalším finančným záväzkom je veľmi

	<p>málo pravdepodobná.</p> <p>V tomto prípade už pred prípravnou fázou projektu je potrebné nastaviť národný projekt DCOM aby bol pre samosprávu výhodný po ekonomickej stránke.</p> <p>Štát by mal deklarovať povinnosť úplného zavedenia eSlužieb samosprávam a mal by zabezpečiť finančné zdroje na fixné náklady na prevádzku DCOM zo štátneho rozpočtu. Poplatok obcí pripojených na DCOM by bol len do výšky bezprostredných nákladov na HW vybavenie obcí a udržanie základných SW licencií.</p>
--	---

7.3.2. Riziko nedôvery samospráv k centrálnemu riešeniu DCOM

Tabuľka 48: Popis rizika nedôvera samospráv k centrálnemu riešeniu DCOM

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Kumulatívne riziko – nedôvera vyplýva z faktu, že samosprávy, ktoré prevádzkujú vlastné IS nebudú z rôznych dôvodov (nedostatočná informovanosť o riešení, obavy z úniku citlivých údajov a ich zneužitie, obmedzenie dostupnosti prístupu, strata niektorých funkcionality) veriť, že riešenie bude z hľadiska ich potrieb a požiadaviek rovnako kvalitné ako súčasne používané. Negatívny dopad tohto rizika je, že pokiaľ sa obce v dostatočnom množstve nepripoja k DCOM, nebude mať dostatočné príjmy na prevádzku.</p> <p>Odporúčame klásť dôraz na opakovanú informovanosť samospráv ohľadne riešenia, dôsledne zabezpečiť funkcionality podľa požiadaviek a eliminovať ďalšie súvisiace riziká po procesnej a technickej stránke (bezpečnosť prevádzky DCOM, zaručenie cieleného prístupu k citlivým údajom, ošetrovanie bezpečnosti uloženia údajov, dostupnosť funkcionality a údajov, odolnosť voči výpadkom, vysoká dostupnosť riešenia.</p> <p>Druhé odporúčanie je zabezpečiť financovanie fixných nákladov na prevádzku DCOM zo štátneho rozpočtu.</p>

7.3.3. Riziko predstavujúce obavy samospráv výpadok centralizovaného systému DCOM a strate prístupu k DCOM

Tabuľka 49: Popis rizika obavy z výpadku centralizovaného IS DCOM, strata prístupu

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Toto riziko, podobne ako riziko „nedôvera samospráv“ predstavuje obavu, že centrálné riešenie je náchylnejšie na problémy a výpadky ako súčasne lokálne prevádzkované aplikácie. Prevláda názor, že ak sa vyskytne porucha v lokálnom systéme, je ľahšie nájsť náhradné riešenie</p>



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



	<p>pre dosiahnutie želaného výstupu. S týmto problémom súvisí ďalší fakt, obava zo straty konektivity smerom na centralizované riešenie DCOM. Strata konektivity sa môže zhodovať s rizikom „Nedostupnosť služieb DCOM v dôsledku externých faktorov“.</p> <p>Odporúčame klásť dôraz na dôslednú analýzu súčasných aplikácií, implementáciu a migráciu vykonať tak, aby sa eliminovali možné poruchy. Stratu konektivity odporúčame riešiť vybudovaním redundantných komunikačných liniek v spolupráci s ďalšími projektmi, ktoré budú riešiť sprístupnenie eSlužieb štátnej správy v obciach.</p>
--	--

7.3.4. Riziko nedostatočnej interoperability v zmysle interakcie DCOM a štátnej správy

Tabuľka 50: Popis rizika nedostatočnej interoperability DCOM – štátna správa

Pravdepodobnosť výskytu:	vysoká
Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:	významné
Popis a odporúčania:	<p>Skutočnosti vyplývajúce zo vzťahu DCOM a centrálnej úrovne verejnej správy môžu mať priamy dopad na uvedenie riešenia do prevádzky. Niektoré z významných skutočností tohto typu by mohli byť:</p> <p>Nepripravenosť centrálnych komponentov (najmä spoločných modulov) – táto skutočnosť by znemožnila uvedenie riešenia do prevádzky. Odkladanie plného rozsahu používania riešenia pre obce znamená odloženie doby návratnosti a začiatku plynutia príjmov z používania daného riešenia.</p> <p>Legislatívne riziko – obce, ako ani správca DCOM nemajú právomoc upravovať legislatívu, keďže tá prislúcha centrálnej úrovni. V prípade neskorej úpravy príslušných legislatívnych predpisov, môže byť celý proces sprevádzkovania riešenia výrazne oneskorený. Obce môžu čiastočne predchádzať týmto rizikám tým, že podajú podnet na zmenu legislatívy s dostatočným časovým predstihom, alebo si vytvoria a schvália vlastné VZN.</p>

7.3.5. Riziko nedostatočnej prípravy samospráv na eGov

Tabuľka 51: Popis rizika nedostatočnej prípravy samospráv na eGov

Pravdepodobnosť výskytu:	vysoká
Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:	významné
Popis a odporúčania:	<p>Elektronizácia služieb neznamena len nasadenie IKT, ktoré sú v súvislosti s IT projektmi stredobodom záujmu. Úspešnosť inovácií z technologického aspektu je priamo závislá na miere použitia nového riešenia v reálnych podmienkach trhu, tzn. je podmienená aj procesným a ľudským faktorom. V tejto súvislosti sa dôraz kladie</p>

	predovšetkým na ľudský faktor, ktorý je sprostredkovateľom a podporou všetkých zmien. Kľúčovým bude dostatočné zaškolenie, ale aj správny spôsob komunikácie zmien a získanie podpory u zamestnancov mestských alebo obecných úradov.
--	---

7.3.6. Riziko neoprávnený prístup k údajom IS DCOM

Tabuľka 52: Popis rizika ochrany údajov

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Nedostatočné zabezpečenie nastavenia prístupu k jednotlivým komponentom systému môže viesť k zneužitiu, resp. úniku citlivých dát a zároveň k zneužitiu funkcií systému, ako napr. neoprávnené vykonanie zmeny záznamov o rozhodnutiach. Riziko môže vzniknúť pri nedodržaní pravidiel o ochrane citlivých údajov a vnútornej politiky správe prístupových práv (bezpečnostná politika). Ak by toto riziko nastalo, tak by mohlo narušiť dôveryhodnosť riešenia eGov na celoštátnej úrovni.</p> <p>Zníženie resp. eliminácia rizika: Nastavenie a správa prístupových práv používateľov a systémov prístupujúcich systémov a využitím nástrojov na šifrovanie údajov uložených v databázach systému DCOM.</p>

7.3.7. Riziko nedostupnosť služieb DCOM v dôsledku externých faktorov

Tabuľka 53: Popis rizika nedostupnosti služieb DCOM

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Nedostupnosť služieb DCOM má za následok neprístupnosť údajov a služieb pre klientov a používateľov. DCOM služby sa môžu stať neprístupnými pre užívateľov v dôsledku externých faktorov, akými sú napr. hackerské útoky, fyzické prerušenie konektivity DCOM s používateľmi (poškodenie komunikačnej infraštruktúry).</p> <p>Pri výpadku systému musí byť zabezpečený záložný systém a vytvorený postup pre obnovu prevádzky. Zabezpečiť ochranu pred útokmi z verejnej siete. Vypracovať scenár kontinuity pri výpadku prevádzky.</p>



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



7.3.8. Riziko vyplývajúce z centrálneho ukladania údajov

Tabuľka 54: Popis rizika centrálne ukladanie údajov

<i>Pravdepodobnosť výskytu:</i>	stredná
<i>Následky, ktoré riziko môže mať na projekt:</i>	významné
<i>Popis a odporúčania:</i>	<p>Organizácie na centrálnej úrovni budú mať potenciálny prístup k údajom samospráv.</p> <p>Opatrenie: Vypracovať systém kontroly bezpečnosti DCOM, aplikovať princípy bezpečného ukladania údajov, prípadne využiť možnosť distribuovaného fyzického ukladania údajov.</p>

8. Návrh projektového zámeru

Názov projektu: Národný projekt „Dátové centrum obcí a miest – DCOM“.

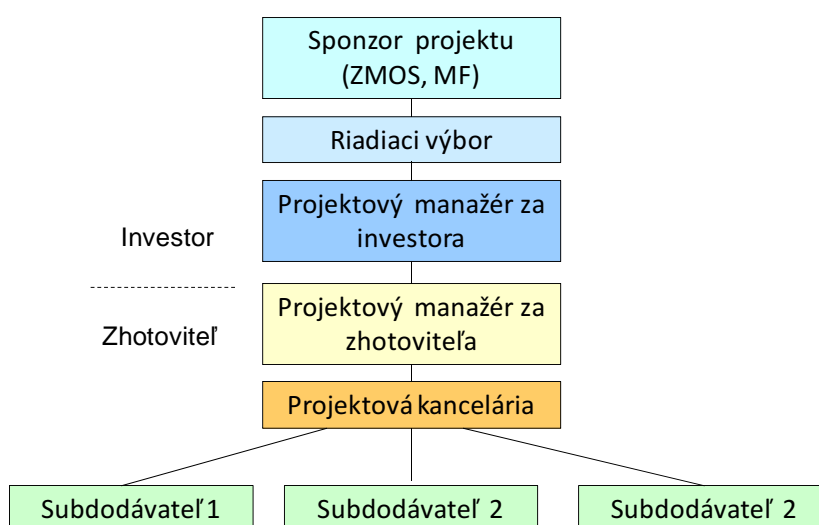
8.1. Organizácia projektu

Zadávatel' projektu: DEUS

Vytvorenie efektívnej organizačnej štruktúry pre riadenie projektu je jedným z rozhodujúcich faktorov jeho úspešnosti. Zákazník špecifikuje požadované projektové výstupy, plánuje v budúcnosti tieto výstupy používať a je zodpovedný za financovanie projektu. Dodávateľ poskytuje zdroje a schopnosti na vytvorenie žiadaných projektových výstupov.

Navrhovaná koordinácia projektu a správa DCOM

Navrhovaná základná štruktúra projektu je na nasledovnom obrázku. Podrobné členenie a popis bude vykonané v rámci projektu DCOM (Plán projektu).



Obrázok 25: Základná štruktúra projektu

8.1.1. Sponzor projektu (ZMOS, MF SR)

ZMOS - Reprezentuje obce a mestá, preto je potrebné, aby bol súčasťou projektu už pri definícii požiadaviek a príprave zadania projektu. Je potrebné aby aktívne participoval v celom priebehu projektu. ZMOS by mal pomôcť vytvoriť priestor pre diskusiu svojich členov k rôznym aspektom projektu, k otázke vstupu jednotlivých samospráv do projektu DCOM (rola používateľa DCOM), poskytnutie spätnej väzby k dodávateľovi riešenia, overovaní správnych výstupov projektu. Je potrebné aby sa ZMOS aktívne zúčastnil i predpokladaných masovo-komunikačných aktivít smerujúcich k prezentácii zámerov riešenia DCOM.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



MF SR – Reprezentuje štátnu správu, je sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom pre Operačný program informatizácia spoločnosti, zodpovedá za schvaľovanie, publikovanie a monitorovanie štandardov ISVS.

ZZPO spravujúce IS DCOM - zodpovedá za definíciu požiadaviek, prípravu zadania, verejné obstarávanie. Definícia požiadaviek smerujúca k exaktnému zadaniu projektu predstavuje kritický bod projektu, od ktorého je závislá jeho celková úspešnosť. Správna definícia požiadaviek predstavujúca celkové zadanie je obzvlášť dôležitá v prípadoch veľkých projektov s viacerými zúčastnenými stranami čo bude prípad projektu DCOM.

8.1.2. Riadiaci výbor

Riadiaci výbor je najvyšší riadiaci a rozhodovací kolektívny orgán. Skladá z poverených pracovníkov verejnej správy a prípadne externých poradcov. Na pravidelných stretnutiach sleduje postup pri realizácii projektu a rieši problémy, ktoré sú nad rámec právomocí projektových manažérov na strane investora a zhotoviteľa. Má najvyššiu rozhodovaciu právomoc pri riadení projektu.

8.1.3. Projektový manažér za investora

Projektový manažér za investora komunikuje s poverenými zástupcami samosprávy. Rozpracováva úlohy vyplývajúce zo zadania a definuje ich rozsah plnenia v súlade s biznis požiadavkami samosprávy. Spolu s investorom pripravuje detailný plán projektu a definuje výstupy jednotlivých fáz projektu. Zodpovedá z pohľadu investora za úspešné riadenie projektu a referuje postup resp. problémy Riadiacemu výboru.

8.1.4. Projektový manažér za zhotoviteľa

Projektový manažér za zhotoviteľa (systémový integrátor) má hlavnú zodpovednosť za úspešné plánovanie a realizáciu projektu. Zodpovedá za celkové technické riešenie projektu (architektúra, infraštruktúra, použité technológie...). Navrhne subdodávateľov jednotlivých komponentov riešenia (HW, SW, siete, bezpečnosť...), definuje riziká projektu a spôsob ich znižovania. Zodpovedá za výslednú kvalitu projektu - celého riešenia a jeho častí. Referuje postup projektu Riadiacemu výboru.

8.1.5. Projektová kancelária

Projektová kancelária je subjekt podporujúci aktivity projektového manažmentu v oblastiach ako plánovanie, reportovanie, monitorovanie a koordinácia aktivít na úrovni programu.

8.1.6. Subdodávatelia

Subdodávatelia sú dôležitou skupinou, v projekte DCOM budú predstavovať najmä dodávateľov SW balíkov aplikácií, ktoré budú poskytované v rámci DCOM ako služba. Predpokladáme, že by sa malo jednať o „tradičných“ dodávateľov aplikácií pre miestnu správu. Výber aplikačných balíkov bude mať vplyv na finálnu SW a HW infraštruktúru projektu.

8.2. Obsahová náplň projektu – plán projektu

Plán projektu resp. programu s jeho organizačnou a obsahovou náplňou predstavuje najdôležitejší dokument. Dokument bude vypracovaný v úvode implementácie IS DCOM ako jeden zo základných dokumentov. V dôsledku komplexnosti a existencie väčšieho počtu projektov a tímov, sa celkový plán bude skladať z čiastkových plánov. Tieto si budú spravovať čiastkové projekty individuálne a pravidelne budú poskytovať aktuálne informácie programovému riadeniu celého projektu, s cieľom zabezpečiť kontinuitu a konzistentnosť celkového plánu.

Plán projektu detailne popíše a definuje min. nasledovne okruhy:

- Zadanie projektu (s členením na podprojekty)
- Predmet projektu (výkony, dodávky)
- Kritériá a podmienky prevzatia výstupov projektu
- Organizácia projektu (včítane komunikácie subjektov projektu, definícií rolí a zodpovednosti, základné procesy)
- Reportovanie projektu – projektový reporting
- Zabezpečenie kvality – manažment kvality
- Plánovanie a riadenie (postupy)
- Testovanie, preberanie a spracovanie chýb
- Externé produkty a výkony
- Podpora a prevádzka infraštruktúry
- Riadenie problémov a zmien
- Riadenie rizík – risk manažment
- Riadenie konfigurácií a dokumentov – produktový a dokumentačný manažment

Cieľom a náplňou projektu je vybudovanie IS DCOM – prístupového bodu občan/podnikateľ (klient) - úrad samosprávy resp. štátna správa so zámerom priblíženia samosprávy občanovi sprístupnením know-how, služieb a relevantných funkcionalít. Zabezpečenie cieľa je potrebné realizovať najmä:

- včasným kvalitným zabezpečením legislatívnej podpory,
- kvalitným technologickým vybavením (IKT),
- dôsledným uplatnením štandardov a zásad bezpečnosti.
- dodržiavaním zásad kvality, zavedením množiny merateľných ukazovateľov s periodickým vyhodnocovaním a vytvorením mechanizmov na zefektívnenie a skvalitnenie výstupov projektu i následnej prevádzky IS DCOM,
- akceptáciou riešenia získaním zo strany obcí a miest, participácia na projekte (vstup do projektu ako používateľ i poskytovateľ služieb),



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- odbornými a kvalifikovanými ľudskými zdrojmi.

8.3. Príprava, priebeh a výstupy projektu

Z časového hľadiska a typu poskytovaných služieb samospráve a obyvateľstvu je možno z pohľadu projektu zjednodušene rozlíšiť nasledovné časti zodpovedajúce čiastkovým podprojektom a ich členeniu projektu DCOM.

1. Dátové centrum a migrácia IS obcí (ISO - vybudovanie DCOM a migrácia - konsolidácia aplikácií aj techniky, eliminácia vysokej rôznorodosti za účelom zníženia nákladov a zvýšenia úrovne základných služieb IT.
2. Konsolidácia údajových štruktúr, rozhrania - zefektívnenie spracovania údajov systému vnútornej správy, zlepšenie podmienok práce zamestnancov obcí a miest.
3. Implementácia procesov služieb samospráv - zefektívnenie procesov poskytovaných služieb, integrácia informačných systémov samospráv zapojených do DCOM s ISVS.
4. Sprístupnenie elektronických služieb občanovi/podnikateľovi – on-line sprístupnenie služieb.

8.4. Súvisiace projekty

DCOM bude mať priamy vzťah k minimálne nasledovným projektom OPIS:

- Spoločné moduly a prístupové komponenty,
- IOM,
- Základné registre.

Ďalším okruhom sú iné prebiehajúce operačné programy (OP) . Najzreteľnejšia je možná spolupráca medzi OPIS a Operačným programom Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ďalej OP ZaSI) v rámci procesu zavádzania elektronických služieb a riadenia zmien na jednotlivých mestských, respektíve obecných úradoch. Najviac výhod pre projekt DCOM by vyplývalo zo synchronizácie realizácie projektu s aktivitami priority osy 4 OP ZaSI, a to nasledovne:

Tabuľka 55: Prehľad vzájomných závislostí medzi OPIS a OP ZaSI

OP Zamestnanosť a sociálna inklúzia		Relevancia pre DCOM
Prioritná os 4 OP ZaSI:	Budovanie kapacít a zlepšenie kvality verejnej správy	
Opatrenie 4.1:	Zlepšenie kvality služieb poskytovaných verejnou správou a neziskovými organizáciami	
Relevantné aktivity:	<i>Podpora rozvoja ľudských zdrojov a zlepšenia kvality služieb poskytovaných verejnou správou</i>	Aktivita opatrenia 4.1 zabezpečí mieru IT gramotnosti, nevyhnutnú na zvládnutie poskytovania eGov služieb v rámci DCOM
	Podpora fungovania inštitúcií na pro- klientsky orientovaný systém vrátane ďalšieho vzdelávania	Celý eGov je založený na pro-klientsky orientovanom systéme, takže aktivity v tomto smere by mali byť koordinované s cieľmi a harmonogramom DCOM
Opatrenie 4.2:	Zavedenie systémov riadenia kvality vo verejnej správe a pre MVO v oblasti politiky zamestnanosti a sociálnej politiky	
Relevantné aktivity:	<i>Vykonávanie komplexných auditov pred zavedením systému riadenia kvality</i>	Zavádzanie eGov v rámci OPIS zahŕňa štandardizáciu procesov (generický procesný model). Tento krok môže poslúžiť ako základ pre zavedenie systému riadenia kvality na mestskom, resp. obecnom úrade

8.5. Metodika riadenia projektov

Hlavné zásady pre spracovanie metodiky riadenia projektu vychádzajú z toho, že vývoj eGov je procesom neustáleho rastu a zdokonaľovania. Aby sa tento rast dal riadiť čo najefektívnejším spôsobom a bez zbytočného zvyšovania nákladov, je nevyhnutné správne nastaviť formy riadenia projektu - projektový manažment.

Metodika riadenia projektu bude vychádzať zo samostatného dokumentu „Metodika riadenia projektu DCOM“ popisujúceho metodický rámec pre riadenie projektov OPIS. Metodika bude spracovaná v úvodnej fáze projektu DCOM a bude zodpovedať štandardom pre projekty eGov.

Štandardnými nárokmi kladenými na metodiku projektového riadenia sú prehľadnosť počas priebehu realizácie, vysoká miera kontroly počas prípravy výstupov a efektívne reportingové nástroje umožňujúce kontrolu projektu. Metodika riadenia projektov realizovaných vo verejnej správe musí okrem štandardných nárokov spĺňať aj niektoré špecifiká navyše, týkajúce sa prostredia verejnej správy. Ide o požiadavky vyplývajúce z nasledovných skutočností:

- **Dodávateľský spôsob realizácie** - realizácia konkrétnych projektov bude zverená do rúk kontraktorským firmám, avšak riadenie a kontrola projektov ostane v rukách zamestnancov verejnej správy, ktorí budú v konečnom dôsledku zodpovední za úspech projektu. Celý návrh metodiky by mal preto



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



zodpovedať prostrediu, v ktorom je konkrétna práca delegovaná tretej strane, avšak riadenie ostáva v rukách zákazníka.

- **Monitoring (reporting)** – projekty realizované v rámci verejnej správy sú financované zo Štrukturálnych fondov, ktoré boli alokované pre program z prostriedkov EÚ. Prostriedky musia byť preto použité v zmysle pravidiel definovaných verejnou správou a programovými manuálmi. Metodika by preto v časti reporting mala zohľadniť nároky na monitorovanie vyplývajúce z verejnej správy a zladíť ich s odporúčaným prístupom reportovania.
- **Legislatíva a štandardy** – keďže projekt DCOM bude vykonávaný v prostredí verejnej správy je dôležité dbať aj na legislatívne otázky a štandardy, ktoré pre toto prostredie platia. Metodika by mala preto poskytovať odkazy na platnú legislatívu týkajúcu sa napr. verejného obstarávania alebo štandardy týkajúce sa bezpečnosti informačných systémov, respektíve všeobecných štandardoch IT pre verejnú správu a pod.

S cieľom vyhovieť všetkým menovaným požiadavkám, ktoré musia byť zohľadnené počas riadenia projektu DCOM bola navrhnutá metodika projektového riadenia, ktorá spĺňa okrem štandardných nárokov na riadenie projektov aj špecifiká vyplývajúce z povahy prostredia verejnej správy SR. Cieľom metodiky riadenia projektov je prehľadne etapizovať projekt do zvláduteľných celkov a organizovane dodať definované výstupy požadované zákazníkom.

Metodika je založená na troch kľúčových konceptoch:

- **Produktovo – orientované plánovanie** – všetky výstupy projektu sú naplánované prostredníctvom techniky produktovo – orientovaného plánovania, ktorá detailizuje finálny výstup prostredníctvom „dekompozície“ čiastkových výstupov. Čiastkové výstupy, z ktorých sa finálny výstup skladá, sú potom detailne popísané a zoradené podľa chronológie, v ktorej ich je potrebné dodať prostredníctvom „diagramu toku výstupov“. Technika produktovo – orientovaného plánovania je relatívne jednoduchým a efektívnym nástrojom, ktorý umožní projektovému manažérovi presnejšie naplánovať práce na projekte a Riadiacemu výboru projektu detailnejšiu kontrolu nad výstupmi týchto prác.
- **Riadenie výnimkou** - projektový manažér riadi projekt pod supervíziou Riadiaceho výboru projektu, ktorý rozhoduje o sporných otázkach na princípe „riadenia výnimkou“. Tento princíp v praxi znamená, že Riadiaci výbor projektu je žiadaný o rozhodnutie iba vtedy, ak sporná otázka projektu presahuje tolerančné hranice udelené Projektovému manažérovi na začiatku projektu (etapy). Vďaka tomuto prístupu sú členovia Riadiaceho výboru odbremenení od nadbytočných stretnutí, ktoré sú často realizované len preto, že boli vopred naplánované, avšak pridaná hodnota stretnutia je minimálna.
- **Business case** – sledovanie nákladov a prínosov projektu. Úspech projektu je monitorovaný na základe konceptu „Business case“, ktorý obsahuje predovšetkým súhrn prínosov a nákladov na projekt. Business case je



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



zadefinovaný na začiatku každého projektu a prehodnocovaný pri prechode etáp. Cieľom prehodnocovania je zabezpečiť, že ciele stanovené na začiatku projektu budú dosiahnuté. Účelom Business case je teda poskytnúť ohodnotenie nákladov a prínosov projektu a zároveň slúžiť ako referencia, s ktorou je projekt porovnávaný počas realizácie s cieľom uistiť sa, že práce na výstupoch sú na dobrej ceste za úspechom projektu.

Rámcovým cieľom metodiky programového riadenia je navrhnutie takých postupov, ktoré:

- uľahčia prácu programových a projektových manažérov a členov tímov riadiacich a spravujúcich jednotlivé programy a projekty,
- sprehľadnia procesy riadenia programov a spoločných častí projektov fungujúcich v rámci programu,
- nastaví celkovú organizáciu programového riadenia a poskytnú vzorové štandardy (organizáciu, procesy, aktivity, postupy, dokumenty),
- zabezpečia jednotný a štandardizovaný reporting z úrovne jednotlivých projektov na úroveň programu,
- zabezpečia strategické smerovanie programu a centrálné plánovanie súbežne realizovaných projektov,
- zabezpečia jednotný prístup k implementácii jednotlivých technologických riešení v rámci projektov a dohľad nad budovaním celkovej architektúry eGov pri rešpektovaní všeobecne platných a uznávaných architektonických princípov,
- umožnenia kontrolované riadenie zmien (Change Management).



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Prílohy



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA





RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Príloha 1: Elektronické služby (eGov služby) obcí a miest

Úroveň informatizácie uvádzanej v tejto prílohe je stanovená do konca trvania projektu DCOM. Cieľovo po prijatí potrebných legislatívnych opatrení a sprístupnení príslušných služieb eGov sa tam, kde je to relevantné, očakáva dosiahnutie piatej úrovne informatizácie a to v horizonte piatich rokov po skončení projektu.

Zoznam základných eGov služieb usporiadaný podľa úsekov správy

1. Úsek správy: Dane a poplatky

1.1. Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

Základné informácie	
Názov služby	Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
Popis služby	Poplatník je povinný ohlásiť obci povinnosť platiť miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zmena bydliska Kúpa nehnuteľnosti Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Výstavba a úprava nehnuteľnosti Nakladanie s odpadom
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky ²
Úroveň informatizácie	4

² El. forma môže predstavovať použitie www u klienta (služba s on-line pripojením), sprostredkovanie cez IOM, kontaktné centrum – telefonicky, ..., platí pre všetky služby poskytované elektronicky



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Ohlásenie o vzniku, zániku alebo zmene poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady 3. List vlastníctva alebo nájomná zmluva 4. Výpis z obchodného a živnostenského registra - PO 5. Potvrdenie o trvalom alebo prechodnom pobyte – FO
Výstupy	Platobný výmer alebo oznámenie o povinnosti zaplatiť miestny poplatok

1.2. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností
Popis služby	Fyzická osoba alebo právnická osoba v priebehu príslušného zdaňovacieho obdobia je povinná oznámiť správcovi dane skutočnosti rozhodujúce pre vznik alebo zánik daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností a každú zmenu týchto skutočností do 30 dní odo dňa nasledujúceho po dni, keď tieto skutočnosti alebo ich zmeny nastali.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Vlastnenie kultúrnej pamiatky Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Výstavba a úprava nehnuteľnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností 3. List vlastníctva
Výstupy	Potvrdenie o podaní oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností Platobný výmer

1.3. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa
Popis služby	Daňovník je povinný oznámiť vznik daňovej povinnosti k dani za psa správcovi dane do 30 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Obstaranie zvierťa Úhyn zvierťa Strata zvierťa
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa
Výstupy	Platobný výmer alebo oznámenie o povinnosti zaplatiť daň



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



1.4. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva
Popis služby	Daňovník je povinný oznámiť svoj zámer osobitného užívania verejného priestranstva správcovi dane najneskôr v deň vzniku daňovej povinnosti
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Využívanie verejného priestranstva na vykonávanie predmetu podnikateľskej činnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správ
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva
Výstupy	Platobný výmer



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



1.5. Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

Základné informácie	
Názov služby	Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
Popis služby	Táto služba umožňuje zaplatiť miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zmena bydliska Kúpa nehnuteľnosti Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Výstavba a úprava nehnuteľnosti Nakladanie s odpadom
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Platobný výmer alebo oznámenie o povinnosti zaplatiť daň
Výstupy	Potvrdenie o zaplatení miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

1.6. Platenie miestnych daní

Základné informácie	
Názov služby	Platenie miestnych daní
Popis služby	Táto služba umožňuje zaplatiť miestne dane uložené obcou



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Prevádzka dopravného, resp. prepravného prostriedku Parkovanie Zmena bydliska Obstaranie zvierťa Kultúrne udalosti Svadba a vstup do manželstva Vlastnenie kultúrnej pamiatky Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Vlastnenie kultúrnej pamiatky Podnikateľ: Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel Parkovanie Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Výstavba a úprava nehnuteľnosti Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností Využívanie verejného priestranstva na vykonávanie predmetu podnikateľskej činnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Platobný výmer
Výstupy	Potvrdenie o zaplatení dane

1.7. Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov

Základné informácie	
Názov služby	Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov
Popis služby	Táto služba umožňuje zaplatiť pokuty, úroky a sankčné úroky uložené obcou



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Prevádzka dopravného, resp. prepravného prostriedku Parkovanie Obstaranie zvieratá Vlastnenie kultúrnej pamiatky Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Podnikateľ: Úhrada pokút a správnych poplatkov Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Vysporiadanie daňových povinností Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Pokuta a sankčný úrok
Výstupy	Potvrdenie o zaplatení pokuty a sankčného úroku

1.8. Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností

Základné informácie	
Názov služby	Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností
Popis služby	Daňové priznanie k dani z nehnuteľností je daňovník povinný podať príslušnému správcovi dane do 31. januára toho zdaňovacieho obdobia, v ktorom mu vznikla daňová povinnosť podľa stavu k 1. januáru zdaňovacieho obdobia. V ďalších zdaňovacích obdobiach do tohto termínu, len ak nastali zmeny skutočností rozhodujúcich na vyrubenie dane z nehnuteľností.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Vlastnenie kultúrnej pamiatky Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Výstavba a úprava nehnuteľnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Daňové priznanie
Výstupy	1. Potvrdenie o podaní daňového priznania k dani z nehnuteľnosti 2. Platobný výmer

2. Úsek správy: Organizačné zabezpečenie volieb

2.1. Vydávanie voličského preukazu

Základné informácie	
Názov služby	Vydávanie voličského preukazu
Popis služby	Obec vydáva voličské preukazy pre občanov, ktorý sa chcú zúčastniť volieb/referenda mimo adresy ich trvalého bydliska
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Vybavovanie dokladov
Úsek správy	Organizačné zabezpečenie volieb
Agenda	Organizačné zabezpečenie volieb
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o vydanie voličského preukazu
Výstupy	Vydanie voličského preukazu

3. Úsek správy: Pozemné komunikácie

3.1. Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva
Popis služby	Obec zabezpečuje výstavbu a údržbu a vykonáva správu verejných priestranstiev. Majetok obce, ktorý slúži na verejné účely (verejné priestranstvá), je verejne prístupný a možno ho obvyklým spôsobom používať, ak jeho používanie obec neobmedzila
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Využívanie verejného priestranstva na vykonávanie predmetu podnikateľskej činnosti
Úsek správy	Pozemné komunikácie
Agenda	Povoľovanie športových a iných podujatí konaných na miestnych komunikáciách
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o povolenie na užívanie verejného priestranstva 3. Náčrt lokalizácie užívania verejného priestranstva
Výstupy	Vydanie povolenia na užívanie alebo zabratie verejného priestranstva

4. Úsek správy: Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov

4.1. Informovanie o územnom pláne

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o územnom pláne
Popis služby	Obec schvaľuje územnoplánovacia dokumentáciu a jej záväzné časti vyhlasuje všeobecne záväzným nariadením. Obec zverejní záväzné časti územnoplánovacej dokumentácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Výstavba a úprava nehnuteľnosti
Úsek správy	Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov
Agenda	Obstarávanie, schvaľovanie, zmena a zverejnenie územnoplánovacej dokumentácie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

4.2. Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla

Základné informácie	
Názov služby	Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla
Popis služby	Obec určuje stavbám súpisné číslo a orientačné číslo, vedie evidenciu súpisných čísiel a evidenciu orientačných čísiel a udržiava ju v súlade so skutočným stavom
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Zmena bydliska Podnikateľ: Nakladanie s odpadom Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti
Úsek správy	Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov
Agenda	Určenie súpisného a orientačného čísla stavbám a vedenie ich evidencie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť stavebníka o určenie súpisného čísla a orientačného čísla 3. Doklad o vlastníctve pozemku alebo doklad o inom práve k pozemku (list vlastníctva, nájomná zmluva) 4. Kolaudačné rozhodnutie na budovy a domy postavené do 01.10.1976 5. Stavebné povolenie na budovy a domy postavené do 01.10.1976 6. Geometrický plán na nové stavby alebo dodatočne skolaudované
Výstupy	Rozhodnutie o určení, zmene alebo zrušení súpisného čísla alebo orientačného čísla budove

5. Úsek správy: Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi

5.1. Informovanie o sociálnych službách v obci

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o sociálnych službách v obci
Popis služby	Obec informuje o sociálnych službách, ktoré sú poskytované v obci
Zaradenie služby	
Životné situácie	<p>Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami</p> <p>Život pod hranicou životného minima</p> <p>Telesné postihnutí v komunite</p> <p>Riešenia pre obete krízových situácií</p> <p>Zdravotná potreba</p>
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Vykonávanie poradenstva pri riešení rodinných a sociálnych problémov, zabezpečení základných životných podmienok a pomoci v hmotnej núdzi
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



6. Úsek správy: Verejné obstarávanie

6.1. Elektronické verejné obstarávanie

Základné informácie	
Názov služby	Elektronické verejné obstarávanie
Popis služby	Mesto je verejným obstarávateľom podľa zákona 25/2006 a ako taký má povinnosť postupovať pri obstarávaní podľa tohto zákona. Táto služba umožňuje elektronické podanie ponuky a jej vyhodnotenie.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Účasť na verejnom obstarávaní
Úsek správy	Verejné obstarávanie
Agenda	Vyhlasovanie verejného obstarávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Predloženie ponuky 3. Priloženie nevyhnutných príloh k ponuke
Výstupy	Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk, zmluva alebo rámcová dohoda

6.2. Informovanie o verejnom obstarávaní

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o verejnom obstarávaní
Popis služby	Zverejňovanie informácií v jednotlivých štádiách verejného obstarávania je prísne regulované zákonom 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zaradenie služby	
Životné situácie	Účasť na verejnom obstarávaní
Úsek správy	Verejné obstarávanie
Agenda	Vyhlasovanie verejného obstarávania



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

6.3. Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie
Popis služby	Obec je verejným obstarávateľom podľa zákona 25/2006 a ako taká má povinnosť postupovať pri obstarávaní podľa tohto zákona. Obec na požiadanie poskytne súťažné podklady záujemcom o verejnú súťaž, prípadne zaradí uchádzača do procesu verejného obstarávania, ak ide o užšiu súťaž, rokovacie konanie so zverejnením a súťažný dialóg
Zaradenie služby	
Životné situácie	Účasť na verejnom obstarávaní
Úsek správy	Verejné obstarávanie
Agenda	Vyhlasovanie verejného obstarávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o poskytnutie súťažných podkladov
Výstupy	Poskytnutie súťažných podkladov

7. Úsek správy: Všeobecná vnútorná správa

7.1. Informovanie o činnosti obce

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o činnosti obce
Popis služby	Obec zverejňuje informácie o svojej činnosti



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnoprávnej správy Informovanie sa o aktuálnych udalostiach Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Sprístupňovanie informácií o činnosti obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

7.2. Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám
Popis služby	Akákoľvek informácia, ktorej zverejnenie iné právne predpisy výslovne nevylučujú a ktorú má zároveň povinná osoba k dispozícii, je verejne prístupná. Informácia sa sprístupní len za predpokladu, že ju povinná osoba má vo sfére svojej dispozície a zároveň jej uvoľnenie nie je vylúčené niektorým z iných zákonov. Podanie a poskytnutie informácie je možné vykonať osobne, poštou, telefonicky, faxom, emailom alebo iným spôsobom, ktorý je na jednej aj na druhej strane technicky vykonateľný.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa o platnej legislatíve Informovanie sa a participácia vo veciach verejných Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním Vznik firmy a povinné registrácie
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Sprístupňovanie informácií o činnosti obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Žiadosť o poskytnutie informácie
Výstupy	Poskytnutie požadovanej informácie

7.3. Registrovanie psa

Základné informácie	
Názov služby	Registrovanie psa
Popis služby	Každý pes držaný nepretržite viac ako 90 dní na území SR podlieha evidencii psov, ktorú vedie obec. Držiteľ psa je povinný prihlásiť psa do evidencie v lehote 30 dní od uplynutia vyššie uvedenej lehoty v mieste, kde sa pes v danom roku prevažne nachádza. Obec vydá držiteľovi psa zapísaného do evidencie evidenčnú známku psa (obsahuje evidenčné číslo psa, názov obce, kde je pes evidovaný a údaj o tom, či je pes nebezpečným psom). Známku držiteľ psa preukazuje totožnosť psa. Táto služba zahŕňa aj odhlásenie psa z evidencie.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Obstaranie zvierťa Smrť zvierťa Strata zvierťa
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Evidovanie psa
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o prihlásenie psa do evidencie
Výstupy	Vydanie evidenčnej známky



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



7.4. Zverejňovanie aktualít a informačný servis

Základné informácie	
Názov služby	Zverejňovanie aktualít a informačný servis
Popis služby	Obec informuje občanov o situácii a živote v obci
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o aktuálnych udalostiach Informovanie prostredníctvom médií Informovanie sa o doprave a preprave na Slovensku Informovanie sa o záležitostiach verejnoprávnej správy Podnikateľ: Informovanie sa o poplatkoch a ich úhrada Informovanie sa o platnej legislatíve
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Sprístupňovanie informácií o činnosti obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

7.5. Zverejňovanie zmlúv ktoré sa týkajú nakladania s verejnými prostriedkami

Základné informácie	
Názov služby	Zverejňovanie zmlúv ktoré sa týkajú nakladania s verejnými prostriedkami
Popis služby	Obec informuje občanov o uzatvorených zmluvách 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 zákona č. 546/2010 Z. z.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o nakladaní s verejnými prostriedkami Podnikateľ: Informovanie sa o nakladaní s verejnými prostriedkami
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Sprístupňovanie informácií o činnosti obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zoznam voliteľných eGov služieb usporiadaný podľa úsekov správy

1. Úsek: Archívy a registratúry

1.1. Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom
Popis služby	Mestské archívy umožňujú prístup k archívnym dokumentom vyhotovovaním odpisov, výpisov, kópií, potvrdení, štúdiom. Mestská registratúra môže na vyžiadanie sprístupniť svoje záznamy občanom predovšetkým formou vyhotovovania odpisov, výpisov, kópií a potvrdení.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Archívy a registratúry
Agenda	Spisová služba, registratúra a archív
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o povolenie prístupu k archívnym dokumentom alebo registratúrnym záznamom
Výstupy	Sprístupnenie archívnych dokumentov alebo registratúrnych záznamov

2. Úsek: Cestná doprava

2.1. Informovanie o mestskej autobusovej doprave

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o mestskej autobusovej doprave
Popis služby	Obec poskytuje informácie o hromadnej doprave nepresahujúcej územie obce.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Používanie služieb hromadnej dopravy
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Zabezpečovanie miestnej verejnej dopravy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

2.2. Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií
Popis služby	Obec poskytuje informácie o uzávierke miestnych komunikácií
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o doprave a preprave na Slovensku Používanie služieb hromadnej dopravy Podnikateľ: Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidla
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Zostavovanie plánu a zabezpečovanie dopravnej obslužnosti
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



2.3. Licencovanie mestskej autobusovej dopravy

Základné informácie	
Názov služby	Licencovanie mestskej autobusovej dopravy
Popis služby	Obec udeľuje a odníma dopravnú licenciu na autobusovú linku nepresahujúcu územie obce.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Zánik platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Udeľovanie, zmena a odňatie dopravnej licencie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o udelenie licencie na prevádzku mestskej autobusovej dopravy, 3. Popis podrobnej organizácie dopravy vrátane presného popisu zastávok, 4. Opis technickej základne, počtu a stavu autobusov, 5. fotokópie technických preukazov, 6. Podrobná organizácia personálneho zabezpečenia (posádka, revízori) a preukázanie odbornej spôsobilosti, 7. výpis z registra trestov štatutárneho orgánu a zodpovedného zástupcu dopravcu, 8. osvedčenie o odbornej spôsobilosti štatutárneho orgánu alebo zodpovedného zástupcu dopravcu, 9. prepravný poriadok dopravcu, 10. návrh cestovného poriadku, 11. výpis z obchodného registra.
Výstupy	Vydanie rozhodnutia o vydaní dopravnej licencie na mestskú autobusovú dopravu



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



2.4. Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie

Základné informácie	
Názov služby	Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie
Popis služby	Obec prijíma od občanov sťažnosti týkajúce sa porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie a je povinná bez prietahov ich odstraňovať.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Hlásenie nedostatkov na verejnom priestranstve
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Zabezpečovanie výstavby, údržby a výkonu správy miestnych komunikácií
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Ohlásenie poruchy verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie
Výstupy	Informovanie o odstránení poruchy

2.5. Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov

Základné informácie	
Názov služby	Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov
Popis služby	Obec prijíma od občanov sťažnosti týkajúce sa závad v schodnosti priechodov pre chodcov na miestnych komunikáciách a prejazdnych úsekoch ciest cez obce, ako aj závad v schodnosti miestnych komunikácií určených výhradne pre chodcov. Obec je povinná bez prietahov ich odstraňovať.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Hlásenie nedostatkov na verejnom priestranstve
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Zabezpečovanie výstavby, údržby a výkonu správy miestnych komunikácií
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	Ohlásenie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov
Výstupy	Informácia o odstránení závady

2.6. Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií

Základné informácie	
Názov služby	Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií
Popis služby	Obec prijíma od občanov sťažnosti týkajúce sa závad v zjazdnosti miestnych komunikácií a je povinná bez prieťahov ich odstraňovať.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Hlásenie nedostatkov na verejnom priestranstve
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Zabezpečovanie výstavby, údržby a výkonu správy miestnych komunikácií
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Ohlásenie závad zjazdnosti komunikácií
Výstupy	Informácia o odstránení Závady

2.7. Povoľovanie zriadenia a posunu autobusových zastávok

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie zriadenia a posunu autobusových zastávok
Popis služby	Obec na podnet občanov môže zriadiť prípadne posunúť autobusové zastávky
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Používanie služieb hromadnej dopravy
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Zabezpečovanie výstavby, údržby a výkonu správy miestnych komunikácií
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o zriadenie alebo posun autobusovej zastávky 3. Náčrt, V prípade potreby stavebných úprav na komunikácii, treba stavebné povolenie
Výstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zápis o zriadení alebo posune autobusovej zastávky alebo zamietnutie zriadenia alebo posunu autobusovej zastávky 2. Ak bolo nutné obstaráť stavebné povolenie - kolaudačné rozhodnutie

2.8. Pripomienkovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy

Základné informácie	
Názov služby	Pripomienkovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy
Popis služby	Pri schvaľovaní cestovného poriadku MHD alebo jeho zmeny obec dbá sa čo najlepšie uspokojili prepravné potreby verejnosti.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Používanie služieb hromadnej dopravy
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Schvaľovanie a ukladanie zmien cestovného poriadku
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Pripomienka s odôvodnením
Výstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stanovisko k pripomienkam (zpracované, odmietnuté) 2. Cestovný poriadok

2.9. Schvaľovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy

Základné informácie	
Názov služby	Schvaľovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy
Popis služby	Obec pri schvaľovaní cestovného poriadku alebo jeho zmeny dbá, aby sa čo najmenej dotkli oprávnených záujmov iných dopravcov a aby sa čo najlepšie uspokojili prepravné potreby verejnosti, ktorá sa vyjadruje prostredníctvom pripomienok. Ďalej prihliada na nadväznosť autobusových liniek a spojov na nich a na súlad s inými druhmi dopravy.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Používanie služieb hromadnej dopravy
Úsek správy	Cestná doprava
Agenda	Schvaľovanie a ukladanie zmien cestovného poriadku
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B, G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť s odôvodnením 3. návrh cestovného poriadku na pripomienkovanie
Výstupy	Schválenie/Neschválenie cestovného poriadku MHD

3. Úsek: Cestovný ruch

3.1. Informovanie o cestovnom ruchu

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o cestovnom ruchu
Popis služby	Obec poskytuje informácie o cestovnom ruchu
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Spoznávanie Slovenska
Úsek správy	Cestovný ruch
Agenda	Vypracúvanie programov cestovného ruchu
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



4. Úsek: Civilná ochrana

4.1. Informovanie verejnosti o civilnej ochrane

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie verejnosti o civilnej ochrane
Popis služby	Obec poskytuje verejnosti informácie o civilnej ochrane
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Práva a kompetencie civilnej ochrany Ocitenutie sa v krízovej situácie Riešenia pre obeť krízových situácií
Úsek správy	Civilná ochrana
Agenda	Oboznamovanie sa s havarijnými plánmi podnikov a prevádzok a informovanie obyvateľstva o postupe pri mimoriadnej udalosti
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

4.2. Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce

Základné informácie	
Názov služby	Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce
Popis služby	Obec vypracúva plán ochrany obyvateľstva, oboznamuje sa s havarijnými plánmi podnikov a prevádzok na svojom území. Tieto informácie sa trvalo zverejňujú na internetovej stránke alebo na verejnej tabuli s uvedením 30-dňovej lehoty, dokiaľ môže dotknutá verejnosť podávať pripomienky
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Civilná ochrana
Agenda	Vypracúvanie plánu ochrany obyvateľstva Oboznamovanie sa s havarijnými plánmi podnikov a prevádzok a informovanie obyvateľstva o postupe pri mimoriadnej udalosti



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Pripomienka
Výstupy	1. Informácia o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky, 2. Plán ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce

5. Úsek: Dane a poplatky

5.1. Informovanie o dani z nehnuteľností

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o dani z nehnuteľností
Popis služby	Obec informuje verejnosť o dani z nehnuteľností
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Vlastnenie kultúrnej pamiatky Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Výstavba a úprava nehnuteľnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.2. Informovanie o dani za jadrové zariadenie

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o dani za jadrové zariadenie
Popis služby	Obec informuje verejnosť o dani za jadrové zariadenie
Zaradenie služby	
Životné situácie	n.a.
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

5.3. Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje
Popis služby	Obec informuje verejnosť o dani za nevýherné hracie prístroje
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

5.4. Informovanie o dani za predajné automaty

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o dani za predajné automaty
Popis služby	Obec informuje verejnosť o dani za predajné automaty
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

5.5. Informovanie o dani za psa

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o dani za psa
Popis služby	Obec informuje verejnosť o dani za psa
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Obstaranie zvierťa Smrť zvierťa Strata zvierťa
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B, G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

5.6. Informovanie o dani za ubytovanie

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o dani za ubytovanie
Popis služby	Obec informuje verejnosť o dani za ubytovanie
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

5.7. Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva
Popis služby	Obec informuje verejnosť o dani za užívanie verejného priestranstva



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Využívanie verejného priestranstva na vykonávanie predmetu podnikateľskej činnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

5.8. Informovanie o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
Popis služby	Obec informuje verejnosť o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kultúrne udalosti Svadba a vstup do manželstva Vlastnenie kultúrnej pamiatky Zoskupovanie sa a zhromažďovanie Prevádzka dopravného, resp. prepravného prostriedku Parkovanie Zmena bydliska Podnikateľ: Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel Parkovanie
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

5.9. Informovanie o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
Popis služby	Obec informuje verejnosť o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zmena bydliska Kúpa nehnuteľnosti Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Výstavba a úprava nehnuteľnosti Nakladanie s odpadom
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.10. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie
Popis služby	Daňovník je povinný písomne oznámiť vznik daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie správcovi dane do 30 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti a zánik daňovej povinnosti do 30 dní odo dňa zániku daňovej povinnosti.
Zaradenie služby	
Životné situácie	N/A
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správ
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie
Výstupy	Platobný výmer

5.11. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje
Popis služby	Daňovník je povinný oznámiť vznik daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje správcovi dane do 30 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správ



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje 3. Výpis z obchodného registra a živnostenského registra
Výstupy	Platobný výmer alebo oznámenie o povinnosti zaplatiť daň

5.12. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty
Popis služby	Daňovník je povinný oznámiť vznik daňovej povinnosti k dani z predajných automatov správcovi dane do 30 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty 3. Výpis z obchodného registra a živnostenského registra
Výstupy	Platobný výmer alebo oznámenie o povinnosti zaplatiť daň



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.13. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
Popis služby	Platiteľom dane je prevádzkovateľ zariadenia, ktorý poskytuje odplatné prechodné ubytovanie. Obce vo svojich VZN ustanovujú konkrétne podrobnosti, najmä náležitosti a lehotu oznamovacej povinnosti platiteľa dane
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správ
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
Výstupy	Platobný výmer alebo oznámenie o povinnosti zaplatiť daň

5.14. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
Popis služby	Daňovník je povinný oznámiť svoj zámer vojsť motorovým vozidlom do historickej časti mesta a zotrvať motorovým vozidlom v historickej časti mesta správcovi dane, najneskôr v deň vzniku daňovej povinnosti



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kultúrne udalosti Svadba a vstup do manželstva Vlastnenie kultúrnej pamiatky Zoskupovanie sa a zhromažďovanie Prevádzka dopravného, resp. prepravného prostriedku Parkovanie Zmena bydliska Podnikateľ: Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel Parkovanie
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
Výstupy	Platobný výmer

5.15. Platenie ostatných poplatkov

Základné informácie	
Názov služby	Platenie ostatných poplatkov
Popis služby	Táto služba umožňuje zaplatiť všetky ostatné poplatky, ktorých zaplatenie vyžaduje obec alebo jeho OvZP
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Ubytovanie v domove sociálnej opatery Prenájom a podnájom nehnuteľnosti Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Telesne postihnutí v komunite
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Faktúra alebo iný dokument vyžadujúci platbu obci alebo jeho OvZP
Výstupy	Potvrdenie o zaplatení

5.16. Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku
Popis služby	Správca dane môže na žiadosť daňového dlžníka, ktorým je fyzická osoba, povoliť úľavu alebo odpustiť daňový nedoplatok ak by jeho vymáhaním bola vážne ohrozená výživa daňového dlžníka alebo osôb odkázaných na jeho výživu
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zmena bydliska Obstaranie zvierat Vlastnenie kultúrnej pamiatky Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností Využívanie verejného priestranstva na vykonávanie predmetu podnikateľskej činnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o úľavu alebo odpustenie daňového nedoplatku
Výstupy	Rozhodnutie o povolení úľavy alebo odpustení daňového nedoplatku

5.17. Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt
Popis služby	Správca dane, ktorým je obec, môže pri daniach, ktoré spravuje, na žiadosť daňového subjektu odpustiť sankciu alebo povoliť úľavu zo sankcie po splnení zákonných podmienok
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zmena bydliska Obstaranie zvieratá Vlastnenie kultúrnej pamiatky Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností Využívanie verejného priestranstva na vykonávanie predmetu podnikateľskej činnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o povolenie úľavy zo sankcie alebo odpustenie sankcie
Výstupy	Rozhodnutie o povolení úľavy zo sankcie alebo o odpustení sankcie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



5.18. Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok
Popis služby	Na žiadosť daňového subjektu môže správca dane, ktorým je obec, povoliť odklad platenia dane, ktorej správu vykonáva, alebo platenie tejto dane v splátkach, ak by bolo neodkladné zaplatenie dane spojené s vážnou ujmom daňového subjektu.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zmena bydliska Obstaranie zvieratá Vlastnenie kultúrnej pamiatky Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti Vykonávanie podnikateľskej činnosti Vysporiadanie daňových povinností Využívanie verejného priestranstva na vykonávanie predmetu podnikateľskej činnosti
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o odklad platenia dane/Žiadosť o platenie dane v splátkach
Výstupy	Rozhodnutie o odklade platenia dane alebo rozhodnutie o platení dane v splátkach

5.19. Vrátanie pomernej časti dane

Základné informácie	
Názov služby	Vrátanie pomernej časti dane
Popis služby	Správca miestnych daní vráti v relevantných prípadoch pomernú časť dane za zostávajúce mesiace zdaňovacieho obdobia, za ktoré bola daň zaplatená



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	<p>Občan: Prevádzka dopravného, resp. prepravného prostriedku</p> <p>Kultúrne udalosti</p> <p>Strata zvierťa</p> <p>Smrť zvierťa</p> <p>Vlastnenie kultúrnej pamiatky</p> <p>Výstavba nehnuteľnosti</p> <p>Kúpa nehnuteľnosti</p> <p>Vlastnenie kultúrnej pamiatky</p> <p>Podnikateľ:</p> <p>Nadobudnutie, vlastníctvo a prevádzka motorových vozidiel</p> <p>Parkovanie Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti</p> <p>Výstavba a úprava nehnuteľnosti</p> <p>Vykonávanie podnikateľskej činnosti</p> <p>Vysporiadanie daňových povinností</p> <p>Využívanie verejného priestranstva na vykonávanie predmetu podnikateľskej činnosti</p>
Úsek správy	Dane a poplatky
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<p>1. Elektronická identita</p> <p>2. Oznámenie o zániku/zmene daňovej povinnosti z miestnych daní a poplatkov</p>
Výstupy	<p>1. Prijatie oznámenia o zániku/zmene daňovej povinnosti z miestnych daní a poplatkov</p> <p>2. Prijatie platby od obce</p>

6. Úsek: Financie a rozpočet

6.1. Poskytovanie návratných dotácií

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie návratných dotácií
Popis služby	Obec môže zo svojho rozpočtu poskytovať návratné dotácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Založenie občianskeho združenia v záujmovej oblasti Prevádzka občianskeho združenia v záujmovej oblasti Podnikateľ: Podpora podnikania (všeobecne) Podpora podnikania v špecifických odvetviach Získavanie zdrojov financovania
Úsek správy	Financie a rozpočet
Agenda	Poskytovanie dotácií z rozpočtu obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o poskytnutie návratnej dotácie, 3. Občiansky preukaz / výpis z obchodného registra / živnostenský list
Výstupy	1. Rozhodnutie o udelení dotácie, 2. Zmluva o udelení dotácie

6.2. Poskytovanie nenávratných dotácií

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie nenávratných dotácií
Popis služby	Obec môže zo svojho rozpočtu poskytovať nenávratné dotácie
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Založenie občianskeho združenia v záujmovej oblasti Prevádzka občianskeho združenia v záujmovej oblasti Podnikateľ: Podpora podnikania (všeobecne) Podpora podnikania v špecifických odvetviach Získavanie zdrojov financovania
Úsek správy	Financie a rozpočet
Agenda	Poskytovanie nenávratnej finančnej výpomoci
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o poskytnutie nenávratnej dotácie, 3. občiansky preukaz / výpis z obchodného registra a/alebo živnostenského registra, 4. Zdôvodnenie účelu finančného príspevku 5. Prílohy
Výstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozhodnutie o udelení dotácie, 2. Zmluva o udelení dotácie

6.3. Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci

Základné informácie	
Názov služby	Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci
Popis služby	Verejnosť môže požiadať o potvrdenie výšky svojich pohľadávok voči obci
Zaradenie služby	
Životné situácie	<p>Občan: Založenie občianskeho združenia v záujmovej oblasti</p> <p>Prevádzka občianskeho združenia v záujmovej oblasti</p> <p>Podnikateľ: Podpora podnikania (všeobecne)</p> <p>Podpora podnikania v špecifických odvetviach</p> <p>Získavanie zdrojov financovania</p>
Úsek správy	Financie a rozpočet
Agenda	Rozhodovanie vo veciach miestnych daní, miestnych poplatkov, verejnej dávky, prijatia úveru a alebo pôžičky a vykonávanie ich správy
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o potvrdenie výšky pohľadávok voči obci 3. Účtovný výstup, ktorý obec potvrdí
Výstupy	Výpis pohľadávok voči obci vo forme potvrdeného účtovného výstupu



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



6.4. Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce

Základné informácie	
Názov služby	Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce
Popis služby	Pred schválením je rozpočet obce zverejnený najmenej na 15 dní spôsobom v obci obvyklým, aby sa k nemu mohli obyvatelia obce vyjadriť
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Financie a rozpočet
Agenda	Zostavovanie, čerpanie, vykonávanie zmien a zverejňovanie rozpočtu
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Pripomienka
Výstupy	1. Informácia o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky 2. Schválený návrh rozpočtu obce

6.5. Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce

Základné informácie	
Názov služby	Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce
Popis služby	Pred schválením je návrh záverečného účtu obce zverejnený najmenej na 15 dní spôsobom v obci obvyklým, aby sa k nemu mohli obyvatelia obce vyjadriť
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Financie a rozpočet
Agenda	Zostavovanie a zverejňovanie záverečného účtu
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	Pripomienka
Výstupy	1. Elektronická identita 2. Informácia o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky 3. záverečný účet obce

7. Úsek: Hazardné hry

7.1. Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov

Základné informácie	
Názov služby	Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov
Popis služby	Obec rozhoduje o udelení individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Zánik platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby
Úsek správy	Hazardné hry
Agenda	Rozhodovanie o udelení individuálnej licencie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o udelenie individuálnej licencie 3. Výpis z obchodného registra 4. Doklad o odbornej spôsobilosti fyzických osôb zodpovedných za prevádzkovanie hazardnej hry 5. Výpis z registra trestov
Výstupy	Individuálna licencia



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



8. Úsek: Kontrola vybavovania petícií a sťažností

8.1. Vybavovanie petícií

Základné informácie	
Názov služby	Vybavovanie petícií
Popis služby	Každý má právo sám alebo s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného záujmu na štátne orgány a orgány územnej samosprávy s petíciou
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Petície, sťažnosti a podnety ku kontrole Podnikateľ: Petície, sťažnosti a podnety ku kontrole
Úsek správy	Kontrola vybavovania petícií a sťažností
Agenda	Kontrolovanie vybavovania petícií a sťažností
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Petícia 3. Priložené podpisy
Výstupy	Oznámenie o vybavení petície

8.2. Vybavovanie sťažností a podnetov

Základné informácie	
Názov služby	Vybavovanie sťažností a podnetov
Popis služby	Obyvatelia obce majú právo obracať sa so svojimi podnetmi a sťažnosťami na orgány obce.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Petície, sťažnosti a podnety ku kontrole Podnikateľ: Petície, sťažnosti a podnety ku kontrole
Úsek správy	Kontrola vybavovania petícií a sťažností
Agenda	Kontrolovanie vybavovania petícií a sťažností



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Sťažnosť alebo podnet
Výstupy	Publikovanie stanoviska obce k sťažnosti alebo podnetu

9. Úsek: Kontrolovanie dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dražieb

9.1. Oznamovanie o konaní dražby

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o konaní dražby
Popis služby	Ak je predmetom dražby byt, dom, iná nehnuteľnosť, podnik alebo jeho časť, dražobník je povinný najmenej 15 dní pred konaním dražby zverejniť oznámenie o dražbe alebo oznámenie o opakovanej dražbe na úradnej tabuli obce, na ktorej území sa predmet dražby nachádza. V rovnakej lehote zverejní oznámenie o dražbe aj v periodickej tlači s pôsobnosťou minimálne pre obec, na ktorej území sa predmet dražby nachádza, základné údaje o čase, mieste, predmete a najnižšom podaní dražby alebo opakovanej dražby. Obec je povinná bezodkladne a bezodplatne takéto oznámenie zverejniť.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o aktuálnych udalostiach Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Kontrolovanie dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dražieb
Agenda	Kontrolovanie dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dražieb
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o dražbe alebo oznámenie o opakovanej dražbe 3. Žiadosť o zverejnenie oznámenia na úradnej tabuli obce
Výstupy	Zverejnenie informácií o konaní dražby



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



10. Úsek: Matričné veci

10.1. Organizovanie občianskeho svadobného obradu

Základné informácie	
Názov služby	Organizovanie občianskeho svadobného obradu
Popis služby	Obec organizuje civilné svadobné obrady (poskytuje miestnosť, zabezpečuje prítomnosť starostu alebo primátora, alebo povereného poslanca obecného zastupiteľstva alebo mestského zastupiteľstva). Tiež zabezpečuje sprievodný program (recitáciu) a vykonanie obradu mimo úradnej sieni, alebo mimo úradných hodín.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Svadba a vstup do manželstva
Úsek správy	Matričné veci
Agenda	občianske obrady
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o organizovanie svadobného obradu
Výstupy	Schválenie organizovania svadobného obradu

10.2. Organizovanie občianskej rozlúčky so zosnulým

Základné informácie	
Názov služby	Organizovanie občianskej rozlúčky so zosnulým
Popis služby	Obec na požiadanie zorganizuje rozlúčku so zosnulým pre tých, ktorí si prajú civilný obrad
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Pohreb Ohlásenie pohrebu
Úsek správy	Matričné veci
Agenda	občianske obrady



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Formulár na spracovanie rozlúčkového listu
Výstupy	Schválenie organizovania rozlúčkového obradu

10.3. Uvítanie detí do života

Základné informácie	
Názov služby	Uvítanie detí do života
Popis služby	Obec organizuje pre novorodencov civilný obrad uvítania do života.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Narodenie dieťaťa Prihlásenie nového občana
Úsek správy	Matričné veci
Agenda	občianske obrady
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Potvrdenie účasti
Výstupy	Pozvánka na obrad Realizácia obradu



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



11. Úsek: Médiá a audiovizia

11.1. Vyhlásovanie v obecnom rozhlase alebo televízii

Základné informácie	
Názov služby	Vyhlásovanie v obecnom rozhlase alebo televízii
Popis služby	Občania a podnikatelia môžu požiadať obec o vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Médiá a audiovizia
Agenda	Zabezpečovanie slovného a obrazového spravodajstva, dodávanie spravodajstva na základe zmlúv periodickej tlače, rozhlasom, televíziám a ďalším právnickým a fyzickým osobám v Slovenskej republike i mimo jej územia
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii
Výstupy	Vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii

12. Úsek: Odpadové hospodárstvo

12.1. Informovanie o odpadovom hospodárstve

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o odpadovom hospodárstve
Popis služby	Obec poskytuje informácie o odpadovom hospodárstve
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Nakladanie s odpadom Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Odpadové hospodárstvo
Agenda	Poskytovanie držiteľovi odpadu informácie o umiestnení a činnosti zariadení na nakladanie s odpadmi na území obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

12.2. Pridelovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber

Základné informácie	
Názov služby	Pridelovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber
Popis služby	Obec je povinná zavedením vhodného systému zberu odpadov zabezpečiť alebo umožniť zber a prepravu komunálnych odpadov vznikajúcich na jej území vrátane zabezpečenia zberných nádob zodpovedajúcich systému zberu komunálnych odpadov v obci
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Výstavba nehnuteľnosti Kúpa nehnuteľnosti Zmena bydliska Podnikateľ: Nakladanie s odpadom Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti
Úsek správy	Odpadové hospodárstvo
Agenda	Zabezpečovanie alebo umožňovanie zberu a prepravy komunálnych odpadov a zabezpečenie priestoru pre odovzdávanie oddelených zložiek komunálnych odpadov občanmi v rámci separovaného zberu
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o pridelenie, výmenu a doplnenie nádoby na vývoz komunálneho odpadu
Výstupy	Rozhodnutie o pridelení zbernej nádoby pre odpad a separovaný zber



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



13. Úsek: Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického systému Zeme

13.1. Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia
Popis služby	Prevádzkovateľ malého zdroja je povinný oznámiť každoročne do 15. februára obci za každý malý zdroj znečisťovania ovzdušia spotrebu palív a surovín, z ktorých znečisťujúce látky vznikajú, a ďalšie údaje potrebné na zistenie množstva a škodlivosti znečisťujúcich látok vypustených do ovzdušia za uplynulý rok, najmä o druhu a kvalitatívnych ukazovateľoch palív a surovín, počte prevádzkových hodín malého zdroja znečisťovania ovzdušia a o druhu a účinnosti odlučovacích zariadení
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Starostlivosť o životné prostredie Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Starostlivosť o životné prostredie Výstavba a úprava nehnuteľnosti
Úsek správy	Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického systému Zeme
Agenda	Určenie ročného poplatku prevádzkovateľa malého zdroja za znečisťovanie ovzdušia, výšku a termíny splátok poplatku
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o malom zdroji znečisťovania ovzdušia 3. Projektová dokumentácia inštalácie zariadenia (napr. časť vykurovanie, plynoinštalácia) 4. Náčrt lokalizácie
Výstupy	Rozhodnutie o ročnom poplatku prevádzkovateľa malého zdroja znečisťovania ovzdušia (súčasťou môžu byť výška a termíny splátok a ďalšie podmienky týkajúce sa poplatkovej povinnosti prevádzkovateľa malého zdroja)



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



14. Úsek: Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo

14.1. Informovanie o pamätihodnostiach obce

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o pamätihodnostiach obce
Popis služby	Obec poskytuje informácie o pamätihodnostiach obce
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Spoznávanie Slovenska
Úsek správy	Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo
Agenda	Utvorenie a vedenie evidencie pamätihodností obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

14.2. Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce
Popis služby	Poskytovanie informácií o pamiatkovom fonde na území obce
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Spoznávanie Slovenska
Úsek správy	Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo
Agenda	Vedenie evidencie pamiatkového fondu na území obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



15. Úsek: Ochrana pred požiarimi

15.1. Informovanie o požiarom poriadku obce

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o požiarom poriadku obce
Popis služby	Obec poskytuje informácie o požiarom poriadku obce.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Ocitnutie sa v krízovej situácii
Úsek správy	Ochrana pred požiarimi
Agenda	Vypracovanie a vedenie dokumentácie ochrany pred požiarimi obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

16. Úsek: Pozemné komunikácie

16.1. Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
Popis služby	Obec povoľuje vybudovanie prístupovej komunikácie z miestnej komunikácie na susednú nehnuteľnosť
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti
Úsek správy	Pozemné komunikácie
Agenda	Zabezpečovanie plánovania, prípravy a výstavby ciest vo vlastníctve obce a miestnych komunikácií Vykonávanie správy pozemných komunikácií na prejazdnych úsekoch ciest, miestnych a účelových komunikácií vo vlastníctve obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o povolenie zriadenia zjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti 3. Technická dokumentácia miestnej komunikácií 4. kópia z katastrálnej mapy so zakreslením vjazdu 5. listy vlastníctva a doklady preukazujúce majetkovoprávny vzťah k nehnuteľnosti, na ktorú sa zriadenie vjazdu navrhuje 6. stanovisko Okresného dopravného inšpektorátu 7. vyjadrenia správcov inžinierskych sietí (ak žiadateľ s nimi vopred rokoval) 8. Výpis z územného plánu
Výstupy	Povolenie na zriadenie vjazdu z miestnej komunikácie na susednú nehnuteľnosť

16.2. Vydávanie parkovacej karty

Základné informácie	
Názov služby	Vydávanie parkovacej karty
Popis služby	Žiadosť sa podáva v prípade, že obec má vo vlastníctve parkoviská a riadi ich sama.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Parkovanie Podnikateľ: Parkovanie
Úsek správy	Pozemné komunikácie
Agenda	Vykonávanie správy pozemných komunikácií na prejazdnych úsekoch ciest, miestnych a účelových komunikácií vo vlastníctve obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o vydanie parkovacej karty 3. Kópia technického preukazu 4. Kópia občianskeho preukazu, resp. výpis z obchodného registra 5. Potvrdenie o mieste bydliska
Výstupy	1. Rozhodnutie p vydaní parkovacej karty 2. Parkovacia karta

16.3. Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok

Základné informácie	
Názov služby	Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok
Popis služby	Obec povoľuje vyhradzovanie parkovacieho miesta pre fyzickú alebo právnickú osobu
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Parkovanie Podnikateľ: Parkovanie
Úsek správy	Pozemné komunikácie
Agenda	Vykonávanie správy pozemných komunikácií na prejazdnych úsekoch ciest, miestnych a účelových komunikácií vo vlastníctve obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o vyhradené parkovacie miesto 3. Technický preukaz 4. V prípade ZŤP, dôkaz o tom, že je ZŤP, alebo, že potrebuje doprovod
Výstupy	Povolenie o vyhradení parkovacieho miesta



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



17. Úsek: Premávka na pozemných komunikáciách

17.1. Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny
Popis služby	Obec môže fyzickým a právnickým osobám povoliť jednorazový, alebo opakovaný vjazd do historickej časti mesta, alebo pešej zóny v zdôvodnených prípadoch.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Parkovanie, resp. uloženie Podnikateľ: Parkovanie
Úsek správy	Premávka na pozemných komunikáciách
Agenda	Odstaňovanie vozidiel ponechaných na ceste vrátane chodníka na náklady jeho prevádzkovateľa
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o povolenie vjazdu do pešej zóny alebo historickej časti vrátane zdôvodnenia
Výstupy	Povolenie na vjazd a zotrvanie vozidla v pešej zóne alebo historickej časti mesta

18. Úsek: Regionálny rozvoj

18.1. Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore
Popis služby	Obec poskytuje informácie o regionálnom rozvoji a podpore regionálneho rozvoja.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Regionálny rozvoj
Agenda	Vypracúvanie programov rozvoja obcí



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

19. Úsek: Rybárstvo

19.1. Vydávanie rybárskeho lístku

Základné informácie	
Názov služby	Vydávanie rybárskeho lístku
Popis služby	Loviť a privlastňovať si ryby v rybárskych revíroch môžu len osoby, ktoré sú držiteľmi platného rybárskeho lístka a platného povolenia na rybolov. Rybársky lístok vydáva obec
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Vybavovanie dokladov Lov zvierat Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Zánik platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby
Úsek správy	Rybárstvo
Agenda	Vydávanie rybárskych lístkov a vedenie ich evidencie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o vydanie rybárskeho lístku
Výstupy	1. Rozhodnutie o vydaní rybárskeho lístku 2. Rybárskeho lístku



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



20. Úsek: Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom

20.1. Informovanie o cintorínoch obce

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o cintorínoch obce
Popis služby	Obec poskytuje informácie o cintorínoch na území obce
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Pohreb
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

20.2. Predaj bytových priestorov obce

Základné informácie	
Názov služby	Predaj bytových priestorov obce
Popis služby	Obec ako vlastník a správca majetku môže predávať bytové priestory patriace obci v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kúpa nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o predaj bytových priestorov obce, (mesto je povinné do 2 rokov predať byt nájomcom cez predkupné právo) 3. právoplatná nájomná zmluva na bytový priestor, 4. preukázanie riadnej úhrady nájomného a služieb
Výstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zmluva o prevode bytového priestoru na žiadateľa 2. Návrh na vklad do katastru 3. Výpis z uznesenia mestského zastupiteľstva <p>Ak konanie neskončilo predajom:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zdôvodnenie

20.3. Predaj hnuteľného majetku obce

Základné informácie	
Názov služby	Predaj hnuteľného majetku obce
Popis služby	Obec ako vlastník a správca majetku môže predávať hnuteľný majetok obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo hnuteľného majetku
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o kúpu hnuteľného majetku obce
Výstupy	Kúpna zmluva

20.4. Predaj nebytových priestorov obce

Základné informácie	
Názov služby	Predaj nebytových priestorov obce
Popis služby	Obec ako vlastník a správca majetku môže predávať nebytové priestory obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kúpa nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o predaj nebytových priestorov obce
Výstupy	1. Zmluva o prevode nebytového priestoru na žiadateľa 2. Návrh na vklad do katastru 3. Výpis z uznesenia mestského zastupiteľstva Ak konanie neskončilo predajom: 1. Zdôvodnenie

20.5. Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce

Základné informácie	
Názov služby	Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce
Popis služby	Obec ako vlastník a správca majetku môže predávať ostatný nehnuteľný majetok obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kúpa nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o odkúpenie nehnuteľností vo vlastníctve obce 3. kópia katastrálnej mapy s vyznačením hraníc záujmového pozemku 4. geometrický plán, na požiadanie 5. čestné prehlásenie, že žiadateľ nie je osobou na ktorú obec nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku bez verejnej obchodnej súťaže (§ 9 ods. 4 písm. a) až g) zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí
Výstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zmluva o prevode nehnuteľného majetku na žiadateľa 2. Návrh na vklad do katastru 3. Výpis z uznesenia mestského zastupiteľstva <p>Ak konanie neskončilo predajom:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zdôvodnenie

20.6. Prenájom bytových priestorov obce

Základné informácie	
Názov služby	Prenájom bytových priestorov obce
Popis služby	Obec v rámci správy majetku môže prenajímať bytové priestory v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Prenájom a podnájom nehnuteľnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o prenájom bytu vo vlastníctve obce 3. Daňové priznanie 4. Potvrdenie o zamestnaní
Výstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Výmer na pridelenie nájomného bytu obce (rozhodnutie obce) 2. Zmluva o prenájme



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



20.7. Prenájom hnuteľného majetku obce

Základné informácie	
Názov služby	Prenájom hnuteľného majetku obce
Popis služby	Obec ako vlastník a správca majetku môže prenajímať hnuteľný majetok obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kultúrne udalosti Podnikateľ: Vykonávanie podnikateľskej činnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o prenájom hnuteľného majetku obce 3. Výpis z obchodného registra alebo živnostenský list
Výstupy	Zmluva o prenájme hnuteľného majetku obce

20.8. Prenájom hrobového miesta

Základné informácie	
Názov služby	Prenájom hrobového miesta
Popis služby	Obec je povinná zriadiť pohrebisko vo svojom katastrálnom území alebo zabezpečiť pochovávanie na pohrebisku v inej obci. Obec môže prevádzkovať pohrebisko sama alebo prostredníctvom prevádzkovateľa pohrebiska. Právo užívať hrobové miesto vzniká uzavretím nájomnej zmluvy
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Pohreb
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o prenájom hrobového miesta
Výstupy	Prenájom hrobového miesta

20.9. Prenájom nebytových priestorov obce

Základné informácie	
Názov služby	Prenájom nebytových priestorov obce
Popis služby	Obec ako vlastník a správca majetku môže prenajímať nebytové priestory obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Prenájom a podnájom nehnuteľnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o prenájom nebytových priestorov 3. Výpis z obchodného registra alebo živnostenský list 4. Čestné vyhlásenie občana, že nemá žiadne dlhy voči obce
Výstupy	Zmluva o nájme nebytového priestoru v majetku obce

20.10. Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce

Základné informácie	
Názov služby	Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce
Popis služby	Obec ako vlastník a správca majetku môže prenajímať ostatný nehnuteľný majetok obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Prenájom a podnájom nehnuteľnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o prenájom nehnuteľného majetku 3. Vyjadrenie hlavného architekta 4. Výpis z katastrálnej mapy a zakreslenie pozemku o ktorý ide, niekedy aj geometrický plán
Výstupy	Nájomná zmluva

20.11. Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy

Základné informácie	
Názov služby	Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy
Popis služby	Žiadosť sa podáva v prípade, ak má obec stanovenú cenovú mapu.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kúpa nehnuteľnosti Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o zistenie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy, 3. Výpis z katastrálnej mapy
Výstupy	Cena za pozemok v súlade s cenovou mapou

20.12. Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce

Základné informácie	
Názov služby	Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce
Popis služby	Obec môže zriadiť vecné bremeno pre občana
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kúpa nehnuteľnosti Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Nadobudnutie a vlastníctvo nehnuteľnosti
Úsek správy	Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom
Agenda	Hospodárenie a nakladanie s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť 2. Výpis z katastrálnej mapy so zakreslením v príp. stavebných úprav aj porealizačne zameranie
Výstupy	Zmluva o zriadení vecného bremena, a jej zápis do katastra

21. Úsek: Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov

21.1. Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
Popis služby	Obec môže vydávať povolenia na umiestnenie informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Zánik platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby
Úsek správy	Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov
Agenda	Obstarávanie, schvaľovanie, zmena a zverejnenie územnoplánovacej dokumentácie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o povolenie informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia 3. Dokumentácia v dvoch vyhotoveniach obsahujúca technický popis zariadenia, 3. Lokalizácia umiestnenia na fasáde objektu alebo na pozemku, 4. List vlastníctva alebo nájomná zmluva
Výstupy	Povolenie na umiestnenie informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia

21.2. Pripomienkovanie územného plánu obce

Základné informácie	
Názov služby	Pripomienkovanie územného plánu obce
Popis služby	Obec obstaráva, prerokúva a schvaľuje územnoplánovacie podklady obce a územný plán obce. Prerokovanie zadania územného plánu oznámi obec verejnosti účinnou formou a spôsobom, ktorý je v mieste obvyklý. Návrh zadania sa musí na 30 dní vystaviť na verejné nahliadnutie. Verejnosť je oprávnená podať pripomienky k návrhu zadania do 30 dní odo dňa oznámenia.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov
Agenda	Obstarávanie, schvaľovanie, zmena a zverejnenie územnoplánovacej dokumentácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Pripomienka
Výstupy	1. Informovanie o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky 2. územný plán obce

22. Úsek: Školstvo a školské zariadenia

22.1. Informovanie o centrách voľného času

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o centrách voľného času
Popis služby	Obec informuje verejnosť o centrách voľného času, ktoré vlastní a spravuje
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zimná turistika a zábava Športovanie Letná turistika a zábava Informovanie sa o aktuálnych udalostiach
Úsek správy	Školstvo a školské zariadenia
Agenda	Spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

22.2. Informovanie o jazykových školách

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o jazykových školách
Popis služby	Obec informuje verejnosť o jazykových školách vo svojej správe



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kurzy Získanie certifikátov Ďalšie možnosti vzdelávania
Úsek správy	Školstvo a školské zariadenia
Agenda	Spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

22.3. Informovanie o materských školách

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o materských školách
Popis služby	Obec poskytuje informácie o materských školách v obci
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Umiestnenia dieťaťa do materskej školy Umiestnenia dieťaťa do jasíel
Úsek správy	Školstvo a školské zariadenia
Agenda	Spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



22.4. Informovanie o školských obvodoch

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o školských obvodoch
Popis služby	Povinnosťou obce je určiť školské obvody. Žiakovi musí byť umožnené plniť svoju školskú dochádzku v obvode školy, do ktorého spadá jeho adresa trvalého pobytu, avšak môže ju vykonávať mimo obvodu so súhlasom riaditeľa školy, na ktorú sa hlási.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Uchádzanie sa o štúdium
Úsek správy	Školstvo a školské zariadenia
Agenda	Spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

22.5. Informovanie o špeciálnych triedach

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o špeciálnych triedach
Popis služby	Obec informuje verejnosť o triedach pre deti so špeciálnymi potrebami, o triedach pre nadané deti a pod.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Uchádzanie sa o štúdium
Úsek správy	Školstvo a školské zariadenia
Agenda	Spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

22.6. Informovanie o základných školách

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o základných školách
Popis služby	Obec informuje verejnosť o základných školách, ktoré vlastní a spravuje
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Uchádzanie sa o štúdium
Úsek správy	Školstvo a školské zariadenia
Agenda	Spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

22.7. Informovanie o základných umeleckých školách

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o základných umeleckých školách
Popis služby	Obec informuje verejnosť o základných umeleckých školách, ktoré vlastní a spravuje
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Kurzy Získanie certifikátov Ďalšie možnosti vzdelávania
Úsek správy	Školstvo a školské zariadenia
Agenda	Spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

22.8. Informovanie o zariadeniach školského stravovania

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o zariadeniach školského stravovania
Popis služby	Obec informuje verejnosť o stravovaní v zariadeniach v materských a základných školách. Uvádza popis a aktuality týkajúce sa tejto oblasti.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Nástup do školy Štúdium Umiestnenia dieťaťa do materskej školy
Úsek správy	Školstvo a školské zariadenia
Agenda	Spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



23. Úsek: Štátna starostlivosť o mládež a šport

23.1. Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí
Popis služby	Organizátor podujatia je povinný oznámiť zámer zorganizovať verejné telovýchovné podujatie, športové podujatie a turistické podujatie obci, na ktorej území sa má podujatie konať
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zoskupovanie sa a zhromažďovanie Podnikateľ: Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním
Úsek správy	Štátna starostlivosť o mládež a šport
Agenda	Podporovanie organizovania športových podujatí miestneho významu
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Oznámenie
Výstupy	Povolenie

24. Úsek: Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi

24.1. Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce
Popis služby	Obec zverejňuje komunitný plán sociálnych služieb
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Koordinovanie činnosti orgánov a organizácií pri zabezpečení základných životných podmienok a pomoci v hmotnej núdzi



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

24.2. Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci
Popis služby	Obec informuje o sociálnych zariadeniach na svojom území
Zaradenie služby	
Životné situácie	Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Život pod hranicou životného minima Telesné postihnutí v komunite Riešenia pre obeť krízových situácií Zdravotná potreba
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Vykonávanie poradenstva pri riešení rodinných a sociálnych problémov, zabezpečení základných životných podmienok a pomoci v hmotnej núdzi
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

24.3. Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
Popis služby	Obec môže poskytovať finančný príspevok na prevádzku poskytovanej sociálnej služby neverejnému poskytovateľovi sociálnej služby



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Podpora podnikania (všeobecne) Podpora podnikania v špecifických odvetviach Získavanie zdrojov financovania
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Poskytovanie finančného príspevku alebo jednorazového účelového finančného príspevku subjektu, ktorý poskytuje sociálnu pomoc
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na prevádzku poskytovanej sociálnej služby 3. Výpis z obchodného, alebo živnostenského registra 4. Výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb
Výstupy	1. Rozhodnutie o udelení finančného príspevku, 2. Zmluva o poskytovaní finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby

24.4. Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť
Popis služby	Mestá poskytujú finančné príspevky v sociálnej oblasti. Príspevky definované v zákonoch prijatých NR SR sú na dopravu do detského domova, na úpravu a obnovu rodinných pomerov dieťaťa, na tvorbu úspor pre dieťa (zákon č. 305/2005 Z.z.), aktivačný príspevok, príspevok na bývanie (zákon č. 599/2003 Z.z.), finančný príspevok pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy (zákon č. 448/2008 Z.z.). Obce v rámci vlastných všeobecne záväzných nariadení môžu poskytovať aj a iné finančné príspevky na sociálnu oblasť
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Podpora podnikania (všeobecne) Podpora podnikania v špecifických odvetviach Získavanie zdrojov financovania
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Rozhodovanie o priznaní dávky na zabezpečenie základných životných podmienok, príspevku na zdravotnú starostlivosť a ochranného príspevku



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na sociálnu oblasť 3. Zdôvodnenie účelu finančného príspevku 4. Prílohy
Výstupy	Rozhodnutie o udelení finančného príspevku, zmluva o poskytovaní finančného príspevku

24.5. Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi
Popis služby	Obec pri výkone svojej samosprávnej pôsobnosti rozhoduje o jednorazovej dávke v hmotnej núdzi. Jednorazovú dávku v hmotnej núdzi možno poskytnúť občanovi v hmotnej núdzi a fyzickým osobám, ktoré sa s občanom v hmotnej núdzi spoločne posudzujú, ktorým sa vypláca dávka a príspevky najmä na úhradu mimoriadnych výdavkov na nevyhnutné ošatenie, základné vybavenie domácnosti, zakúpenie školských potrieb pre nezaopatrené dieťa a na mimoriadne liečebné náklady
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Život pod hranicou životného minima
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Rozhodovanie o dávkach a príspevkoch na pomoc v hmotnej núdzi
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o jednorazovú dávku v hmotnej núdzi vrátane odôvodnenia
Výstupy	Rozhodnutie o priznaní dávky v hmotnej núdzi



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



24.6. Poskytovanie odľahčovacej služby

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie odľahčovacej služby
Popis služby	Odľahčovacia služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá opatruje fyzickú osobu s ťažkým zdravotným postihnutím, ktorou sa poskytuje alebo zabezpečuje fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím sociálna služba počas obdobia, v ktorom fyzická osoba, ktorá opatruje, nemôže opatrovanie vykonávať. Cieľom odľahčovacej služby je umožniť fyzickej osobe, ktorá opatruje, nevyhnutný odpočinok na účel udržania jej fyzického zdravia a duševného zdravia a prevencie jeho zhoršenia. Odľahčovacia služba sa poskytuje na celé dni, najviac 30 dní v kalendárnom roku
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Opatera člena rodiny
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Poskytovanie odľahčovacej služby
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní odľahčovacej služby 3. posudok o odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby 4. Súhlas opatrovanej osoby na poskytnutie odľahčovacej služby
Výstupy	Zmluva o poskytnutí odľahčovacej služby

24.7. Poskytovanie opatrovateľskej služby

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie opatrovateľskej služby
Popis služby	<p>Opatrovateľská služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá</p> <ol style="list-style-type: none"> a) je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a b) je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách <p>Rozsah úkonov opatrovateľskej služby určuje obec v hodinách na základe sociálnej posudkovej činnosti</p>



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Telesné postihnutí v komunite Zdravotná potreba
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Rozhodovanie o poskytovaní opatrovateľskej služby a o úhrade za túto opatrovateľskú službu
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní opatrovateľskej služby 3. Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu vydané obcou 4. Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok 5. Potvrdenie o príjme spoločne posudzovaných osôb 6. Doklady o majetkových pomeroch (čestné vyhlásenie)
Výstupy	Zmluva o poskytovaní opatrovateľskej služby

24.8. Poskytovanie prepravnej služby

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie prepravnej služby
Popis služby	Prepravná služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím odkázanej na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom alebo fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom s obmedzenou schopnosťou pohybu po rovine alebo po schodoch a obmedzenou schopnosťou orientácie
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Telesné postihnutí v komunite Zdravotná potreba
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Rozhodovanie o poskytovaní prepravnej služby a o úhrade za túto prepravnú službu



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o poskytnutie prepravnej služby, 3. Zdokladovanie príjmov žiadateľa a spoločne posudzovaných osôb 4. posudok ÚPSVaR o kompenzácií v oblasti mobility – odkázanosť na individuálnu prepravu, 5. potvrdenie lekára o odkázanosti žiadateľa o individuálnu prepravu, 6. vyhlásenie občana, že mu nebol poskytnutý príspevok na kúpu motorového vozidla z ÚPSVaR
Výstupy	Zmluva o poskytovaní prepravnej služby alebo rozhodnutie o poskytovaní prepravnej služby

24.9. Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci
Popis služby	Monitorovanie a signalizácia potreby pomoci je sociálna služba poskytovaná osobe, ktorá má nepriaznivý zdravotný stav, s cieľom zabrániť vzniku krízovej sociálnej situácie alebo zabezpečiť jej riešenie. V prípade tejto služby sa jedná o poskytovanie nepretržitej, vzdialenej, hlasovej, písomnej alebo elektronickej komunikácie s osobou majúcou nepriaznivý zdravotný stav.
Zaradenie služby	
Životné situácie	<p>Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami</p> <p>Telesné postihnutí v komunite</p> <p>Riešenia pre obeť krízových situácií</p> <p>Zdravotná potreba</p>
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Uzatváranie zmluvy o zabezpečovaní poskytovania sociálnych služieb
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o poskytnutie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci 3. Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu 4. Ostatné prílohy v závislosti na VZN konkrétneho mesta
Výstupy	Zmluva o poskytovaní sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci

24.10. Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári
Popis služby	V dennom stacionári sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa
Zaradenie služby	
Životné situácie	<p>Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami</p> <p>Telesné postihnutí v komunite</p> <p>Riešenia pre obeť krízových situácií</p> <p>Zdravotná potreba</p>
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Rozhodovanie o poskytovaní starostlivosti v zariadení sociálnych služieb, o skončení poskytovania starostlivosti v tomto zariadení a o úhrade za poskytnutú starostlivosť v tomto zariadení
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v dennom stacionári 3. Posudok o odkázanosti na sociálnu službu 4. Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok 5. Doklady o majetkových pomeroch
Výstupy	Zmluva o poskytovaní sociálnej služby v dennom stacionári



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



24.11. Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby
Popis služby	Obec zriaďuje, zakladá a kontroluje nocľaháreň, nízkoprahové denné centrum, nízkoprahové denné centrum pre deti a rodinu a iné zariadenia sociálnych služieb, ktoré môžu využívať občania obce
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Telesné postihnutí v komunite Riešenia pre obete krízových situácií Zdravotná potreba
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Rozhodovanie o poskytovaní starostlivosti v zariadení sociálnych služieb, o skončení poskytovania starostlivosti v tomto zariadení a o úhrade za poskytnutú starostlivosť v tomto zariadení
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v inom zariadení sociálnej starostlivosti 3. Prílohy (podľa typu zariadenia)
Výstupy	Zmluva o poskytovaní sociálnej služby v zariadení sociálnej starostlivosti

24.12. Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
Popis služby	V zariadení opatrovateľskej služby sa poskytuje sociálna služba na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Zánik platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Telesné postihnutí v komunite Riešenia pre obeť krízových situácií Zdravotná potreba
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Rozhodovanie o poskytovaní starostlivosti v zariadení sociálnych služieb, o skončení poskytovania starostlivosti v tomto zariadení a o úhrade za poskytnutú starostlivosť v tomto zariadení
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby 3. Posudok o odkázanosti na sociálnu službu 4. Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok 5. Doklady o majetkových pomeroch
Výstupy	Zmluva o poskytovaní sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby

24.13. Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov
Popis služby	V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby alebo fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Telesné postihnutí v komunite Zdravotná potreba Ubytovanie v domove sociálnej opatery
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Rozhodovanie o poskytovaní starostlivosti v zariadení sociálnych služieb, o skončení poskytovania starostlivosti v tomto zariadení a o úhrade za poskytnutú starostlivosť v tomto zariadení
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov 3. Posudok o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov 4. Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok 5. Doklady o majetkových pomeroch (Čestné vyhlásenia)
Výstupy	Zmluva o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov

24.14. Poskytovanie stravovania v jedálni

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie stravovania v jedálni
Popis služby	V jedálni sa poskytuje stravovanie fyzickej osobe, ktorá nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb alebo má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšila dôchodkový vek. Jedáleň môže poskytovať stravovanie aj prostredníctvom donášky stravy do domácnosti
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Telesné postihnutí v komunite Riešenia pre obete krízových situácií Zdravotná potreba
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Organizovanie spoločného stravovania



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o poskytnutie stravovania v jedálni 3. Potvrdenie o výške príjmu 4. Rozhodnutie ÚPSVR o priznaní dávky a príspevkom v hmotnej núdzi 5. Doklady o majetkových pomeroch
Výstupy	Rozhodnutie o stravovaní v jedálni

24.15. Poskytovanie základného sociálneho poradenstva

Základné informácie	
Názov služby	Poskytovanie základného sociálneho poradenstva
Popis služby	Základné sociálne poradenstvo je posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Život pod hranicou životného minima Telesné postihnutí v komunite Riešenia pre obeť krízových situácií Zdravotná potreba
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Vykonávanie poradenstva pri riešení rodinných a sociálnych problémov, zabezpečení základných životných podmienok a pomoci v hmotnej núdzi
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Informovanie sa o sociálnych záležitostiach
Výstupy	Poskytnutie informácií



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



24.16. Požičiavanie zdravotných pomôcok

Základné informácie	
Názov služby	Požičiavanie zdravotných pomôcok
Popis služby	Požičiavanie pomôcok je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím a fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom odkázaným na pomôcku
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Opatera občanov so špeciálnymi potrebami Telesné postihnutí v komunite Riešenia pre obeť krízových situácií Zdravotná potreba
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Uzatváranie zmluvy o zabezpečovaní poskytovania sociálnych služieb
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o požičanie zdravotných pomôcok 3. Potvrdenie o nepriaznivom zdravotnom stave/posudok úradu práce sociálnych vecí a rodiny (FO s ťažkým zdravotným postihnutím)
Výstupy	Rozhodnutie a zmluva o požičaní

24.17. Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce

Základné informácie	
Názov služby	Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce
Popis služby	Občania majú zákonnú možnosť pripomienkovať návrh komunitného plánu sociálnych služieb obce
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy
Úsek správy	Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Agenda	Vypracovanie a schvaľovanie komunitného plánu sociálnych služieb



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Pripomienka
Výstupy	1. Informovanie o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky 2. Komunitný plán sociálnych služieb obce

25. Úsek: Štátne symboly, heraldický register

25.1. Povoľovanie používania symbolov obce

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie používania symbolov obce
Popis služby	Symboly obce (prípadne časti obce respektíve mestskej časti) sú erb, vlajka, pečať, prípadne aj znelka obce. Právnické osoby zriadené alebo založené obcou, iné právnické osoby a fyzické osoby môžu používať symboly obce len so súhlasom obce.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Zánik platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby
Úsek správy	Štátne symboly, heraldický register
Agenda	Označovanie erbom a vlajkou budovu, zasadaciu miestnosť a úradnú miestnosť orgánov obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o povolenie používania symbolov obce 3. Návrh vyhotovenia a použitia symbolov
Výstupy	Povolenie na používania symbolov

26. Úsek: Tvorba a ochrana životného prostredia

26.1. Informovanie o životnom prostredí

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o životnom prostredí
Popis služby	Obec poskytuje informácie o životnom prostredí
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Starostlivosť o životné prostredie Podnikateľ: Nakladanie s odpadom Starostlivosť o životné prostredie Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Tvorba a ochrana životného prostredia
Agenda	Sprístupňovanie informácií o životnom prostredí
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

26.2. Oznamovanie o odstrel

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o odstrel
Popis služby	Osoba vykonávajúca odstrel pri trhavých prácach, je povinná o tom informovať vopred obec, na ktorej území sa daná činnosť bude vykonávať



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Starostlivosť o životné prostredie Výstavba nehnuteľnosti Podnikateľ: Starostlivosť o životné prostredie Výstavba a úprava nehnuteľnosti
Úsek správy	Tvorba a ochrana životného prostredia
Agenda	Koordinovanie spolupráce vo veciach starostlivosti o životné prostredie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o odstrelе
Výstupy	Prijatie oznámenia o odstrelе

26.3. Povoľovanie ohňostrojevých prác

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie ohňostrojevých prác
Popis služby	Ohňostrojevые práce sú práce, pri ktorých sa využívajú svetelné, zvukové, dymové alebo pohybové účinky pyrotechnických výrobkov určených na zábavné a oslavné účely.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Svadba a vstup do manželstva Narodenie dieťaťa Kultúrne udalosti Ukončenie štúdia Zimná turistika a zábava Letná turistika a zábava
Úsek správy	Tvorba a ochrana životného prostredia
Agenda	Koordinovanie spolupráce vo veciach starostlivosti o životné prostredie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o súhlas s uskutočnením ohňostrojových prác, 3. situačný náčrt miesta uskutočnenia s vyobrazením blízkeho okolia
Výstupy	Povolenie k uskutočneniu ohňostrojových prác

27. Úsek: Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky

27.1. Pridelovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia

Základné informácie	
Názov služby	Pridelovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia
Popis služby	Obec prideliuje byty osobitného určenia alebo byty v dome osobitného určenia v prípade, ak takéto zariadenia vlastní. Bytom osobitného určenia je byt určený na bývanie pre vymedzený okruh osôb (bezbariérové byty pre osoby ťažko zdravotne postihnuté, naturálne byty pre osoby vykonávajúce verejnú funkciu, diplomatické byty pre osoby požívajúce diplomatické výsady a imunity, byty pre pestúnov a deti zverené do pestúnskej starostlivosti). Bytom v dome osobitného určenia je byt nachádzajúci sa v dome s bytmi určenými výlučne na výkon opatrovateľskej služby alebo byt v dome určenom výlučne na bývanie duchovných cirkvi alebo náboženskej spoločnosti.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Život pod hranicou životného minima Telesne postihnutí v komunite Opatera občanov so špeciálnymi potrebami
Úsek správy	Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky
Agenda	Zabezpečovanie obstarávania a schvaľovania programov rozvoja bývania a spolupôsobenia pri utváraní vhodných podmienok na bývanie v obci
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o pridelenie bytu 3. Doklad o výške príjmu (potvrdenie o výške dôchodku a iné) 4. Doklad o rodinnom stave iba u rozvedených žiadateľov (právoplatné rozhodnutie súdu) 5. Doklad o majetkových pomeroch (list vlastníctva, kúpna zmluva a pod.) 6. Čestné vyhlásenie o majetkových pomeroch (ak žiadateľ nevlastní žiaden majetok)
Výstupy	Rozhodnutie o pridelení/nepridelení bytu osobitného určenia, nájomná zmluva

28. Úsek správy: Umenie

28.1. Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia
Popis služby	Usporiadateľ je povinný oznámiť zámer usporiadať verejné kultúrne podujatie obci, na území ktorej sa má podujatie konať. Ak sa má podujatie konať na území niekoľkých obcí, treba jeho konanie oznámiť každej z nich. Verejným kultúrnym podujatím sa rozumejú verejnosti prístupné: divadelné, filmové a iné audiovizuálne predstavenia, koncerty, hudobné a tanečné produkcie, výstavy diel, výtvarných umení, diel úžitkového umenia a prác ľudovej výtvarnej tvorivosti, festivaly a prehliadky v oblasti kultúry a umenia, tanečné zábavy a iné akcie v oblasti spoločenskej zábavy. Pod verejným podujatím sa zároveň chápe aj účinkovanie ľudovej technickej zábavy.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním
Úsek správy	Umenie
Agenda	Prijímanie oznámenia usporiadateľa o zámere usporiadať podujatie
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B, G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Oznámenie o konaní verejného podujatia 3. Súhlas vlastníka pozemku na ktorom sa podujatie uskutoční 4. Opis podujatia
Výstupy	Potvrdenie o prijatí oznámenia o konaní verejného kultúrneho podujatia



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



29. Úsek: Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku

29.1. Informovanie o mestskej polícii

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o mestskej polícii
Popis služby	Obec poskytuje informácie o mestskej polícii
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Práva a kompetencie polície
Úsek správy	Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku
Agenda	Zabezpečovanie verejného poriadku v obci
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

29.2. Oznamovanie strát a nálezov

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie strát a nálezov
Popis služby	Pri náleze prevezme obec nájdenú vec do úschovy. O náleze a strate sa spíše záznam.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Straty a nálezy
Úsek správy	Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku
Agenda	Zabezpečovanie verejného poriadku v obci
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Nájdená vec alebo oznámenie o strate
Výstupy	Vyhlásenie predmetu straty alebo nálezu

30. Úsek: Všeobecná vnútorná správa

30.1. Diskusné fórum mesta

Základné informácie	
Názov služby	Diskusné fórum mesta
Popis služby	Obec, ako aj verejnosť môžu otvárať diskusné témy týkajúce sa života v meste a poskytovaných služieb a reagovať na ne v rámci diskusných fór.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o aktuálnych udalostiach Informovanie sa o aktuálnych udalostiach Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Sprístupňovanie informácií o činnosti obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Otvorenie diskusného príspevku alebo reakcia na diskusný príspevok
Výstupy	Diskusné fórum (Zobrazenie príspevkov diskutujúcich)

30.2. Elektronická úradná tabuľa

Základné informácie	
Názov služby	Elektronická úradná tabuľa
Popis služby	Elektronická úradná tabuľa je ekvivalentom úradnej tabule obce



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnoprávnej správy Informovanie sa o aktuálnych udalostiach Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Sprístupňovanie informácií o činnosti obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

30.3. Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá
Popis služby	Obec poskytuje informácie o útulkoch a karanténach pre zvieratá v prípade, že takéto zariadenia existujú na území obce
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Obstaranie zvierťa Strata zvierťa Starostlivosť o týrané zvieratá
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Sprístupňovanie informácií o činnosti obce
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C, G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Vydanie psa z útulku pre zvieratá



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



30.4. Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny
Popis služby	Podnikateľ oznamuje obci otváracie hodiny prevádzky a ich zmenu
Zaradenie služby	
Životné situácie	Plnenie oznamovacích povinností spojených s podnikaním
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Utváranie podmienok na zásobovanie obce, určovanie pravidiel času predaja v obchode, času prevádzky služieb a spravovanie trhovísk
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Ohlásenie času predaja alebo jeho zmeny 3. Výpis z obchodného a živnostenského registra
Výstupy	Zaevidovanie do zoznamu alebo rozhodnutie o stanovení nočného prevádzkového času

30.5. Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky
Popis služby	Podnikateľ oznamuje obci zrušenie prevádzkovej jednotky
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Plnenie oznamovacích povinností spojených s ukončením podnikania
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Utváranie podmienok na zásobovanie obce, určovanie pravidiel času predaja v obchode, času prevádzky služieb a spravovanie trhovísk
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	3



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o ukončení činnosti prevádzkarne
Výstupy	Bez výstupu

30.6. Povoľovanie ambulantného predaja

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie ambulantného predaja
Popis služby	Obec povoľuje ambulantný predaj v obci
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Zánik platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Utváranie podmienok na zásobovanie obce, určovanie pravidiel času predaja v obchode, času prevádzky služieb a spravovanie trhovísk
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o vydanie povolenia ambulantného predaja 3. Doklad o registrácii podnikateľskej činnosti (živnostenský list / výpis z obchodného registra) 4. Vyjadrenie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v prípade výrobkov potravinárskeho charakteru 5. Súhlas vlastníka pozemku - v prípade predaja na súkromnom pozemku
Výstupy	Povolenie ambulantného predaja

30.7. Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín
Popis služby	Podnikateľ môže v rámci tejto služby požiadať o povolenie nočnej prevádzky alebo o jednorazovú zmenu prevádzkových hodín



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Vznik firmy a povinné registrácie
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Utváranie podmienok na zásobovanie obce, určovanie pravidiel času predaja v obchode, času prevádzky služieb a spravovanie trhovísk
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o povolenie osobitných prevádzkových hodín
Výstupy	Odsúhlasenie požiadavky na jednorazovú zmenu prevádzkových hodín

30.8. Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
Popis služby	Obec vydáva povolenie na zriadenie trhového miesta a na predaj výrobkov a poskytovanie služieb na trhovom mieste
Zaradenie služby	
Životné situácie	Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby Zánik platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Utváranie podmienok na zásobovanie obce, určovanie pravidiel času predaja v obchode, času prevádzky služieb a spravovanie trhovísk



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronická identita 2. Žiadosť o vydanie povolenia na predaj výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste 3. Živnostenský list / výpis z obchodného registra 4. Potvrdenie príslušného miestneho, mestského alebo obecného úradu o vlastníctve pôdy 5. Nájomná zmluva
Výstupy	Povolenie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste

30.9. Povoľovanie realizácie podnikateľského plánu na území obce

Základné informácie	
Názov služby	Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce
Popis služby	Obec usmerňuje ekonomickú činnosť na svojom území a vydáva súhlas, záväzné stanovisko, stanovisko alebo vyjadrenie k podnikateľskej a inej činnosti právnických osôb a fyzických osôb a k umiestneniu prevádzky na území obce
Zaradenie služby	
Životné situácie	<p>Podnikateľ: Získavanie licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby</p> <p>Predĺženie platnosti licencií a povolení od subjektov verejnej správy pre daný predmet podnikania a výroby</p> <p>Vznik firmy a povinné registrácie</p>
Úsek správy	Všeobecná vnútorná správa
Agenda	Utváranie podmienok na zásobovanie obce, určovanie pravidiel času predaja v obchode, času prevádzky služieb a spravovanie trhovísk
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2B
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Žiadosť o vydanie záväzného stanoviska k začatiu podnikateľskej činnosti a umiestneniu prevádzky 3. Živnostenský list, príp. výpis z obchodného registra 4. Nájomná zmluva, alebo list vlastníctva
Výstupy	Povolenie k vykonávaniu podnikateľského zámeru na území obce

31. Úsek: Vydávanie nariadení

31.1. Pripomienkovanie návrhov nariadení

Základné informácie	
Názov služby	Pripomienkovanie návrhov nariadení
Popis služby	<p>Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote, ak ju má obec zriadenú, alebo iným spôsobom v obci obvyklým. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom 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. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihladať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené</p>
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Informovanie sa o záležitostiach verejnej správy Podnikateľ: Informovanie sa a participácia vo veciach verejných
Úsek správy	Vydávanie nariadení
Agenda	Pripomienkovanie, vyhodnocovanie, zverejňovanie a sprístupňovanie nariadenia
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Pripomienka
Výstupy	1. Notifikácia o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky 2. schválený návrh všeobecne záväzného nariadenia



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



32. Úsek: Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami

32.1. Informovanie o náboženských inštitúciách obce

Základné informácie	
Názov služby	Informovanie o náboženských inštitúciách obce
Popis služby	Obec poskytuje informácie o náboženských inštitúciách na jej území
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Život podľa náboženstva Náboženské rituály
Úsek správy	Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami
Agenda	Kontaktovanie sa s registrovanými cirkvami a náboženskými spoločnosťami
Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	N/A
Vstupy a výstupy	
Vstupy	Bez potreby vstupu
Výstupy	Zverejnenie informácie

33. Úsek správy: Zhromažďovanie a združovanie

33.1. Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov

Základné informácie	
Názov služby	Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov
Popis služby	Zhromažďovaním, občania využívajú slobodu prejavu a ďalších ústavných práv a slobôd, avšak sú povinný podávať oznámenie obce, na ktorej území sa zhromaždenie panuje uskutočniť. Za zhromažďovanie sa považujú aj pouličné sprievody a manifestácie.
Zaradenie služby	
Životné situácie	Občan: Zoskupovanie sa a zhromažďovanie
Úsek správy	Zhromažďovanie a združovanie
Agenda	Zvolávanie verejného zhromaždenia občanov



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Klasifikácia služby	
Typ používateľa služby	G2C
Typ prístupu	Elektronicky
Úroveň informatizácie	4
Vstupy a výstupy	
Vstupy	1. Elektronická identita 2. Oznámenie o zvolaní zhromaždenia občanov a jeho opisu 3. Súhlas vlastníka alebo používateľa pozemku na ktorom sa podujatie uskutoční
Výstupy	Potvrdenie o prijatí oznámenia o konaní zhromaždenia



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Príloha 2: Prehľad legislatívy upravujúcej kompetencie obcí

Kompetencie v oblasti dopravy predstavujú predovšetkým nasledovné zákony:

- Zákon č. 8/2009 Z.z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 168/1996 Z.z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov

Kompetencie v oblasti sociálnych vecí predstavujú predovšetkým nasledovné zákony:

- 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
- Zákon č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 599/2003 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi v znení neskorších predpisov

Kompetencie v oblasti regionálneho rozvoja predstavujú predovšetkým nasledovné zákony:

- Zákon č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 539/2008 Z.z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov

Kompetencie v oblasti územného plánovania a stavebného poriadku predstavujú predovšetkým nasledovné zákony:

- Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 162/1995 Z.z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov

Kompetencie v oblasti civilnej ochrany predstavujú predovšetkým nasledovné zákony:

- Zákon č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov a vyhláška Ministerstva vnútra SR č. 388/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečovanie technických a prevádzkových podmienok informačného systému civilnej ochrany
- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



Kompetencie v oblasti školstva, mládeže a športu predstavujú predovšetkým nasledovné zákony:

- Zákon č. 300/2008 Z.z. o organizácii a podpore športu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 282/2008 Z.z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 479/2008 Z.z. o organizovaní verejných telovýchovných podujatí, športových podujatí a turistických podujatí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Postupy pri verejnom obstarávaní určuje zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Kompetencie v oblasti životného prostredia určujú predovšetkým nasledovné zákony:

- Zákon č. 205/2004 Z.z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 24/2006 Z.z.
- Zákon č. 401/1998 Z.z. o poplatkoch za znečisťovanie ovzdušia v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 478/2002 Z.z. o ochrane ovzdušia v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 543/2002 Z.z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov

Kompetencie v oblasti cestovného ruchu určujú predovšetkým nasledovné zákony:

- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov

Kompetencie v oblasti kultúry určujú predovšetkým nasledovné zákony:

- Zákon č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Zákon č. 96/1991 Zb. o verejných kultúrnych podujatiach v znení neskorších predpisov

Táto oblasť je však regulovaná najmä prostredníctvom všeobecne záväzných nariadení jednotlivých miest.

Oblasť sťažností a podnetov reguluje najmä:

- Zákon č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach v znení zákona č. 164/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Špeciálnym prípadom podania sú petície, ktoré patria medzi základné ľudské práva a zaručuje ich Ústava SR a niektoré ďalšie zákony.

- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

Oblasť týkajúca sa obyvateľstva, jeho evidencie a príbuzné záležitosti sú regulované nasledovnými predpismi:

- Zákon č. 154/1994 Z.z. o matrikách v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 36/2005 Z.z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 253/1998 Z.z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 301/1995 Z.z. o rodnom čísle v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 330/2007 Z.z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 263/2008 Z.z. o sčítaní obyvateľov o sčítaní obyvateľov, domov a bytov v roku 2011 a ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Ďalšie zákony, ktoré ukladajú povinnosti obcí voči verejnosti sú nasledujúce:

- Zákon 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
- Ústavný zákon č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 582/2004 Z.z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov

Vnútorne agendy obcí upravujú najmä nasledujúce zákony:



RIADIACI
ORGÁN OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD
RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolu financované z ERDF



EURÓPSKA ÚNIA



- Zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 419/2007 Z.z. o účtovaní a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 291/2002 Z.z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri vykonávaní práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov