



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

**TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ**  
Európsky fond regionálneho rozvoja



Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi č. 1  
Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb  
Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj  
služieb eGovernmentu na centrálnej úrovni

#### **Míľnik 4**

**Kompletizácia a validácia portfólia projektov**  
**(Ucelené čiastkové plnenie – Skupina povinných osôb 6)**  
**Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR**

#### **Elektronické služby stavebného poriadku**

#### ***Dokument B.9***

27. mája 2009

Tento dokument obsahuje 86 strán



## Obsah

1	Základné informácie	1
1.1	Prehľad	1
1.2	Dôvod	1
1.3	Rozsah	1
1.4	Rámec projektu	6
1.5	Použité skratky a značky	6
2	Manažérske zhrnutie	8
3	Popis aktuálneho stavu	10
3.1	Popis aktuálneho stavu a služieb	10
3.1.1	Analýza požiadaviek a potrieb	10
3.1.2	Architektúra	12
3.1.3	Procesná analýza	13
3.1.4	Legislatívna analýza	16
3.2	Hodnotenie aktuálneho stavu	20
3.3	Návrh zmeny	20
4	Navrhnuté riešenie	21
4.1	Popis navrhovaného riešenia	21
4.1.1	Informačný systém Stavebný poriadok(IS SP)	22
4.1.2	Integrácia riešenia	24
4.2	Zlepšenie	28
4.3	Definície služieb	29
4.3.1	Životné situácie pre IS SP - Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba stavieb	30
4.3.1.1	Ohlásenie stavby	31
4.3.1.1.1	Popis služieb	31
4.3.1.1.2	Model služby	31
4.3.1.2	Stavebné povolenie	33
4.3.1.2.1	Popis služby	33
4.3.1.2.2	Model služby	35
4.3.1.3	Stavebné povolenie v zjednodušenom stavebnom konaní	39
4.3.1.3.1	Popis služby	39
4.3.1.3.2	Model služby	40
4.3.1.4	Zmena stavby pred dokončením	41
4.3.1.4.1	Popis služby	41
4.3.1.4.2	Model služby	43
4.3.1.5	Terénne úpravy	45
4.3.1.5.1	Popis služby	45
4.3.1.5.2	Model služby	46
4.3.1.6	Kolaudácia stavby	47

4.3.1.6.1	Popis služby	47
4.3.1.6.2	Model služby	48
4.3.1.7	Kolaudácia stavby v zjednodušenom kolaudačnom konaní	53
4.3.1.7.1	Popis služby	53
4.3.1.7.2	Model služby	54
4.3.1.8	Zmena v užívaní stavby	55
4.3.1.8.1	Popis služby	55
4.3.1.8.2	Model služby	56
4.3.1.9	Dodatočné povolenie stavby	57
4.3.1.9.1	Popis služby	57
4.3.1.9.2	Model služby	58
4.3.1.10	Súhlasné stanoviská a rozhodnutia stavebného úradu	61
4.3.1.10.1	Popis služby	61
4.3.1.10.2	Model služby	61
4.3.1.11	Informovanie sa zo stavebných registroch	62
4.3.1.11.1	Popis služby	62
4.3.1.11.2	Model služby	<a href="#">62</a> <del>63</del>
<b>4.4</b>	<b>Uskutočniteľnosť a náklady</b>	<b>64</b>
4.4.1	Dopady na technické a softwarové vybavenie	64
4.4.2	Organizačné dopady	64
4.4.3	Legislatívne dopady	<a href="#">64</a> <del>65</del>
4.4.4	Prevádzkové dopady	65
4.4.5	Dopady na lokalitu a stavebnú činnosť	65
4.4.6	Bezpečnostné dopady	65
4.4.7	Vývoj riešenia	66
4.4.8	Nasadenie riešenia	66
4.4.9	Cena riešenia	67
4.4.10	Marketingové požiadavky	67
4.4.11	Zhrnutie	<a href="#">67</a> <del>68</del>
<b>4.5</b>	<b>Ekonomická analýza</b>	<b>68</b>
4.5.1	Strategický kontext	69
4.5.2	Ciele a obmedzenia	70
4.5.3	Stručný popis alternatívnych riešení	70
4.5.4	Kvantitatívna analýza navrhnutého riešenia	70
4.5.5	Analýza rizík	73
4.5.6	Nefinančné prínosy a náklady	74
<b>4.6</b>	<b>Návrh projektového zámeru</b>	<b>74</b>
4.6.1	Ciele	74
4.6.2	Výstupy projektu	75
4.6.3	Hodnotiace kritéria projektu	76
4.6.4	Harmonogram projektu	76
4.6.5	Plánovanie výzvy	77
<b>4.7</b>	<b>Zdôvodnenie doporučení</b>	<b>77</b>
<b>5</b>	<b>Prílohy</b>	<b>78</b>
<b>5.1</b>	<b>Príloha 1 – Kvantifikácia prínosov projektu</b>	<b>78</b>
<b>5.2</b>	<b>Príloha 2 – Kritéria vyhodnotenia vybraných komponentov ISVS</b>	<b>81</b>

# 1 Základné informácie

## 1.1 Prehľad

Štúdia uskutočniteľnosti (ďalej ako "štúdia") je vytvorená spoločnosťou Arthur D. Little GmbH (ďalej "ADL") v spolupráci s vybranými odborníkmi Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej ako "ministerstvo") a jednotlivých stavebných úradov.

Štúdia sa zameriava na vyhodnotenie možnosti implementácie vybraných elektronických služieb ministerstva a s nimi súvisiacich ďalších komponentov.

## 1.2 Dôvod

Táto štúdia vznikla pre potrebu analýzy aktuálneho stavu, návrhu riešenia a vyhodnotenia jeho realizovateľnosti za účelom implementácie. Štúdia je jednou z aktivít realizovaných v súčasnom období v oblasti zavádzania eGovernmentu v Slovenskej republike. Štúdia nadväzuje na strategické a koncepčné dokumenty schválené vládou SR ako aj na ďalšie štúdie a aktivity, ktoré sú v tejto oblasti realizované. Návrhy projektov definované v rámci tejto štúdie by mali byť financované v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti – prioritná os 1 (ďalej ako „OPIS“).

Cieľom tejto štúdie je poskytnúť objednávateľovi plán a odporúčania ďalších aktivít a projektov, ktoré treba v tejto oblasti realizovať pre dosiahnutie jednoduchšieho a efektívnejšieho vybavovania záležitostí súvisiacich so stavebným poriadkom.

Štúdia je vykonaná v zmysle Uznesenia vlády SR č.331 z 21. mája 2008, bod B8 k návrhu Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (ďalej ako „NKIVS“).

Vypracovaná štúdia odpovedá na tieto základné otázky:

- Aké elektronické služby bude ministerstvo poskytovať?
- Je realizácia implementovaného riešenia udržateľná po skončení projektu?
- Alokovali sa plánované náklady projektu efektívne?

## 1.3 Rozsah

Štúdia zohľadňuje celý životný cyklus projektu, ktorý sa rozdeľuje na dve časti – pred projektová príprava a projektová realizácia. Štúdia je poslednou fázou pred projektovou prípravou a spracúva informácie z už skončených fáz.

Je vypracovaná spôsobom, aby identifikovala služby a súvisiace projekty, ktoré je potrebné zrealizovať, aby dané služby mohli byť ministerstvom poskytované pre tretie strany (občanov, podnikateľov a ostatnú verejnosť). Štúdia je vypracovaná v súlade so záväznými dokumentmi spracovanými na tému informatizácie verejnej správy. Konkrétne vyplýva z bodu 5.2 Implementácia programu Stratégie informatizácie verejnej správy (ďalej ako „SIVS“).

V tejto štúdii sú rozpracované nasledovné oblasti:

- Zber a spracovanie údajov potrebných k vypracovaniu štúdie, vrátane:

- analýzy existujúcich podkladov,
- analýzy právneho rámca, relevantných predpisov a popísania súčasného stavu právneho rámca.
- Vypracovanie rozvojových zámerov, vrátane (pre všetky jednotlivé zábery):
  - zhodnotenia súčasného stavu zámeru,
  - analýzy požiadaviek a potrieb zámeru,
  - technologickej analýzy zámeru,
  - analýzy rizík zámeru,
  - analýzy právneho rámca zámeru.
- Vypracovanie návrhu implementačného modelu identifikovaných projektov, vrátane (pre všetky jednotlivé projekty):
  - metodického rámca projektov, vrátane zhodnotenia a nastavenia informačnej bezpečnosti, nastavenia projektového a programového riadenia, nastavenia modelu integrácie a spoločnej architektúry, nastavenia spôsobu vývoja softvéru, návrhu spôsobu riadenia a prevádzky IT a návrhu prístupu k analýze nákladov a prínosov tzv. „Cost Benefit Analysis“ (ďalej ako „CBA“),
  - katalógu služieb, vrátane popisu štruktúry a mechanizmov katalógu služieb, mechanizmu dekompozície rozvojového zámeru na služby, pravidiel pre vytváranie názvu služby a pravidiel pre vytváranie procesného modelu služby,
  - identifikovania podprojektov celkového projektu rozvoja informatizácie ministerstva a rámcového návrhu ich harmonogramov,
  - predpokladov implementácie, vrátane identifikovania závislostí medzi službami a údajovými rozhraniami a závislostí na legislatívnych zmenách,
  - základných podkladov na vyhlásenie výziev

Táto štúdia analyzuje, posudzuje a navrhuje detailný rámec pre realizáciu SIVS v úsekoch relevantných pre ministerstvo<sup>1</sup>:

- verejné práce,
- regionálny rozvoj,
- stavebná výroba a stavebné výrobky,
- stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov,

<sup>1</sup> Zdroj úsekov: Číselník úsekov a agend povinných osôb (Ministerstvo financií SR, 2009)

- tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky,
- poskytovanie štátnej prémie k stavebnému sporeniu,
- riadenie a koordinovanie iných ústredných orgánov štátnej správy ako riadiacich orgánov pri čerpaní finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
- vnútorná správa,
- medzinárodná spolupráca.

Jedným z kľúčových úsekov ministerstva je úsek stavebného poriadku a územného plánovania okrem ekologických aspektov. Podľa zákona č. 608/2003 Z.z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, štátnu správu na úseku stavebného poriadku vykonávajú:

- Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky,
- Krajský stavebný úrad,
- Stavebný úrad (obec) v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi,
- Slovenská stavebná inšpekcia v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

Štátnu správu na úseku územného plánovania a stavebného poriadku vykonávajú aj iné orgány v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi.

Pôsobnosť ministerstva na úseku stavebného poriadku je vymedzená §2 písmenom b) zákona č. 608/2003 Z.z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov. Ministerstvo na úseku stavebného poriadku:

- vypracúva koncepcie a smery rozvoja na úseku územného rozhodovania, stavebného poriadku, štátneho stavebného dohľadu, stavebnej inšpekcie a postupu vyvlastnenia,
- zabezpečuje spoluprácu s inými štátmi, medzinárodnými organizáciami a s orgánmi Európskej únie,
- spolupracuje s Európskou komisiou na úseku uznávania odborných kvalifikácií pre výkon povolání architekt a stavebný inžinier,
- vytvára koncepciu bezpečnosti a vhodnosti výstavby a jednotnej technickej politiky určením všeobecných technických požiadaviek na výstavbu,
- vykonáva štátnu stavebnú správu, riadi a kontroluje jej výkon,
- metodicky usmerňuje činnosť krajského stavebného úradu, stavebného úradu a Slovenskej stavebnej inšpekcie,

- zabezpečuje hlavný štátny stavebný dohľad,
- preskúmava rozhodnutia krajského stavebného úradu vydané v správnom konaní,
- koordinuje uplatňovanie stavebného zákona špeciálnymi, vojenskými a inými stavebnými úradmi,
- koordinuje postupy správnych orgánov preskúmavajúcich záujmy chránené osobitnými predpismi v konaniach podľa stavebného zákona,
- po prerokovaní s príslušnými ústrednými orgánmi rozhoduje o rozporoch v konaniach podľa stavebného zákona v prípade, že sa vzniknutý rozpor neodstráni dohodou medzi príslušnými dotknutými správnymi orgánmi,
- určuje obsah a rozsah odbornej prípravy a postup pri overovaní a osvedčovaní osobitného kvalifikačného predpokladu na výkon činnosti stavebného úradu,
- určuje v spolupráci so Slovenskou komorou architektov a Slovenskou komorou stavebných inžinierov obsah odbornej skúšky, vymenúva členov skúšobnej komisie, navrhuje preskúšanie a koordinuje činnosti týchto komôr,
- pri prevode majetku štátu podľa osobitného predpisu sa vyjadruje, či sú splnené podmienky na vyvlastnenie podľa osobitného predpisu

Pôsobnosť krajského stavebného úradu na úseku stavebného poriadku je vymedzená §4 písmenom b) zákona č. 608/2003 o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov. Krajský stavebný úrad na úseku stavebného poriadku:

- vykonáva štátnu stavebnú správu v druhom stupni vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec ako stavebný úrad,
- riadi a kontroluje výkon prenesenej štátnej správy vykonávanej obcami ako stavebnými úradmi,
- plní úlohy štátneho stavebného dohľadu,
- zabezpečuje výkon pôsobnosti stavebného úradu, ak obec dlhodobo, najmenej šesť mesiacov, nevykonáva svoju pôsobnosť stavebného úradu,
- zabezpečuje výkon pôsobnosti stavebného úradu pri vyhradenej právomoci pri jednotlivých technicky náročných alebo neobvyklých stavbách alebo opatreniach s väčšími alebo rozsiahlejšími účinkami na životné prostredie v ich okolí,
- určuje, ktorý stavebný úrad vykoná konanie a vydá rozhodnutie v prípade stavieb alebo opatrení presahujúcich hranice územného obvodu jedného stavebného úradu,
- podieľa sa na tvorbe koncepcií v oblasti povoľovania a realizácie stavieb,
- vykonáva pôsobnosť stavebného úradu v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom,



Pôsobnosť stavebného úradu (obce) na úseku stavebného poriadku je vymedzená §5 písmenom a) o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov . v spojení s §117 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov. Stavebný úrad (obec) na úseku stavebného poriadku:

- vykonáva pôsobnosť stavebného úradu,
- zabezpečuje štátny stavebný dohľad,

Ako vyplýva z vyššie uvedenej právnej úpravy, úsek stavebného poriadku je súčasťou úseku územného plánovania, stavebného poriadku a bývania. Problematika stavebného poriadku je na nižšej úrovni členená na viaceré podoblasti, pričom jedným z nich sú procesy súvisiace s povoľovaním a užívaním stavieb (v zmysle stavebného zákona). Práve elektronizácia služieb stavebného poriadku je obsahom predmetnej štúdie.

Samotné procesy stavebného poriadku sú priamo vykonávané stavebnými úradmi (obce) a riadené krajskými stavebnými úradmi a rezortom ministerstva. V úseku stavebného poriadku stavebné úrady (obce) vykonávajú najmä nasledovné relevantné agendy vo vzťahu k predmetu štúdie:

- evidovanie a zabezpečenie ukladania územných rozhodnutí, stavebných povolení, kolaudačných rozhodnutí a iných opatrení,
- povolenie, zmena, odstránenie alebo údržba stavby,
- vydanie, rozšírenie a zamietnutie stavebného povolenia,
- oznámenie začatia stavebného konania,
- začatie, vykonávanie a zastavenie stavebného konania
- zabezpečovanie záväzných stanovísk,
- konanie o dodatočnom povolení stavby,
- začatie, vykonávanie, prerušenie a upustenie od kolaudačného konania,
- vydanie kolaudačného rozhodnutia,
- vykonávanie konania pri občianskoprávných a iných námietkach

Tieto agendy sú v zmysle zákona č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších novelizácií delegované na stavebné úrady (obce). Pôsobnosť stavebného úradu je prenesený výkon štátnej správy. Štruktúra stavebných úradov je uvedená v prílohe č. xxx.

## 1.4 Rámec projektu

Štúdia je vypracovaná spôsobom, aby bol zabezpečený jej úplný súlad s nasledovnými strategickým a záväznými dokumentami:

- Programové vyhlásenie vlády Slovenskej republiky z augusta 2006 (ďalej aj ako „Programové vyhlásenie vlády“),
- Operačný program informatizácia spoločnosti,
- Stratégia informatizácie verejnej správy,
- Národná koncepcia informatizácie verejnej správy,

Pri spracovaní štúdie sa využili viaceré dokumenty týkajúce sa rozvojových projektov ministerstva vypracované v minulom období. Analytické časti tejto štúdie zohľadňujú závery týchto dokumentov:

- Koncepcia rozvoja informačných systémov Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja (ďalej ako „KRIS“), z roku 2008,
- Sprievodný dokument k predbežnej projektovej dokumentácii projektu „Elektronické stavebné konanie“,
- Informácia o vykonaní auditu všeobecne záväzných právnych predpisov.

## 1.5 Použité skratky a značky

**Tabuľka 1 – Zoznam skratiek a značiek**

Skratka	Popis
BPM	Business process management
CA	Certifikačná autorita
CBA	Nákladovo prínosová analýza
DMS	Document management system
ECM	Enterprise content management
EK	Európska komisia
ERDF	Európsky fond regionálneho rozvoja
ESB	Enterprise service bus
ES	Európske spoločenstvá
EÚ	Európska únia
G2A	Služby pre európskou inštitúciu
G2B	Služby pre podnikateľov
G2C	Služby pre občana
G2E	Interné služby pre verejnou správu
G2G	Služby pre verejnou správu

Skratka	Popis
G2P	Služby pre verejnosť
HW	Hardware
IAM	Identity acces management
IKT	Informačné komunikačné technológie
IOM	Integrované obslužné miesto
IISVS	Integrované informačné systémy verejnej správy
INSPIRE	Smernica Európskeho parlamentu a rady 2007 / 2 / ES zo 14. marca 2007, ktorou sa zriaďuje Infraštruktúra pre priestorové informácie v Európskom spoločenstve
IS	Informačný systém
IS SP	Informačný systém Stavebný poriadok
ISVS	Informačné systémy verejnej správy
ISKN	Informačný systém katastra nehnuteľností
IT	Informačné technológie
SÚ	Stavebný úrad
KSÚ	Krajský stavebný úrad
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NIPi	Národná infraštruktúra priestorových informácií
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MVRR SR	Ministerstvo výstavby a regionálnej rozvoja Slovenskej republiky
OPIS	Operačný program informatizácia spoločnosti
RO	Riadiaci orgán
RUP	Rational unified process
SOA	Service oriented architecture
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SR	Slovenská republika
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
SW	Software
ŠR	Štúdia realizovateľnosti
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
WFM	Workflow management
WFS	Web feature service
WMS	Web map service
WPS	Web processing service
ZEP	Zaručený elektronický podpis

## 2

## Manažérske zhrnutie

Na základe požiadaviek a v súlade so stanovenými cieľmi OPIS (vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku na rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky a dosiahnutie rozvoja eGovernmentu zefektívnením fungovania verejnej správy prostredníctvom informatizácie a rozvoja elektronických služieb G2G, G2P, G2B) a NKIVS (zadefinovaného rámca, princípov a architektúry integrovaného ISVS a zvýšenie úrovne elektronizácie základných služieb eGovernmentu) bola vypracovaná štúdia "Elektronické služby stavebného poriadku"

Súčasný stav nie je z pohľadu občana plne užívateľsky priaznivý. Cieľom je umožniť občanovi realizáciu nutných procesných krokov v rámci vybraných procesov stavebného poriadku prostredníctvom webového rozhrania v súlade s koncepciou eGovernmentu.

Hlavnou požiadavkou zadávateľa je zefektívnenie výkonu agiend s využitím možností informačných technológií, vrátane umožnenia elektronizácie niektorých úkonov.

Fungovanie elektronických služieb je podmienené úpravou niektorých existujúcich, resp. implementáciou nových softvérových a hardvérových komponentov v nasledovných oblastiach:

- Identifikácia a autentifikácia žiadateľa v rámci eGovernment prostredia
- Použitie zaručeného elektronického podpisu, jeho umiestnenie (ID karta) a jeho právna relevancia
- Dobudovanie infraštruktúry eGovernment prostredia
- Dopracovanie služieb eGovernment prostredia
- Dopracovanie APV zdrojovej agendy

Štúdia sa zaoberá vybranou množinou služieb, ktoré poskytuje ministerstvo v jednotlivých úsekoch správy v pôsobnosti ministerstva. Konkrétne sa jedná o množinu služieb týkajúcich sa stavebného poriadku.

Implementácia informatizácie stavebného poriadku si bude vyžadovať príslušné legislatívne zmeny, potrebné na zavedenie informačného systému stavebného poriadku (ďalej ako „IS SP“) do praxe. Zmeny by sa mali dotýkať oblastí:

- Ochrany údajov,
- Používaných štandardov na výmenu dát,
- Prístupu dotknutých osôb a orgánov v rámci procesu stavebného poriadku k údajom,

V rámci štúdie je spracovaná ekonomická analýza, ktorej cieľom je identifikácia finančných prínosov zavedenia vybraných elektronických služieb a určenie celkovej doby návratnosti projektu. Voči prínosom sú postavené predpokladané investičné a prevádzkové náklady na projekt.

Výstupy z tejto štúdie resp. jej obsah smerujú k zabezpečeniu úspešnosti cieľov definovaných v SIVS a v prípade ich schválení budú záväzné pre celú verejnú správu. Štúdia je vypracovaná

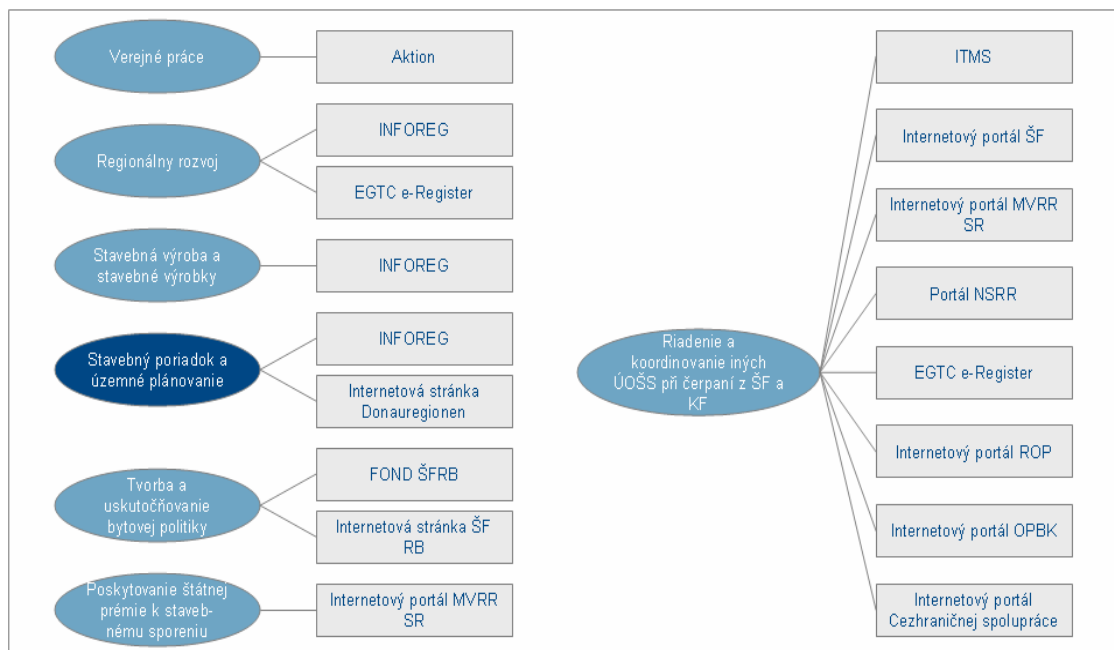
spôsobom, aby boli poskytnuté otvorené a udržateľné rozhrania a podporné služby pre samosprávy, iné inštitúcie verejnej správy ako aj pre dotknuté orgány (v zmysle stavebného poriadku) a v prípade potreby predpokladá novelizáciu relevantnej existujúcej legislatívy (najmä stavebného zákona). Štúdia taktiež definuje zoznam infraštruktúrnych projektov a finančný model na rozvrhnutie rozpočtov a zdrojov. Táto štúdia indikuje možnosti elektronizácie konkrétnych služieb verejnej správy a projektov z tohto vyplývajúcich a predpokladá vytvorenie platformy pre realizáciu kľúčových projektov eGovernmentu.

## 3 Popis aktuálneho stavu

### 3.1 Popis aktuálneho stavu a služieb

V súčasnosti ministerstvo spravuje na jednotlivých úsekoch správy viacero špecializovaných informačných systémov.

**Obrázok 1 – IS na jednotlivých úsekoch správy ministerstva**



IS pre účely stavebného poriadku ako taký v dnešnej dobe neexistuje

Prístup k službe prostredníctvom IKT v súčasnosti nie je možný. V ojedinelých prípadoch možno definovať prístup k službe na informatívnej úrovni prostredníctvom web stránok stavebných úradov (obcí), kde sa nachádzajú základné informácie pre prijímateľa služby.

#### 3.1.1 Analýza požiadaviek a potrieb

Analýza potrieb zahŕňa popis interných a externých požiadaviek, ktoré slúžia ako podklad pre špecifikáciu funkcií nového informačného systému. Potreby úradu možno rozdeliť do niekoľkých oblastí:

1. Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (*eGovernment*)
2. Interné potreby úradu
3. Stanovenie štandardov

#### 1. Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (*eGovernment*)

Všeobecné požiadavky vychádzajúce z NKIVS sa týkajú najmä týchto oblastí:

**Tabuľka 2 – Zoznam potrieb a požiadaviek**

Interoperabilita IS systému
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interoperabilita – schopnosť systémov vzájomne si poskytovať služby a spolupracovať.</li> <li>• Výmena informácií pomocou jazyka XML a webových služieb, definovanie údajových štruktúr pomocou štandardu XSD (<i>XML Schema Definition</i>), komunikačné rozhrania webových služieb pomocou jazyka WSDL.</li> </ul>
Zabezpečenia princípov SOA, správa základných číselníkov a registrov
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definícia štruktúry a obsahu číselníka pomocou štandardu XSD.</li> <li>• Poskytovanie e-služieb sprístupňujúcich aktuálny ako aj historický obsah číselníka prostredníctvom webových služieb.</li> <li>• Napojenie na základné registre pomocou webových služieb.</li> <li>• Napojenie na modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov.</li> <li>• Napojenie na metainformačný systém (najmä integrácia s katalógom webových služieb).</li> <li>• Integrácia s modulom G2G výmeny dokumentov.</li> </ul>

## 2. Interné potreby úradu

Interné potreby úradu sú späté predovšetkým s existujúcim stavom riadenia, procesov, organizácie, komunikácie a využívania informačných technológií. Dokument, v ktorom boli analyzované a definované potreby v oblasti IS a KT, je Projekt východiskovej situácie a koncepcie ďalšieho rozvoja informačných a komunikačných systémov, z ktorého vzišiel Návrh koncepcie rozvoja informačných systémov a komunikačných technológií

Kľúčovou požiadavkou je zefektívnenie poskytovaných služieb stavebných úradov (obcí) občanom a podnikateľom v oblasti stavebného poriadku, elektronizáciou týchto služieb. Navrhovaný IS SP by mal rovnako zefektívniť komunikáciu medzi jednotlivými dotknutými osobami a orgánmi. IS musí umožniť podávať príslušné žiadosti a prijímať rozhodnutia a realizovať komunikáciu medzi stavebníkom, úradom a organizáciami v procesoch stavebného poriadku. Elektronizácia služieb musí priniesť skrátenie doby trvania agend procesov v stavebnom poriadku a rovnako umožniť sledovať stav vybavovania. Z pohľadu prezentácie údajov a informácií stavebného poriadku je potrebné zabezpečiť aj ich priestorovú prezentáciu formou geografických informačných systémov. Na základe toho je potrebné IS SP realizovať ako vytvorenie nového informačného systému, ktorý zabezpečí všetky vyššie uvedené požiadavky.

Z pohľadu technologického riešenia návrhu IS SP je potrebné rešpektovať požiadavku na vytvorenie jednotného integrovaného IS pre podporu stavebného poriadku, ktorý bude prístupný všetkým skupinám užívateľov a organizáciám vstupujúcich do vybraných procesov súvisiacich s implementáciou elektronických služieb stavebného poriadku. IS musí umožniť manažment procesov pre stavebný poriadok schopnej integrovať všetky dotknuté osoby (občanov, podnikateľov, zamestnancov úradov a inštitúcií verejnej správy, autorizovaných osôb, audítorov a pod.) a inštitúcie (ministerstvo, krajské stavebné úrady, stavebné úrady (obce), dotknuté orgány a pod.). Pohodlnosť práce v prostredí IS jednotlivým cieľovým užívateľom musí

zabezpečiť systém manažmentu dokumentov (určených na správu grafickej dokumentácie a príloh procesov stavebného poriadku). Významnou potrebou je aj vytvorenie príslušných registrov:

- Register stavieb,
- Register autorizovaných osôb (architekt, stavebný inžinier, stavebný dozor, stavbyvedúci),
- Register dotknutých orgánov,
- Register audítorov.

Z pohľadu prepojenia IS SP na okolité ISVS je dôležité rešpektovať požiadavku na zabezpečenie používania služieb v prostredí integrovaných obslužných miest (IOM) a stavebných úradov (obcí) s prístupom pre dotknuté orgány, rezort ministerstva a iné inštitúcie vyjadrujúce sa v procesoch stavebného poriadku. Ďalšou významnou požiadavkou je prepojenie budúceho IS SP na informačný systém rezortu ÚGKK SR (identifikácia vlastníckych vzťahov a následná priestorová vizualizácia výstupov činností stavebného poriadku) a rezortu ŠÚ SR (interpretácia prehľadov a štatistických informácií z činností stavebného poriadku). Nemenej dôležitou požiadavkou je aj prepojenie IS SP na základné registre ISVS a spoločné moduly ÚPVS, ktoré zabezpečia podporu pre realizáciu obslužných procesov služieb stavebného poriadku.

### 3. Stanovenie štandardov

Jednou z hlavných potrieb stanovenia štandardov je zadať jednotný formát dát pre obsah grafických príloh (napr. grafický výmenný formát dxf pre výmenu CAD výkresov projektovej dokumentácie) k žiadosti o stavebné povolenie, kde v súčasnosti nie je stanovený jednotný vstupný grafický formát na úrovni štandardu, ktorý by bol všeobecne akceptovateľný, rovnako ako aj povinnosť odovzdávať projektovú dokumentáciu v elektronickej forme.

Stanovenie štandardov pre komunikáciu stavebných úradov s dotknutými osobami. bude zabezpečené na úrovni všeobecne platného formátu výmeny dát medzi subjektmi prostredníctvom XML.

#### 3.1.2 Architektúra

V súčasnej dobe neexistuje IS pre poskytovanie elektronických služieb stavebného poriadku a všetky služby sú poskytované výhradne papierovou formou. Občania a podnikatelia majú v súčasnosti výrazne obmedzenú možnosť realizovať procesy stavebného poriadku elektronicky. Informácie čerpajú najmä z webových stránok obcí, kde je možné získať základné informácie o postupoch v stavebnom poriadku, príp. získať formulár, ktoré je možné vytlačiť, vyplniť a následne osobne doručiť na príslušný stavebný úrad. Podania sa tak riešia fyzickou návštevou miesta, pričom následná komunikácia prebieha poštou, formou emailu alebo telefonicky.

Z pohľadu požiadaviek na zavedenie IS SP do praxe je potrebné akceptovať, aby informačný systém predstavoval jednotné riešenie (centrálnu aplikáciu, ktorej správcom bude ministerstvo) a zároveň aby aplikácia bola prístupná jednotlivým stavebným úradom (obciam) ako aj ďalším



dotknutým orgánom zúčastňujúcich sa procesov stavebného poriadku. Komunikácia v rámci aplikácie musí byť zabezpečená na báze webových služieb, s jednotným riadením vstupov pre užívateľov. Zároveň je potrebné, aby IS nebol autonómny a bol integrovateľný aj s IS miest a obcí.

Základnou požiadavkou na riešenie je vytvorenie IS SP, ktorý bude využívať spoločné číselníky, jednotné registre (v prepojení na centrálnu), spoločné informácie a údaje a bude sa riadiť jednotnými procesmi. IS bude zabezpečený jednotnou databázovou štruktúrou, čím sa zamedzí vzniku redundantných dát.

Architektúra IS SP musí byť založená na využívaní centrálnej infraštruktúry a na využití spoločných komponentov ÚPVS, čím sa dosiahne plná integrácia s modulmi.

Významným podporným nástrojom v rámci elektronizácie služieb stavebného poriadku bude systém správy (manažmentu) dokumentov (zabezpečenie príloh k žiadostiam) a prezentácie priestorových informácií (GIS – umožňujúci vyhľadávanie a publikovanie informácií v priestorovom vyjadrení).

Nevyhnutnou súčasťou nového IS bude middleware komponent, ktorý zabezpečí vzájomnú interoperabilitu vnútorných procesov ako aj externých okolitých systémov iných povinných osôb. Middleware vrstva bude zodpovedná za prevádzku Webových služieb a BPM.

### 3.1.3 Procesná analýza

Stavebné úrady (obce) v súčasnosti zabezpečujú svoju agendu klasickým spôsobom, t.j. fyzickou manipuláciou s dokladmi v papierovej forme. Stavebník tak v každom prípade musí podať (rôzne typy žiadosti v zmysle návrhu katalógu služieb) ručne vyplniť na predpísané tlačivo a spoločne s požadovanými prílohami osobne alebo poštou zaslať na príslušný stavebný úrad.

V rámci stavebného poriadku boli analyzované nasledovné procesy:

#### *Ohlásenie stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav*

Ohlásenie sa vyžaduje na stavby, ich zmeny a údržbu, terénne úpravy. Pred podaním ohlásenia si stavebník na vlastné náklady zabezpečí projektovú dokumentáciu stavby vypracovanú oprávnenou osobou a ďalšie podklady (v zmysle vyhlášky Ministerstva životného prostredia SR č. 453/2000 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona – ďalej len vyhlášky), potrebné k podaniu ohlásenia. Kompletne podanie ohlásenia stavebník podáva na miestne príslušný stavebný úrad. Do podateľne stavebného úradu fyzicky odovzdá alebo pošle poštou ohlásenie, podklady k ohláseniu vrátane projektovej dokumentácie stavby a uhradí správny poplatok podľa Sadzobníka správnych poplatkov. Stavebný úrad následne posúdi ohlásenú stavbu, jej zmenu, údržbu a terénne úpravy. V prípade potreby vyzve stavebníka na doplnenie chýbajúcich podkladov. Do 30 dní odo dňa doručenia ohlásenia doručí stavebníkovi stavebný súhlas (príp. nesúhlas), vrátane overenej projektovej dokumentácie. Stavebný súhlas (nesúhlas) sa doručuje žiadateľovi písomne (poštou) alebo si ho žiadateľ osobne vyzdvihne na stavebnom úrade.

### *Stavebné konanie a konanie jemu obdobné*

Stavby a ich zmeny, ktoré nie sú uvedené v prílohách č. 3 a 4 návrhu stavebného zákona, možno uskutočniť len na základe stavebného povolenia. Pred podaním žiadosti si stavebník na vlastné náklady zabezpečí projektovú dokumentáciu stavby vypracovanú oprávnenou osobou a ďalšie podklady v zmysle vyhlášky, potrebné k podaniu žiadosti. Stavebník podáva písomnú žiadosť o stavebné povolenie na miestne príslušný stavebný úrad. Do podateľne stavebného úradu fyzicky odovzdá alebo pošle poštou žiadosť o stavebné povolenie, podklady k žiadosti vrátane projektovej dokumentácie a rozhodnutí a stanovísk dotknutých orgánov. Stavebný úrad následne posúdi podanú žiadosť. V prípade potreby vyzve stavebníka na doplnenie chýbajúcich podkladov. Stavebný úrad oznámi začatie stavebného konania do sedem dní odo dňa, keď je žiadosť o stavebné povolenie úplná a najmenej sedem pracovných dní pred ústnym pojednávaním spojeným s miestnym zisťovaním všetkým známym účastníkom konania a dotknutým orgánom. Zároveň ich upozorní, že svoje námietky a pripomienky môžu uplatniť najneskôr pri ústnom pojednávaní, inak sa na ne neprihliadne. Stavebný úrad oznámi začatie stavebného konania dotknutým orgánom vždy jednotlivo. Stavebný úrad oznámi začatie stavebného konania stavebníkovi a vlastníkovi stavby a vlastníkovi stavebného pozemku, ak nie je stavebníkom, vždy dorúčením do vlastných rúk. Po ukončení stavebného konania stavebný úrad pristupuje k vydávaniu stavebného povolenia. Stavebné povolenie stavebný úrad doručí stavebníkovi do vlastných rúk s overenou projektovou dokumentáciou. Ostatným účastníkom konania a dotknutým orgánom doručí stavebné povolenie bez prílohy. Lehotu platnosti stavebného povolenia môže stavebný úrad pred jej uplynutím predĺžiť na žiadosť stavebníka. Stavebné povolenie a rozhodnutie o predĺžení jeho platnosti sa doručí stavebníkovi do vlastných rúk.

### *Odvolarie*

Proti rozhodnutiu o povolení stavby môžu účastníci konania podať odvolanie. Odvolanie sa podáva na stavebnom úrade, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, v lehote 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolacím orgánom proti rozhodnutiu stavebného úradu je miestne príslušný krajský stavebný úrad. Navrhovaný informačný systém bude podporovať procesy súvisiace s odvolacím konaním. Stavebný úrad na základe podaného odvolania upovedomí ostatných účastníkov konania o obsahu podaného odvolania a vyzve ich aby sa k nemu vyjadrili v stanovenej lehote. Ak Stavebný úrad nerozhodne o odvolaní sám, najneskôr do 30 dní od podania odvolania ho predloží spolu s kompletným spisovým materiálom odvolaciemu orgánu a ten preskúma odvolaním napadnuté rozhodnutie stavebného úradu. Ak sú pre to dôvody, odvolací orgán rozhodnutie zmení alebo zruší, inak odvolanie zamietne a rozhodnutie potvrdí. Právoplatné rozhodnutia krajského stavebného úradu o odvolaní môžu byť napadnuté podaním mimoriadneho opravného prostriedku. Mimo odvolacieho konania tieto rozhodnutia preskúmava ministerstvo.

Stavebné povolenie je právoplatné vtedy, ak nadobudlo právoplatnosť na prvom stupni (na stavebnom úrade) pretože nikto nepodal odvolanie, alebo bolo potvrdené alebo zmenené v odvolacom konaní na druhom stupni (krajským stavebným úradom).

### *Kolaudácia stavby*

Ďalším procesom, ktorý bude zabezpečovaný navrhovaným informačným systémom je agenda súvisiaca s kolaudáciou stavby. Dokončenú stavbu možno začať užívať len na základe kolaudačného rozhodnutia alebo kolaudačného osvedčenia. Kolaudačné konanie sa začína podaním žiadosti stavebníka na príslušnom Stavebnom úrade. K ústnemu pojednávaniu je podľa druhu a účelu potrebné predložiť viaceré doklady. V prípade úplnosti žiadosti oznámi Stavebný

úrad začatie konania účastníkom konania. V prípade splnenia všetkých náležitostí vydá Stavebný úrad stavebníkovi kolaudačné rozhodnutie. V určitých typoch kolaudačného konania môže Stavebný úrad nariadiť skúšobnú prevádzku, príp. predčasné užívanie stavby. Pri zjednodušenom stavebnom konaní stavebník podá žiadosť o vydanie kolaudačného osvedčenia na základe odborného posudku audítora. Ďalším procesom, ktorý bude zabezpečovaný pripravovaným informačným systémom je zmena v užívaní stavby, na ktorú sa primerane vzťahujú ustanovenia § 143 nového stavebného zákona. Funkcionalita systému bude pokrývať aj oblasť rozhodnutí stavebného úradu (poskytnutie informácií alebo ich priestorové vyjadrenie), ktoré v súčasnosti rovnako nie sú pokrývané žiadnym centrálnym riešením. Podobne nie je v súčasnosti vytvorený ani informačný systém na správu zoznamu audítorov.

#### *Zjednodušené stavebné konanie a konanie jemu obdobné*

Novým inštitútom z pohľadu povolovacích procesov stavieb je v novom stavebnom zákone tzv. audítor stavby (§ 112) nového stavebného zákona. Audítor stavby bude fyzická osoba zapísaná v zozname audítorov stavby oprávnená vykonať nasledovné činnosti:

- vydať osvedčenie na účely povoľovania stavieb,
- dohliadať na uskutočňovanie stavby vykonávaním kontrolných prehliadok na stavbe podľa podmienok určených v stavebnom povolení a vydať o nich odborný posudok,
- vykonať záverečnú kontrolnú prehliadku uskutočnenia stavby a vydať odborný posudok o možnosti užívať stavbu; zistené nedostatky prerokovať s dotknutými orgánmi a ich odstránenie riešiť so stavebníkom.

Audítor stavby bude vykonávať činnosti na základe zmluvy so stavebníkom alebo so stavebným úradom a na ich náklady.

Zoznam audítorov stavby bude viesť Ministerstvo, pričom navrhovaný informačný systém musí uvažovať s možnosťou vedenia tohto zoznamu ako aj sprístupnenia zoznamu verejnosti.

V súvislosti s novým stavebným zákonom budú platné nové postupy pri stavebnom konaní, ktoré sa doteraz neuplatňovali. Návrh informačného systému musí uvažovať s poskytovaním elektronických služieb, ktoré tieto nové postupy umožnia. Jedným z nových postupov je zjednodušené stavebné konanie (§ 131 nového stavebného zákona) a stavebné konanie v sprísnenom režime.

Stavebný úrad (obec) uskutoční zjednodušené stavebné konanie, ak stavebník doloží žiadosť o stavebné povolenie osvedčením audítora stavby. Audítor stavby tak zabezpečí úkony stavebného úradu, čo si vyžiada jeho priamy vstup do pripravovaného informačného systému. Na základe osvedčenia vydá stavebný úrad stavebné povolenie do 30 dní od doručenia žiadosti.

Určitý typ stavieb (definovaných v prílohe zákona) sa bude dať uskutočniť len na základe stavebného povolenia vydaného v sprísnenom režime. Na toto konanie sa primerane vzťahujú ustanovenia nového stavebného zákona (§132). Obdobným spôsobom sa postupuje aj v prípadoch pri žiadosti o vydanie predbežného stavebného povolenia.

Problémom súčasného stavu je zabezpečenie komunikácie medzi stavebníkom, stavebným úradom (obcou), dotknutými orgánmi a účastníkmi konania, ktorá sa vykonáva prevažne písomným stykom. Až na výnimky spracovania interných procesov (spracovateľských služieb) v rámci IKT všetky ostatné súvisiace úkony nie sú elektronizované.

Ako problematické môže byť dokladovanie projektovej dokumentácie v elektronickej forme. Tá je v závislosti od typu stavby pomerne zložitá a v mnohých prípadoch je jej veľkosť a rozsah značný. Problematické rovnako ostáva podpisovanie projektovej dokumentácie z pohľadu elektronického riešenia. V súčasnosti sa neuplatňuje elektronický podpis pri overovaní dokumentácie, využívajú sa pečiatky zväčša vydávané príslušnými komorami.

Pri podávaní rôznych typov podaní na príslušný stavebný úrad je potrebné spomenúť, že samotné žiadosti nie sú jednotné a závisia od praxe, ktorú má stavebný úrad zavedenú. Rovnako ani prílohou časť podaní nemusí byť jednotná, keďže nie každá stavba si vyžaduje posúdenie všetkých dotknutých orgánov. Ďalším z problémov je komunikácia medzi stavebníkom a dotknutými orgánmi, ktoré rovnako nevyužívajú jednotné informačné prostredie na komunikáciu. Rôzne rozhodnutia, stanoviská, vyjadrenia, súhlasy, posúdenia a iné opatrenia dotknutých orgánov tak stavebník musí získavať tradičnou formou (osobnou návštevou alebo písomnou žiadosťou), čo ďalej komplikuje celkové podávanie rôznych typov podaní na príslušný stavebný úrad.

### 3.1.4 Legislatívna analýza

V tejto časti štúdie je uvedený prehľad právnych dokumentov, ktoré sa priamo týkajú Stavebného zákona a ostatných všeobecných záväzných právnych predpisov súvisiacich s povoľovaním stavieb.

Stavebný zákon

- Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov,

Súvisiace a vykonávajúce predpisy k stavebnému zákonu

- Vyhláška č. 436/2000 Z. z., ktorou sa upravujú podrobnosti o obsahu žiadosti o overenie odbornej spôsobilosti na obstarávanie územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie obcí a o spôsobe overenia odbornej spôsobilosti,
- Vyhláška č. 453/2000 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona,
- Vyhláška č. 55/2001 Z. z. o územnoplánovacích podkladoch a o územnoplánovacej dokumentácii,
- Vyhláška č. 532/2002 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu,
- Vyhláška č. 547/2003 Z. z. o obsahu a rozsahu odbornej prípravy a postupe pri overovaní a osvedčovaní osobitného kvalifikačného predpokladu na zabezpečenie činnosti stavebného úradu,
- Zákon č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 136/1995 Z. z. o odbornej spôsobilosti na vybrané činnosti vo výstavbe v znení zákona č. 236/2000 Z. z.,

- Zákon č. 607/2003 Z. z. o Štátnom fonde rozvoja bývania,
- Zákon č. 608/2003 Z. z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov,

#### Súvisiace predpisy na úseku životného prostredia

- Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 275/2007 Z. z.
- Zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 326/2005 Z. z. o lesoch v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon)
- Zákon č. 220/2004 Z. z. o ochrane a využívaní poľnohospodárskej pôdy a o zmene zákona č. 245/2003 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhláška Ministerstva životného prostredia SR č. 29/2005 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o určovaní ochranných pásiem vodárenských zdrojov, o opatreniach na ochranu vôd a o technických úpravách v ochranných pásmach vodárenských zdrojov,
- Zákon č. 44/1988 Zb. o ochrane a využití nerastného bohatstva (banský zákon) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 51/1988 Zb. o banskej činnosti, výbušnínach a o štátnej banskej správe
- Zákon č. 478/2002 Z. z. o ochrane ovzdušia a ktorým sa dopĺňa zákon č. 401/1998 Z. z. o poplatkoch za znečisťovanie ovzdušia v znení neskorších predpisov (zákon o ovzduší),
- Zákon č. 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 245/2003 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

#### Súvisiace predpisy na úseku dopravy

- Zákon č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 129/1996 Z. z. o niektorých opatreniach na urýchlenie prípravy výstavby diaľnic a ciest pre motorové vozidlá v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 669/2007 Z.z. o jednorazových mimoriadnych opatreniach v príprave niektorých stavieb diaľnic a ciest pre motorové vozidlá a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov

- Zákon Národnej rady SR č. 164/1996 Z. z. o dráhach a o zmene zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 258/1993 Z.z. o Železniciach Slovenskej republiky
- Zákon č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

#### Súvisiace predpisy na úseku technickej infraštruktúry

- Zákon č. 656/2004 Z. z. o energetike a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 657/2004 Z. z. o tepelnej energetike v znení zákona č. 99/2007 Z. z.,
- Zákon č. 442/2002 Z. z. o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a o zmene a doplnení zákona č. 276/2001 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 610/2003 Z. z. o elektronických komunikáciách v znení neskorších predpisov,

#### Súvisiace predpisy na úseku ochrany zdravia ľudí a ochrany pred požiarimi

- Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 295/2007 Z. z.
- Nariadenie vlády SR č. 396/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na stavenisko
- Vyhláška Ministerstva vnútra SR č. 94/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú technické podmienky a požiadavky na protipožiarnu bezpečnosť pri výstavbe a užívaní stavieb,

#### Ostatné súvisiace predpisy

- Zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení zákona č. 479/2005 Z. z.,
- Vyhláška Ministerstva kultúry SR č. 16/2003 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o ochrane pamiatkového fondu,
- Zákon č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov 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,
- Zákon č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov,



- Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 532/2002 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie stavebno-technických požiadaviek a technických podmienok zariadení civilnej ochrany;
- Zákon č. 541/2004 Z. z. o mierovom využívaní jadrovej energie (atómový zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 238/2006 Z. z.,
- Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 492/2004 Z.z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku;
- Zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 158/2006 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o druhoch súťaží návrhov v oblasti architektúry, územného plánovania a stavebného inžinierstva, o obsahu súťažných podmienok a o činnosti poroty
- Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

Právne dokumenty alebo dokumenty strategického a záväzného charakteru, na základe ktorých štúdia spracované a z ktorých štúdia vychádza, zahŕňajú nasledovné:

- Programové vyhlásenie vlády Slovenskej republiky z augusta 2006,
- Operačný program informatizácia spoločnosti zo dňa 17. septembra 2007 v Bratislave,
- Smernica Európskeho parlamentu a rady 2007 / 2 / ES zo 14. marca 2007, ktorou sa zriaďuje Infraštruktúra pre priestorové informácie v Európskom spoločenstve (Inspire),
- Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 131 z 27. februára 2008 k návrhu Stratégie informatizácie verejnej správy (ktorým bola schválená Stratégia informatizácie verejnej správy, a ktorým bolo uložené vypracovanie Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy),
- Stratégie informatizácie verejnej správy z februára 2008,
- Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 331 z 21. mája 2008 k návrhu Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (ktorým bola schválená Národná koncepcia informatizácie verejnej správy s pripomienkami),

Národná koncepcia informatizácie verejnej správy z mája 2008.

## **3.2 Hodnotenie aktuálneho stavu**

### **Analýza potrieb**

Funkčnosť existujúceho systému sa vzhľadom na požiadavky definované v kapitole 3.1.1 hodnotí ako nevyhovujúca.

### **Architektúra**

Činnosti stavebných úradov (obcí) v oblasti stavebného poriadku v súčasnosti nie sú podporované informačným systémom. Ostatné agendy ministerstva, ako ekonomické agendy a činnosti spojené s riadením úradu sú čiastočne podporované samostatnými aplikáciami.

Vzhľadom na potreby a požiadavky ministerstva a stavebných úradov (obcí) je systémová a aplikačná podpora nedostatočná.

### **Legislatíva**

Legislatívne požiadavky sa dodržiavajú v požadovanom rozsahu.

## **3.3 Návrh zmeny**

V súlade s požiadavkami uvedenými v kapitole 3.1 je navrhované implementovanie nového informačného systému stavebného poriadku



**4****Navrhnuté riešenie**

V tejto kapitole rozoberieme logickú konceptuálnu architektúru navrhovaného riešenia, popíšeme procesy, ako by mali prebiehať v budúcom stave a definujeme služby informačných systémov, ktoré umožnia beh procesov a prevádzanie eGovernment služieb stavebného poriadku

Následne sa zameriame na rôzne pohľady na uskutočniteľnosť budúceho riešenia a na jeho vplyvy na fungovanie ministarstva a stavebných úradov (obcí). Navrhnuté riešenie podrobíme analýze nákladov a výnosov a ukážeme, aký reálny prínos môže priniesť.

Na záver navrhujeme projektový zámer pre implementáciu riešenia, definujeme ciele projektu, logickým spôsobom pre ne určíme výstupy, ktoré naplnenie týchto cieľov reálne prinesie a určíme kritériá, na základe ktorých bude možné sledovať napĺňanie cieľov

**4.1****Popis navrhovaného riešenia**

Hlavným princípom navrhovaného riešenia je vytvorenie jednotného integrovaného informačného prostredia v súlade s princípmi jednotnej architektúry ISVS definovanými v NKIVS, s dôrazom na využívanie centrálnych a spoločných modulov postaveným na princípoch SOA architektúry, kde každý komponent plní jasne definovanú rolu. Jednotlivé komponenty IS SP si navzájom budú poskytovať služby, budú voľne previazané pomocou integračných nástrojov na integráciu aplikácií (ESB – Enterprise Service Bus) a na integráciu procesov (Procesná integrácia – BPM, WFM).

Všetky komponenty navrhovaného riešenia sú nazývané logickými menami. Štúdia nepredpisuje konkrétne komponenty od konkrétnych výrobcov, ale definuje role a služby jednotlivých komponentov v celkovom pohľade na architektúru IS SP. Pri fyzickej implementácii týchto komponentov je možné, že niektoré z nich budú zlúčené do finálneho balíkového produktu alebo naopak môžu byť v prípade potreby rozdelené na viac komponentov. Preto je potrebné brať návrh riešenia ako odporúčanie a prostriedok na kontrolu úplnosti návrhov architektúry a v prípade dôkladne zdôvodneného návrhu na zmenu je možné isté zmeny pripustiť.

V súlade s napĺňaním zámeru poskytovania služieb verejnosti prostredníctvom elektronickej siete sa uskutoční elektronizácia celého procesu od podania a zaevidovania žiadostí súvisiacich s procesmi stavebného poriadku v digitalizovanej forme, súčasťou ktorej bude kompletná projektová dokumentácia a súvisiace doklady, prostredníctvom elektronickej podateľne, cez vedenie konania na stavebnom úrade v elektronickej forme, notifikácie žiadateľa o stave vybavenia až po vydanie a doručenie rozhodnutia v elektronickej forme. V elektronickej forme bude zabezpečené nasledovné:

- formuláre žiadostí súvisiace s procesmi stavebného poriadku opatrené elektronickým podpisom (vrátane ich doručenia do elektronickej podateľne),
- stanoviská, rozhodnutia a vyjadrenia vydávané v priebehu procesov súvisiacich s konaniami (vrátane ich doručovania a notifikácie),
- realizácia platieb súvisiacich so správnymi poplatkami (vrátane notifikácie o zrealizovaní a prijatí platby),

- podklady a projektová dokumentácia súvisiaca s podávaním žiadostí a vydávaním rozhodnutí (vrátane ich doručenia a dlhodobého uloženia),
- formuláre rozhodnutí súvisiacich s procesmi stavebného poriadku opatrené elektronickým podpisom starostu resp. primátora (vrátane ich doručovania cez eDesk),
- komunikácia stavebného úradu s katastrom nehnuteľností a s dotknutými účastníkmi a orgánmi (záväzné stanoviská),
- výmena informácií dokladovaných pri predkladaní žiadostí na stavebný úrad (napr. list vlastníctva, parcelné čísla, identifikačné údaje a pod.),
- vedenie registrov súvisiacich s procesmi stavebného poriadku vrátane poskytovanie informácií z registrov,
- vedenie informácií súvisiacich s procesmi stavebného poriadku vrátane poskytovania informácií a priestorových informácií,
- priebeh odvolacieho konania,
- komunikácia stavebných úradov, krajských stavebných úradov a Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR vrátane generovania výstupov pre Štatistický úrad.

Poskytovanie nových e-služieb bude sprístupnené verejnosti aj prostredníctvom integrovaných obslužných miest (ďalej len „IOM“) – fyzických miest, kde bude pracovník IOM sprostredkovať občanom poskytovanie e-služieb. IOM umožní, aby po identifikácii žiadateľa (napr. občana alebo podnikateľa), pracovník IOM prostredníctvom portálov verejnej správy využil e-služby tak, ako keby k nim pristupoval priamo žiadateľ. V prípade, ak žiadateľ nebude vlastníkom ZEP, bude možné použiť ZEP pracovníka IOM, ktorého žiadateľ splnomocní konať v jeho mene. Ďalšou rozširujúcou službou IOM bude vydávanie potvrdení, výpisov či iných dokumentov generovaných na základe údajov z rôznych ISVS. Informačný systém IOM umožní prostredníctvom integračných služieb (webových služieb) získať rôzne dokumenty z príslušných IS, tie previesť do papierovej podoby, vhodným spôsobom ich potvrdiť (pečiatka, podpis, .... ) a vydať žiadateľovi. Každý takýto dokument bude mať priradené jednoznačné identifikačné číslo a vydaný dokument bude uložený v elektronickom archíve informačného systému IOM. Riešenie bude využívané pri poskytovaní služieb typu G2P a správcom systému bude MF SR.

#### **4.1.1 Informačný systém Stavebný poriadok(IS SP)**

Celý systém elektronického podávania žiadosti o stavebné povolenie a jeho následného vybavenia, t.j. vydania stavebného povolenia, bude budovaný ako systém dynamický a otvorený a umožní v budúcnosti aktuálne zapracovanie legislatívnych zmien, požiadaviek na rôzne štatistické zisťovania, prepojenie na kataster nehnuteľností a iné dotknuté orgány a pod. Systém bude umožňovať bezpečné ukladanie celej súvisiacej dokumentácie v súlade so zákonom o archívoch a registratúrach, pričom počas doby uloženia bude umožňovať prístup v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov a autorského zákona.

V procesoch podávania žiadosti súvisiacich so stavebným poriadkom bude zabezpečená elektronizácia zriadením elektronickej podateľne a prenesením zodpovednosti za získanie vyjadrení od dotknutých orgánov a účastníkov na stavebný úrad. Pri zavedení služby elektronickej podateľne bude žiadateľ podávať žiadosť elektronicky a rovnakým spôsobom sa budú vyjadrovať aj všetky dotknuté organizácie a účastníci konaní.

K efektívnemu využívaniu tejto služby bude pre danú aplikáciu prístupný Kataster nehnuteľností, prostredníctvom ktorého bude možné bližšie špecifikovať, ktorému stavebnému úradu bude žiadosť v elektronickej forme zaslaná. Kataster nehnuteľností posluží ako referenčný register pre identifikáciu parciel a vlastníckych vzťahov žiadateľa, účastníkov konania a dotknutých orgánov.

K využívaniu elektronických služieb stavebného poriadku treba zabezpečiť pripojenie jednotlivých stavebných úradov (obce) a krajských úradov na budúcu vybudovanú infraštruktúru IS SP. Pri vybavovaní stavebných úradov HW vybavením sa uvažuje s využívaním súčasne využívaných zariadení na jednotlivých stavebných úradoch (obciach).

#### *Komponenty IS SP*

Portál IS SP – Portál poskytuje grafické web rozhranie prístupné stavebníkom, audítorom, účastníkom konania a dotknutým orgánom (teda osobám mimo rezortu ministerstva, krajských stavebných úradov a stavebných úradov (obcí), na ktorom sú po registrácii schopní realizovať všetky im prislúchajúce činnosti vo vzťahu k elektronickému stavebnému konaniu. Pracovníci stavebného úradu (obce), krajského stavebného úradu a ministerstva využívajú rozšírenú funkcionality portálu pri činnostiach spojených s konaniami a procesmi súvisiacimi so stavebným poriadkom (napr. podávaním žiadostí, vydávaním rozhodnutí, poskytovaním informácií a pod.). K službám systému používateľa prístupujú pomocou webového prehliadača. Portál IS PS bude integrovaný s ÚPVS.

Register audítorov – V registri audítorov je vedená evidencia audítorov oprávnených vykonávať činnosť v zmysle pripravovanej novely stavebného zákona.

Register dotknutých osôb – V registri dotknutých orgánov je vedená evidencia dotknutých orgánov a ich vzťahov k jednotlivým stavebným úradom na základe regionálnej príslušnosti.

Register autorizovaných osôb (architekt, stavebný inžinier, stavebný dozor, stavbyvedúci) – V registri je vedená evidencia autorizovaných osôb oprávnených vykonávať činnosti v zmysle pripravovanej novely stavebného zákona a príslušných vyhlášok.

Register stavieb – V registri stavieb je vedená evidencia stavieb prepojená na číselníkom stavieb prevádzkovaný štatistickým úradom SR

Document Management System (DMS) – Účelom DMS je spracovanie, evidencia a uloženie dokumentov, ktoré sú spravované jednotlivými stavebnými úradmi, príp. krajskými stavebnými úradmi. Dokumenty sú v DMS ukladané bez ZEP. Lokálny DMS zabezpečuje ich publikovanie, kontrolu verzií, podporu workflow, ako aj zaistenie bezpečnosti. Lokálne sú ukladané objemné prílohy žiadostí o stavebné povolenie prislúchajúce danému SÚ/KSÚ. Lokálny DMS je využívaný subsystémami Registratúra, Elektronická podateľňa.

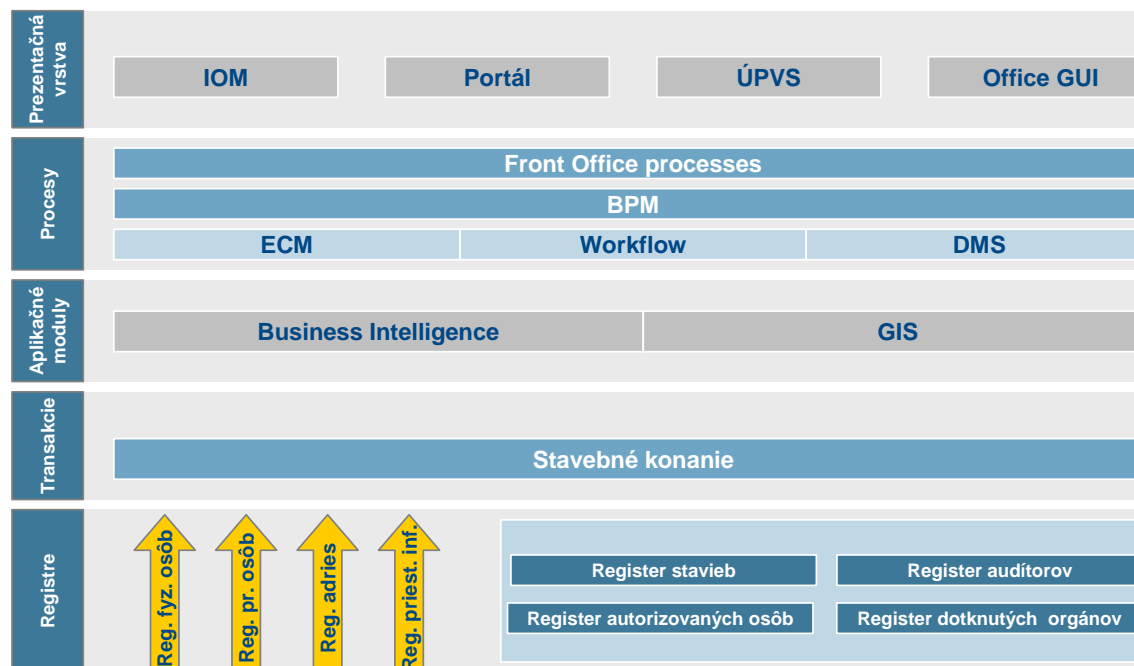
Workflow – Komponent riadiaci jednotlivé procesy bežiace v systéme vrátane komunikácie s integrovanými komponentami resp. systémami.

BI (business intelligence) – Komponent určený pre pracovníkov stavebných úradov (obcí), krajských stavebných úradov a ministerstva slúžiaci na generovanie reportov, štatistických vyhodnocovaní definovaných kritérií v mesačných a kvartálnych periódach a generovanie časových radov definovaných kritérií. Komponent ďalej umožňuje vyhľadávanie a generovanie definovaných výstupov o stavebníkovi, podaniach stavebníka, ich stave a pod.

ECM (Enterprise Content Management) - je založený na koncepcii celopodnikovej centralizovanej správy obsahu počas celého jeho životného cyklu. Udržiava všetky informácie na jednom mieste, poskytuje k nim jednoduchý a rýchly prístup nezávislý na pôvodnom formáte, zaručuje ich aktuálnosť, bezpečnosť a integritu. Poskytuje nástroje a procesy na ich spracovanie, zdieľanie, vyhľadávanie, distribúciu a zobrazovanie.

GIS (Geografický informačný systém) modul ktorý zabezpečuje zobrazenie jednotlivých údajov s využitím priestorových informácií s prepojením na CSKN (centrálny systém katastra nehnuteľností)

**Obrázok 2 – IS Stavebný poriadok**



## 4.1.2 Integrácia riešenia

IS SP bude integrovaný s ďalšími centrálnymi modulmi a registrami ÚPVS podľa NKIVS a taktiež s IS iných povinných osôb

*Integrácia IS so základnými registrami:*

- Register fyzických osôb - prepojenie s registrami IS SP (register auditorov, a autorizovaných osôb) volaním IS služieb:
  - Poskytnutie referenčných údajov jedného JIFO

- Poskytnutie JIFO podľa vyhľadávacích kritérií
- Poskytnutie odpisu z RFO o hlásení pobytu
- Registra právnických osôb a podnikateľov – prepojenie na register dotknutých osôb, prostredníctvom volania služieb RPO
- Registra priestorových informácií - Odsúhlasenie s katastrálnymi mapami, automatické priradenie klienta k príslušnému stavebnému úradu,
- Registra adries -Validácia adries dotknutých subjektov volaním IS služieb registra:
  - Poskytnutie referenčných údajov množiny adries s adresnými bodmi na základe atribútov adresy
  - Zobrazenie geografickej situácie adresy pre lokalizáciu adresného bodu
  - Poskytnutie referenčných údajov na základe atribútov adresy
  - Poskytnutie referenčných údajov podľa identifikátora adresy - výpis jednej adresy z RA
  - Poskytnutie referenčných údajov podľa zoznamu identifikátorov adresy - výpis zoznamu adries z RA
  - Poskytnutie referenčných údajov podľa identifikátora adresy - výpis jednej adresy s adresným bodom z RA
  - Poskytnutie referenčných údajov podľa zoznamu identifikátorov adresy - výpis zoznamu adries s adresným bodom z RA

## *Integrácia IS so spoločnými modulmi ÚPVS:*

- Identity and access management - Autentifikácia žiadateľov:
  - Poskytnutie zoznamu rolí identity z IAM pre zadanú službu
  - Poskytnutie informácie o priradení roly identite
  - Splnomocnenie inej osoby v systéme IAM
- Platobný modul (Možnosť platby správnych poplatkov)
- eDesk modul (Všetky informácie občan – úrad v jednej bezpečnej stránke)
- Notifikačný modul (Notifikácia – žiadateľ a subjekty konania)
- Modul elektronického doručovania (Elektronické doručovanie subjektom konania)
- eForm modul (Získanie potrebných formulárov)

- Modul centrálnej elektronickej podateľne (Elektronické podanie žiadosti)
- Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov (Dlhodobé ukladanie elektronických registratúrnych záznamov)

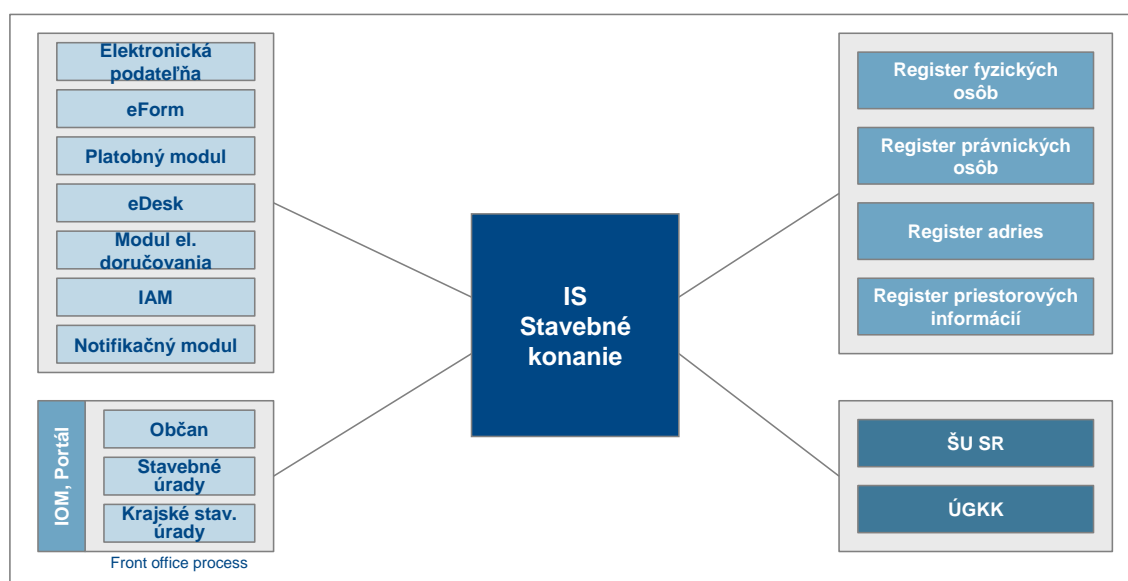
*Integrácia IS so základnými prístupovými komponentmi:*

- Ústredný portál verejnej správy (ÚPVS)
- Kontaktné centrum (Vybudovanie na MVRR a prípadná integrácia na ÚPVS)
- IOM –integrované obslužné miesto

*Integrácia IS iných povinných osôb:*

- GIS – IS ÚGKK SR (v súčasnosti off line desktop systémy budú integrované na báze GIS systémov) CSKN –(centrálny systém katastra nehnuteľností)
- IŠIS Integrovaný štatistický informačný systém (integrácia na číselník stavieb)

**Obrázok 3 – IS Stavebný poriadok z pohľadu NKIVS**



### Centralizované versus Distribuované riešenie pre vybrané komponenty

V nasledujúcej časti sa nachádza vyhodnotenie potreby implementácie a integrácie vybraných komponentov centralizovaným alebo decentralizovaným spôsobom. Za účelom tohto vyhodnotenia sme využili metodiku pripravenú spoločnosťou KPMG v rámci dokumentu "Integračná architektúra – verzia 11". Popis metodiky vyhodnotenia sa nachádza v Prílohe 8 tohto dokumentu.

Na základe vyhodnotenia

**Tabuľka 3 – Vyhodnotenie ESB/BPM**

Hľadisko	Hodnoty*		Vysvetlenie
Governance	0.25		Nízky počet riadiacich orgánov
Finančné	0.25		Prevažné centralizované financovanie
Organizačné	0.75		Distribuované organizačné jednotky, stavebné úrady v jednotlivých mestách a obciach a taktiež krajské stavebné úrady
Geografické	0.25		Centralizovaná lokalita
Architektonické	0.50		Nutnosť Použitia vlastného ESB/BPM vzhľadom na potreby funkcionality riešenia a z toho vyplývajúcej navrhovanej celkovej architektúry,
<b>Výsledné hodnotenie</b>	<b>F1</b>	<b>F2</b>	Navrhujeme zavedenie vlastného ESB/BPM
	<b>0</b>	<b>1</b>	

Zdroj: KPMG – Metodika Integrácie, Príloha 8

\*Vysvetlenie hodnôt v Prílohe 8

**Tabuľka 4 – Vyhodnotenie e-Podateľne**

Hľadisko	Hodnoty*	Vysvetlenie
Governance	0.25	Nízky počet riadiacich orgánov
Finančné	0.25	Prevažné centralizované financovanie
Organizačné	0.75	Distribuované organizačné jednotky, stavebné úrady v jednotlivých mestách a obciach a taktiež krajské stavebné úrady
Geografické	0.25	Centralizovaná lokalita
Architektonické	0.50	Použitie vlastnej e-Podateľne vzhľadom na potreby

Hľadisko	Hodnoty*		Vysvetlenie
			funkcionality riešenia a z toho vyplývajúcej navrhovanej celkovej architektúry
Výsledné hodnotenie	F1	F2	Navrhujeme zavedenie vlastnej e-Podateľne
	0	1	

Zdroj: KMPG – Metodika Integrácie, Príloha 8

\*Vysvetlenie hodnôt v Prílohe 8

## 4.2 Zlepšenie

Vo všeobecnosti možno konštatovať, že cieľom nového IS SP je splniť požiadavky kladené na nový IS identifikované v kapitole 3.1, resp. 3.3.

Implementáciou nového IS a následným zvýšením podpory procesov zo strany informačných technológií sa vo všeobecnosti zlepši:

- efektivita uskutočňovaných činností,
- rozsah elektronizácie dokumentov a zníženie papierovej záťaže,
- zdieľanie informácií a dokumentov,
- zníženie administratívnej záťaže na všetkých stupňoch riadenia,
- rozsah a forma reportingu v rámci nastavenej organizačnej a procesnej štruktúry,
- bezpečnosť informácií.

Tabuľka 5 – Popis zlepšení

Efektivita uskutočňovaných činností
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dáta budú vstupovať do systému vždy len raz na jednom mieste a budú prístupné všetkým stupňom štátnej správy, čím sa eliminuje viacnásobné zadávanie tých istých údajov do IS.</li> <li>• Dáta nebudú medzi jednotlivými aplikáciami alebo modulmi presúvané ani kopírované, čím sa odstráni zbytočný nárast databázy, problémy s duplicitnými záznamami a práca potrebná pre správu záznamov (potreba realizácie rovnakej zmeny na všetkých miestach, kde sa daná informácia vyskytuje).</li> <li>• Definovanie nových výstupných zostáv alebo dopĺňanie nových pohľadov na údaje v IS.</li> <li>• Definovanie vstupných formulárov podľa požiadaviek bez dodatočných nákladov.</li> <li>• Pridávanie nových funkcií IS podľa požiadaviek bez potreby dodatočného programovania.</li> <li>• Zjednotenie používaných formulárov verifikovaných ministerstvom.</li> </ul>



#### Rozsah elektronizácie dokumentov a zníženie papierovej záťaže

- Ukladanie dokumentov v elektronickej podobe (napr. zistenia z kontrolných akcií)
- Okamžitý prístup k elektronickým dokumentom
- Systémom podporované schvaľovanie dokumentov

#### Zdieľanie informácií a dokumentov

- Väčšia interoperabilita, t. j. schopnosť systému poskytovať, resp. prijímať služby a výstupy ostatných informačných systémov verejnej správy

#### Zníženie administratívnej záťaže na všetkých stupňoch riadenia

- Tvorba a správa dokumentov v elektronickej podobe
- Systémom podporované schvaľovanie dokumentov
- Okamžitý prístup k údajom v IS

#### Rozsah a forma reportingu v rámci nastavenej organizačnej a procesnej štruktúry

- Reporting, prehľad a tvorba správ pre potreby Stavebných úradov
- Tvorba správ pre potreby ministerstva

#### Bezpečnosť informácií

- Dôvernoscť informácií – prevencia neautorizovaného vyzradenia dát
- Integrita informácií – prevencia neautorizovanej úpravy dát prostredníctvom riadenia prístupu
- Dostupnosť informácií – prevencia straty prístupu k dátam prostredníctvom zálohovania dát
- Audit trail – uchovávanie informácií o všetkých aktivitách vykonaných v systéme:
  - informácie o autorovi údajov alebo zmien,
  - informácie o dátume a čase daného vstupu alebo úpravy,
  - informácie o pôvodných údajoch (t. j. údaje pred zmenou).

## 4.3 Definície služieb

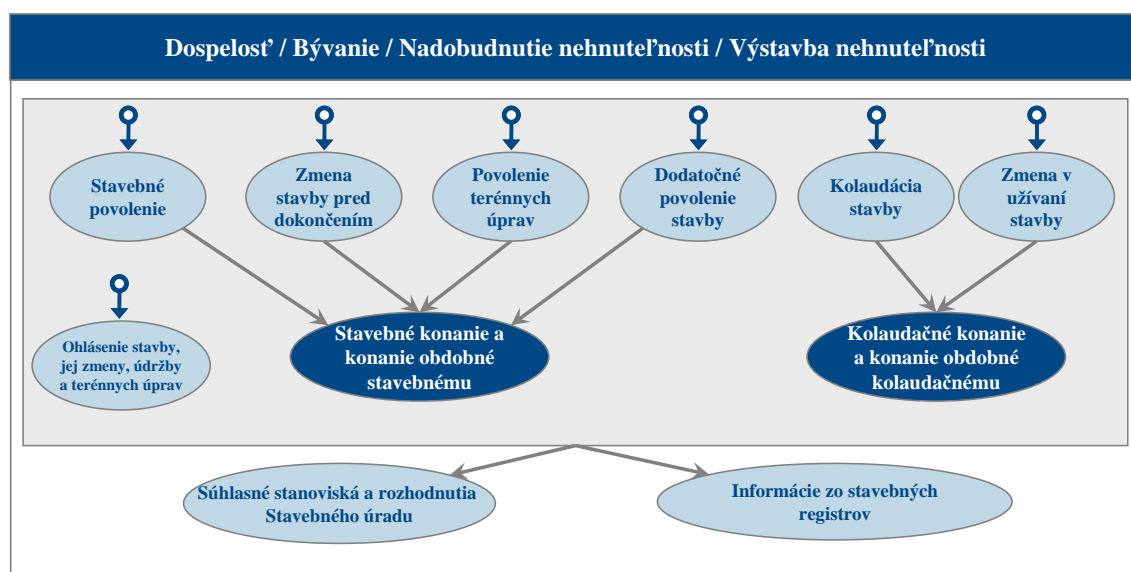
Občan, podnikateľ alebo orgán verejnej správy sa počas svojho pôsobenia dostávajú do životných situácií, keď je vhodné využívať eGovernment služby stavebného úradu (obce). V tomto riešení navrhujeme zavedenie sofistikovaných služieb, ktoré budú v súlade s víziou a stratégiou štúdie a umožnia jeho pôsobenie ako modernej, na zákazníka orientovanej organizácie.

Tabuľka 6 – Zoznam životných situácií

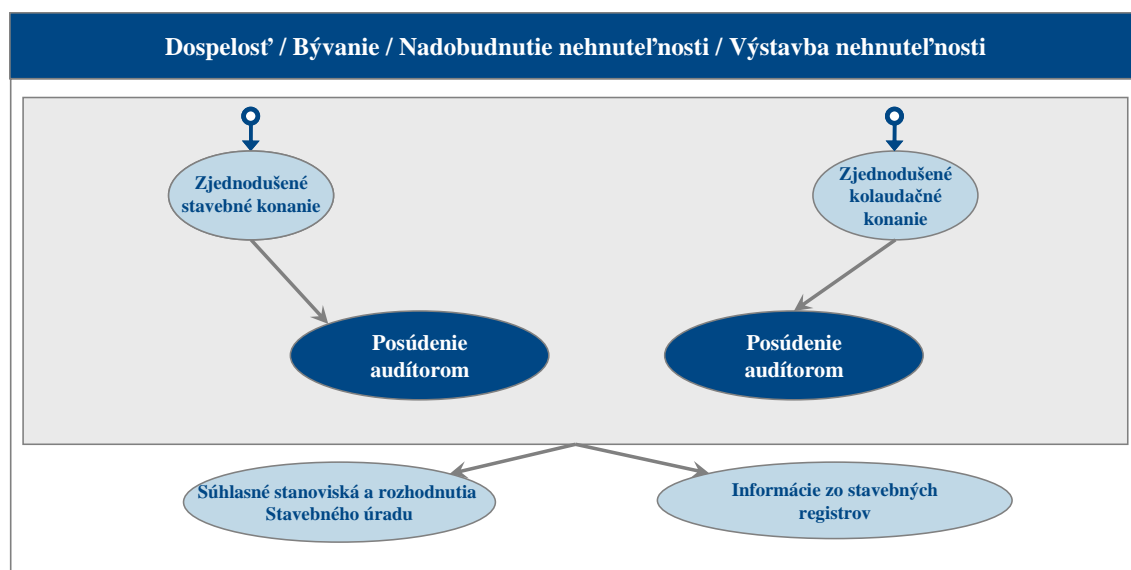
Informačný systém	Životná situácia
IS Stavebný poriadok	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Občan:</b> Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba nehnuteľnosti</li> </ul>

#### 4.3.1 Životné situácie pre IS SP - Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba stavieb

Obrázok 4 – Životná situácia Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba stavieb



Obrázok 5 – Životná situácia Dospelosť / Bývanie / Nadobudnutie nehnuteľnosti / Výstavba stavieb - Prehľad služieb s účasťou audítora



#### 4.3.1.1 Ohlásenie stavby

##### 4.3.1.1.1 Popis služieb

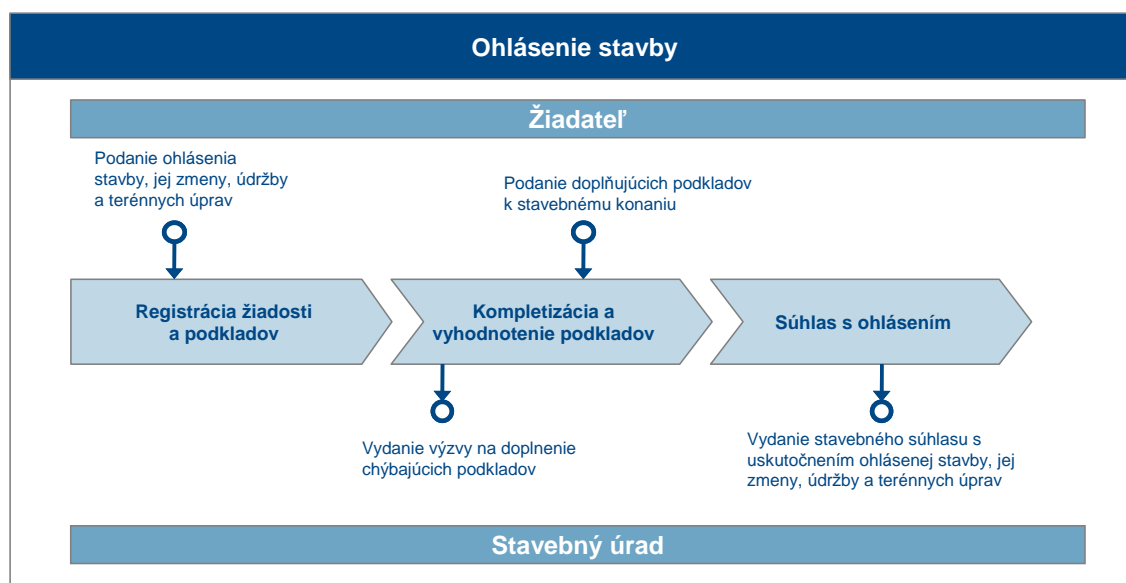
Služba pre ohlásenie stavby je súčasť procesov stavebného konania, pri realizácii životnej situácie bývanie. Služba prebieha v nasledovných krokoch:

- Stavebník (fyzická, právnická osoba) po identifikácii a autentifikácii na portáli vystupuje v roli predkladateľa podaní žiadostí a podkladov v rámci záujmu realizácie stavby v požadovanom rozsahu pre ohlásenia stavby prostredníctvom služby „**Podanie ohlásenia stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav**“
- V rámci ohlásenia stavby vyplní príslušný formulár a doloží požadované prílohy
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní posúdi komplexnosť predložených podkladov a v prípade nedostatkov **vyzve na doplnenie chýbajúcich podkladov**.
- Po notifikovaní o nepostačujúcich podkladoch stavebník po autentifikovaní doplní podklady k predmetnej stavbe prostredníctvom služby „**Podanie doplňujúcich podkladov k stavebnému konaniu**“
- Stavebný úrad po posúdení stavby vydá alebo zamietne stavebný súhlas pomocou služby „**Vydanie súhlasu s ohlášením**“ a notifikuje stavebníka o svojom rozhodnutí

Služby „Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov“ a „Podanie doplňujúcich podkladov“ sú identické v rámci všetkých procesov stavebného poriadku.

##### 4.3.1.1.2 Model služby

Obrázok 6 – Popis Služby – Ohlásenie stavby



**Tabuľka 7 – Podanie ohlásenia stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav**

Názov služby	Podanie ohlásenia stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav
Popis služby	<p>Služba Podanie ohlásenia stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav umožní občanovi/podnikateľovi podať ohlásenie stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav cez elektronické rozhranie. A to pri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• drobných stavbách, ktoré plnia doplnkovú funkciu k hlavnej stavbe a ktoré nemôžu podstatne ovplyvniť životné prostredie,</li> <li>• pri stavebných úpravách, ktorými sa nemení vzhľad stavby</li> <li>• pri udržiavacích prácach</li> </ul> <p>Služba zároveň umožní užívateľovi pripojiť potrebné doklady k podaniu žiadosti cez elektronické rozhranie a zjednoduší tým komunikáciu občana/podnikateľa a stavebného úradu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia stavebníka</li> <li>• identifikácia príslušného stavebného úradu</li> <li>• vyplnený formulár ohlásenia,</li> <li>• potrebné doklady (potvrdenie predloženia),</li> <li>• autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrácia ohlásenia stavebníka (vrátane potrebných dokladov) príslušným stavebným úradom,</li> <li>• identifikácia konania, alebo</li> <li>• odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 8 – Vydanie výzvy na doplnenie chýbajúcich podkladov**

Názov služby	Vydanie výzvy na doplnenie chýbajúcich podkladov
Popis služby	<p>Služba Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov umožní stavebnému úradu vyzvať stavebníka k doplneniu podkladov k predmetnému podaniu žiadosti stavebníka Povolenie, zmena, odstránenie alebo údržba stavby (Stavebný úrad).</p> <p>Pomocou služby bude možné interaktívne reagovať na žiadosť</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia konania,</li> <li>• posúdenie komplexnosti podania,</li> <li>• zoznam chýbajúcich podkladov,</li> <li>• parametre výzvy,</li> <li>• notifikačný mód.</li> <li>• autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doručená výzva na doplnenie podkladov,</li> <li>• alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 9 – Podanie doplňujúcich podkladov k stavebnému konaniu**

Názov služby	Podanie doplňujúcich podkladov k stavebnému konaniu
Popis služby	<p>Služba Podanie doplňujúcich podkladov k stavebnému konaniu umožní občanovi/podnikateľovi doplniť chýbajúce podklady k predmetnému podaniu a ich prijatie stavebným úradom v rámci</p>

Názov služby	Podanie doplňujúcich podkladov k stavebnému konaniu
	<p>procesu konania.</p> <p>Služba bude sprístupnená v elektronickej forme príslušným webovým portálom. Doplňujúce podklady bude možné zadať podľa druhu pokladu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>elektronicky, ako vyplnený formulár, ako prílohu, alebo elektronické potvrdenie o dodaní podkladu,</li> <li>osobne.</li> </ul> <p>Službu bude možné spúšťať interaktívne, na základe doručenej výzvy o dodanie podkladov.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>doplňujúce podklady,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia podkladov ku konaniu,</li> <li>kompletizácia podania,</li> <li>informácia o stave konania, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 10 – Vydanie stavebného súhlasu s uskutočnením ohlásenej stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav**

Názov služby	Vydanie stavebného súhlasu s uskutočnením ohlásenej stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav
Popis služby	<p>Služba Vydanie stavebného súhlasu s uskutočnením ohlásenej stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav umožní realizáciu vydania stavebného súhlasu príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>posúdenie komplexnosti podania alebo doplňujúcich podkladov stavebným úradom,</li> <li>vyhodnotenie obsahu,</li> <li>rozhodnutie,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručený stavebný súhlas, alebo</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### 4.3.1.2 Stavebné povolenie

##### 4.3.1.2.1 Popis služby

Služba stavebné povolenie je súčasťou procesov prebiehajúcich v rámci stavebného poriadku. Služba sprístupňuje všetky kroky stavebného konania, ktorých sa zúčastňuje stavebník od podania žiadosti o povolenie až po vydanie rozhodnutia o stavebnom povolení a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania

- Stavebník vystupuje v pozícii žiadateľa, po identifikácii a autentifikácii na portáli vyplní formulár a príslušné prílohy k žiadosti o stavebné povolenie a odošle „**Podanie**

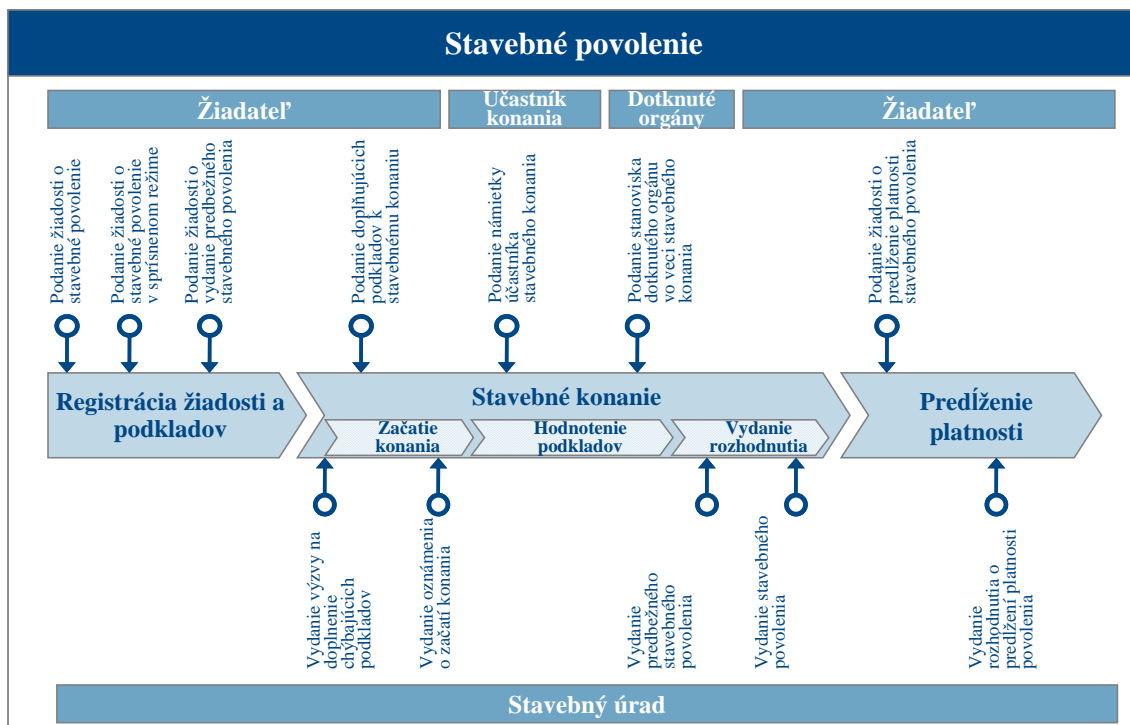
**žiadosti o stavebné povolenie” alebo „Podanie žiadosti o stavebné povolenie v sprísnenom režime” alebo „Podanie žiadosti o predbežné stavebné povolenie”**

- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní posúdi komplexnosť predložených podkladov a v prípade nedostatkov **vyzve na doplnenie chýbajúcich podkladov**
- Po notifikovaní o nepostačujúcich podkladoch stavebník po autentifikovaní do doplní podklady k predmetnej stavbe prostredníctvom služby **„Podanie doplňujúcich podkladov k stavebnému konaniu“**
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní a posúdení komplexnosti podkladov **vydá oznámenie o začatí stavebného konania** a notifikuje dotknuté osoby o možnosti vyjadrenia, podania námietky k predmetnému stavebnému konaniu.
- Dotknuté osoby sa zúčastňujú na konaní prostredníctvom vyjadrení, námietok voči stavebnému konaniu prostredníctvom služby **„Podanie námietky účastníka stavebného konania“**, a **„Podanie stanoviska dotknutého orgánu vo veci stavebného konania“** kde po identifikácii a autentifikácii poverenej osoby sa sprístupní možnosť vyplniť formulár námietok voči konaniu.
- Stavebný úrad po posúdení podkladov vydá rozhodnutie o stavebnom povolení v príslušnom type stavebného konania a notifikuje stavebníka o svojom rozhodnutí
- V prípade vydaného stavebného povolenia môže stavebník v neskoršom období podať žiadosť o predĺženie platnosti stavebného povolenia.

Služby „Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov“ a „Podanie doplňujúcich podkladov k stavebnému konaniu“ sú identické v rámci všetkých procesov stavebného poriadku. Taktiež „Podanie námietky účastníka konania“, „Podanie stanoviska dotknutého orgánu“. „Podanie žiadosti o predĺženie platnosti povolenia“, „Vydanie oznámenia o začatí konania“ a „Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti povolenia“ sú identické vo všetkých typoch konania.

#### 4.3.1.2.2 Model služby

Obrázok 7 – Popis Služby – Stavebné povolenie



Tabuľka 11 – Podanie žiadosti o stavebné povolenie

Názov služby	Podanie žiadosti o stavebné povolenie
Popis služby	<p>Služba Podanie žiadosti o stavebné povolenie umožní občanovi/podnikateľovi realizáciu podania žiadosti o stavebné povolenie cez elektronické rozhranie pri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stavbách každého druhu bez zreteľa na ich stavebno-technické riešenie, účel a čas trvania, okrem drobných stavieb a udržiavacích prác,</li> <li>takisto aj pri zmene stavieb, napr. pri prístavbe, nadstavbe a pri stavebných úpravách.</li> </ul> <p>Služba tiež umožní užívateľovi pripojiť potrebné doklady k podaniu cez elektronické rozhranie a zjednoduší tým komunikáciu občana/podnikateľa so stavebným úradom.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>potrebné doklady,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>identifikácia konania, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 12 – Podanie žiadosti o stavebné povolenie v sprísnenom režime**

Názov služby	Podanie žiadosti o stavebné povolenie v sprísnenom režime
Popis služby	<p>Služba Podanie žiadosti o stavebné povolenie v sprísnenom režime umožní občanovi/podnikateľovi realizáciu podania žiadosti o stavebné povolenie v sprísnenom režime cez elektronické rozhranie pri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inžinierskych stavbách,</li> <li>• priemyselných stavbách,</li> <li>• mostoch</li> <li>• priehradách,</li> <li>• vysokých budovách,</li> <li>• športoviskách,</li> <li>• jadrových zariadeniach a pod. podľa vymedzenia zákonom</li> </ul> <p>Služba zároveň umožní užívateľovi pripojiť potrebné doklady k podaniu cez elektronické rozhranie a zjednoduší tým komunikáciu občana/podnikateľa a stavebného úradu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia stavebníka,</li> <li>• identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>• vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>• potrebné doklady,</li> <li>• autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>• identifikácia konania, alebo</li> <li>• odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 13 – Vydanie stavebného povolenia**

Názov služby	Vydanie stavebného povolenia
Popis služby	<p>Služba Vydanie stavebného povolenia umožní realizáciu vydania stavebného povolenia príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia konania,</li> <li>• posúdenie komplexnosti podania alebo doplňujúcich podkladov stavebným úradom,</li> <li>• vyhodnotenie obsahu,</li> <li>• rozhodnutie,</li> <li>• notifikačný mód,</li> <li>• autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doručené stavebné povolenie,</li> <li>• alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>



**Tabuľka 14 – Vydanie oznámenia o začatí stavebného konania**

Názov služby	Vydanie oznámenia o začatí stavebného konania
Popis služby	Služba Vydanie oznámenia o začatí stavebného konania umožní stavebnému úradu oznámiť účastníkom konania začatie stavebného konania a potrebné informácie o konaní elektronickým spôsobom. Služba bude podporovať určenie účastníkov konania pomocou prepojenia s IS katastra nehnuteľností a získanie doručovacích údajov z registra adries.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>výber účastníkov konania,</li> <li>parametre oznámenia,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené oznámenia,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 15 – Podanie námietky účastníka stavebného konania**

Názov služby	Podanie námietky účastníka stavebného konania
Popis služby	Služba Podanie námietky účastníka stavebného konania umožní občanovi/podnikateľovi podať námietky pri začiatku stavebného konania a nariadení ústneho konania spojeného so zisťovaním údajov a to najneskôr pri samotnom ústnom konaní elektronickým spôsobom. Služba umožní účastníkovi konania interaktívne reagovať na predchádzajúce oznámenie o začatí konania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebného konania,</li> <li>zoznam námietok,</li> <li>účastník konania,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia námietok, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 16 – Podanie stanoviska dotknutého orgánu vo veci stavebného konania**

Názov služby	Podanie stanoviska dotknutého orgánu vo veci stavebného konania
Popis služby	Služba Podanie stanoviska dotknutého orgánu vo veci stavebného konania umožní dotknutému orgánu vydať stanovisko k predmetnej stavbe v procese stavebného konania. Služba umožní účastníkovi stavebného konania interaktívne reagovať na predchádzajúce oznámenie o začatí konania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebného konania,</li> <li>stanovisko ku stavbe</li> <li>účastník konania,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>

Názov služby	Podanie stanoviska dotknutého orgánu vo veci stavebného konania
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia stanoviska, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 17 – Podanie žiadosti o predĺženie platnosti stavebného povolenia**

Názov služby	Podanie žiadosti o predĺženie platnosti stavebného povolenia
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o predĺženie platnosti stavebného povolenia umožní občanovi/podnikateľovi podať žiadosť na predĺženie platnosti pôvodne vydaného stavebného povolenia z dôvodu neukončenia stavebných prác v termíne na ktorý bolo vydané stavebné povolenie stavebným úradom cez elektronické rozhranie. Predĺženie platnosti stavebného povolenia sa vydáva za účelom dokončenia stavby v novom predĺženom termíne.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>pôvodné povolenie,</li> <li>vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>potrebné doklady a podklady,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>identifikácia konania, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 18 – Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti povolenia**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti stavebného povolenia
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti povolenia umožní realizáciu vydania rozhodnutia o predĺžení platnosti stavebného povolenia príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>posúdenie komplexnosti podania alebo doplňujúcich podkladov stavebným úradom,</li> <li>vyhodnotenie obsahu,</li> <li>rozhodnutie o predĺžení platnosti,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené rozhodnutie o predĺžení platnosti,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 19 – Podanie žiadosti o vydanie predbežného stavebného povolenia**

Názov služby	Podanie žiadosti o vydanie predbežného stavebného povolenia
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o vydanie predbežného stavebného povolenia umožní

Názov služby	Podanie žiadosti o vydanie predbežného stavebného povolenia
	občanovi/podnikateľovi podať žiadosť na vydanie predbežného stavebného povolenia pred tým ako bude udelené regulárne stavebné povolenie na možnosť predčasného vykonávania fáz uskutočňovania stavby, najmä prípravných prác, vytyčovania stavieb, zariadenia staveniska a pod. cez elektronické rozhranie.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>deklarácia stavby,</li> <li>potrebné doklady a podklady,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>identifikácia konania, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

Tabuľka 20 – Vydanie predbežného stavebného povolenia

Názov služby	Vydanie predbežného stavebného povolenia
Popis služby	Služba Vydanie predbežného stavebného povolenia umožní realizáciu vydania predbežného stavebného povolenia príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>posúdenie komplexnosti podania alebo doplňujúcich podkladov stavebným úradom,</li> <li>vyhodnotenie obsahu,</li> <li>rozhodnutie,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené predbežné stavebné povolenie,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### 4.3.1.3 Stavebné povolenie v zjednodušenom stavebnom konaní

##### 4.3.1.3.1 Popis služby

Služba Stavebné povolenie v zjednodušenom stavebnom konaní je súčasťou procesov prebiehajúcich v rámci stavebného poriadku. Služba sprístupňuje všetky kroky stavebného konania ktorých sa zúčastňuje stavebník od podania podkladov pre audítora až po vydanie rozhodnutia o stavebnom povolení.

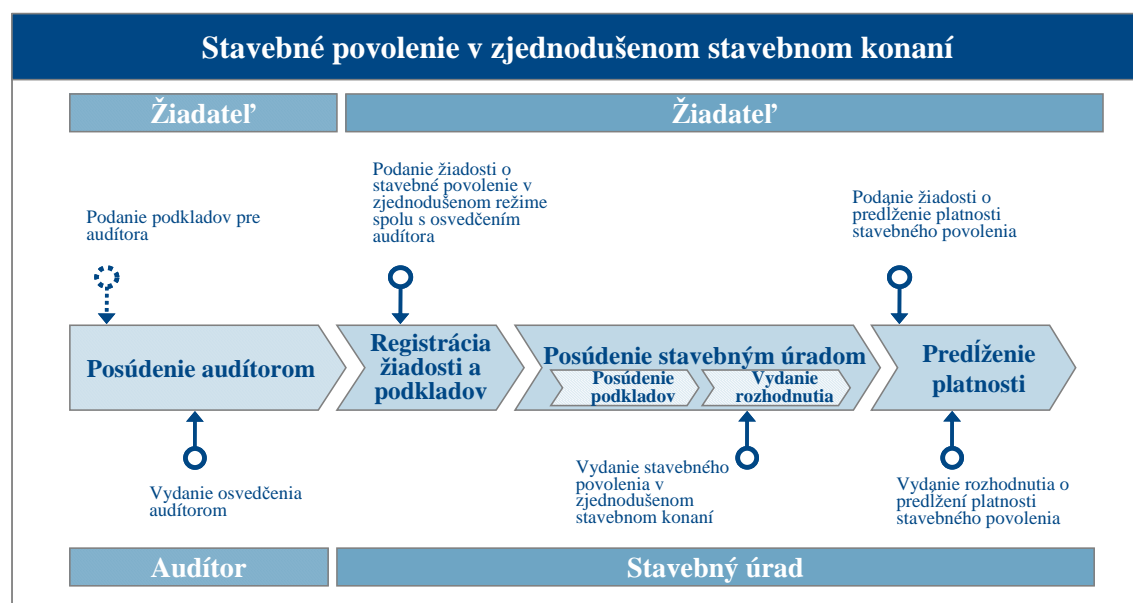
1. Stavebník vystupuje v pozícii žiadateľa, po identifikácii a autentifikácii na portáli vyplní formulár a príslušné prílohy k žiadosti o stavebné povolenie a odošle „**Podanie žiadosti o zjednodušené stavebné povolenie**“. Prílohou žiadosti bude okrem iného aj osvedčenie vydané audítorom.

- Stavebný úrad po posúdení podkladov vydá rozhodnutie o stavebnom povolení v zjednodušenom stavebnom konaní a notifikuje stavebníka o svojom rozhodnutí
- V prípade vydaného stavebného povolenia môže stavebník v neskoršom období podať žiadosť o predĺženie platnosti stavebného povolenia.

Služby „Podanie žiadosti o predĺženie platnosti stavebného konania“ a „Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti stavebného povolenia“ sú identické so službami v procesoch iných konaní regulárneho stavebného konania.

#### 4.3.1.3.2 Model služby

Obrázok 8 – Popis Služby –Zjednodušené stavebné konanie



Tabuľka 21 – Vydanie osvedčenia audítora stavby na účely povolenia stavby

Názov služby	Vydanie osvedčenia audítora stavby na účely povolenia stavby
Popis služby	Služba Vydanie osvedčenia audítora stavby na účely povolenia stavby umožní audítorovi realizáciu vydania osvedčenia stavby na účely povolenia stavby cez elektronické rozhranie
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>osvedčenie,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie registrácie osvedčenia stavby na stavebnom úrade,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 22 – Podanie žiadosti o stavebné povolenie v zjednodušenom stavebnom konaní**

Názov služby	Podanie žiadosti o stavebné povolenie v zjednodušenom stavebnom konaní
Popis služby	<p>Služba Podanie žiadosti o stavebné povolenie v zjednodušenom stavebnom konaní umožní občanovi/podnikateľovi realizáciu podania žiadosti o stavebné povolenie v zjednodušenom stavebnom konaní cez elektronické rozhranie pri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rodinných domoch,</li> <li>• menších obytných budov s plochou vymedzenou zákonom.</li> </ul> <p>Služba zároveň umožní užívateľovi pripojiť potrebné doklady k podaniu cez elektronické rozhranie a zjednoduší tým komunikáciu občana/podnikateľa a stavebného úradu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia stavebníka,</li> <li>• identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>• vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>• potrebné doklady,</li> <li>• autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>• identifikácia konania, alebo</li> <li>• odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 23 – Vydanie stavebného povolenia v zjednodušenom stavebnom konaní**

Názov služby	Vydanie stavebného povolenia v zjednodušenom stavebnom konaní
Popis služby	<p>Služba Vydanie stavebného povolenia v zjednodušenom stavebnom konaní umožní realizáciu vydania stavebného povolenia v zjednodušenom stavebnom konaní príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia konania,</li> <li>• posúdenie komplexnosti podania alebo dopĺňujúcich podkladov stavebným úradom,</li> <li>• vyhodnotenie obsahu,</li> <li>• rozhodnutie,</li> <li>• notifikačný mód,</li> <li>• autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doručené stavebné povolenie,</li> <li>• alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### 4.3.1.4 Zmena stavby pred dokončením

##### 4.3.1.4.1 Popis služby

Služba pre zmenu stavby pred dokončením je súčasť procesov stavebného poriadku, pri realizácii životnej situácie bývanie. Služba prebieha v nasledovných krokoch:

- Stavebník (fyzická, právnická osoba) po identifikácii a autentifikácii na portáli vystupuje v roli predkladateľa žiadosti a podkladov v rámci záujmu realizácie zmeny

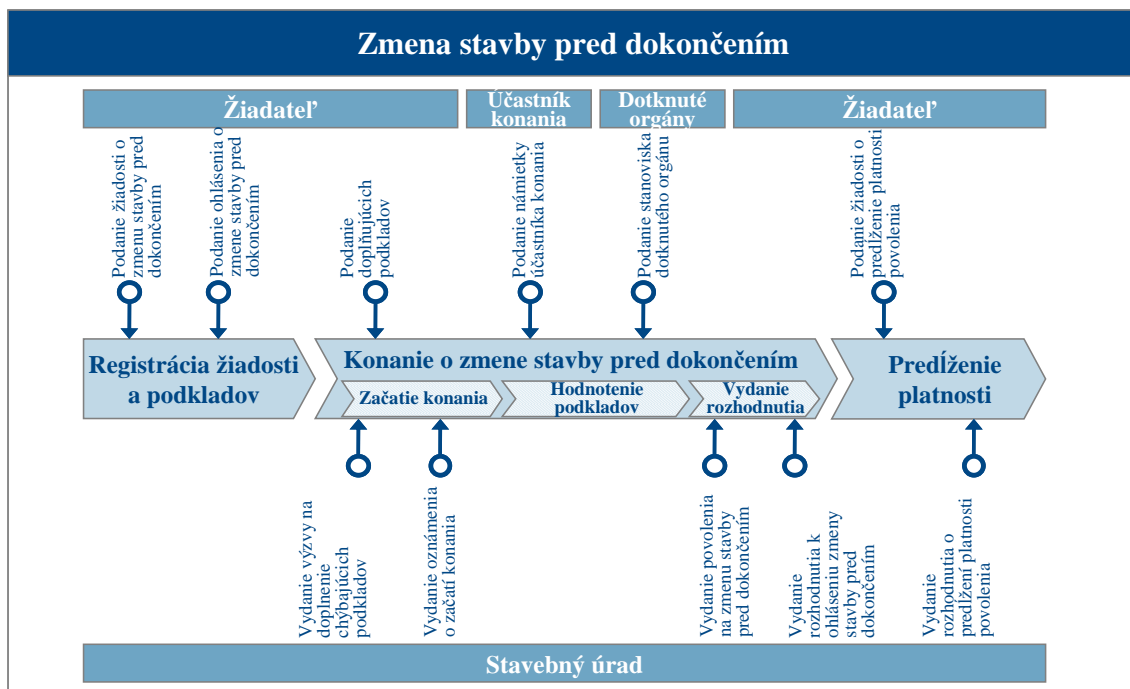
stavby pred dokončením. Prostredníctvom služieb „**Podanie žiadosti o zmenu stavby pred dokončením**“ a „**Podanie ohlásenie zmeny stavby prd dokončením**“

- V rámci žiadosti o zmene stavby pred dokončením vyplní príslušný formulár a požadované prílohy
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní posúdi komplexnosť predložených podkladov a v prípade nedostatkov vyzve na doplnenie chýbajúcich podkladov.
- Po notifikovaní o nepostačujúcich podkladoch zo strany stavebného úradu, stavebník (po identifikovaní a autentifikovaní) doplní podklady k predmetnej stavbe
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní a posúdení komplexnosti podkladov **vydá oznámenie o začatí konania** a notifikuje dotknuté osoby o možnosti vyjadrenia, podania námietky k predmetnému stavebnému konaniu.
- Dotknuté osoby sa zúčastňujú na konaní prostredníctvom vyjadrení, námietok voči stavebnému konaniu prostredníctvom služby „**Podanie námietky účastníka konania**“, a „**Podanie stanoviska dotknutého orgánu**“ kde po identifikácii a autentifikácii poverenej osoby sa sprístupní možnosť vyplniť formulár námietok voči konaniu.
- Stavebný úrad po posúdení stavby vydá alebo zamietne povolenie na zmenu stavby pred dokončením a notifikuje stavebníka o svojom rozhodnutí.
- V prípade vydaného stavebného povolenia môže stavebník v neskoršom období podať žiadosť o predĺženie platnosti stavebného povolenie.

Služby „Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov“ a „Podanie doplňujúcich podkladov“ sú identické v rámci všetkých procesov stavebného poriadku. Taktiež „Podanie námietky účastníka konania“, „Podanie stanoviska dotknutého orgánu“. „Podanie žiadosti o predĺženie platnosti povolenia“, „Vydanie oznámenia o začatí konania“ a „Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti povolenia“ sú identické vo všetkých typoch konania.

#### 4.3.1.4.2 Model služby

Obrázok 9 – Popis Služby –Zmena stavby pred dokončením



Tabuľka 24 – Podanie žiadosti o povolenie zmeny stavby pred dokončením

Názov služby	Podanie žiadosti o povolenie zmeny stavby pred dokončením
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o povolenie zmeny stavby pred dokončením umožní občanovi/podnikateľovi podať žiadosť o zmenu stavby pred dokončením na ktorú bolo pôvodne vydané stavebné povolenie stavebným úradom cez elektronické rozhranie. Zmena stavby musí spočívať iba v nepodstatných odchýlkach od projektovej dokumentácie overenej v stavebnom konaní a v žiadosti zahrnutie údajov, či navrhovaná zmena stavby bude mať účinok na okolie stavby, životné prostredie alebo užívanie stavby.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebníka</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>identifikácia stavby,</li> <li>stavebné povolenie,</li> <li>dôvod zmeny,</li> <li>parametre zmeny,</li> <li>podklady k zmene,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>identifikácia konania, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 25 – Vydanie povolenia na zmenu stavby pred dokončením**

Názov služby	Vydanie povolenia na zmenu stavby pred dokončením
Popis služby	Služba Vydanie povolenia na zmenu stavby pred dokončením umožní realizáciu povolenia na zmenu stavby pred dokončením príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>posúdenie komplexnosti podania alebo doplňujúcich podkladov stavebným úradom,</li> <li>vyhodnotenie obsahu,</li> <li>rozhodnutie,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené povolenie na zmenu stavby pred dokončením,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 26 – Podanie ohlásenia o zmene stavby pred dokončením**

Názov služby	Podanie ohlásenia o zmene stavby pred dokončením
Popis služby	Služba Podanie ohlásenia o zmene stavby pred dokončením umožní občanovi/podnikateľovi podať ohlásenie o zmene stavby pred dokončením na ktorú vzťahuje ohlasovacia povinnosť cez elektronické rozhranie Zmena stavby musí spočívať iba v nepodstatných odchýlkach a zahrnutie údajov, či navrhovaná zmena stavby bude mať účinok na okolie stavby, životné prostredie alebo užívanie stavby
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebníka</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>identifikácia stavby,</li> <li>stavebné povolenie,</li> <li>dôvod zmeny,</li> <li>parametre zmeny,</li> <li>podklady k zmene,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>informácia o prijatí oznámenia, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 27 – Vydanie súhlasu s ohlásením zmeny stavby pred dokončením**

Názov služby	Vydanie súhlasu s ohlásením zmeny stavby pred dokončením
Popis služby	Služba Vydanie súhlasu s ohlásením zmeny stavby pred dokončením umožní realizáciu povolenia na zmenu stavby pred dokončením s ohlásením príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>posúdenie komplexnosti podania alebo doplňujúcich podkladov stavebným úradom,</li> </ul>



Názov služby	Vydanie súhlasu s ohlásením zmeny stavby pred dokončením
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyhodnotenie obsahu,</li> <li>• rozhodnutie,</li> <li>• notifikačný mód,</li> <li>• autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doručený súhlas s ohlásením zmeny stavby pre dokončením,</li> <li>• alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

## 4.3.1.5 Terénne úpravy

### 4.3.1.5.1 Popis služby

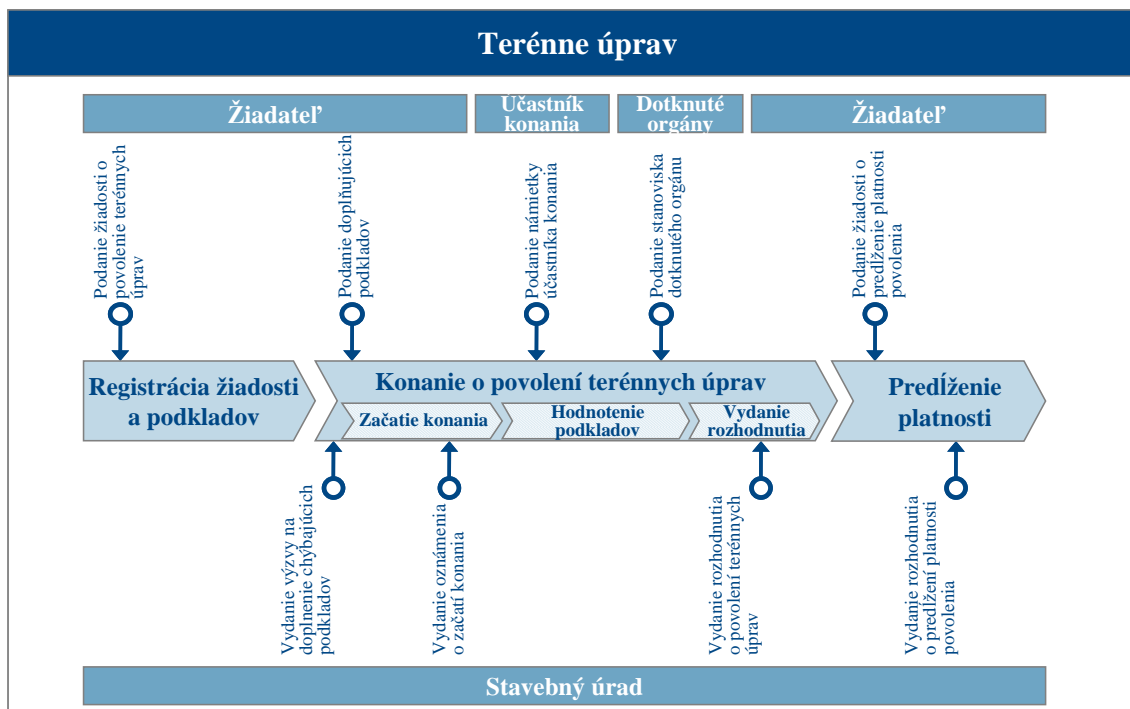
Služba terénne úpravy je súčasť procesov stavebného poriadku, pri realizácii životnej situácie bývanie. Služba prebieha v nasledovných krokoch:

- Stavebník (fyzická, právnická osoba) po identifikácii a autentifikácii na portáli vystupuje v roli predkladateľa žiadosti a podkladov v rámci záujmu realizácie terénnych úprav.
- V rámci žiadosti o terénne úpravy vyplní príslušný formulár a požadované prílohy
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní posúdi komplexnosť predložených podkladov a v prípade nedostatkov vyzve na doplnenie chýbajúcich podkladov.
- Po notifikovaní o nepostačujúcich podkladoch zo strany stavebného úradu, stavebník (po identifikovaní a autentifikovaní) doplní podklady k predmetnej stavbe
- Stavebný úrad po posúdení stavby vydá alebo zamietne terénne úpravy a notifikuje stavebníka o svojom rozhodnutí
- V prípade vydania povolenia na terénne úpravy môže stavebník v neskoršom období podať žiadosť o predĺženie platnosti povolenia.

Služby „Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov“ a „Podanie doplňujúcich podkladov“ sú identické v rámci všetkých procesov stavebného poriadku. Taktiež „Podanie námietky účastníka konania“, „Podanie stanoviska dotknutého orgánu“, „Podanie žiadosti o predĺženie platnosti povolenia“, „Vydanie oznámenia o začatí konania“ a „Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti povolenia“ sú identické vo všetkých typoch konania.

#### 4.3.1.5.2 Model služby

Obrázok 10 – Popis Služby –Terénne úpravy



Tabuľka 28 – Podanie žiadosti o povolenie terénnych úprav

Názov služby	Podanie žiadosti o povolenie terénnych úprav
Popis služby	<p>Služba Podanie žiadosti o povolenie terénnych úprav umožní občanovi/podnikateľovi podať žiadosť na povolenie terénnych úprav. Žiadosť bude obsahovať:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>údaje o predpokladaných účinkoch terénnych úprav na okolie,</li> <li>technický popis postupu a spôsobu prác,</li> <li>údaje o násypných hmotách a podobne</li> </ul> <p>cez elektronické rozhranie</p> <p>Služba spúšťa proces eGovernment služby terénne úpravy.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>identifikácia objektu terénnych úprav,</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>predpokladaný účinok terénnych úprav na okolie,</li> <li>technický popis postupu a spôsobu prác,</li> <li>údaje o násypných hmotách,</li> <li>doklady a podklady,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> </ul>

Názov služby	Podanie žiadosti o povolenie terénnych úprav
	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

Tabuľka 29 – Vydanie rozhodnutia o povolení terénnych úprav

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o povolení terénnych úprav
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o povolení terénnych úprav umožní realizáciu rozhodnutia o povolení terénnych úprav príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>posúdenie komplexnosti podania alebo doplňujúcich podkladov stavebným úradom,</li> <li>vyhodnotenie obsahu,</li> <li>rozhodnutie,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené rozhodnutie o povolení terénnych úprav,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

## 4.3.1.6 Kolaudácia stavby

### 4.3.1.6.1 Popis služby

Služba Kolaudácia stavby je súčasťou procesov prebiehajúcich v rámci stavebného poriadku. Služba je naviazaná na povolenie stavby a možnosť realizácie služby úzko súvisí s platným stavebným povolením.

- Stavebník po ukončení stavebných prác vystupuje v pozícii žiadateľa o kolaudáciu stavby, po identifikácii a autentifikácii na portáli vyplní formulár a príslušné prílohy k žiadosti o kolaudáciu stavby
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní posúdi komplexnosť predložených podkladov a v prípade nedostatkov **vyzve na doplnenie chýbajúcich podkladov**
- Po notifikovaní o nepostačujúcich podkladoch stavebník doplní podklady ku kolaudácii predmetnej stavby
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní a posúdení komplexnosti podkladov **vydá oznámenie o začatí kolaudačného konania** a notifikuje dotknuté osoby o možnosti vyjadrenia, podania námietky ku kolaudácii stavby
- Dotknuté osoby sa zúčastňujú na konaní prostredníctvom vyjadrení, námietok voči stavebnému konaniu prostredníctvom služby **“Podanie námietky účastníka**

kolaudačného konania“ a „Podanie stanoviska dotknutého orgánu ku kolaudačnému konaniu“

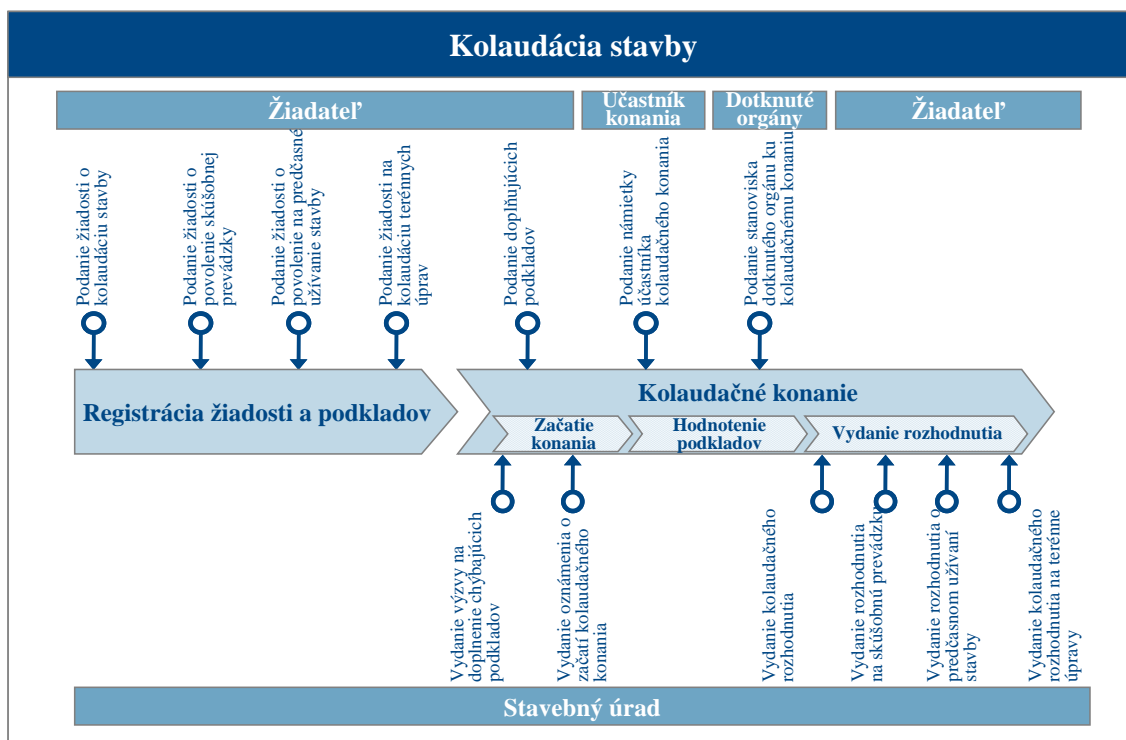
- Stavebný úrad po posúdení podkladov a námietok zúčastnených strán vykoná fyzickú kontrolu stavby a **„Vydá kolaudačné rozhodnutie“**
- Obdobným postupom sú realizované aj služby spojené so skúšobnou prevádzkou stavby, a povolením na predčasné užívanie stavby

Služba „Podanie stanoviska dotknutého orgánu“ je identická vo všetkých procesoch stavebného poriadku.

Po vydaní kolaudačného rozhodnutia stavby obec zabezpečí z dostupných podkladov (geometrického plánu na zameranie stavby) registrovanie údajov o adresnom bode do registra adries. Pomocou služby Registra adries (RA) „Zápis do RA o priestorových informáciách – adresný bod“. Je potrebné vytvoriť mechanizmus aktualizácie adresných bodov na úrovni obecnej samosprávy.

#### 4.3.1.6.2 Model služby

Obrázok 11 – Popis Služby – Kolaudácia stavby



**Tabuľka 30 – Podanie žiadosti o kolaudáciu stavby**

Názov služby	Podanie žiadosti o kolaudáciu stavby
Popis služby	<p>Služba Podanie žiadosti o kolaudáciu stavby umožní občanovi/podnikateľovi podať žiadosť o kolaudáciu obsahujúcu náležité dokumenty vymedzené zákonom ako napríklad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stavebné povolenie,</li> <li>• zodpovedajúcu projektovú dokumentáciu,</li> <li>• doklady o výsledkoch predpísaných skúšok stavby a podobne cez elektronické rozhranie.</li> </ul> <p>Služba spustí proces pre eGovernment službu Kolaudácia stavby.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>• stavebné povolenie,</li> <li>• identifikácia stavebníka,</li> <li>• identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>• projektová dokumentácia,</li> <li>• doklady o výsledkoch predpísaných skúšok,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>• identifikácia konania, alebo</li> </ul> <p>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</p>

**Tabuľka 31 – Vydanie výzvy na doplnenie chýbajúcich podkladov ku kolaudácii stavby**

Názov služby	Vydanie výzvy na doplnenie chýbajúcich podkladov ku kolaudácii stavby
Popis služby	<p>Služba Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov ku kolaudácii stavby umožní realizáciu výzvy na doplnenie chýbajúcich podkladov ku kolaudácii stavby príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.</p> <p>Pomocou služby bude možné interaktívne reagovať na žiadosť o kolaudáciu stavby.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia konania,</li> <li>• posúdenie komplexnosti podania,</li> <li>• zoznam chýbajúcich podkladov,</li> <li>• parametre výzvy,</li> <li>• notifikačný mód.</li> <li>• autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doručená výzva na doplnenie podkladov,</li> <li>• alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 32 – Podanie doplňujúcich podkladov ku kolaudácii stavby**

Názov služby	Podanie doplňujúcich podkladov ku kolaudácii stavby
Popis služby	<p>Služba Podanie doplňujúcich podkladov ku kolaudácii stavby umožní občanovi/podnikateľovi podať doplňujúce údaje potrebné ku kolaudácii. Môže sa jednať o náležité dokumenty potrebné ku kolaudácii vymedzené zákonom ako napríklad stavebné povolenie, zodpovedajúcu</p>

Názov služby	Podanie doplňujúcich podkladov ku kolaudácii stavby
	projektovú dokumentáciu, doklady o výsledkoch predpísaných skúšok stavby a pod. Táto služba umožňuje občanovi/podnikateľovi podať náležité doplňujúce dokumenty cez elektronické rozhranie. Službu bude možné spúšťať interaktívne, na základe doručenej výzvy na dodanie doplňujúcich podkladov.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia kolaudačného konania,</li> <li>doplňujúce podklady,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia podkladov ku konaniu,</li> <li>kompletizácia podania,</li> <li>informácia o stave konania, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

Tabuľka 33 – Vydanie oznámenia o začatí kolaudačného konania

Názov služby	Vydanie oznámenia o začatí kolaudačného konania
Popis služby	Služba Vydanie oznámenia o začatí kolaudačného konania umožní stavebnému úradu oznámiť účastníkom kolaudačného konania začatie konania a potrebné informácie o konaní elektronickým spôsobom. Služba bude podporovať určenie účastníkov konania pomocou prepojenia s IS katastra nehnuteľností a získanie doručovacích údajov z registra adries.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>výber účastníkov konania,</li> <li>parametre oznámenia,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené oznámenia,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

Tabuľka 34 – Podanie námietky účastníka kolaudačného konania

Názov služby	Podanie námietky účastníka kolaudačného konania
Popis služby	Služba Podanie námietky účastníka kolaudačného konania stavby umožní občanovi/podnikateľovi podať námietku ku kolaudácii. Táto služba umožňuje občanovi/podnikateľovi podať námietku cez elektronické rozhranie. Služba umožní účastníkovi stavebného konania interaktívne reagovať na predchádzajúce oznámenie o začatí kolaudačného konania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia kolaudačného konania,</li> <li>zoznam námietok,</li> <li>účastník konania,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>

Názov služby	Podanie námietky účastníka kolaudačného konania
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia námietok, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 35 – Vydanie kolaudačného rozhodnutia**

Názov služby	Vydanie kolaudačného rozhodnutia
Popis služby	Služba Vydanie kolaudačného rozhodnutia umožní realizáciu vydania kolaudačného rozhodnutia príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>kolaudačné rozhodnutie,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené kolaudačné rozhodnutie,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 36 – Podanie žiadosti o povolenie skúšobnej prevádzky**

Názov služby	Podanie žiadosti o povolenie skúšobnej prevádzky
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o povolenie skúšobnej prevádzky umožní občanovi/podnikateľovi podať žiadosť o povolenie skúšobnej prevádzky stavby na povolenie od stavebného úradu o dočasnom užívaní stavby pri skúšobnej prevádzke cez elektronické rozhranie.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>identifikácia kolaudačného konania,</li> <li>zoznam dôvodov pre udelenie povolenia k skúšobnej prevádzke,</li> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>doklady a podklady k žiadosti,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 37 – Vydanie rozhodnutia o povolení skúšobnej prevádzky**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o povolení skúšobnej prevádzky
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o povolení skúšobnej prevádzky umožní realizáciu vydania rozhodnutia o povolení skúšobnej prevádzky príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>rozhodnutie o povolení skúšobnej prevádzky,</li> </ul>

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o povolení skúšobnej prevádzky
	<ul style="list-style-type: none"> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené rozhodnutie o povolení skúšobnej prevádzky,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 38 – Podanie žiadosti o povolenie na predčasné užívanie stavby**

Názov služby	Podanie žiadosti o povolenie na predčasné užívanie stavby
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o povolenie na predčasné užívanie stavby umožní občanovi/podnikateľovi podať žiadosť o povolenie na predčasné užívanie stavby na časovo obmedzené obdobie pred odovzdaním a prevzatím všetkých dodávok, pokiaľ to nemá podstatný vplyv na užívateľnosť stavby užívanie neohrozuje bezpečnosť a zdravie osôb stavebný úradu cez elektronické rozhranie
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>identifikácia kolaudačného konania,</li> <li>zoznam dôvodov pre udelenie povolenia na predčasné užívanie,</li> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>doklady a podklady k žiadosti,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 39 – Vydanie rozhodnutia o povolení na predčasné užívanie stavby**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o povolení na predčasné užívanie stavby
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o povolení na predčasné užívanie stavby umožní realizáciu vydania rozhodnutia o povolení na predčasné užívanie stavby príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>rozhodnutie o povolení na predčasné užívanie stavby,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené povolenie na predčasné užívanie stavby,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 40 – Podanie žiadosti o kolaudáciu terénnych úprav**

Názov služby	Podanie žiadosti o kolaudáciu terénnych úprav
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o kolaudáciu terénnych úprav umožní občanovi/podnikateľovi využiť elektronické rozhranie pre podávanie žiadosti o vydanie povolenia na základe ktorého môže



Názov služby	Podanie žiadosti o kolaudáciu terénnych úprav
	občan/podnikateľ uzavrieť a užívať terénne úpravy týkajúce sa stavby.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>povolenie pre terénne úpravy,</li> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>identifikácia konania, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

Tabuľka 41 – Vydanie kolaudačného rozhodnutia na terénne úpravy

Názov služby	Vydanie kolaudačného rozhodnutia
Popis služby	Služba Vydanie kolaudačného rozhodnutia umožní realizáciu vydania kolaudačného rozhodnutia príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>kolaudačné rozhodnutie,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené kolaudačné rozhodnutie,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### 4.3.1.7 Kolaudácia stavby v zjednodušenom kolaudačnom konaní

##### 4.3.1.7.1 Popis služby

Služba Kolaudácia stavby v zjednodušenom kolaudačnom konaní je súčasťou procesov prebiehajúcich v rámci stavebného poriadku.

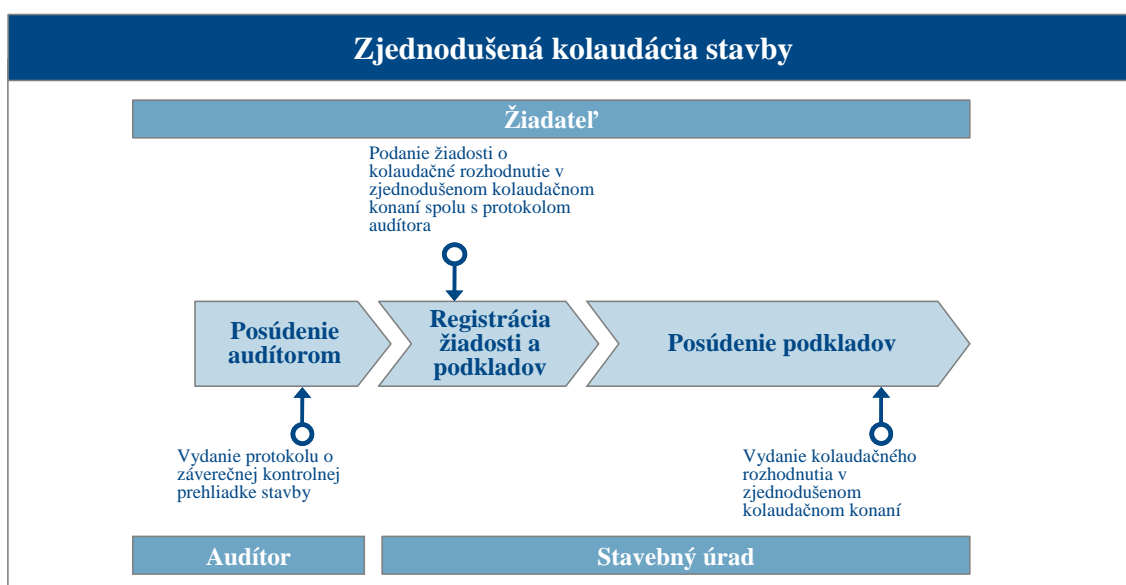
- Stavebník po ukončení stavebných prác vystupuje v pozícii žiadateľa o kolaudáciu stavby, po identifikácii a autentifikácii na portáli vyplní formulár a príslušné prílohy k žiadosti o kolaudáciu stavby. V porovnaní s regulárnym kolaudačným konaním sa služba bude líšiť v prílohách kde bude zaradené povinná príloha **Protokol o záverečnej kontrolnej prehliadke stavby**.
- Stavebný úrad po posúdení podkladov a námietok zúčastnených strán vykoná fyzickú kontrolu stavby a **“Vydá kolaudačné rozhodnutie v zjednodušenom kolaudačnom konaní”**

Po vydaní kolaudačného rozhodnutia stavby obec zabezpečí z dostupných podkladov (geometrického plánu na zameranie stavby) registrovanie údajov o adresnom bode do registra adries. Pomocou služby Registra adries (RA) „Zápis do RA o priestorových informáciách –

adresný bod“. Je potrebné vytvoriť mechanizmus aktualizácie adresných bodov na úrovni obecnej samosprávy

#### 4.3.1.7.2 Model služby

Obrázok 12 – Popis Služby –Kolaudácia stavby v zjednodušenom kolaudačnom konaní



Tabuľka 42 – Vydanie protokolu o záverečnej kontrolnej prehliadke stavby

Názov služby	Vydanie protokolu o záverečnej kontrolnej prehliadke stavby
Popis služby	Služba Vydanie protokolu o záverečnej kontrolnej prehliadke stavby umožní realizáciu vydania protokolu o záverečnej kontrolnej prehliadke stavby príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>protokol o záverečnej kontrolnej prehliadke,</li> <li>rozhodnutie,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručený protokol,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

Tabuľka 43 – Podanie žiadosti o kolaudáciu stavby v zjednodušenom kolaudačnom konaní

Názov služby	Podanie žiadosti o kolaudáciu stavby v zjednodušenom kolaudačnom konaní
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o kolaudáciu stavby v zjednodušenom kolaudačnom konaní umožní občanovi/podnikateľovi podať žiadosť o kolaudáciu obsahujúcu náležité dokumenty

Názov služby	Podanie žiadosti o kolaudáciu stavby v zjednodušenom kolaudačnom konaní
	vymedzené zákonom ako napríklad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• stavebné povolenie,</li> <li>• zodpovedajúcu projektovú dokumentáciu,</li> <li>• doklady o výsledkoch predpísaných skúšok stavby a podobne</li> <li>• protokol záverečnej kontrolnej prehliadke stavby</li> </ul> cez elektronické rozhranie. Služba spustí proces pre eGovernment službu Kolaudácia stavby.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>• stavebné povolenie,</li> <li>• protokol záverečnej kontrolnej prehliadke stavby</li> <li>• identifikácia stavebníka,</li> <li>• identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>• projektová dokumentácia,</li> <li>• doklady o výsledkoch predpísaných skúšok,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>• identifikácia konania, alebo</li> </ul> odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).

**Tabuľka 44 – Vydanie kolaudačného rozhodnutia v zjednodušenom kolaudačnom konaní**

Názov služby	Vydanie kolaudačného rozhodnutia v zjednodušenom kolaudačnom konaní
Popis služby	Služba Vydanie kolaudačného rozhodnutia v zjednodušenom kolaudačnom konaní umožní realizáciu vydania kolaudačného rozhodnutia príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia konania,</li> <li>• kolaudačné rozhodnutie,</li> <li>• notifikačný mód,</li> <li>• autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doručené kolaudačné rozhodnutie,</li> <li>• alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### 4.3.1.8 Zmena v užívaní stavby

##### 4.3.1.8.1 Popis služby

eGov služba zmena v užívaní stavby je súčasť procesov stavebného poriadku, pri realizácii životnej situácie bývanie. Služba prebieha v nasledovných krokoch:

- Stavebník (fyzická, právnická osoba) po identifikácii a autentifikácii na portáli vystupuje v roli predkladateľa žiadosti a podkladov v rámci záujmu zmeny v užívaní

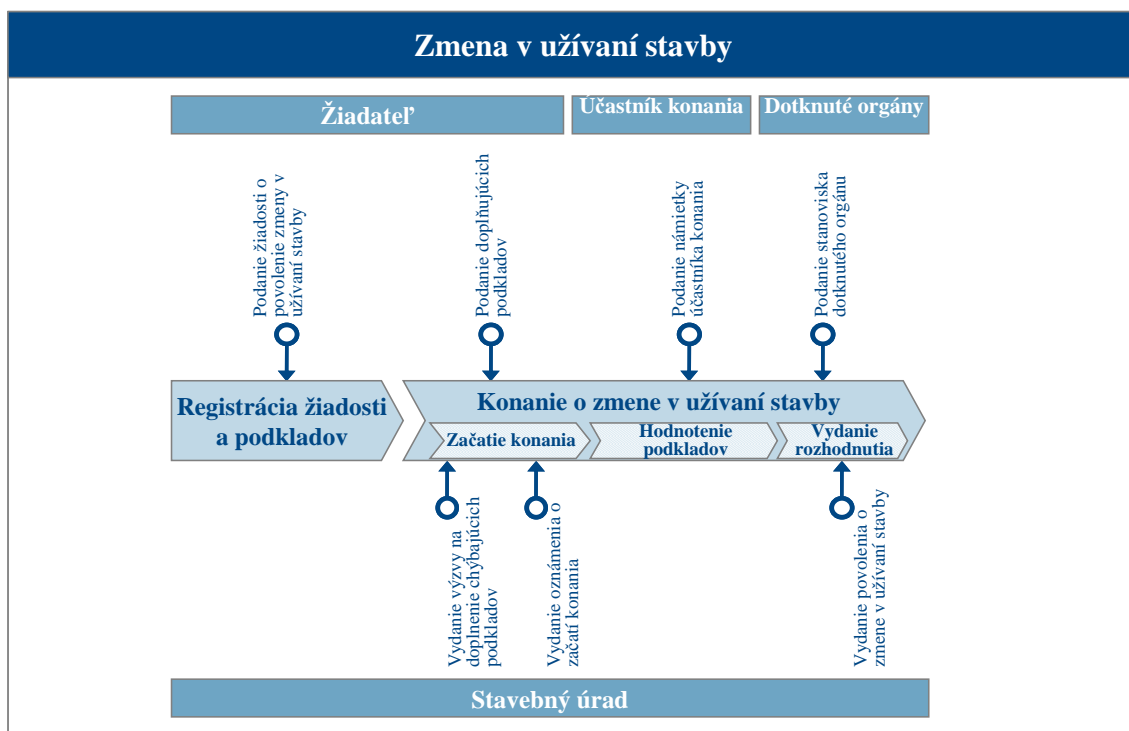
stavby prostredníctvom služby „Podanie žiadosti o povolenie zmeny v užívaní stavby“

- V rámci žiadosti o zmenu v užívaní stavby vyplní príslušný formulár a požadované prílohy
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní posúdi komplexnosť predložených podkladov a v prípade nedostatkov vyzve na doplnenie chýbajúcich podkladov.
- Po notifikovaní o nepostačujúcich podkladoch zo strany stavebného úradu, stavebník (po indetifikovaní a autentifikovaní) doplní podklady k predmetnej stavbe
- Stavebný úrad po posúdení stavby vydá alebo zamietne povolenie o zmene v užívaní stavby notifikuje stavebníka o svojom rozhodnutí

Služby „Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov“ a „Podanie doplňujúcich podkladov“ sú identické v rámci všetkých procesov stavebného poriadku. Taktiež „Podanie námietky účastníka konania“, „Podanie stanoviska dotknutého orgánu“, „Vydanie oznámenia o začatí konania“ sú identické vo všetkých typoch konania.

#### 4.3.1.8.2 Model služby

Obrázok 13 – Popis Služby – Zmena v užívaní stavby



**Tabuľka 45 – Podanie žiadosti o povolenie zmeny v užívaní stavby**

Názov služby	Podanie žiadosti o povolenie zmeny v užívaní stavby
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o povolenie zmeny v užívaní stavby umožní občanovi/podnikateľovi využiť elektronické rozhranie pre podanie žiadosti o povolenie zmeny v užívaní stavby ako na účel ako bola pôvodne určená a bolo vydané stavebné povolenie.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>• identifikácia stavby,</li> <li>• identifikácia stavebníka,</li> <li>• identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>• dôvod zmeny v užívaní,</li> <li>• predmet zmeny v užívaní,</li> <li>• podklady a doklady,</li> <li>• autentifikácia užívateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>• identifikácia konania, alebo</li> </ul> odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).

**Tabuľka 46 – Vydanie rozhodnutia o povolení zmeny v užívaní stavby**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o povolení zmeny v užívaní stavby
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o povolení zmeny v užívaní stavby umožní realizáciu vydania rozhodnutia o povolení zmeny v užívaní stavby príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia konania,</li> <li>• rozhodnutie o povolenie zmeny v užívaní stavby,</li> <li>• odôvodnenie rozhodnutia,</li> <li>• notifikačný mód,</li> <li>• autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doručené povolenie zmeny v užívaní stavby,</li> <li>• alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

### 4.3.1.9 Dodatočné povolenie stavby

#### 4.3.1.9.1 Popis služby

Služba Dodatočné povolenie stavby je súčasť procesov stavebného poriadku, pri realizácii životnej situácie bývanie. Služba prebieha v nasledovných krokoch:

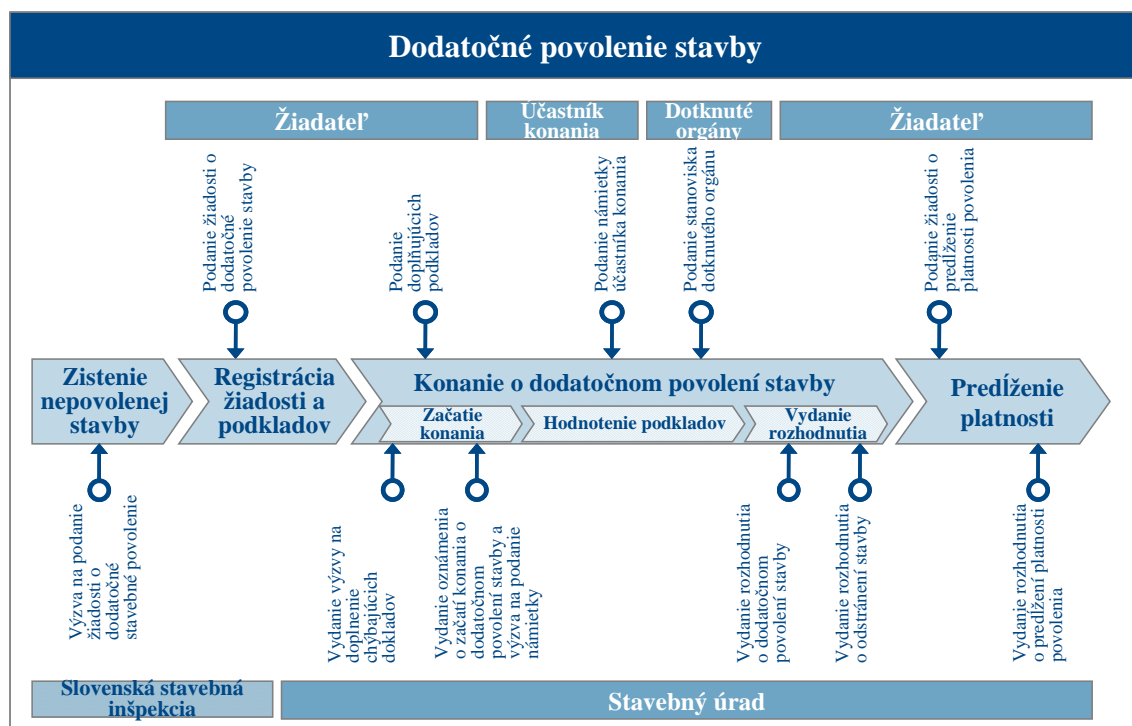
- Stavebná inšpekcia po zistení a fyzickej kontrole nepovolenej stavby vyzve stavebníka na podanie žiadosti o dodatočné stavebné povolenie.

- Stavebník (fyzická, právnická osoba) po identifikácii a autentifikácii na portáli vystupuje v roli predkladateľa žiadosti a podkladov v rámci záujmu o dodatočné povolenie stavby prostredníctvom služby „Podanie žiadosti o dodatočné povolenie stavby“
- Stavebný úrad prostredníctvom pracovníka úradu (po identifikácii a autentifikácii) po obdržaní posúdi komplexnosť predložených podkladov a v prípade nedostatkov vyzve na doplnenie chýbajúcich podkladov.
- Po notifikovaní o nepostačujúcich podkladoch zo strany stavebného úradu, stavebník predloží doplňujúce podklady k predmetnej stavbe
- Stavebný úrad po posúdení stavby vydá dodatočné povolenie stavby alebo rozhodnutie o odstránení stavby a notifikuje stavebníka o svojom rozhodnutí
- V prípade vydania povolenia na dodatočné povolenie stavby a úpravy môže stavebník v neskoršom období v prípade potreby podať žiadosť o predĺženie platnosti stavebného povolenia.

Služby „Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov“ a „Podanie doplňujúcich podkladov“ sú identické v rámci všetkých procesov stavebného poriadku. Taktiež „Podanie námietky účastníka konania“, „Podanie stanoviska dotknutého orgánu“, „Podanie žiadosti o predĺženie platnosti povolenia“, „Vydanie oznámenia o začatí konania“ a „Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti povolenia“ sú identické vo všetkých typoch konania.

#### 4.3.1.9.2 Model služby

Obrázok 14 – Popis Služby – Dodatočné povolenie stavby



**Tabuľka 47 – Popis IS služieb pre Dodatočné povolenie stavby**

**Tabuľka 48 – Výzva na podanie žiadosti o dodatočné stavebné povolenie**

Názov služby	Výzva na podanie žiadosti o dodatočné stavebné povolenie.
Popis služby	Služba Výzva na podanie žiadosti o dodatočné stavebné povolenie umožní stavebnej inšpekcii notifikovať stavebníka o nepovolenej stavbe a vyzvať ho na podanie žiadosti o dodatočné povolenie elektronickým spôsobom. Služba bude podporovať určenie účastníkov konania pomocou prepojenia s IS katastra nehnuteľností a získanie doručovacích údajov z registra adries.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>výber účastníkov konania,</li> <li>parametre výzvy,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručená výzva,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 49 – Podanie žiadosti o dodatočné povolenie stavby**

Názov služby	Podanie žiadosti o dodatočné povolenie stavby
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o dodatočné povolenie stavby umožní občanovi/podnikateľovi využiť elektronické rozhranie pre podanie žiadosti o dodatočné povolenie stavby s jej užívaním. Presný zoznam formulárov služby bude závisieť od aktuálneho nastavenia procesu žiadania. Služba spúšťa proces pre eGovernment službu Dodatočné povolenie stavby.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyplnený formulár žiadosti,</li> <li>deklarácia stavby,</li> <li>identifikácia stavebníka,</li> <li>identifikácia príslušného stavebného úradu,</li> <li>parametre dodatočného povolenia,</li> <li>podklady a doklady,</li> <li>autentifikácia užívateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia žiadosti stavebníka,</li> <li>identifikácia konania, alebo</li> </ul> odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).

**Tabuľka 50 – Vydanie oznámenia o začatí konania o dodatočnom povolení stavby a výzva na podanie námietky**

Názov služby	Vydanie oznámenia o začatí konania o dodatočnom povolení stavby a výzva na podanie námietky.
Popis služby	Služba Vydanie oznámenia o začatí konania o dodatočnom povolení stavby a výzva na podanie námietky umožní realizáciu vydania oznámenia o začatí konania a potrebné informácie

Názov služby	Vydanie oznámenia o začatí konania o dodatočnom povolení stavby a výzva na podanie námietky.
	o konaní elektronickým spôsobom. Služba bude podporovať určenie účastníkov konania pomocou prepojenia s IS katastra nehnuteľností a získanie doručovacích údajov z registra adries.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>výber účastníkov konania,</li> <li>parametre oznámenia,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené oznámenia,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

**Tabuľka 51 – Podanie námietky voči dodatočnému povoleniu stavby**

Názov služby	Podanie námietky voči dodatočnému povoleniu stavby
Popis služby	Služba Podanie námietky voči dodatočnému povoleniu stavby umožní občanovi/podnikateľovi využiť elektronické rozhranie pre podanie námietky voči dodatočnému povoleniu stavby s jej následným užívaním. Služba umožní účastníkovi stavebného konania interaktívne reagovať na predchádzajúce oznámenie o začatí kolaudačného konania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania o dodatočnom povolení stavby,</li> <li>zoznam námietok,</li> <li>účastník konania,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrácia námietok, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 52 – Vydanie rozhodnutia o dodatočnom povolení stavby**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o dodatočnom povolení stavby
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o dodatočnom povolení stavby umožní realizáciu vydania rozhodnutia o dodatočnom povolení stavby príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>rozhodnutie o dodatočnom povolení stavby,</li> <li>odôvodnenie rozhodnutia,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené rozhodnutie o dodatočnom povolení stavby,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>



**Tabuľka 53 – Vydanie rozhodnutia o odstránení stavby**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o odstránení stavby
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o odstránení stavby umožní realizáciu vydania rozhodnutia o odstránení stavby príslušným stavebným úradom a jeho doručenie stavebníkovi prostredníctvom elektronického rozhrania.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>rozhodnutie o odstránení stavby,</li> <li>odôvodnenie rozhodnutia,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené rozhodnutie o odstránení stavby,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### 4.3.1.10 Súhlasné stanoviská a rozhodnutia stavebného úradu

##### 4.3.1.10.1 Popis služby

Služba Súhlasné stanoviská a rozhodnutia stavebného úradu umožní používateľovi informovať sa o minulých stanoviskách a rozhodnutiach stavebného úradu.

##### 4.3.1.10.2 Model služby

**Tabuľka 54 – Informovanie sa o súhlasných stanoviskách a rozhodnutiach stavebného úradu**

Názov služby	Informovanie sa o súhlasných stanoviskách a rozhodnutiach stavebného úradu
Popis služby	Služba Informovanie sa o súhlasných stanoviskách a rozhodnutiach stavebného úradu umožní používateľovi využiť elektronické rozhranie na nahliadnutie do rozhodnutí stavebného úradu so zabezpečením osobných údajov a obchodného tajomstva. Služba dokáže sprístupniť všetky evidované údaje, dokumenty a podklady, ktoré súvisia s konaním, vo vzťahu ku ktorému bolo rozhodnutie vydávané.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyhľadávacie kritéria,</li> <li>identifikácia konania,</li> <li>identifikácia stavby,</li> <li>identifikácia stavebného úradu,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	rozhodnutie v konaní, história konania, <ul style="list-style-type: none"> <li>zoznam dokladov a podkladov, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 55 – Informovanie sa o stave konania stavebného úradu**

Názov služby	Informovanie sa o stave konania stavebného úradu
<b>Popis služby</b>	Služba Informovanie sa o stave konania stavebného úradu umožní používateľovi zistiť aktuálny stav, v akom sa konanie na stavebnom úrade nachádza. Služba bude prístupná autorizovaným používateľom prostredníctvom elektronického rozhrania. Služba zabezpečí sledovanie celej histórie vývoja procesu konania pre príslušné eGovernment služby.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyhľadávacie kritériá,</li> <li>identifikácia konania,</li> <li>identifikácia stavby,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>stav konania,</li> <li>história konania,</li> <li>zoznam dokladov a podkladov, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 56 – Informovanie sa o metaúdajoch a priestorových informáciách súhlasných stanovísk a rozhodnutí stavebného úradu**

Názov služby	Informovanie sa o metaúdajoch a priestorových informáciách rozhodnutí stavebného úradu
<b>Popis služby</b>	Služba Informovanie sa o metaúdajoch a priestorových informáciách súhlasných stanovísk a rozhodnutí stavebného úradu umožní používateľovi využiť elektronické rozhranie na nahliadnutie do metaúdajov a priestorových informácií rozhodnutí stavebného úradu so zabezpečením údajov (osobná ochrana) a obchodného tajomstva a využiť vyhľadávacie služby v zmysle INSPIRE.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>výber rozhodnutí,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>metaúdaje rozhodnutí a ich priestorové informácie, alebo</li> <li>odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

#### 4.3.1.11 Informovanie sa zo stavebných registroch

##### 4.3.1.11.1 Popis služby

Služba Informovanie sa zo stavebných registrov umožní požiadať o zápis audítora do registra audítorov a získať informácie zo stavebných registrov.

##### 4.3.1.11.2 Model služby

**Tabuľka 57 – Informovanie sa o zápise zo stavebného registra**

Názov služby	Informovanie sa o stavbe z registra stavieb
--------------	---

Názov služby	Informovanie sa o stavbe z registra stavieb
Popis služby	Služba Informovanie sa o stavbe z registra stavieb umožní používateľovi získať referenčné evidované informácie o stavbe z registra stavieb príslušného stavebného úradu. Služba bude využívať moderné vyhľadávajúce nástroje na identifikáciu stavby, napríklad použitie priestorových informácií a podobne. Zverejnená množina údajov bude zodpovedať príslušnej úrovni zabezpečenia (osobná ochrana a zachovanie obchodného tajomstva).
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia stavby,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>referenčný záznam o stavbe,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 58 – Podanie žiadosti o zápis audítora do zoznamu audítorov**

Názov služby	Podanie žiadosti o zápis audítora do zoznamu audítorov
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o zápis audítora do zoznamu audítorov umožní audítorovi využiť elektronické rozhranie na podanie žiadosti o zápis audítora do zoznamu audítorov na základe splnenia požiadaviek na audítora stanovených zákonom.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>audítor,</li> <li>vyplnená žiadosť,</li> <li>potrebné podklady k žiadosti,</li> <li>autentifikácia používateľa,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa)</li> </ul>

**Tabuľka 59 – Vydanie rozhodnutia o zápise audítora do zoznamu audítorov**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o zápise audítora do zoznamu audítorov
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o zápise audítora do zoznamu audítorov umožní oprávnenej inštitúcii rozhodnúť o žiadosti o zápise a prostredníctvom elektronického rozhrania realizovať toto rozhodnutie. Služba zabezpečí doručenie potvrdenia o zápise audítorovi.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia žiadosti,</li> <li>rozhodnutie o zapísaní,</li> <li>odôvodnenie rozhodnutia,</li> <li>notifikačný mód,</li> <li>autentifikácia oprávnenia,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené potvrdenie o zapísaní do zoznamu audítorov,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

## 4.4 Uskutočniteľnosť a náklady

### 4.4.1 Dopady na technické a softwarové vybavenie

Informačné systémy na jednotlivých stavebných úradoch sú na veľmi nízkej úrovni a nevyhovujú požiadavkám na zabezpečenie služieb definovaných v rámci tejto štúdie. Zavedením nového informačného systému dôjde k zvýšeniu nárokov na kapacitu dátových úložísk a dátových liniek.

Na splnenie požiadaviek na IS bude nutné zavedenie nových technológií a to hlavne v oblastiach:

- Vybudovanie bezpečnej a vysoko dostupnej sieťovej infraštruktúry medzi jednotlivými stavebnými úradmi a ďalšími inštitúciami
- Zavedenie nových technológií ktoré umožnia transformovať technickú dokumentáciu z papierovej podoby do elektronickej
- Vybudovanie dostupnej a bezpečnej dátovej infraštruktúry pre komunikáciu s dotknutými osobami stavebného konania
- Vybudovanie nových bezpečných a vysoko dostupných dátových centier jednotlivých stavebných úradov a tak isto aj pre ďalšie komponenty informačného systému

### 4.4.2 Organizačné dopady

Zavádzanie nového informačného systému do praxe bude prebiehať súbežne so súčasnou formou stavebného konania. Zavedenie elektronizácie služieb stavebného poriadku bude mať čiastočný dopad na organizačnú štruktúru stavebných úradov a dotknutých orgánov. Napriek tomu, že služby sa budú aj naďalej realizovať osobnou návštevou, stavebné úrady budú nútené prispôbiť organizáciu a optimalizáciu pracovných postupov aj možnostiam elektronického poskytovania služieb a to hlavne v oblasti

- Zaškolenie pracovníkov stavebných úradov na prácu s novým informačným systémom

Organizačné zmeny nastanú aj v rámci rezortu ministerstva a krajských stavebných úradov a to z pohľadu zodpovednosti za jednotlivé komponenty architektúry IS SP. Potrebné je vydefinovať úlohu oddelenia informatiky v rámci realizácie a následnej správy a prevádzky budúceho IS SP ako aj úlohy odborných útvarov ako vecných garantov konkrétnych služieb (napr. oddelenie stavebného poriadku). Odborné útvary by sa mali podieľať na formulovaní detailných požiadaviek, prevziať zodpovednosť za správu údajov a spolupracovať na definícii implementačných procesov pre stavebné úrady

### 4.4.3 Legislatívne dopady

Budovanie informačného systému si bude vyžadovať korešpondujúce zmeny v oblasti legislatívy. Tieto legislatívne zmeny sa týkajú oblastí:

- zjednotenie formulárov a pravidiel pre podklady

- jednotný formát formulárov pre všetky stavebné úrady
- zadefinovanie dát ktoré budú formuláre obsahovať
- zavedenie štandardov výmeny dát
  - štandard prílohy technickej dokumentácie
  - zadefinovanie možných mediálnych nosičov
- zabezpečenie prístupu dotknutých osôb stavebného konania k údajom
  - možnosť doručenia oznámenia o začatí stavebného konanie elektronickou formou
  - prenesenie zodpovednosti, za získanie stanovísk dotknutých osôb a orgánov na, stavebný úrad

Zmeny legislatívy sú nevyhnutné pre úspešnú implementáciu a zavedenie informačného systému do praxe.

#### **4.4.4 Prevádzkové dopady**

Elektronizáciou služieb stavebného poriadku nedochádza k zmenám postupov v stavebnom konaní. Zmena procesov nastáva zavedením nového inštitútu zjednodušeného a sprísneného stavebného konania. Procesné zmeny nastávajú aj v oblasti oslošovania a vyjadrovania sa dotknutých osôb v procese stavebného konania.

#### **4.4.5 Dopady na lokalitu a stavebnú činnosť**

Navrhované riešenie informačného systému nebude mať dopady na lokalitu ani stavebnú činnosť.

#### **4.4.6 Bezpečnostné dopady**

Bezpečnostná úroveň všetkých oblastí bezpečnosti musí byť primeraná potrebám MVRR. Bezpečnostné mechanizmy, ktoré budú implementované na ochranu aktív, musia mať takú bezpečnostnú úroveň, aby vyhoveli požiadavkám legislatívy Slovenskej republiky a Európskej únie.

Tam, kde to je možné, budú v oblasti bezpečnosti informačných systémov aplikované bezpečnostné postupy v súlade s medzinárodnými normami ISO/IEC 17799, ISO/IEC 13335, ISO/IEC 27001.

Bezpečnostné mechanizmy musia zodpovedať platným slovenským technickým normám, štandardom a postupom z oblasti bezpečnosti.

#### 4.4.7 Vývoj riešenia

Pre samotné riešenie projektu je potrebné zabezpečiť relevantné informácie, podklady a iné pracovné materiály, ktoré sa ukážu ako nevyhnutné pre úspešné nasadenie riešenia, priebeh projektu a odovzdanie riešenia.

Pri vývoji SW sa bude využívať vybraná medzinárodne etablovaná metodika (napr. RUP - Rational Unified Process). RUP obsahuje sadu štandardov popisujúcich metódy, praktiky a postupy používané počas celého životného cyklu softvéru, využívajúca objektovo orientovaný prístup pre popis systému.

V procese overovania kvality softvéru hrá kľúčovú úlohu testovanie, ktoré je jedným z najdôležitejších krokov vývoja softvéru.

Dobrou praxou je disponovať troma výpočtovými prostrediami: prostredie pre vývoj, testovacie prostredie a produkčné (prevádzkové) prostredie. Predpokladáme, že vývoj systému sa bude realizovať vo vývojom prostredí dodanom dodávateľom IS. Testovacie prostredie by malo svojím výkonom a konfiguráciou kopírovať prevádzkové prostredie, aby predovšetkým záťažové testy priniesli v oblasti výkonu výsledky zodpovedajúce reálnemu výkonu produktívnej prevádzky. V projekte treba uvažovať aj o školiacom prostredí pre používateľov.

#### 4.4.8 Nasadenie riešenia

**Alfa testy** – základné interné testy dodávateľa

**Beta testy** – realizované na odberteľovom testovacom prostredí

- Nezávislé testovacie prostredie, ktoré je z pohľadu konfigurácie a inštalácie identické ako produkčné
- Testovanie komponentov pred nasadením do produkčného prostredia
  - Integračné testy
  - Systémové testy
  - Funkčné testy (nefunkčné testy, systémové integračné testy, akceptačné testy)
  - Testy bezpečnosti
  - Záťažové testy
- Možnosť simulácie kritického stavu, resp. stavu pred kritickou situáciou
- Možnosť pilotného testovania nových aplikačných funkcií alebo zmien na vybranej logickej časti implementácie
- Vývoj testovacej repository a testovacích dát umožní aj automatizáciu testov, resp. vývoj testovacích robotov.

**Gama testy**

Ide v podstate o pilotnú prevádzku, ktorá môže byť realizovaná ako podvojná na testovacej infraštruktúre a zároveň na pilotnej prevádzke. Cieľom je potom porovnanie výsledkov oboch

prevádzok. Následne je možné pokračovať pilotnou prevádzkou bez podvojnosti vo vybranej pilotnej lokalite, napr. jeden okres.

Pri potrebe väčšej opatrnosti sa pilotná lokalita postupne zväčší a v prípade úspešných výsledkov dochádza k rollout celej aplikácie. Pri každom kroku je nutnosť vypracovania ústupovej stratégie, v prípade nedostatočnej kvality implementovanej verzie systému, aj pre samotný rollout.

Pri manažovaní verzií, resp. odladení chýb je dôležité aby bolo možné situáciu kedykoľvek na testovacej infraštruktúre simulovať. K tomu je tiež dôležité aby samotná aplikácia bola postavená tak, aby toto automaticky umožňovala z uložených prevádzkových logovacích záznamov.

Nasadenie riešenia do prevádzky musí byť realizované v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi. Fáza "nasadenie riešenia" začína po ukončení fázy "vývoj riešenia" a po úspešnom priebehu softwarového testovania. Proces nasadenia riešenia musí byť v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.).

Dôležitou súčasťou procesu nasadenia riešenia je priebeh akceptačných testov, ktoré je potrebné zrealizovať v produkčnom prostredí klienta a ktoré budú vykonané koncovými používateľmi nasadeného riešenia.

#### **4.4.9 Cena riešenia**

Výsledná cena riešenia závisí od konkrétneho dodávateľa vybraného v rámci výberového konania. Predpokladaná celková cena je 9 958 176 € (300 mil. Sk) vrátane DPH.

#### **4.4.10 Marketingové požiadavky**

Z hľadiska využívania systému môžeme používateľov informačného systému rozdeliť do skupín:

- Stavebníci
- Dotknuté osoby
- Pracovníci stavebného úradu

Z tohto hľadiska sa musí marketingová komunikácia smerovať hlavne na stavebníkov, ktorí sú primárnymi spúšťačmi procesu stavebného konania. Na postupné zvyšovanie percenta používateľov informačného systému bude potrebné hlavne:

- skvalitniť prezentačný priestor na verejnom portáli
- informovať verejnosť o možnostiach informačného systému a budovať pozitívny vzťah verejnosti k k využívaniu elektronických služieb

#### **4.4.11 Zhrnutie**

V súčasnosti existujú na českom aj slovenskom trhu dodávatelia schopní samostatne realizovať projekt v požadovanom rozsahu. Na trhu sú dostupní stabilní dodávatelia (v mnohých prípadoch

medzinárodné spoločnosti) s dostatočnou skúsenosťou s projektami podobného rozsahu v štátnom aj súkromnom sektore.

V priebehu trvania projektu môže dochádzať k sporným momentom medzi jednotlivými členmi projektu. Z tohto dôvodu treba definovať efektívnu eskalačnú procedúru, podľa ktorej sú členovia projektových tímov povinní vzniknuté problémy riešiť.

Hoci sa plánuje zabezpečenie implementácie riešenia prevažne z externých zdrojov, pilotná prevádzka a zavedenie riešenia do prevádzky bude vyžadovať úzku spoluprácu zamestnancov dodávateľa a ŠÚ SR. Prevzatie sa na záver pilotnej prevádzky potvrdí úspešnými akceptačnými testami, ktoré obsahujú kontrolu funkčných požiadaviek informačného systému aj prevádzkových parametrov definovaných v rámci SLA zmlúv.

Kritickým faktorom úspechu projektu je získať finančné prostriedky z programu OPIS, zaistenie kvalitného riadenia projektu, zhody kvality výsledkov projektu so zadaním a výber kompetentného dodávateľa informačného systému.

## 4.5 Ekonomická analýza

V obdobných prípadoch, v ktorých nie je projekt financovaný z komerčných a ani vlastných zdrojov dochádza k situácii kedy nemá reálnu dobu ekonomickej návratnosti, ale napriek tomu suma pozitívnych externalít projektu vychádzajúca z "verejného záujmu" podpory jeho realizácie hovorí o nutnosti podpory projektu (napr. investičná dotácia). Podpora je smerovaná do 2 základných oblastí:

- prevádzkové náklady,
- investičné náklady.

Nasledujúca jednoduchá a prehľadná metodika nám popisuje spôsob zisťovania dopadov miery verejnej prospešnosti týchto projektov. Kvantifikácia prínosu (*benefit*) je základným objektívnym podkladom pre návrh výšky podpôr (*cost*). Tento prístup podstatne prispieva k zaistieniu udržateľného rozvoja. Podrobná metodika *cost-benefit analýzy* (CBA) je uvedená v Metodickom pokyne CKO č. 2 Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR z februára 2008, s ktorým je CBA analýza tejto štúdie v plnom súlade. Nasledujúca časť stručne zhŕňa prístup cost-benefit analýzy z vyššie uvedeného materiálu.

Pri ekonomickom hodnotení je nevyhnutné dodržiavať niekoľko základných zásad:

- Definovanie podstaty projektu a popísanie rozdielu medzi investičnou a nulovou variantou.
- Určenie a kvantifikácia všetkých relevantných Cost&Benefits („C&B“) pre všetky životné fázy projektu.
- Vyčlenenie doplnkových „neoceniteľných“ C&B a ich slovný popis.
- Vypočítanie CF Vyčleňte „oceniteľné“ C&B na hotovostné toky.
- Použitie sociálnej diskontnej sadzby vo výške 5,5%.
- Vypočítanie ukazovateľov NPV a IRR.
- Vykonanie citlivostnej analýzy - vymedzenie najväčších zdrojov rizika v projekte.
- Posúdenie projektu na základe vypočítaných kritériálnych ukazovateľov, neoceniteľných efektov a citlivostnej analýzy.
- Rozhodnutie o prijateľnosti a financovaní investície - komplexný záver, ktorý zahrňuje výsledné posúdenie projektu zo všetkých uvažovaných hľadísk.



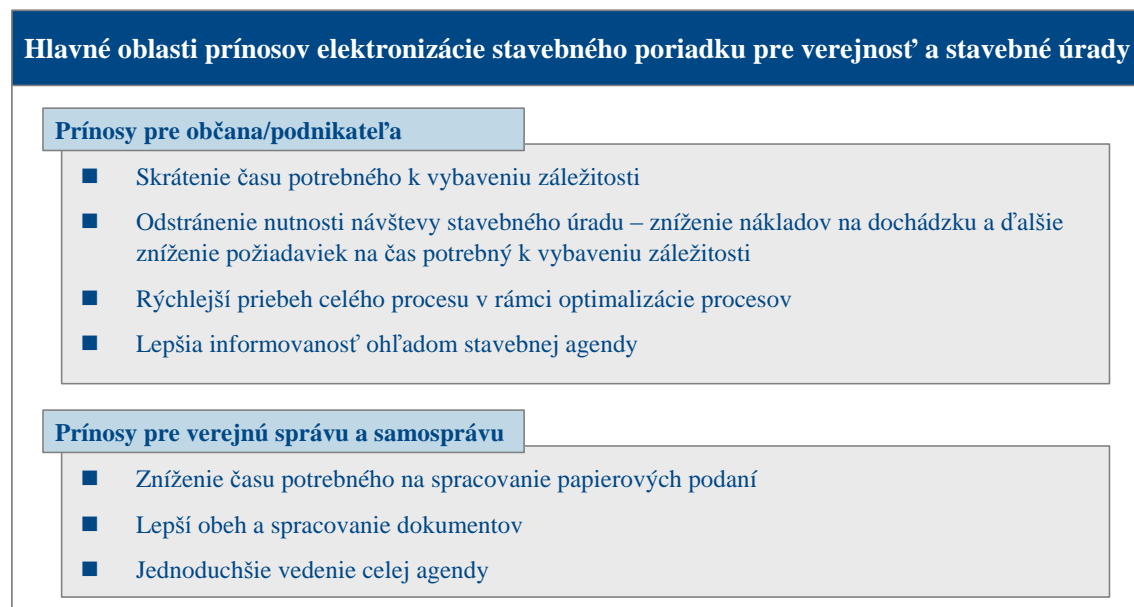
Ako základné kritérium pre racionálne rozhodovanie investorov je porovnanie súčasnej hodnoty všetkých budúcich príjmov a výdavkov vyvolaných projektom (tzv. kritérium čistej súčasnej hodnoty – NPV). Pokiaľ je súčasná hodnota budúcich príjmov (resp. finančne ohodnotených úspor) vyššia než súčasná hodnota budúcich výdavkov projektu, t. j.  $NPV > 0$ , platí zásada, že investor by mal daný projekt realizovať.

Základný predpoklad pre ekonomické rozhodovanie je výpočet peňažných tokov v ich marginálnej podobe (teda zmeny vyvolané hodnoteným projektom). Tieto peňažné toky sa diskontujú na čistú súčasnú hodnotu – NPV – alebo sa vypočítava vnútorné výnosové percento – IRR. Obe tieto kritériá rešpektujú zásadu výpočtu za celú dobu životnosti. Kritérium doby návratnosti literatúra uvádza len ako vedľajšie kritérium, nakoľko nespĺňa základné zásady uvedené vyššie.

## 4.5.1 Strategický kontext

Prínosy elektronizácie služieb stavebného poriadku sú predovšetkým na strane občanov a podnikateľov, ktorým sa do budúcnosti veľmi uľahčí životná situácia spojená so stavbou a príbuznými agendami. Benefity sa prejavujú v znížení času potrebného k vybaveniu záležitostí na stavebnom úrade, a to hlavne v odpadnutí nutnosti osobného podania na úrade, v zrýchlení služieb v dôsledku lepšieho obehu a spracovania podaných dokumentov a efektívnejšej komunikácii úradu so zainteresovanými osobami, v lepšom prístupe k informáciám ohľadom stavebného poriadku a ďalších. Prínosy pre úrad potom spočívajú v lepšom obeh a spracovaní dokumentov a celkovej zníženej náročnosti celého procesu.

### Obrázok 15 – Prínosy projektu



Na strane nákladov sa musia zohľadniť predovšetkým investičné náklady na implementáciu projektu (CAPEX – Capital Expense – kapitálové náklady) a také náklady na udržateľnú prevádzku celého systému po dobu jeho životnosti (OPEX – Operating Expense – operačné náklady).

#### 4.5.2 Ciele a obmedzenia

Cieľom elektronizácie agendy stavebného poriadku je dosiahnuť v konečnom stave najmenej 60% penetrácie elektronických služieb medzi občanmi a podnikateľmi. Tento odhad sa javí ako pomerne reálny s ohľadom na efektívnosť využívania elektronických služieb podnikateľmi, ktorí sú hlavnými užívateľmi týchto služieb, a tiež s ohľadom na prebiehajúce zmeny v legislatíve stavebného poriadku, kedy elektronizácia služieb bude mať dokonca pozitívnejší dopad než za súčasného stavu.

S ohľadom na možnosť odchýlok v odhadovaných veličinách zmieňovaná metodika Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja požaduje vykonania analýzy citlivosti pre neisté vstupné veličiny. Metodika však predpokladá iný typ projektu, pri ktorom dôležitú rolu zohráva motivácia občanov k využívaniu platených služieb. Keďže ide v tomto prípade o služby neplatené, nie je nutné analýzu citlivosti vykonať, namiesto toho sa zásada opatrnosti pri kvantifikácii prínosov prejavuje v konzervatívnom stanovení odhadu prínosov ako je už uvedené vyššie.

#### 4.5.3 Stručný popis alternatívnych riešení

Alternatívou k predmetnému projektu je nulový stav, kedy všetka komunikácia prebieha v papierovej podobe. Keďže je stavebný poriadok jednou z najzložitejších procedúr v rámci štátnej správy, je vhodné a nutné ju elektronizovať. Súčasná situácia už nie je ďalej udržateľná, dokonca už prebiehajú i drobnejšie pokusy o jej elektronizáciu, ktoré sú vyvolané potrebou súkromných subjektov celé pojednávanie zjednodušiť a skrátiť.

Stavebné povolenie je navyše súčasťou benchmarku Európskej únie, ktoré slúžia k porovnávaniu elektronizácie štátnej správy v štátoch EÚ. I zo zaradenia tohto ukazovateľa do porovnávacej štúdie je zrejmé, ako je elektronizácia tejto agendy dôležitá.

Tento projekt sa obmedzuje len na základnú elektronizáciu terajších procesov a nezavádza príliš mnoho nových služieb. Zameraním sa na základné procesy stavebného úradu sa docíli väčšieho úžitku ako pri zavádzaní nových nákladných služieb. V rámci agendy stavebných úradov by sa dal projekt rozšíriť ešte na ďalšie oblasti (územné plánovanie, vyvlastňovacie konanie), tieto aktivity však nie sú tak dôležité ako stavebný poriadok.

#### 4.5.4 Kvantitatívna analýza navrhnutého riešenia

Na základe konzultácií s odborníkmi z ministerstva a zo stavebného úradu v Bratislave – Petržalke bol zostavený zoznam oblastí, ktoré budú po implementácii projektu zaobstarané predmetným informačným systémom, a prevedená kvantifikácia prínosov implementácie systému. Prínosy boli rozdelené do dvoch častí – na prínosy pre samotné stavebné úrady a na prínosy pre externých užívateľov (občania, podnikatelia, ostatné orgány štátnej správy). Kvantifikácia prebehla v štyroch krokoch v každej časti:

- odhad priamych finančných nákladov subjektu na danú službu,

- odhad času potrebného na obstaranie potreby, ktorú IS rieši,
- odhad iných benefitov implementácie projektu a
- kvantifikácia frekvencie a počtu užívateľov danej služby.

Iné benefity boli v analýze stanovené na základe zhodnotenia prínosov elektronizácie služby predovšetkým s ohľadom na kvalitu poskytovaných služieb a rýchlosť celého procesu. V ďalšom kroku bola kvantifikovaná situácia po implementácii IS, pričom rozdiel získaných hodnôt predstavuje celkový prínos pre stavebné úrady aj externé subjekty. Podporné vstupné údaje pre kvantifikáciu vychádzajúce z oficiálnych dát Štatistického úradu SR a iných verejných zdrojov sú uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka 60– Vstupné dáta pre CBA analýzu projektu – mzdy

Položka	Náklady
Mzdové náklady úradu na prácu úradníka	5,38 EUR/hod.
Mzdové náklady podnikateľa na prácu zamestnanca	5,36 EUR/hod.
Čistá priemerná mzda občana	3,34 EUR/hod.

Kvantifikáciu prínosov projektu, ktoré boli získané vyššie uvedeným postupom ako súčet úspor príjemcu a poskytovateľa služby (+ iné benefity), zhŕňa podľa jednotlivých predmetných služieb Príloha 3 (pozn.: frekvencia použitia – koľkokrát ročne užívateľ službu použije); agregované údaje podľa eGovernment služieb uvádza nasledujúca tabuľka. V úspore nákladov sú zakalkulované i teoretické náklady na nové zavádzané služby, ktoré sa fakticky v súčasnom stave neposkytujú.

Tabuľka 61 – Finančná kvantifikácia úspor na služby v dôsledku implementácie projektu

eGov služba (v EUR/rok)	Úspora nákladov verejnosti	Úspora nákladov úradu	Ostatné prínosy pre spoločnosť
Ohlásenie stavby	505 967	800 854	0
Stavebné povolenie	839 972	3 553 384	1 006 000
Stavebné konanie	617 370	620 758	250 000
Zmena stavby pred dokončením	351 812	1 445 103	0
Terénne úpravy	278 086	1 133 840	0
Kolaudácia stavby	1 355 697	653 356	0
Zmena v užívaní stavby	6 525	216 765	0
Dodatočné povolenie stavby	134 254	72 596	0
Rozhodnutia stavebného úradu	9292 829	1 355 812	120 000

eGov služba (v EUR/rok)	Úspora nákladov verejnosti	Úspora nákladov úradu	Ostatné prínosy pre spoločnosť
<b>Zoznam audítorov</b>	110 764	74 208	0

Pre CBA kalkuláciu projektu bola použitá stanovená sociálna diskontná sadzba vo výške 5,5 % p.a. Predpokladané prevádzkové výdavky vychádzajú z nasledujúcej tabuľky.

**Tabuľka 62 – Kvantifikácia nákladov na elektronizáciu agendy stavebného poriadku**

Náklady (tis. EUR)	1. rok implem.	2. rok implem.	Roky prevádzky
<b>Prevádzkové náklady</b>	<b>0</b>	<b>1400</b>	<b>2 700</b>
SLA + licencie	0	800	1 600
Mzdy	0	100	200
Réžia	0	100	100
Podpora prevádzky HW	0	300	700
Dátové komunikácie	0	100	100
<b>Investičné náklady</b>	<b>5 000</b>	<b>5 000</b>	<b>0</b>
<b>Celkové náklady</b>	<b>5 000</b>	<b>6 400</b>	<b>2 700</b>

Percentné využitie funkcionality IS vychádza z údajov z predchádzajúcich častí a je už zohľadnené v údajoch Tabuľky č. 64, ktorá kvantifikuje výsledný peňažný tok.

**Tabuľka 63 – Kvantifikácia úspor dosiahnutých implementáciou projektu**

Mil. EUR	Implementácia		Roky prevádzky				
Rok	0	0	1	2	3	4	5-10
<b>Využitie</b>	<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>25 %</b>	<b>40 %</b>	<b>50 %</b>	<b>55 %</b>	<b>60 %</b>
<b>Výsledné prínosy</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,4</b>	<b>5,4</b>	<b>6,7</b>	<b>7,4</b>	<b>8,1</b>
<b>Celkové náklady</b>	<b>5,0</b>	<b>6,4</b>	<b>2,7</b>	<b>2,7</b>	<b>2,7</b>	<b>2,7</b>	<b>2,7</b>
<b>Výsledný peňažný tok</b>	<b>-5,0</b>	<b>-6,4</b>	<b>0,7</b>	<b>2,7</b>	<b>4,1</b>	<b>4,8</b>	<b>5,5</b>

Výsledok CBA analýzy projektu elektronizácie služieb stavebného poriadku zhrňa nasledujúca tabuľka, pričom je vidieť, že projekt vyhovuje z pohľadu hodnotenia finančnej efektivity investičných projektov všetkým predpísaným požiadavkám. Vďaka kladnej súčasnej hodnote je najviac možné v priebehu životného cyklu investovať do obnovy niektorých súčastí systémov, predovšetkým HW.

**Tabuľka 64 – Výsledky CBA analýzy projektu**

Ukazovateľ efektivity	Hodnota	Požadovaná hodnota	Vyhovuje
Čistá súčasná hodnota projektu	18,8 mil. EUR	> 0 EUR	Áno
Vnútorné výnosové percento projektu	25,63 %	> 5,5 %	Áno
Doba návratnosti	6,28 rokov	< 10 rokov	Áno

Pre správnu implementáciu je nutné zohľadniť všetky riziká z kapitoly 4.4.5 – pokiaľ by sa tak nestalo, mohlo by dôjsť k ohrozeniu vyššie dosiahnutých úspor i celkových nákladov na projekt. V uvedenej kalkulácii nie sú započítané nemonetarizovateľné prínosy popísané v ďalšej kapitole.

#### 4.5.5 Analýza rizík

Hlavné oblasti rizík pre projekt elektronizácie služieb stavebného poriadku sú uvedené v nasledujúcich tabuľkách.

**Tabuľka 65 – Všeobecné riziká projektu**

Projekt ako celok				
ID	Názov rizika	Pravdep.	Dopady	Miera riz.
R1.1	Odmietnutie niektorých služieb	stredná	vysoké	stredná
R1.2	Nespokojnosť so službami	nízka	stredné	stredná
R1.4	Nenaplnenie strategických cieľov	stredná	vysoké	stredná
R1.5	Nenaplnenie očakávaných prínosov	stredná	nízke	nízka

Architektúra				
ID	Názov rizika	Pravdep.	Dopady	Miera riz.
R2.1	Obmedzená kompat. s eGovernmentom	stredná	stredné	stredná
R2.2	Obmedzená kompatibilita s EÚ	nízka	stredné	nízka
R2.3	Architektonické obmedzenia pre budúcnosť	stredná	vysoké	stredná

Manažment projektu				
ID	Názov rizika	Pravdep.	Dopady	Miera riz.
R3.1	Nedostatočné odborné zabezpečenie	stredná	stredné	stredná

	manažmentu			
R3.2	Posun časového harmonogramu	vysoká	stredné	stredná
R3.3	Nárast reálnych nákladov	stredná	vysoké	stredná

Vývoj IS				
ID	Názov rizika	Pravdep.	Dopady	Miera riz.
R4.1	náročná implementácia	stredná	stredné	stredná
R4.2	chýbajúce odborné znalosti	nízka	stredné	stredná
R4.3	nejasne definované požiadavky	stredná	vysoké	stredná
R4.4	náročnosť otestovania produktu	stredná	vysoké	stredná

#### Riziko nezískania prostriedkov EÚ v rámci OPIS

Veľkým rizikom pre nositeľa projektu je nezískanie prostriedkov EÚ. Projekt Informatizácie služieb stavebného poriadku je projekt komplexný a investične náročný a bez týchto zdrojov v plnom rozsahu nerealizovateľný. V prípade nezískania prostriedkov by muselo ministerstvo pristúpiť k zmenám investičných plánov a v konečnom dôsledku by došlo k nenaplneniu strategických cieľov. Projektový spis tak musí byť pripravený v zmysle podmienok definovaných vo výzve a je potrebné zabezpečiť, aby projekt splnil všetky nevyhnutné formálne a odborné kritériá.

#### 4.5.6 Nefinančné prínosy a náklady

Mnoho nefinančných prínosov a nákladov už bolo vyjadrených v peňažných jednotkách v kapitole kvantitatívneho zhodnotenia navrhovaného riešenia. Avšak, mnohé ďalšie prínosy do kalkulácie neboli zahrnuté. Jedným z hlavných benefitov by mohlo byť zlepšenie image Slovenskej republiky v medzinárodnom prostredí v dôsledku zlepšenia hodnotenia v rámci benchmarku Európskej únie. Z doposiaľ nekvantifikovaných prínosov sa dá menovať taktiež skrátenie doby od podania na stavebný úrad po vydaní rozhodnutia a lepšia informovanosť na úseku stavebného poriadku.

### 4.6 Návrh projektového zámeru

#### 4.6.1 Ciele

Sprístupnenie elektronických služieb stavebného poriadku a zabezpečenie ich všeobecnej použiteľnosti.

##### 1. Elektronizácia procesov stavebného poriadku a ich sprístupnenie občanom a podnikateľom prostredníctvom kvalitných elektronických služieb

- zavedenie možnosti podávať žiadosti a prijímať rozhodnutia a ďalšej interakcie v procesoch stavebného poriadku v elektronickej forme,

- skrátenie priemernej doby trvania agendy stavebného poriadku,
  - zavedenie možnosti elektronického sledovania stavu, v akom sa nachádza vybraný proces stavebného poriadku,
  - zabezpečenia geografickej prezentácie údajov o stavbách a výstupoch procesov stavebného poriadku,
- 2. Vybudovanie jednotného integrovaného informačného systému pre podporu stavebného konania**
- vytvorenie prehľadného internetového portálu, ktorý umožní efektívne používanie služieb v procesoch stavebného poriadku,
  - implementácia manažmentu procesov stavebného poriadku schopnej integrovať všetky dotknuté osoby a inštitúcie,
  - zabezpečenie pohodlnej práce s dokumentmi pomocou implementácie systému pre manažment dokumentov,
  - vybudovanie registrov súvisiacich so stavebným poriadkom s rozhraním na báze webových služieb,
- 3. Zabezpečenie využívania elektronických služieb stavebného konania v kontexte elektronizácie verejnej správy a ISVS**
- zabezpečenie používania služieb v prostredí integrovaných obslužných miest a stavebných úradov,
  - prepojenie informačného systému stavebného poriadku s informačným prostredím katastra nehnuteľností a štatistického úradu SR,
  - zabezpečenie využívania základných registrov ISVS pre dátovú harmonizáciu a spoločných modulov ÚPVS pre podporu behu obslužných procesov pre služby stavebného poriadku,
- V cieľovom stave budú pokryté životné situácie Výstavba nehnuteľnosti pre občana, podnikateľa a verejnú inštitúciu.

#### 4.6.2 Výstupy projektu

Elektronizáciou služieb stavebného poriadku dosiahneme reálne výstupy, ktoré budú slúžiť používateľom.

- 1. Elektronizácia procesov stavebného poriadku a ich sprístupnenie občanom a podnikateľom prostredníctvom kvalitných elektronických služieb**
- elektronická forma podávania žiadostí a prijímania rozhodnutí
  - skrátenie priemernej doby trvania agendy stavebného poriadku,
  - elektronické sledovanie stavu procesu stavebného poriadku,
  - geografická prezentácia údajov
- 2. Vybudovanie jednotného integrovaného informačného systému pre podporu stavebného konania**
- výkonný portál pre stavebný poriadok
  - informačný systém stavebného poriadku

- dostupné služby stavebných registrov,
  - integrovaný účastníci stavebného konania
- 3. Zabezpečenie využívania elektronických služieb stavebného konania v kontexte elektronizácie verejnej správy a ISVS**
- poskytované služby v prostredí IOM a stavebných úradov,
  - informačný systém stavebného poriadku prepojený s IS katastra nehnuteľností a štatistického úradu na úrovni webových služieb
  - stavebné registre harmonizované so základnými registrami a funkčné využívanie spoločných modulov ÚPVS pre podporu behu obslužných procesov pre služby stavebného poriadku, na úrovni webových služieb

#### 4.6.3 Hodnotiace kritéria projektu

Na posúdenie úspešnosti dosiahnutia cieľov po ukončení projektu, sa navrhujú nastaviť hodnotiace kritériá ku každému z cieľov:

- 1. Elektronizácia procesov stavebného poriadku a ich sprístupnenie občanom a podnikateľom prostredníctvom kvalitných elektronických služieb**
  - početnosť podaných žiadostí elektronickou formou
  - miera skrátenia doby trvania agendy stavebného poriadku,
  - možnosť sledovania stavu procesu stavebného poriadku
  - miera komplexnosti geografickej prezentácie údajov
- 2. Vybudovanie jednotného integrovaného informačného systému pre podporu stavebného konania**
  - kvalita portálu pre stavebný poriadok
  - informačný systém stavebného poriadku
  - početnosť využívania služieb stavebných registrov
  - prístup dotknutých osôb a orgánov k procesu stavebného alebo obdobného konania na úrovni webových služieb
- 3. Zabezpečenie využívania elektronických služieb stavebného konania v kontexte elektronizácie verejnej správy a ISVS**
  - početnosť služieb poskytnutých v prostredí IOM a stavebných úradov
  - Informačný systém stavebného poriadku prepojený s IS katastra nehnuteľností a štatistického úradu na úrovni webových služieb
  - miera využívania základných registrov a spoločných modulov ÚPVS

#### 4.6.4 Harmonogram projektu

Vzhľadom na charakter služieb a reálne možnosti ich implementácie možno navrhnúť tieto etapy:



Etapa	Termín
Implementácia modulov IS SP	0-20 mesiacov
Nákup a zostavenie technologického a systémového vybavenia pre poskytovateľa elektronických služieb	6-12 mesiacov
Integrácia riešenia so spoločnými modulmi a registrami ÚPVS, inými IS verejnej správy a inštitúcií	12-20 mesiacov
Pilotné nasadenie a prevádzka IS vo vybranom regióne	20 – 24 mesiacov
Postupná integrácia IS dotknutých organizácií	18-24 mesiacov

#### 4.6.5 Plánovanie výzvy

Na podporu realizácie projektu v rámci OPIS je pripravená výzva Národný projekt: Elektronické služby Stavebného poriadku.

### 4.7 Zdôvodnenie doporučení

Navrhované riešenie charakterizujú tri základné vlastnosti:

- Integrované riešenie informačného systému stavebného poriadku
- Jednotné portálové rozhranie, a jednotná štruktúra formulárov pre všetky stavebné úrady (obce)
- Integrácia všetkých dotknutých osôb procesov stavebného poriadku

Navrhované informačné prostredie stavebného poriadku odráža všetky súčasné potreby stavebných úradov. Implementácia tohto riešenia bude znamenať postupné evolučné nahradenie súčasného riešenia, ktoré bude postupne nahrádzať v priebehu budúcich období. Prijatím cesty vytvárania integračnej aplikačnej platformy získavame inšpiračný potenciál na ďalšie rozvojové zámery. Integračná platforma stavebného poriadku bude tak otvorená budúcim rozšíreniam a zdokonaleniam. Centrálna správa a prevádzka zabezpečí stabilnú prevádzku služieb, možnosť plánovaného rozvoja, ako i pružné prispôbovanie elektronických služieb dopytu.

Vybraná množina prioritných služieb zosúladí očakávania a reálne možnosti implementácie. V relatívne krátkom časovom horizonte ponúka

Ekonomická analýza dovoľuje prijať predpoklad, že navrhované riešenie bude po zvládnutí definovaných rizík znamenať skutočný prínos pre všetkých používateľov.

Navrhované riešenie je v plnej súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej

## 5 Prílohy

### 5.1 Príloha 1 – Kvantifikácia prínosov projektu

Služba	Frekvencia použitia (počet/rok)	Počet užívateľov (počet/rok)	Úspora spoločenských nákladov (EUR/rok)	Ostatné prínosy pre spoločnosť (EUR/rok)
Podanie ohlásenia stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav	1	20 000	409 554,7	0
Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov k ohláseniu stavby	1	10 000	167 921,9	0
Podanie doplňujúcich podkladov k ohláseniu stavby	1	10 000	156 894,6	0
Vydanie stavebného súhlasu s uskutočnením ohlásenej stavby, jej zmeny, údržby a terénnych úprav	1	20 000	572 450,1	0
Podanie žiadosti o stavebné povolenie	1	15 000	412 748,2	0
Vydanie stavebného povolenia	1	15 000	1 739 646,5	0
Vydanie osvedčenia audítora stavby na účely povolenia stavby	1	10 000	0,0	1 000 000
Podanie žiadosti o stavebné povolenie v zjednodušenom stavebnom konaní	1	10 000	161 276,4	0
Vydanie stavebného povolenia v zjednodušenom stavebnom konaní	1	10 000	675 797,0	0
Podanie žiadosti o stavebné povolenie v sprísnenom režime	1	5 000	289 836,3	0
Vydanie stavebného povolenia v sprísnenom režime	1	5 000	635 831,4	0
Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov k stavebnému povoleniu	1	8 000	80 417,2	0
Podanie doplňujúcich podkladov k stavebnému povoleniu	1	8 000	123 821,9	0
Podanie žiadosti o predĺženie platnosti stavebného povolenia	1	2 000	25 578,1	0
Vydanie rozhodnutia o predĺžení platnosti stavebného povolenia	1	2 000	71 754,1	0
Podanie žiadosti o vydanie predbežného stavebného povolenia	1	1 000	15 477,7	4 500
Vydanie predbežného stavebného povolenia	1	1 000	161 170,8	1 500
Vydanie oznámenia o začatí stavebného konania	1	15 000	268 015,1	0
Podanie námietky účastníka stavebného konania	5	10 000	970 112,7	250 000
Podanie žiadosti o povolenie zmeny stavby pred dokončením	1	10 000	174 022,5	0

Služba	Frekvencia použitia (počet/rok)	Počet užívateľov (počet/rok)	Úspora spoločenských nákladov (EUR/rok)	Ostatné prínosy pre spoločnosť (EUR/rok)
Vydanie povolenia na zmenu stavby pred dokončením	1	10 000	724 434,6	0
Podanie ohlásenia o zmene stavby pred dokončením	1	10 000	174 022,5	0
Vydanie súhlasu s ohlášením zmeny stavby pred dokončením	1	10 000	724 434,6	0
Podanie žiadosti o povolenie terénnych úprav	1	5 000	166 026,3	0
Vydanie rozhodnutia o povolení terénnych úprav	1	5 000	927 763,7	0
Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov k povoleniu terénnych úprav	1	1 000	25 296,4	0
Podanie doplňujúcich podkladov k povoleniu terénnych úprav	1	1 000	22 166,4	0
Vydanie oznámenia o začatí konania o povolení terénnych úprav	1	5 000	201 812,7	0
Podanie námietky účastníka konania o povolení terénnych úprav	1	2 500	68 859,7	0
Podanie žiadosti o kolaudáciu stavby	1	20 000	309 554,7	0
Výzva na doplnenie chýbajúcich podkladov ku kolaudácii stavby	1	20 000	168 778,6	0
Podanie doplňujúcich podkladov ku kolaudácii stavby	1	20 000	222 552,7	0
Vydanie oznámenia o začatí kolaudačného konania	1	20 000	149 805,2	0
Podanie námietky účastníka kolaudačného konania	1	5 000	77 388,7	0
Vydanie protokolu o záverečnej kontrolnej prehliadke stavby	1	20 000	203 579,4	0
Vydanie odborného posudku audítora stavby	1	15 000	193 015,1	0
Vydanie kolaudačného rozhodnutia	1	20 000	203 579,4	0
Podanie žiadosti o povolenie skúšobnej prevádzky	1	1 000	12 789,0	0
Vydanie rozhodnutia o povolení skúšobnej prevádzky	1	10 000	128 676,8	0
Podanie žiadosti o povolenie na predčasné užívanie stavby	1	5 000	77 388,7	0
Vydanie rozhodnutia o povolení na predčasné užívanie stavby	1	5 000	64 338,4	0
Podanie žiadosti o vydanie kolaudačného osvedčenia	1	5 000	66 633,9	0
Vydanie kolaudačného osvedčenia	1	5 000	53 583,6	0

Služba	Frekvencia použitia (počet/rok)	Počet užívateľov (počet/rok)	Úspora spoločenských nákladov (EUR/rok)	Ostatné prínosy pre spoločnosť (EUR/rok)
Podanie žiadosti o kolaudáciu terénnych úprav	1	5 000	77 388,7	0
Podanie žiadosti o vydanie rozhodnutia o povolení zmeny v užívaní stavby	1	3 000	28 431,0	0
Vydanie rozhodnutia o povolení zmeny v užívaní stavby	1	3 000	194 859,6	0
Vydanie oznámenia o začatí konania o dodatočnom povolení stavby	1	1 500	19 301,5	0
Podanie žiadosti o dodatočné povolenie stavby	1	1 500	49 317,2	0
Výzva na doplnenie chýbajúcich dokladov k žiadosti o dodatočné povolenie stavby	1	1 500	23 334,6	0
Podanie doplňujúcich dokladov k žiadosti o dodatočné povolenie stavby	1	1 500	26 479,2	0
Výzva na podanie námietky voči dodatočnému povoleniu stavby	1	1 500	14 498,0	0
Podanie námietky voči dodatočnému povoleniu stavby	1	1 500	19 183,5	0
Vydanie rozhodnutia o dodatočnom povolení stavby	1	1 500	27 367,6	0
Vydanie rozhodnutia o odstránení stavby	1	1 500	27 367,6	0
Podanie žiadosti o poskytnutie informácie z rozhodnutí stav. úradu	1	10 000	208 551,5	0
Poskytnutie informácie z rozhodnutí stavebného úradu	1	10 000	300 512,5	20 000
Informovanie sa o stave rozhodnutia stavebného úradu	1	10 000	208 551,5	20 000
Poskytnutie sledovania stavu rozhodnutia stavebného úradu	1	10 000	272 325,7	20 000
Podanie žiadosti o poskytnutie informácie o rozhodnutiach stav. úradu	1	10 000	154 777,4	0
Poskytnutie informácie o rozhodnutiach stavebného úradu	1	10 000	478 448,9	20 000
Podanie žiadosti o poskytnutie priestorovej informácie o rozhodnutiach stavebného úradu	1	10 000	262 325,7	20 000
Poskytnutie priestorovej informácie o rozhodnutiach stavebného úradu	1	10 000	400 147,1	20 000
Podanie žiadosti o zápis audítora do zoznamu audítorov	1	3 000	42 209,9	0
Vydanie rozhodnutia o zápise audítora do zoznamu audítorov	1	3 000	58 342,2	0
Informovanie sa o audítorovi v zozname audítorov	1	3 000	42 209,9	0
Poskytnutie informácie o audítorovi zo zoznamu audítorov	1	3 000	42 209,9	0

## 5.2 Príloha 2 – Kritéria vyhodnotenia vybraných komponentov ISVS

**Tabuľka 1 – Kritéria vyhodnotenia vybraných komponentov ISVS**

P.č.	Hľadisko	Vysvetlenie
1	Governance	Viacero riadiacich (governance) orgánov: Existencia viacerých riadiacich orgánov často vedie k zavedeniu viacerých ESB a BPM. Z pohľadu riadenia integračného riešenia je často priechodnejšie implementovať viac ESB a BPM, resp. iných základných komponentov, ktoré sú prispôbené pre potreby daných riadiacich štruktúr, než navrhnúť a implementovať spoločné riešenie. Každý riadiaci orgán má svoju zónu vplyvu, v rámci ktorej kontroluje aj architektúru a implementáciu prvkov infraštruktúry.
2	Finančné	Modely financovania: spôsob, akým spoločnosť financuje projekty môže tiež viesť k existencii viacerých ESB, BPM, resp. vybraných základných komponentov. Ak spoločnosť nemá centrálné financovanie, tak jednotlivé implementácie komponentov IISVS budú rozkúskované a rozpojené. Napríklad, ak je financovanie integračných technológií na projektovej úrovni, tak si každý projektový tím môže navrhnúť a inštalovať ESB, BPM ako súčasť projektu. Toto samozrejme nie je ideálny spôsob financovania a ani návrhu a implementácie integračných technológií. Vedie to k „premnoženiu“ ESB a BPM, prípadne iných komponentov ktoré sú upravené na špecifické potreby daných projektov.
3	Organizačné	Prispôbenie pre danú organizačnú jednotku: rôzne organizačné jednotky resp. inštitúcie môžu mať špecifické integračné požiadavky. Napr. jedna organizačná jednotka môže potrebovať, aby použitá technológia bola certifikovaná špecifickým certifikátom, zatiaľ čo iné to nevyžadujú, alebo vyžadujú iné typy certifikácií. V takých prípadoch môže byť časovo a cenovo výhodnejšie zaviesť viacero vybraných základných komponentov ako postaviť jeden, ktorý by bol prispôbený na všetky možné požiadavky všetkých organizačných jednotiek.
4	Geografické	Geografické ohraničenie: niekedy je praktickejšie zaviesť pre každú lokalitu samostatnú ESB, BPM, resp. vybraný základný komponent, obzvlášť v prípade, keď rýchlosť, bezpečnosť a spoľahlivosť prepojenia medzi nimi je nízka.
5	Architektonické	Viaceré technológie: technológia použitá dodávateľom ESB, BPM, resp. iného vybraného základného komponentu nemusí byť interoperabilná s technológiami od dodávateľov jednotlivých IS. Mnoho aplikačných modulov je bundlovaných s už konkrétnou ESB technológiou. Ich vytrhnutie a reimplementácia vedie k zvýšeniu ceny a nutnosti opätovného testovania. V niektorých prípadoch zas spoločnosť nechce byť závislá od jedného dodávateľa a radšej zavedie viacero

P.č.	Hľadisko	Vysvetlenie
		rôznych technológií, ktoré sú medzi sebou interoperabilné.

Zdroj: KMPG – Metodika Integrácie

**Tabuľka 2 – Rozhodovacie funkcie - centralizovaného vs decentralizované riešenie**

Rozhodovacia funkcia	Vysvetlenie
F1	Rozhodovacia funkcia F1 vráti hodnotu 1 - uprednostní sa "nové", resp. samostatné riešenie základného komponentu) ak suma hodnôt kritérium*váha pre všetky kritéria prekročí hodnotu 0,5, inak vráti hodnotu 0
F2	Rozhodovacia funkcia F2 vráti hodnotu 1 - uprednostní sa "nové", resp. samostatné riešenie základného komponentu ak je aspoň jedno z kritérií ohodnotených minimálne hodnotou 0,75, inak vráti hodnotu 0.

Zdroj: KMPG – Metodika Integrácie