



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

**TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ**  
Európsky fond regionálneho rozvoja

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

vydáva

písomné vyzvanie na

**Národný projekt: Elektronizácia služieb Národnej rady SR**

kód: OPIS-2012/1.1/44-NP

pre

Operačný program Informatizácia spoločnosti



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

Lehota na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok: 05.12.2012

## Obsah

1	Úvod	1
2	Jadro	2
2.1	Definovanie cieľov v súlade so štúdiou	2
2.1.1	Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS	2
2.1.2	Ciele tohto projektu	2
2.1.3	Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok	3
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	4
2.2.1.1	Služby	4
2.2.1.2	Nákup IKT	4
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	4
2.2.3	Oprávnené výdavky	5
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	7
2.2.4	Miesto realizácie projektu	7
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	8
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	8
2.2.7	Maximálna výška pomoci	8
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	8
2.2.9	Ukazovatele projektu	8
2.2.10	Legislatívne podmienky	8
2.2.11	Technologické podmienky	9
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	9
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	10
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	10
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	11
3	Prílohy	12
A	Definície elektronických služieb projektu	14

# 1 Úvod

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

Opatrenie je zamerané na:

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

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

## 2 Jadro

### 2.1 Definovanie cieľov v súlade so štúdiou

#### 2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

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

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Tento národný projekt sa vzťahuje na Prioritnú tému 13 – Služby a aplikácie pre občana.

#### 2.1.2 Ciele tohto projektu

Hlavný cieľ projektu „Elektronické služby Národnej rady SR“ spočíva v plnení nasledovných úloh:

- zabezpečiť zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou,
  - umožniť všetkým skupinám obyvateľov využívať možnosti eGovernmentu,
  - zvýšiť informovanosť obyvateľov o činnostiach a diani v národnej rade,
  - znížiť administratívne zaťaženie občanov a podnikateľských subjektov pri vybavovaní záležitostí vo vzťahu k národnej rade,
  - zvýšiť transparentnosť procesov a skrátiť čas vybavovania agend,
  - skvalitniť a elektronizovať možnosti participácie verejnosti na veciach verejných,
- zabezpečiť elektronizáciu procesov verejnej správy,
  - prepojiť existujúce registre, vytvoriť nové potrebné registre a zabezpečiť ich použiteľnosť na právne úkony,
  - realizovať kľúčové nástroje pre poskytovanie elektronických služieb,
- zabezpečiť zvyšovanie a skvalitňovanie portfólia svojich elektronických služieb, vrátane zmeny procesov,
  - iniciovať a podporiť legislatívny proces umožňujúci realizáciu elektronických služieb verejnej správy,
  - zefektívniť a zvýšiť výkonnosť verejnej správy,
  - vytvoriť spoločnú zabezpečenú infraštruktúru pre eGovernment a podporné činnosti,
  - využívať centrálné aplikácie a služby pre realizáciu vybraných činností.

Cieľom je zjednodušiť prístup občanov k informáciám a výrazným spôsobom zefektívniť prácu s poskytovanými údajmi.

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

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (začína dňom zaslania písomného vyzvania žiadateľovi a končí posledným dňom lehoty na predkladanie žiadosti o NFP) dôjde k zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu), SORO príslušné písomné vyzvanie zruší. Informácia o zrušení písomného vyzvania bude zverejnená na webovom sídle [www.informatizacia.sk](http://www.informatizacia.sk). SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa, RO a CKO o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o NFP predloženú do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.
- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o NFP dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v tomto písomnom vyzvaní, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o NFP. Dobu o ktorú sa predĺži lehota na predkladanie žiadosti o NFP stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa, RO a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. Žiadosť o NFP odoslaná do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. SORO rovnako postupuje aj v prípadoch zmien vo formálnych náležitostiach písomného vyzvania resp. zmien v prílohách písomného vyzvania, ktoré svojim charakterom menia podmienky poskytnutia pomoci stanovené v písomnom vyzvaní.

## 2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia NFP je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti (bližšie viď. príloha č. 3.4 Príručka pre žiadateľa) a odborných kritérií, ktoré sú detailne špecifikované v hodnotiacich a výberových kritériách OPIS – Príloha č. 3.7.

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

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

## 2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Elektronizácia služieb Národnej rady SR sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj a vybudovanie informačného systému Elektronizácia služieb Národnej rady SR a aktivity bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných skupín elektronických služieb, ktoré sú uvedené v Prílohe, v časti A Definície elektronických služieb projektu.

Rámcový pohľad na implementáciu definovaných služieb ponúka Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb OPIS, v ktorej je popísaná Elektronizácia služieb Národnej rady SR.

V rámci uvedených (skupín) aktivít budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na oblasti popísané v kapitolách 2.2.1.1 a 2.2.1.2.

### 2.2.1.1 Služby<sup>1</sup>

- Inštalácia HW a SW;
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb,
- Vývoj, rozvoj, nastavenie IT a prispôbenie požiadavkám používateľa;
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (súvisiacej so stavebnými prácami).

### 2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb;
- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb;
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

## 2.2.2 Oprávnení žiadatelia

Názov žiadateľa: Kancelária Národnej rady SR

Právna forma: Štátna rozpočtová organizácia

Adresa: Námestie Alexandra Dubčeka 1, 812 80 Bratislava 1

<sup>1</sup> V súlade s opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42.

Potenciálni partneri projektu sú vymedzení Programovým manuálom v aktuálnom znení v čase zverejnenia Písomného vyzvania.

### 2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky a iné. Rozpočtovanie finančného príspevku a jeho vyúčtovanie je prijímateľ povinný vykonávať v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov vychádzajúcim z opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (viď. príloha písomného vyzvania č. 3.13).

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

- Súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 (ďalej len „SR ŠF a KF“) vrátane jeho príloh s Operačným programom Informatizácia spoločnosti vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013;
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov;
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase<sup>2</sup>) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
  - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
  - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
  - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu);
  - účinnosti (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky),
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou a podmienkami definovanými

<sup>2</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách.

SR ŠF a KF, SFR ŠF a KF a zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

V rámci OPIS sú oprávnené výdavky použité na hlavné a podporné aktivity. Hlavné aktivity projektu sú tvorené aktivitami na vývoj a nasadenie ISVS, obstaranie a nasadenie HW a SW licencií. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutínnej prevádzky.<sup>3</sup> Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz<sup>4</sup>;
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.

Podporné aktivity sú aktivity (riadenie projektu a publicita a informovanosť), ktoré nepriamo prispievajú k dosiahnutiu výsledku projektu. Výdavky, ktoré sú určené na financovanie podporných aktivít predstavujú nepriame výdavky projektu a majú charakter bežných výdavkov (napr. výdavky na personál vyčlenený na riadenie projektu, tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity).

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- **Riadenie projektu**, ktoré pokrývajú oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle systému riadenia ŠF a KF. Ich výstupom sú štúdie uskutočniteľnosti<sup>5</sup>, žiadosť o NFP a jej prílohy, dokumentácia k verejnemu obstarávaniu, žiadosti o platbu, monitorovacie správy projektu a pod. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle výnosu k štandardom pre ISVS č. 312/2010;
- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu.

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

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ESF vo výške maximálne 10 % z celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky

<sup>3</sup> Odporúčané % pomery viď. Príloha č. 3.1 ŽoNFP s popismi.

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

<sup>5</sup> V prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania.

ceny v mieste obvyklej<sup>6</sup> (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu<sup>7</sup>).

### **2.2.3.1 Neoprávnené výdavky**

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

- úroky z dlhov;
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na dotknutú operáciu;
- bývanie (v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti sú akékoľvek výdavky na bývanie neoprávnené);
- odstavenie jadrových elektrární;
- vratná daň z pridanej hodnoty.

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

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

### **2.2.4 Miesto realizácie projektu**

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR<sup>8</sup>.

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

---

<sup>6</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách.

<sup>7</sup> Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

<sup>8</sup> Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata.

### 2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

### 2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

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

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015<sup>9</sup> v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006.

### 2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 4 499 940 EUR (ERDF + ŠR + Pro rata).

### 2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa pre štátne rozpočtové organizácie poskytuje formou zálohových platieb, refundáciou a kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu<sup>10</sup>.

### 2.2.9 Ukazovatele projektu

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

Každý projekt musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že výsledok projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu<sup>11</sup>.

### 2.2.10 Legislatívne podmienky

Postavenie a pôsobnosť žiadateľa upravuje zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

<sup>9</sup> SORO odporúča ukončiť realizáciu aktivít projektu najneskôr 3 mesiace pred stanoveným termínom, t.j. 31.12.2015, za účelom plynulého finančného vysporiadania projektu.

<sup>10</sup> Forma financovania je určená v súlade s pravidlami financovania stanovenými SFR ŠF a KF a Stratégiou financovania ŠF a KF na roky 2007 - 2013. Uvedené pravidlá sa aplikujú i pre partnerov žiadateľa.

<sup>11</sup> Uvedené je iba minimálna podmienka. Zároveň platí, že žiadateľ zvolí ukazovatele, ktoré reálne umožňujú merateľnosť cieľov projektu.

Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov<sup>12</sup>.

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

Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť Kancelárie Národnej rady SR t.j. žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

### 2.2.11 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov.
- Žiadateľ sa zaväzuje využívať najnovšie IT technológie, postupy a nástroje. Projekty orientované na neefektívne, nemoderné technologické riešenia a riešenia morálne zastarané nebudú podporené.
- Žiadateľ sa zaväzuje implementovať riešenia a organizačné prístupy, ktoré umožnia ďalší technologický a aplikačný rozvoj s cieľom minimalizovať náklady na budúcu prevádzku a údržbu a maximalizovať prínosy z vytvorených elektronických služieb tak, aby riešenie bolo trvalo udržateľné.
- Žiadateľ sa zaväzuje dodržiavať štandardy, ktoré zabezpečia prístupnosť webových stránok a aplikácií zdravotne postihnutým alebo inak hendikepovaným osobám v zmysle výnosu MF SR č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

### 2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP<sup>13</sup>.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch ISVS v zmysle zákona NRSR č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>12</sup> V relevantných prípadoch i prevádzkovateľom. Definuje predmetná štúdia uskutočniteľnosti.

<sup>13</sup> V KRIS-e žiadateľa musia byť uvedené všetky služby, ktoré sú predmetom projektu.

- Žiadateľ musí implementovať resp. navrhnúť mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém dodržiaval pri jeho prípadných rozhraniach na systémy centrálného riadenia verejných financií metodicko-procesné štandardy a zásady v oblasti prevádzky a spracovania ekonomických údajov, a to hlavne v oblasti procesov realizácie rozpočtu - príjmov a výdavkov, účtovníctva, správy majetku, vedenia zásob a nákupu a aby zároveň spĺňal požiadavky na jednotlivé štandardy integrácie na centrálné informačné systémy riadenia verejných financií.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém spĺňal kritériá „Cloud Ready“ s cieľom, aby bolo možné tento informačný systém začleniť v budúcnosti do Government Cloud-u. Kritériá „Cloud Ready“ sa definujú v oblastiach Taxonómia, Referenčná architektúra, Bezpečnosť, Model vyspelosti a Služby Government Cloudu.

### 2.2.13 Ekonomické a finančné podmienky

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

## 2.3 Proces predkladania žiadostí o NFP

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

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

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

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

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

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

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr do **05.12.2012 do 14.30** hod. na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SORO vyzve žiadateľa na ich doplnenie a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu. Oprávnený žiadateľ dostane Rozhodnutie o schválení resp. neschválení žiadosti o NFP do 100 dní od lehoty na predloženie žiadosti. V prípade dopĺňania chýbajúcich náležitostí sa čas potrebný na doručenie chýbajúcich náležitostí nezapočíta do 100 dní.

## 2.4 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

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

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

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

### 3 Prílohy

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.2
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.3
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príručka pre žiadateľa, príloha F.6
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príručka pre žiadateľa, príloha F.4
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s">http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s</a>
3.8	Metodika CBA	<a href="http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip">http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip</a> , Príručka pre žiadateľa, príloha F.8
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c</a>
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s">http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s</a>
3.11	Zákon a štandardy ISVS	<a href="http://www.informatizacia.sk/standarty-is-vs/596s">http://www.informatizacia.sk/standarty-is-vs/596s</a>
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/co-je-opis-/1865s">http://www.informatizacia.sk/co-je-opis-/1865s</a>
3.13	Programový manuál OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/programovy-manual/1886s">http://informatizacia.sk/programovy-manual/1886s</a>
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	<a href="http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s">http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s</a>
3.15	Logo OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s">http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s</a>
3.16	Katalóg služieb	Príloha A Definície elektronických služieb projektu
3.17	Štúdiá realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softvérových produktov vo VS	<a href="http://www.informatizacia.sk/metodicke-umernenie/6453s">http://www.informatizacia.sk/metodicke-umernenie/6453s</a>
3.21	Metodický pokyn CKO č.4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov	<a href="http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/">http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/</a>
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42	<a href="http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861">http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861</a>
3.23	Formulár zmluvy o partnerstve <sup>14</sup> (ak relevantné)	Príručka pre žiadateľa, príloha F.10

<sup>14</sup> finálnu zmluvu je možné modifikovať podľa potrieb partnerstva

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v 1 origináli a 2 kópiách vrátane všetkých príloh. **Originál** dokumentácie žiadosti musí byť označený nápisom „Originál“ a ostatné časti označené nápisom „Kópia“ (súčasťou 1 originálu dokumentácie žiadosti o NFP môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti o NFP nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **žiadosti oNFP priložiť originály** (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) **povinných príloh**. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, žiadateľ namiesto nej predloží Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha je irelevantná a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa.

### Prílohy k ŽoNFP:

P.č.	Názov prílohy k ŽoNFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobný opis projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov), nákladovo-výnosová analýza projektu a technická dokumentácia na elektronickom nosiči
4.	Kópia protokolu o vyhodnotení Návrhu koncepcie rozvoja IS
5.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
6.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
7.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
8.	Nákladovo-výnosová analýza
9.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou (vyčlenenou na prevádzku) a účelom použitia (relevantné i pre partnera žiadateľa)
10.	Čestné vyhlásenie o spolufinancovaní projektu (ak relevantné, predkladá i partner žiadateľa)
11.	Zmluva o partnerstve (ak relevantné)
12.	List z vlastníctva (relevantné v prípade realizácie stavebných úprav i pre partnera žiadateľa)

## **A Definície elektronických služieb projektu**

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti a doplňujúce informácie o elektronických službách Národnej rady SR, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS;
- Povinné osoby garantujúce službu:  
  
Správca: Kancelária Národnej rady SR  
Prevádzkovateľ: Kancelária Národnej rady SR
- Elektronické služby Národnej rady SR sú schopné používať služby spoločných modulov ÚPVS,
- Predpokladá sa, že špecifikáciu minimálne nasledovných výkonových parametrov doplní oprávnený žiadateľ vo fáze prípravy žiadosti o NFP:  
  
frekvencia použitia služby (počet / obdobie),  
  
doba odozvy (napríklad on-line, 24h a pod.),  
  
náklady za poskytnutie služby (náklady poskytovateľa),  
  
náklady za použitie služby (náklady používateľa),  
  
prínosy – finančné (napr. ušetrenie nákladov a poplatky z poskytnutia služby),  
  
prínosy – monetarizované nefinančné (napr. kvantifikácia ušetreného času a pozitívnych dopadov na prostredie);
- Zaradenie služieb k agendám a úsekom správy vyplynie nepriamo zo zaradenia príslušných eGov služieb, ktoré sú na tejto službe závislé;
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

V nasledujúcich tabuľkách sú predstavené nové eGov služby a IS služby, ktoré boli navrhnuté v štúdií.

Položka	Hodnota
<b>Názov služby eGov:</b>	Informovanie o schôdzi / výbore Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Popis:</b>	<p>Predseda Národnej rady vytvára harmonogram termínov schôdzí Národnej rady. Na základe harmonogramu schôdzí Národnej rady predseda Národnej rady zvoláva schôdzu Národnej rady. Predseda Národnej rady zvolá schôdzu Národnej rady aj vtedy, ak o to písomne požiada najmenej pätina jej poslancov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby harmonogramu a zvolania schôdze Národnej rady elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o harmonograme a o zvolaní a programe schôdze Národnej rady.</p> <p>Zápisnica zo schôdze Národnej rady sa vyhotovuje s každej schôdze Národnej rady a obsahuje legislatívou stanovené náležitosti. Zápisnica je autentickým záznamom rokovania Národnej rady vrátane príslušných materiálov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby zápisnice automatizovaným prepisom a elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o zápisnici zo schôdze Národnej rady.</p> <p>O výsledku denného rokovania Národnej rady sa vypracúva stručná informácia, ktorá obsahuje náležitosti definované legislatívou. Rokovanie schôdze je organizované podľa programu schôdze. Rokovanie o jednotlivých bodoch programu prebieha formou rozpravy, ktorá je zaznamenávaná. K prerokúvanej veci sa vyjadrujú poslanci. Predmetom prerokovania sú materiály Národnej rady. O výsledku prerokovania sa rozhoduje hlasovaním. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s rokaním Národnej rady. Služba umožní používateľovi informovať sa o výsledku denného rokovania a o priebehu rokovania schôdze Národnej rady.</p> <p>Zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady sa vyhotovuje s každej schôdze výboru Národnej rady a obsahuje legislatívou stanovené náležitosti. Zápisnica je autentickým záznamom rokovania výboru Národnej rady vrátane príslušných materiálov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby zápisnice automatizovaným prepisom a elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady.</p>
<b>Typ služby:</b>	Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie
<b>Typ iniciátora služby:</b>	Používateľ
<b>Typ vstupu:</b>	Elektronicky, listinne
<b>Vstupné parametre:</b>	<p>Harmonogram schôdzí Národnej rady.  Pozvánka zvolania schôdze s návrhom programu.  Požiadanie zvolania schôdze poslancami Národnej rady.  Zápisnica zo schôdze Národnej rady.  Zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady.  Úplné znenie textov materiálov.  Prezenčná listina o účasti poslancov na schôdzi Národnej rady.  Prezenčná listina o účasti poslancov na schôdzi výboru Národnej rady.  Výsledok hlasovania.  Výsledok denného rokovania.</p>

	Záznam vystúpenia rečníkov. Materiály zo schôdze Národnej rady.	
<b>Typ výstupu:</b>	Elektronicky	
<b>Výstupné parametre:</b>	Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady. Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady. Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady. Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady. Informovanie o schôdze Národnej rady.	
<b>Sofistikovanosť služby:</b>	As-is:	2. úroveň – jednosmerne interaktívna
	To-be:	5. úroveň - personalizovaná
<b>Vyžadovaná úroveň autentifikácie:</b>	Úroveň 1 – minimálne zabezpečenie Úroveň 2 – nízke zabezpečenie	
<b>Notifikácia o priebehu konania:</b>	1 - zasiela sa notifikácia o začatí konania	
<b>Vyžadovanie platby:</b>	0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba	
<b>Prístupový komponent:</b>	As-is:	Vlastný portál alebo webové sídlo
	To-be:	Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy
<b>Používateľ:</b>	Občan (G2C) Inštitúcia verejnej správy (G2G)	
<b>Gestor:</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky	
<b>Životná situácia:</b>	Občan a štát Demokracia	
<b>Agenda / Úsek:</b>	A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby	
<b>Výkony</b>	Súčasná hodnota	Frekvencia návštevnosti: 15.000
	Cieľová hodnota	Frekvencia návštevnosti: 15.000
<b>Služby IS volané touto službou eGov</b>	Volané služby IIS NR: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky</li> </ul>	

Položka	Hodnota
Názov služby eGov:	Účasť poslancov na schôdzi a výbore Národnej rady Slovenskej republiky
Popis:	Služba umožní poslancom, v prípade, že sa nemôžu zúčastniť na rokovaní schôdzi Národnej rady alebo jej výborov pre chorobu alebo z iného závažného dôvodu realizovať proces ospravedlnenia a získania rozhodnutia a informovať o ospravedlneniach a rozhodnutiach verejnosť. Cieľom služby je elektronizácia celého procesu. Realizácia služby umožní poslancom ospravedlnenie podať, predsedovi Národnej rady zaslať rozhodnutie a informovať verejnosť o žiadostiach a rozhodnutiach.
Typ služby:	Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie
Typ iniciátora služby:	Používateľ
Typ vstupu:	Elektronicky, listinne
Vstupné parametre:	Zápis o účasti poslancov na schôdzi Národnej rady. Zápis o účasti poslancov na schôdzi výboru Národnej rady. Ospravedlnenie neúčasti poslanca na rokovaní Národnej rady. Ospravedlnenie neúčasti poslanca na rokovaní výboru Národnej rady Rozhodnutie predsedu o ospravedlnení neúčasti poslanca na schôdzi Národnej rady. Rozhodnutie predsedu o ospravedlnení neúčasti poslanca na schôdzi výboru Národnej rady.
Typ výstupu:	Elektronicky
Výstupné parametre:	Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi Národnej rady. Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi výboru Národnej rady.
Sofistikovanosť služby:	As-is: 2. úroveň – jednosmerne interaktívna To-be: 4. úroveň - transakčná
Vyžadovaná úroveň autentifikácie:	Úroveň 2 – nízke zabezpečenie
Notifikácia o priebehu konania:	0 - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
Vyžadovanie platby:	0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba
Prístupový komponent:	As-is: Vlastný portál alebo webové sídlo To-be: Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy
Používateľ:	Občan (G2C) Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Gestor:	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Životná situácia:	Občan a štát Demokracia
Agenda / Úsek:	A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby
Výkony	Súčasná   Frekvenciu návštevnosti:

	hodnota	11.500
	Cieľová hodnota	Frekvenciu návštevnosti: 11.500
<b>Služby IS volané touto službou eGov</b>	Volané služby IIS NR: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzach Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzach výboru Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzach Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslancov na výbore Národnej rady Slovenskej republiky</li> </ul>	

Položka	Hodnota
<b>Názov služby eGov:</b>	Zaznamenávanie priebehu schôdze a parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Popis:</b>	Priebeh schôdze Národnej rady je zaznamenávaný obrazom, zvukom a prepisom textov. Z priebehu schôdze je vytváraný živý záznam. Obrazový, zvykový a textový záznam je archivovaný a poskytovaný prostredníctvom webového portálu Národnej rady. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s tvorbou, archiváciou a poskytovaním obrazového, zvykového a textového záznamu z priebehu rokovania Národnej rady. Služba umožní poskytnúť živé vysielanie a záznam z vystúpení zo schôdze Národnej rady. Služba umožní sprístupniť verejnosti živé vysielanie a záznam z parlamentných udalostí ako sú vybrané rokovania výborov, tlačové konferencie a iných parlamentných udalostí.
<b>Typ služby:</b>	Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie
<b>Typ iniciátora služby:</b>	Používateľ
<b>Typ vstupu:</b>	Elektronicky
<b>Vstupné parametre:</b>	Obrazový záznam (otitulkovaný). Zvukový záznam. Textový záznam.
<b>Typ výstupu:</b>	Elektronicky
<b>Výstupné parametre:</b>	Živé vysielanie z rokovania schôdze Národnej rady. Živé vysielanie z parlamentných udalostí Národnej rady. Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady. Poskytnutie záznamu vystúpenia z parlamentných udalostí Národnej rady.
<b>Sofistikovanosť služby:</b>	As-is: 2. úroveň – jednosmerne interaktívna To-be: 5. úroveň - personalizovaná
<b>Vyžadovaná úroveň autentifikácie:</b>	Úroveň 1 – minimálne zabezpečenie
<b>Notifikácia o priebehu konania:</b>	1 - zasiela sa notifikácia o začatí konania
<b>Vyžadovanie platby:</b>	0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba

<b>Prístupový komponent:</b>	As-is:	Vlastný portál alebo webové sídlo
	To-be:	Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy
<b>Používateľ:</b>	Občan (G2C)	
<b>Gestor:</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky	
<b>Životná situácia:</b>	Občan a štát Demokracia	
<b>Agenda / Úsek:</b>	A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby	
<b>Výkony</b>	Súčasná hodnota	Frekvencia návštevnosti: 100.000
	Cieľová hodnota	Frekvencia návštevnosti: 100.000
<b>Služby IS volané touto službou eGov</b>	Volané služby IIS NR: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poskytnutie živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Poskytnutie živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky</li> </ul>	

Položka	Hodnota
<b>Názov služby eGov:</b>	Podávanie materiálov na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Popis:</b>	Služba umožňuje podávanie materiálov, ktoré sú zaradené do programu schôdze Národnej rady a ktoré podávajú výbory, poslanci alebo vláda. Služba umožňuje aj podávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov, ktoré môže poslanec podať k prerokovanej veci, podávanie otázok v rámci hodiny otázok a podávanie interpelácií. O výsledku podania sú občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania materiálov, pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov, otázok v rámci hodiny otázok a interpelácií. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti.
<b>Typ služby:</b>	Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie
<b>Typ iniciátora služby:</b>	Používateľ
<b>Typ vstupu:</b>	Elektronicky, listinne
<b>Vstupné parametre:</b>	Podané materiály na rokovanie Národnej rady. Podanie pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu. Podanie otázky v rámci hodiny otázok. Podanie interpelácie. Informovanie o rozhodnutiach vo veci podaných materiálov.
<b>Typ výstupu:</b>	Elektronicky
<b>Výstupné parametre:</b>	Prerokovaný materiál na rokovaní Národnej rady. Prerokovaný pozmeňujúci a doplňujúci návrh.

	Odpoveď na otázku podanej do hodiny otázok. Odpoveď na podanú interpeláciu. Informovanie o podaných materiáloch.	
Sofistikovanosť služby:	As-is:	2. úroveň – jednosmerne interaktívna
	To-be:	4. úroveň - transakčná
Vyžadovaná úroveň autentifikácie:	Úroveň 3 – významné zabezpečenie	
Notifikácia o priebehu konania:	3 - zasiela sa notifikácia o začatí, priebehu a skončení konania	
Vyžadovanie platby:	0 - pre poskytnutie e-sluzby sa nevyžaduje platba	
Prístupový komponent:	As-is:	Vlastný portál alebo webové sídlo
	To-be:	Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy
Používateľ:	Občan (G2C) Inštitúcia verejnej správy (G2G)	
Gestor:	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky	
Životná situácia:	Občan a štát Demokracia	
Agenda / Úsek:	A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečovaním činnosti Národnej rady Slovenskej republiky A0003058 Tvorba Ústavy Slovenskej republiky A0003059 Zabezpečenie legislatívneho procesu a tvorby zákonov U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby	
Výkony	Súčasná hodnota	Počet listinných podaní: 1.300
	Cieľová hodnota	Počet elektronických podaní: 1.300
Služby IS volané touto službou eGov	<p>Volané služby IIS NR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Podanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu</li> <li>- Podanie otázky do hodiny otázok</li> <li>- Podanie interpelácie</li> </ul> <p>Volané služby IS ministerstva spravodlivosti (portál právnych predpisov)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IS zabezpečujúce proces vytvorenia a podania materiálu do Národnej rady a odoslania schváleného materiálu do IS MS</li> </ul> <p>Volané služby IS Úradu vlády</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IS zabezpečujúce proces spracovania otázky podanej v rámci hodiny otázok, odoslania otázky z Národnej rady a prijatia odpovede z IS Úradu vlády</li> <li>- IS zabezpečujúce proces spracovania interpelácie, odoslania interpelácie z Národnej rady a prijatia odpovede na interpeláciu z IS Úradu vlády</li> </ul>	

Položka	Hodnota	
<b>Názov služby eGov:</b>	Sprístupnenie digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky	
<b>Popis:</b>	Kancelária Národnej rady zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré sú doručené národnej rade, jej výborom, osobitným kontrolným výborom a komisiám, predsedovi a podpredsedom Národnej rady, ako aj písomnosti doručené kancelárii a vybavované v jej pôsobnosti. Predmetom archivácie sú aj záznamy z rokovania Národnej rady a parlamentných udalostí. Cieľom služby je umožnenie občanom podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu, skvalitnenie digitálneho archívu a sprístupnenie a poskytnutie údajov z digitálneho archívu verejnosti. Realizácia služby umožní elektronizovať procesy súvisiace s podaním žiadosti, vznikom a archivovaním materiálov a písomností a poskytnutie údajov.	
<b>Typ služby:</b>	Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie	
<b>Typ iniciátora služby:</b>	Používateľ	
<b>Typ vstupu:</b>	Elektronicky, listinne	
<b>Vstupné parametre:</b>	Materiály na archiváciu. Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu.	
<b>Typ výstupu:</b>	Elektronicky	
<b>Výstupné parametre:</b>	Archivovanie materiálov Národnej rady. Sprístupnenie archívu verejnosti. Poskytnutie údajov z digitálneho archívu.	
<b>Sofistikovanosť služby:</b>	As-is:	2. úroveň – jednosmerne interaktívna
	To-be:	4. úroveň - transakčná
<b>Vyžadovaná úroveň autentifikácie:</b>	Úroveň 2 – nízke zabezpečenie	
<b>Notifikácia o priebehu konania:</b>	1 - zasiela sa notifikácia o začatí konania	
<b>Vyžadovanie platby:</b>	0 - pre poskytnutie e-slужby sa nevyžaduje platba	
<b>Prístupový komponent:</b>	As-is:	Vlastný portál alebo webové sídlo
	To-be:	Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy
<b>Používateľ:</b>	Občan (G2C) Inštitúcia verejnej správy (G2G)	
<b>Gestor:</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky	
<b>Životná situácia:</b>	Občan a štát Demokracia	
<b>Agenda / Úsek:</b>	A0003060 Zabezpečovanie archivácie materiálov a písomností Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby	
<b>Výkony</b>	Súčasná hodnota	Počet listinných podaní: 20

	Cieľová hodnota	Počet elektronických podaní: 100
<b>Služby IS volané touto službou eGov</b>	Volané služby IIS NR: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky</li> </ul>	

Položka	Hodnota
<b>Názov služby eGov:</b>	Podávanie žiadostí na Národnú radu Slovenskej republiky
<b>Popis:</b>	Služba sprístupňuje všetky kordy podávania žiadostí na národnú radu pre občanov a podnikateľov a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním a vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady, elektronicky vydať a elektronicky prijať rozhodnutie.
<b>Typ služby:</b>	Štátna správa, verejná správa a verejnoprávne inštitúcie
<b>Typ iniciátora služby:</b>	Používateľ
<b>Typ vstupu:</b>	Elektronicky, listinne
<b>Vstupné parametre:</b>	Podanie žiadosti o preberanie TV signálu on-line. Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií z videozáznamu. Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu. Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady. Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
<b>Typ výstupu:</b>	Elektronicky
<b>Výstupné parametre:</b>	Vydanie rozhodnutia o preberaní TV signálu on-line. Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií z videozáznamu. Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu. Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady. Vydanie rozhodnutia v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
<b>Sofistikovanosť služby:</b>	As-is: 2. úroveň – jednosmerne interaktívna To-be: 4. úroveň - transakčná
<b>Vyžadovaná úroveň autentifikácie:</b>	Úroveň 3 – významné zabezpečenie
<b>Notifikácia o priebehu konania:</b>	3 - zasiela sa notifikácia o začatí, priebehu a skončení konania.
<b>Vyžadovanie platby:</b>	0 - pre poskytnutie e-služby sa nevyžaduje platba
<b>Prístupový komponent:</b>	As-is: Vlastný portál alebo webové sídlo To-be: Vlastný portál alebo webové sídlo Ústredný portál verejnej správy Integrované obslužné miesto
<b>Používateľ:</b>	Občan (G2C) Podnikateľ (G2B) Inštitúcia verejnej správy (G2G)
<b>Gestor:</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Životná situácia:</b>	Občan a štát Demokracia

<b>Agenda / Úsek:</b>	A0003056 Plnenie odborných, organizačných a technických úloh spojených so zabezpečením činnosti Národnej rady Slovenskej republiky U00216 Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby	
<b>Výkony</b>	Súčasná hodnota	Počet listinných podaní: 300
	Cieľová hodnota	Počet elektronických podaní: 300
<b>Služby IS volané touto službou eGov</b>	<p>Volané služby IIS NR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podanie žiadosti o preberanie on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Vydanie rozhodnutia o preberaní on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky</li> <li>- Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám</li> <li>- Poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám</li> </ul>	

Popis navrhovaných IS služieb Národnej rady Slovenskej republiky:

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Informovanie o harmonograme schôdzí Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Predseda Národnej rady vytvára harmonogram termínov schôdzí Národnej rady. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby harmonogramu schôdzí Národnej rady elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o harmonograme schôdzí Národnej rady. Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe tvorby harmonogramu a v spôsobe informovania. V prípade tvorby harmonogramu budú všetky kroky procesu tvorby prebiehať v rámci IIS NR, odstráni sa tak papierové informovanie a fyzické podpisovanie. V prípade, že bude uverejnený nový harmonogram schôdzí alebo nastane zmena v harmonograme schôdzí, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto

	možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
<b>Názov služby</b>	Informovanie o zvolaní schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Na základe harmonogramu schôdzí Národnej rady predseda Národnej rady zvoláva schôdzu Národnej rady. Predseda Národnej rady zvolá schôdzu Národnej rady aj vtedy, ak o to písomne požiada najmenej päťina jej poslancov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu zvolania schôdze Národnej rady elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať o zvolaní a programe schôdze Národnej rady. Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe zvolávania schôdze a v spôsobe informovania. V prípade zvolávania schôdze budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR, odstráni sa tak papierové informovanie a fyzické podpisovanie (s výnimkou podpisovania poslancov pri zvolaní schôdze). V prípade, že bude uverejnená informácia o zvolaní schôdze alebo nastane zmena v programe schôdze, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
<b>Názov služby</b>	Informovanie o zápisnici zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Zápisnica zo schôdze Národnej rady sa vyhotovuje s každej schôdze Národnej rady a obsahuje legislatívou stanovené náležitosti. Zápisnica je autentickým záznamom rokovania Národnej rady vrátane príslušných materiálov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby zápisnice

	<p>automatizovaným prepisom a elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o zápisnici zo schôdze Národnej rady. Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania zápisnice a v spôsobe informovania. V prípade tvorby zápisnice budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR. Informácie o riadení schôdze, účasti poslancov, vystúpenia rečníkov o výsledku hlasovania budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR a vytvárať tak elektronickú verziu zápisnice. Overenie zápisnice, vrátane podkladov, príloh a uznesení bude rovnako zabezpečené v rámci IIS NR a vydanie správy o zápisnici zo schôdze Národnej rady prebehne ako dôsledok elektronizácie procesu. V prípade, že bude uverejnená informácia o zápisnici zo schôdze alebo nastane zmena v zápisnici zo schôdze, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.</p>
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Informovanie o výsledku denného rokovania Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	<p>O výsledku denného rokovania Národnej rady sa vypracúva stručná informácia, ktorá obsahuje náležitosti definované legislatívou. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s rokaním Národnej rady. Služba umožní používateľovi informovať sa o výsledku denného rokovania schôdze Národnej rady.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania a v spôsobe informovania o výsledku denného rokovania. V prípade tvorby informácie budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR. Informácie o poradí jednotlivých bodov programu, vrátane úplného názvu a čísla parlamentnej tlače, mená navrhovateľov a spravodajcov k jednotlivým bodom programu, rečníkov, ktorí vystúpili v rozprave a výsledok hlasovania o návrhu ako o celku budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR a vytvárať tak elektronickú verziu informácie o výsledku denného rokovania. V prípade, že bude uverejnená informácia o výsledku denného rokovania Národnej rady alebo nastane zmena v informácii, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.</p>

<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Informovanie o schôdzi Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	<p>Rokovanie schôdze je organizované podľa programu schôdze. Rokovanie o jednotlivých bodoch programu prebieha formou rozpravy, ktorá je zaznamenávaná. K prerokovanej veci sa vyjadrujú poslanci. Predmetom prerokovania sú materiály Národnej rady. O výsledku prerokovania sa rozhoduje hlasovaním. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s rokovaním Národnej rady. Služba umožní používateľovi informovať sa o priebehu rokovania schôdze Národnej rady.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania a v spôsobe informovania o schôdzi. V prípade tvorby informácie budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR. Informácie o dokumenty súvisiace s príslušným bodom programu, rozhodnutia, správy výborov, podané materiály, pozmeňujúce a doplňujúce návrhy, návrhy uznesení a ďalšie relevantné informácie budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR a vytvárať tak jednu elektronickú verziu informácie o schôdzi, kde budú informácie dostupné z jednej lokality a navzájom prepojené spoločne s prenosom do tzv. elektronickej schôdzi (eSchôdzi). V prípade, že bude uverejnená informácia o schôdzi Národnej rady alebo nastane zmena v informácii, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.</p>
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Informovanie o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady Slovenskej republiky

<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	<p>Zápisnica zo schôdze výboru Národnej rady sa vyhotovuje s každej schôdze výboru Národnej rady a obsahuje legislatívou stanovené náležitosti. Zápisnica je autentickým záznamom rokovania výboru Národnej rady vrátane príslušných materiálov. Cieľom služby je zabezpečenie procesu tvorby zápisnice automatizovaným prepisom a elektronickým obehom dokumentov. Služba umožní používateľovi informovať sa o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania zápisnice zo schôdze výboru a v spôsobe informovania. V prípade tvorby zápisnice budú všetky kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR. Informácie o schôdze výboru, účasti poslancov, vystúpenia rečníkov o výsledku hlasovania budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR a vytvárať tak elektronickú verziu zápisnice o schôdze výboru. Overenie zápisnice o schôdze výboru, vrátane podkladov, príloh a uznesení bude rovnako zabezpečené v rámci IIS NR a vydanie správy o zápisnici zo schôdze výboru Národnej rady prebehne ako dôsledok elektronizácie procesu. V prípade, že bude uverejnená informácia o zápisnici zo schôdze výboru alebo nastane zmena v zápisnici zo schôdze výboru, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.</p>
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Podanie ospravedlnenia neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	<p>Služba umožní poslancom, v prípade, že sa nemôžu zúčastniť na rokovaní schôdzi a/alebo výboru Národnej rady pre chorobu alebo z iného závažného dôvodu realizovať proces podania ospravedlnenia a získania rozhodnutia. Cieľom služby je elektronizácia celého procesu. Realizácia služby umožní poslancom ospravedlnenie podať, predsedovi Národnej rady zaslať rozhodnutie.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe vytvárania ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady. V prípade podania ospravedlnenia, spracovania a vytvorenia odpovede, jej zaslania budú všetky súvisiace kroky procesu prebiehať v rámci IIS NR elektronicky.</p>

<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Informovanie o ospravedlnení neúčasti poslanca na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba umožní informovať o ospravedlneniach neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady a o rozhodnutiach verejnosť. Cieľom služby je elektronizácia celého procesu. Realizácia služby umožní informovať verejnosť o žiadostiach a rozhodnutiach. Oproti súčasnej verzii služby dôjde ku zmene v spôsobe informovania. Informácie o účasti, neúčasti a ospravedlnení budú preberané prostredníctvom webových služieb jednotlivých komponentov IIS NR. V prípade, že bude uverejnená informácia o ospravedlnení neúčasti poslancov na schôdzi a/alebo na výbore Národnej rady alebo nastane zmena v informácii, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Poskytnutie živého vysielania z rokovania schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Priebeh schôdze Národnej rady je zaznamenaný obrazom, zvukom a prepisom textov. Z priebehu schôdze je vytváraný živý záznam. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s tvorbou a poskytovaním obrazového, zvykového a textového záznamu z priebehu rokovania Národnej rady. Služba umožní poskytnúť živé vysielanie z vystúpení zo schôdze Národnej rady. Oproti súčasnej verzii služby zmena nastane v kvalite poskytovaného vysielania, v rozšírení vysielania a úprave výstupu pre mobilné zariadenia, obohatenie živého vysielania o titulkovanie prenosu (čím sa umožní

	sledovanie živého prenosu aj hendikepovaným skupinám obyvateľstva), zabezpečí sa prepojenie informácií z prenosu s informáciami z IIS NR formou webových služieb čím sa umožní používateľom získať spolu so živým prenosom aj ďalšie relevantné informácie v on-line režime (napr. práve prerokované materiály, on-line výsledky hlasovania a pod.). Výrazná zmena nastane pri spracovávaní živého prenosu a jeho prepisu do textovej podoby, kde sa využije aj technológia Speech-To-Text namiesto v súčasnosti používaného prepisu výlučne zapisovateľkami. Výrazne sa zvýši aj presnosť a medzi textovým prepisom a video záznamom.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Poskytnutie záznamu vystúpenia zo schôdze Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Priebeh schôdze Národnej rady je zaznamenávaný obrazom, zvukom a prepisom textov. Z priebehu schôdze je vytváraný záznam. Obrazový, zvykový a textový záznam je archivovaný a poskytovaný prostredníctvom webového portálu Národnej rady. Cieľom služby je zabezpečenie procesov súvisiacich s poskytovaním obrazového, zvykového a textového záznamu z priebehu rokovania Národnej rady. Služba umožní poskytnúť záznam z vystúpení zo schôdze Národnej rady. Oproti súčasnej verzii služby zmena nastane v spôsobe poskytovania záznamu z vystúpenia, v spôsobe a kvalite poskytovaných záznamov, v rozšírení možnosti vyhľadávania, v získaní ďalších relevantných doplňujúcich informácií o schôdzi, získať otitulkovaný záznam a rozšíri možnosti ukladania záznamov. V prípade, že bude uverejnená informácia o zázname z rokovania Národnej rady alebo nastane zmena v informácii, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)

<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo
---------------------------	------------------------

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Poskytnutie živého vysielania z parlamentných udalostí Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	1.0
<b>Popis služby</b>	Služba umožní sprístupniť verejnosti živé vysielanie a záznam z parlamentných udalostí ako sú vybrané rokovania výborov, tlačové konferencie a iných parlamentných udalostí. Túto službu národná rada v súčasnosti neposkytuje.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Podanie materiálu na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba umožňuje podávanie materiálov, ktoré sú zaradené do programu schôdze Národnej rady a ktoré podávajú výbory, poslanci alebo vláda. O výsledku podania sú občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania materiálov. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti. Oproti súčasnej verzii služby bude možnosť podávania materiálov na rokovanie Národnej rady výlučne elektronická. Elektronické podávanie materiálov bude zabezpečené komponentmi IIS NR ale aj prepojením na okolité ISVS (napr. ministerstva spravodlivosti alebo Úradu vlády SR). Na rozdiel od súčasného stavu bude zavedený jasný workflow obehu materiálov, informovanie o materiáloch si bude používateľ môcť nastaviť v abonentskej časti Webového portálu NR, zabezpečí sa elektronický obeh materiálov na výbory a poslanecké kluby, čím sa odbúra papierová podoba obehu dokumentov.
<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
Názov služby	Podanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu
Verzia	2.0
Popis služby	<p>Služba umožňuje podávanie pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu. O výsledku podania sú podávajúci a občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania pozmeňujúceho a doplňujúceho návrhu. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.</p>
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
Správca	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Prevádzkovateľ	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Používatelia služby	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
Názov služby	Podanie otázky do hodiny otázok
Verzia	2.0
Popis služby	<p>Služba umožňuje podávanie otázok v rámci Hodiny otázok. O výsledku podania sú podávajúci a občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania otázok v rámci Hodiny otázok. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. Zasielanie otázok členom vlády bude elektronizované prostredníctvom prepojenia IIS NR a informačného systému Úradu vlády SR.</p>
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
Správca	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Prevádzkovateľ	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Používatelia služby	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E)

	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Podanie interpelácie
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba umožňuje podávanie interpelácie. O výsledku podania sú podávajúci a občania informovaní. Cieľom služby je elektronizácia procesu podávania interpelácie. Realizácia služby umožní realizovať daný proces elektronicky a poskytnúť podklady pre informovanie verejnosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR. Zasielanie interpelácií bude elektronizované prostredníctvom prepojenia IIS NR a informačného systému Úradu vlády SR.
<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Podanie žiadosti o sprístupnenie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Kancelária Národnej rady zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré sú doručené národnej rade, jej výborom, osobitným kontrolným výborom a komisiám, predsedovi a podpredsedom Národnej rady, ako aj písomností doručené kancelárii a vybavované v jej pôsobnosti. Predmetom archivácie sú aj záznamy z rokovania Národnej rady a parlamentných udalostí. Cieľom služby je umožnenie podania žiadosti o sprístupnenie archívu. Realizácia služby umožní elektronizovať procesy súvisiace so podaním žiadosti. V súčasnosti sa podávanie žiadostí neumožňuje.
<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)

<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Poskytnutie údajov z digitálneho archívu Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Kancelária Národnej rady zabezpečuje archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré sú doručené národnej rade, jej výborom, osobitným kontrolným výborom a komisiám, predsedovi a podpredsedom Národnej rady, ako aj písomnosti doručené kancelárii a vybavované v jej pôsobnosti. Predmetom archivácie sú aj záznamy z rokovania Národnej rady a parlamentných udalostí. Cieľom služby je skvalitnenie digitálneho archívu a poskytnutie údajov verejnosti. Realizácia služby umožní elektronizovať procesy súvisiace poskytovaním údajov z digitálneho archívu. Oproti súčasnej verzii služby dôjde k možnosti podania žiadosti o sprístupnenie údajov, rozšíreniu možnosti vyhľadávania, k rozšíreniu archivovaných informácií o nové skutočnosti a previazaniu textových, zvukových a obrazových materiálov informácií navzájom ako aj s inými informáciami v rámci Webového portálu Národnej rady. V prípade, že bude vykonaná zmena v archíve alebo pribudne nová informácia, používateľ bude informovaný o daných skutočnostiach automaticky. Túto možnosť si bude môcť zvoliť v rámci abonentskej časti Webového portálu Národnej rady.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Podanie žiadosti o preberanie on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba sprístupňuje všetky kory podávania žiadosti o preberanie TV signálu on-line a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti.

	Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.
<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
<b>Názov služby</b>	Vydanie rozhodnutia o preberaní on-line TV signálu z Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba sprístupňuje všetky kordy vydávania rozhodnutia k žiadosti o preberanie TV signálu on-line a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
<b>Názov služby</b>	Podanie žiadosti o vyhotovenie častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba sprístupňuje všetky kordy podávania žiadosti o vyhotovenie častí

	<p>kópií videozáznamu z Národnej rady a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.</p>
<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Vydanie rozhodnutia o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	<p>Služba sprístupňuje všetky kópy vydávania rozhodnutia k žiadosti o vyhotovení častí kópií videozáznamu z Národnej rady Slovenskej republiky a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti.</p> <p>Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.</p>
<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služieb</b>	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
Názov služby	Podanie žiadosti o vydanie akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky
Verzia	2.0
Popis služby	Služba sprístupňuje všetky kory podávania žiadosti o vydanie akreditačného preukazu a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
Správca	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Prevádzkovateľ	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Používatelia služby	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačné kanály	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
Názov služby	Vydanie rozhodnutia o vydaní akreditačného preukazu do Národnej rady Slovenskej republiky
Verzia	2.0
Popis služby	Služba sprístupňuje všetky kory vydávania rozhodnutia k žiadosti o vydanie akreditačného preukazu a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
Správca	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Prevádzkovateľ	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Používatelia služby	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G)

	podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
<b>Názov služby</b>	Podanie žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba sprístupňuje všetky kory podávania žiadosti o prehliadku Národnej rady a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.
<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

Položka	Hodnota
<b>Názov služby</b>	Vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba sprístupňuje všetky kory vydávania rozhodnutia k žiadosti o schválení žiadosti o prehliadku Národnej rady a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky

<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba sprístupňuje všetky kory podávania žiadosti o sprístupnenie informácií v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s podaním žiadosti. Služba umožní žiadateľovi podať žiadosť elektronicky, spracovať žiadosť na strane Národnej rady a informovať sa o stave vybavovania žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude podanie možné uskutočniť výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy podania, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.
<b>Charakter služby</b>	Vstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo

<b>Položka</b>	<b>Hodnota</b>
<b>Názov služby</b>	Poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám
<b>Verzia</b>	2.0
<b>Popis služby</b>	Služba sprístupňuje všetky kory vydávania rozhodnutia k žiadosti o poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám a zároveň všetky služby, ktorých sa zúčastňujú účastníci konania. Cieľom služby je elektronizácia procesov súvisiacich s vydaním rozhodnutia. Služba umožní žiadateľovi elektronicky prijať rozhodnutie k žiadosti. Oproti súčasnej verzii služby, bude rozhodnutie možné prijať výlučne prostredníctvom komponentov IIS NR a to výlučne elektronicky. Všetky relevantné informácie a vyjadrenia budú rovnako elektronicky zaznamenávané do IIS NR, procesy vydania rozhodnutia, spracovania a sprístupnenia na Webovom portáli Národnej rady prebehnú automatizovane a o výsledku bude môcť byť používateľ informovaný

	prostredníctvom abonentskej časti Webového portálu NR.
<b>Charakter služby</b>	Výstupná
<b>Informačný systém</b>	Integrovaný informačný systém Národnej rady (IIS NR)
<b>Správca</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Prevádzkovateľ</b>	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
<b>Používatelia služby</b>	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
<b>Komunikačné kanály</b>	e-mail webové sídlo