



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

vyhlasuje

výzvu na

Národný projekt: Elektronické služby centrálnej ohlasovne

kód: OPIS-2009/1.1/13-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

Dátum vyhlásenia národného projektu: 17.07.2009

Dátum uzávierky národného projektu: 19.10.2009

Obsah

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1 | Úvod | 1 |
| 2 | Jadro | 2 |
| 2.1 | Popis cieľov | 2 |
| 2.1.1 | Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS | 2 |
| 2.1.2 | Ciele tohto projektu | 2 |
| 2.1.3 | Ukazovatele projektu | 3 |
| 2.2 | Oprávnenosť poskytnutia pomoci | 3 |
| 2.2.1 | Oprávnené aktivity | 3 |
| 2.2.1.1 | Služby | 4 |
| 2.2.1.2 | Nákup IKT | 5 |
| 2.2.2 | Oprávnení žiadatelia | 5 |
| 2.2.3 | Oprávnené výdavky | 5 |
| 2.2.3.1 | Neoprávnené výdavky | 7 |
| 2.2.4 | Miesto realizácie projektu | 8 |
| 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 |
| 2.3 | Podmienky poskytnutia pomoci | 8 |
| 2.3.1 | Legislatívne podmienky | 9 |
| 2.3.2 | Technologické podmienky | 9 |
| 2.3.3 | Organizačné a procesné podmienky | 9 |
| 2.3.4 | Ekonomické a finančné podmienky | 10 |
| 2.4 | Proces predkladania žiadostí o NFP | 10 |
| 2.5 | Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie | 11 |
| 3 | Prílohy | 12 |
| A | Definície elektronických služieb projektu | 14 |
| A.1 | Vstupné služby | 18 |
| A.1.1 | Používateľské | 18 |
| A.1.1.1 | Podanie prihlásenia k trvalému pobytu | 18 |
| A.1.1.2 | Podanie odhlásenia z trvalého pobytu z dôvodu presťahovania do zahraničia | 19 |
| A.1.1.3 | Podanie prihlásenia inej osoby k trvalému pobytu | 20 |
| A.1.1.4 | Zápis trvalého pobytu novonarodenej osobe | 21 |
| A.1.1.5 | Zápis ukončenie trvalého pobytu zomretej osobe | 22 |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| A.1.1.6 | Podanie podnetu k ukončeniu pobytu | 23 |
| A.1.1.7 | Podanie prihlásenia k prechodnému pobytu | 24 |
| A.1.1.8 | Podanie prihlásenia inej osoby k prechodnému pobytu | 25 |
| A.1.1.9 | Podanie odhlásenia z prechodného pobytu | 26 |
| A.1.1.10 | Podanie ohlásenia o pobyte v zahraničí | 27 |
| A.1.1.11 | Podanie odhlásenia z prechodného pobytu v zahraničí | 28 |
| A.1.1.12 | Podanie odhlásenia za inú osobu z prechodného pobytu | 29 |
| A.2 | Výstupné služby | 31 |
| A.2.1 | Používateľské | 31 |
| A.2.1.1 | Získanie potvrdenia o trvalom pobyte | 31 |
| A.2.1.2 | Získanie potvrdenia o trvalom pobyte v zahraničí | 32 |
| A.2.1.3 | Vydanie oznámenia o zneplatnení trvalého pobytu | 33 |
| A.2.1.4 | Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte | 34 |
| A.2.1.5 | Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte v zahraničí | 35 |
| A.2.2 | Aplikačné | 36 |
| A.2.2.1 | Poskytnutie informácie o pobyte občana | 36 |
| A.2.2.2 | Poskytnutie informácie o zmene pobytu občana | 37 |
| A.2.2.3 | Poskytnutie informácie o histórii pobytov občana | 38 |
| A.2.2.4 | Poskytnutie informácie o bydlisku | 39 |
| A.2.2.5 | Poskytnutie informácie o histórii bydliska | 40 |
| B | Vysvetlivky | 42 |
| B.1 | Zoznam skratiek - pojmov | 42 |

1 Úvod

V rámci tejto Výzvy na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „výzva“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ o NFP“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Elektronické služby centrálnej ohlasovne (ďalej aj ako „ES CO“ alebo „CO“) 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 IKI a vybraných procesov verejnej správy do jedného bodu – front Office a sprístupnenie služieb eGovernmentu cez prístupové komponenty, ktorými sú internet, call centrum a IOM,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu, a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle stratégie i2010 a v súlade so všeobecne uznávanými princípmi eGovernmentu,
- zavádzanie rozšírených služieb eGovernmentu, identifikovaných v stratégii i2010 a v súlade s konceptom elektronických služieb poskytovaných verejnou správou, tak aby boli efektívne, užitočné, prístupné a v zmysle všeobecne uznávaných princípov eGovernmentu.

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

2 Jadro

2.1 Popis cieľov

2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

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

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

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

2.1.2 Ciele tohto projektu

Sprístupnenie elektronických služieb centrálnej ohlasovne (oznámenia o presťahovaní) a zabezpečenie ich všeobecnej použiteľnosti.

1. Zabezpečenie, aby občan nemusel osobne navštevovať úrad pre úkony pobytovej agendy

- Umožnenie zadávania žiadostí o zmenu pobytu a zadávania žiadostí o potvrdenia o pobyte občana elektronickým spôsobom prostredníctvom internetu a doručovanie potvrdení o pobyte občana poštou
- Umožnenie podávania súhlasov k pobytu vo vlastnej nehnuteľnosti elektronickým spôsobom prostredníctvom internetu

2. Sprístupnenie centrálnej platformy pre obsluhu procesov ohlasovne

- Vytvorenie centralizovaných obslužných ohlasovacích procesov, spustiteľných z internetu alebo obslužného miesta na úrade
- Vybudovanie procesnej integračnej vrstvy nad registrom obyvateľstva, registrom fyzických osôb a registrom adries
- Vytvorenie funkcionálneho prepojenia s aplikáciami katastra nehnuteľností
- Vybudovanie integrovanej elektronickej podateľne a systému pre manažment dokumentov
- Zabezpečenie podpory poskytovania elektronických služieb prostredníctvom service-desku

- Garancia bezpečnosti zodpovedajúcej infraštruktúry (bezpečnostné smernice, bezpečná autentifikácia, zabezpečenie transakcií a dokumentov).

Dosiahnutie uvedených cieľov predpokladá realizáciu aktivít rámcovo uvedených v časti 2.2.1.

V cieľovom stave bude pokrytá nasledovná životná situácie občana:

- Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska
- Bývanie – Prenájom nehnuteľnosti – Používanie cudzej nehnuteľnosti

V cieľovom stave budú elektronicky podporované nasledovné eGovernment služby:

- Prihlásenie sa k pobytu
- Podpora pobytu
- Odhlásenie sa z pobytu

2.1.3 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. Pre každú prioritnú tému v projekte musí byť definovaný minimálne jeden výsledkový ukazovateľ.

2.2 Oprávnenosť poskytnutia pomoci

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Elektronické služby centrálnej ohlasovne sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na vytvorenie a rozvoj informačného systému centrálnej ohlasovne a bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných elektronických služieb:

Vstupné služby

Používateľské

- Podanie prihlásenia k trvalému pobytu – Príloha A.1.1.1

- Podanie odhlásenia z trvalého pobytu z dôvodu presťahovania do zahraničia – Príloha A.1.1.2
- Podanie prihlásenia inej osoby k trvalému pobytu – Príloha A.1.1.3
- Zápis trvalého pobytu novonarodenej osobe – Príloha A.1.1.4
- Zápis ukončenie trvalého pobytu zomretej osobe – Príloha A.1.1.5
- Podanie podnetu k ukončeniu pobytu – Príloha A.1.1.6
- Podanie prihlásenia k prechodnému pobytu – Príloha A.1.1.7
- Podanie prihlásenia inej osoby k prechodnému pobytu – Príloha A.1.1.8
- Podanie odhlásenia z prechodného pobytu – Príloha A.1.1.9
- Podanie ohlásenia o pobyte v zahraničí – Príloha A.1.1.10
- Podanie odhlásenia z prechodného pobytu v zahraničí – Príloha A.1.1.11
- Podanie odhlásenia za inú osobu z prechodného pobytu – Príloha A.1.1.12

Výstupné služby

Používateľské

- Získanie potvrdenia o trvalom pobyte – Príloha A.2.1.1
- Získanie potvrdenia o trvalom pobyte v zahraničí – Príloha A.2.1.2
- Vydanie oznámenia o zneplatnení trvalého pobytu – Príloha A.2.1.3
- Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte – Príloha A.2.1.4
- Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte v zahraničí – Príloha A.2.1.5

Aplikačné

- Poskytnutie informácie o pobyte občana – Príloha A.2.2
- Poskytnutie informácie o zmene pobytu občana – Príloha A.2.2.2
- Poskytnutie informácie o histórii pobytov občana – Príloha A.2.2.3
- Poskytnutie informácie o bydlisku – Príloha A.2.2.4
- Poskytnutie informácie o histórii bydliska – Príloha A.2.2.5

V rámci uvedených (skupín) aktivít budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na:

2.2.1.1 Služby

- Inštalácia HW a SW;
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb;

- Vývoj, rozvoj, úprava IT/IS;
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie.

2.2.1.2 **Nákup IKT**

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb evidencie vozidiel:
 - Počítačové systémy ako: servery, pracovné stanice, osobné počítače, notebooky a PDA
 - Počítačové komponenty, vstupné počítačové zariadenia (myš, klávesnica, skener, čítačka kariet), výstupné počítačové zariadenia (monitor, projektor, tlačiareň, kopírovacie zariadenie) .
- Nákup aplikačno–programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb RFO:
 - Serverový SW, mainframe- a middleware SW, sieťový SW, klientský SW.
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 **Oprávnení žiadateľa**

Názov žiadateľa: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky,

Právna forma: Štátna rozpočtová organizácia a jej zariadenia, zák. č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,

Adresa: Pribinova 2, 812 72 Bratislava.

V predmetnej výzve zapojenie partnerov žiadateľa nie je relevantné.

2.2.3 **Oprávnené výdavky**

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby v nasledujúcich podpoložkách ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky:

| Kód EKO | Názov položky | Účtovná skupina |
|------------|---------------------------|-----------------|
| 610 až 629 | Osobné náklady | 52 |
| 631001 | Tuzemské cestovné náhrady | 51 |

| Kód EKO | Názov položky | Účtovná skupina |
|---------|--|-----------------|
| 633002 | Materiál Výpočtová technika | 50 |
| 633003 | Materiál Telekomunikačná technika | 50 |
| 637001 | Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá | 51 |
| 637003 | Propagácia, reklama a inzercia | 51 |
| 637004 | Všeobecné služby | 51 |
| 637005 | Špeciálne služby | 51 |
| 711003 | Nákup softvéru | 01 |
| 711004 | Nákup licencií | 01 |
| 713002 | Nákup výpočtovej techniky | 02 |
| 713003 | Nákup telekomunikačnej techniky | 02 |
| 716 | Prípravná a projektová dokumentácia | 04 |
| 718002 | Modernizácia Výpočtovej techniky | 02 |
| 718003 | Modernizácia Telekomunikačnej techniky | 02 |

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

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 vrátane jeho príloh, s Operačným programom Informatizácia spoločnosti vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013.
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov.
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase¹) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

¹ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

V rámci OPIS oprávnené nepriame výdavky, t.j. bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky na personál vyčlenený na riadenie projektu, tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity) nesmú prekročiť s ohľadom na priame náklady projektu (náklady hlavných aktivít):

- 7% pri neinvestičných projektoch,
- 3% pri investičných projektoch, ktoré nie sú veľkými projektmi,
- iba náklady na informovanie a publicitu pri veľkých projektoch.

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 ERDF vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej² (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu³).

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,

² V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách v znení neskorších predpisov.

³ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

- 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 SR⁴.

2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dĺžka realizácie projektu, na ktorý sa vzťahuje žiadosť o NFP, je maximálne 24 mesiacov. Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na túto výzvu predstavuje 14,1 mil. EUR (424 776 600 SKK) vrátane DPH.

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

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

2.3 Podmienky poskytnutia pomoci

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

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

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

⁴ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

2.3.1 Legislatívne podmienky

- Žiadateľ je gestorom vecne vymedzeného úseku správy podľa zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, v znení neskorších predpisov.
- Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť rezortu vnútra a IS centrálnej ohlasovne, 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. Uvedená právna úprava musí byť zaradená do plánu legislatívnych úloh žiadateľa schváleného uznesením vlády SR pred úhradou prvej platby prijímateľovi a splnená pred ukončením realizácie aktivít projektu.
- 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

2.3.2 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Žiadateľ sa zaväzuje, že implementované riešenie bude v najvyššej možnej miere integrované so systémami pre ohlasovanie pobytu v rámci krajín EU.

2.3.3 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL a pod.).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti a 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 a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.

- Riadenie projektu musí byť zabezpečované projektovým manažérom s minimálne trojročnou praxou s riadením IT projektov podľa vyššie uvedených princípov pre riadenie projektov. Finančné riadenie projektu musí byť zabezpečené finančným manažérom s minimálne ročnou praxou s finančným riadením vo verejnej správe. Monitorovanie projektu musí byť zabezpečené manažérom monitorovania s minimálne ročnou praxou s riadením projektov vo verejnej správe.
- Žiadateľ musí navrhnúť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

2.3.4 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. Pre ekonomickú a finančnú analýzu je treba počítať s časovým horizontom 10 rokov. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodiky CBA – Príloha 3.8 nesmie presiahnuť uvedený časový horizont.

2.4 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 3.4) prostredníctvom ITMS.

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

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

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

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

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše ju, opečiatkuje a doručí ju spolu s požadovanými prílohami na SORO/Odbor riadenia OPIS poštou, kuriérom alebo osobne. Ak žiadosť zasiela poštou alebo kuriérom, rozhodujúci je dátum odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Žiadosť o NFP spolu s povinnými prílohami musí byť doručená/odoslaná v stanovenom termíne, v uzatvorenom 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 „NEOTVÁRATĽ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr do 19.10.2009 do 14.30 h 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, aby ich doplnil, a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu).

2.5 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

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

| Organizácia | Postavenie v systéme riadenia | Kontakt |
|---|--|--|
| Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom | Zodpovedá za operatívne riadenie OPIS, je orgánom s ktorým komunikuje príjemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál www.infomatizacia.sk poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS. | Ministerstvo financií SR www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Peter Čmiko tel.: 00421/2/5958 2442 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: peter.cmiko@mfsr.sk |

Na písomné otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky) týkajúce sa výzvy 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 | Príloha 3.1 |
| 3.2 | Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP | Príloha 3.2 |
| 3.3 | Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha | Príloha 3.3 |
| 3.4 | Príručka pre žiadateľa OPIS | Príloha 3.4 |
| 3.5 | Zoznam ukazovateľov | Príloha 3.5 |
| 3.6 | Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP | Príloha 3.6 |
| 3.7 | Hodnotiace a výberové kritériá | http://www.opis.gov.sk/data/files/4682.pdf |
| 3.8 | Metodika CBA | http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip |
| 3.9 | Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS) | http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c |
| 3.10 | Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS) | http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c |
| 3.11 | Zákon a štandardy ISVS | http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s |
| 3.12 | Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS) | http://informatizacia.sk/624-menu/10598s |
| 3.13 | Programový manuál OPIS | http://www.opis.gov.sk/data/files/4685.pdf |
| 3.14 | Externý manuál pre informovanosť a publicitu | http://www.informatizacia.sk/ext_dok-externy-manual-preinformovanost-a-publicitu-opis/5376c |
| 3.15 | Logo OPIS | http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s |
| 3.15. | Katalóg služieb | Pozri prílohu A Definície elektronických služieb (eGovernment služieb) a služieb informačných systémov (IS služieb). |
| 3.17 | Štúdiá realizovateľnosti | Príloha 3.17 |
| 3.18 | Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie | Príloha 3.18 |

Národný projekt sa predkladá v 1 origináli a 2 kópiách a musí obsahovať:

| P.č. | Názov položky |
|------|---|
| 1. | Opis projektu |
| 2. | Rozpočet projektu |
| 3. | Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu), ak relevantné aj finančnej analýzy projektu a nákladovo-výnosovej analýzy projektu na elektronickom nosiči v zmysle podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP. |
| 4. | Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie overené auditorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 o účtovníctve) b) Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdená štatutárom žiadateľa. |
| 5. | Výkaz o počte zamestnancov k 31. decembru roku predchádzajúceho roku podania žiadosti a ku dňu podania žiadosti. |
| 6. | Koncepcia rozvoja informačných systémov (povinných osôb) schválená rozhodnutím MF SR |
| 7. | Návrh nového štandardu (ak relevantné) |

| | |
|-----|---|
| 8. | Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami |
| 9. | Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu) |
| 10. | Finančná analýza projektu (s výnimkou keď finančná analýza je súčasťou analýzy nákladov a prínosov); |
| 11. | Nákladovo-výnosová analýza pre projekty s výškou celkových výdavkov nad 6 638 783,78 € v zmysle zákona č. 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007; táto hranica môže byť na základe rozhodnutia poskytovateľa pomoci znížená |
| 12. | Platné stavebné povolenie alebo oznámenie o drobnej stavbe, v prípade možnosti využitia postupov zadania zákazky na práce „návrh a stavba“ je postačujúce platné územné rozhodnutie(ak relevantné) |
| 13. | Štátna expertíza v zmysle zákona 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007(ak relevantné); |
| 14. | Záverčné stanovisko o posúdení vplyvu stavby alebo činnosti na životné prostredie alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania v prípade projektov identifikovaných v prílohách zákona č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie. |
| 15. | Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou a účelom použitia. |
| 16. | Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania projektu, podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou a účelom použitia. |
| 17. | Originál alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho právnu subjektivitu nie starší ako 3 mesiace (doklad o pridelení IČO) |
| 18. | Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že nie je dlžníkom poisťného na dôchodkové zabezpečenie, nemocenské poistenie, zdravotné poistenie a príspevku na poistenie v nezamestnanosti. |
| 19. | Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že sa voči žiadateľovi nevedie správne konanie. |
| 20. | Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace. |
| 21. | Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ nie je v konkurze, alebo likvidácii, resp. nebol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu (vydáva Krajský súd v mieste pôsobnosti žiadateľa). Žiadateľ predkladá o danej skutočnosti čestné vyhlásenie. |
| 22. | Životopisy osôb zodpovedných za riadenie a monitorovanie projektu |

A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti všetkých elektronických služieb v rámci Národného projektu Elektronické služby centrálnej ohlasovne, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie:

- Služby sú implementované integrovaným ISVS povinnej osoby MV SR podľa dokumentu NKIVS.
- Elektronické služby centrálnej ohlasovne sú závislé minimálne na elektronických službách (tzv. zdrojoch) týchto modulov:

Ďalšie moduly ISVS:

IS matriky

- *Úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania*

IS ÚGKK

- *Poskytnutie informácie z KN o vlastníkoch a iných oprávnených osobách*
- *Poskytnutie informácie z KN o nehnuteľnostiach*
- *Poskytnutie informácie z KN o právach k nehnuteľnostiam*
- *Poskytnutie informácie z KN o súpise vlastníkov*
- *Poskytnutie informácie z KN o súpise správcov*
- *Poskytnutie informácie z KN o súpise nájomcov*
- *Poskytnutie informácie z KN o súpise iných oprávnených osôb*
- *Poskytnutie informácie z KN o súpise právneho vzťahu k nehnuteľnosti*

IS evidencia cudzincov

- *Služby pre komunikáciu medzi systémami*

Spoločné moduly ÚPVS:

Identity and access management

- *Elektronické identifikovanie a autentifikácia právnickej osoby*

- *Elektronické identifikovanie a autentifikácia občana*
- *Identifikácia role a oprávnenia prístupu do systému*

E-Form

- *Publikovanie formulára*

E-Desk

- *Evidovanie komunikačného kontaktu*

Notifikačný modul

- *Notifikácia vydania rozhodnutia*
- *Notifikácia udalosti*

Modul elektronického doručovania

- *Doručenie dokumentu*
- *Potvrdenie doručenia dokumentu*

Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov

- *Archivácia dokumentu*

Portál

- *Sprístupnenie obsahu*

Platobný modul

- *Realizácia platby*

Modul centrálnej elektronickej podateľne

- *Overenie elektronického podpisu prijatého podania*
- *Zabezpečenie elektronického podpisu povinnej osoby*
- *Vystavenie elektronickej potvrdenky o prijatí podania*

Základné registre:

Register fyzických osôb

- *Zápis do RFO o hlásení pobytu*
- *Poskytnutie odpisu z RFO o hlásení pobytu*
- *Poskytnutie rozšírených údajov o osobe z REGOB*
- *Poskytnutie JIFO podľa vyhľadávacích kritérií*
- *Poskytnutie referenčných údajov jedného JIFO*
- *Poskytnutie referenčných údajov zoznamu JIFO*
- *Poskytnutie zoznamu JIFO so zmenenými referenčnými údajmi*

Register adries

- *Poskytnutie referenčných údajov množiny adries s adresnými bodmi na základe atribútov adresy*
 - *Poskytnutie referenčných údajov na základe atribútov adresy*
 - *Poskytnutie referenčných údajov podľa Identifikátora adresy - výpis jednej adresy z RA*
 - *Poskytnutie referenčných údajov podľa zoznamu Identifikátorov adresy - výpis zoznamu adries z RA*
 - *Poskytnutie zoznamu Identifikátora adresy so zmenenými referenčnými údajmi*
 - *Získavanie a synchronizácia adries*
- Rozsah spoločných modulov a IS služieb bude predmetom Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb OPIS, zameranej na celkovú architektúru eGovernmentu FS1 a Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi č. 1, zameranej na rozvoj služieb eGovernmentu na centrálnej úrovni FS2. Oprávnený žiadateľ bude musieť vo fáze prípravy žiadosti o NFP zohľadniť konkrétne služby týchto modulov.
 - Predpokladá sa, že špecifikáciu minimálne nasledovných výkonových parametrov doplní oprávnený žiadateľ vo fáze prípravy žiadosti o NFP najmä:
 - frekvencia použitia služby (počet / obdobie),
 - doba odozvy (napríklad on-line, 24h a pod.),
 - miera spokojnosti používateľov (napr. kvantifikácia na stupnici diskretných hodnôt),

- frekvencia incidentov (počet / obdobie),
 - 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).
- Stav implementácie IS služieb je v stave "Špecifikácia"

A.1 Vstupné služby

A.1.1 Používateľské

Pre vstupné používateľské služby platí nasledovná spoločná klasifikácia:

| Položka | Hodnota |
|--------------------------------------|--|
| Klasifikácia služby | |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> transakčná |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> podnikateľov: služby neriešia životné situácie podnikateľských subjektov občanov: pozri konkrétnu službu |
| Pristupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> ÚPVS, vlastný portál, IOM, call centrum. |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |

A.1.1.1 Podanie prihlásenia k trvalému pobytu

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie prihlásenia k trvalému pobytu |
| Popis služby | <p>Služba Podanie prihlásenia k trvalému pobytu umožní občanovi elektronickým spôsobom vyplniť prihlasovací formulár a vybaviť si trvalý pobyt na zadanej adrese.</p> <p>Služba dokáže automaticky overiť vlastníka nehnuteľnosti. V prípade, že sa k pobytu prihlasuje niekto, kto nehnuteľnosť nevlastní, vstupom služby môže byť aj elektronické povolenie k pobytu od vlastníka nehnuteľnosti.</p> <p>Pri splnení všetkých zákonných podmienok k prihláseniu k trvalému pobytu služba vykoná prihlásenie a vráti elektronické potvrdenie, služba tiež automaticky ukončí predchádzajúci trvalý pobyt a môže spustiť procesy zmeny dokladov.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, adresa - identifikácia nehnuteľnosti, súhlas vlastníka (ak je potrebné), termín začatia pobytu |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie trvalého pobytu, zamietnutie prihlásenia a zdôvodnenie, odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.2 Podanie odhlásenia z trvalého pobytu z dôvodu presťahovania do zahraničia

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie odhlásenia z trvalého pobytu z dôvodu presťahovania do zahraničia |
| Popis služby | <p>Služba Podanie odhlásenia z trvalého pobytu z dôvodu presťahovania do zahraničia umožní občanovi elektronickým spôsobom vyplniť odhlasovací formulár a vybaviť si ukončenie trvalého pobytu na území SR a zaevidovanie novej adresy v zahraničí.</p> <p>Pri splnení všetkých zákonných podmienok k ukončeniu trvalého pobytu služba vykoná odhlásenie a vráti elektronické potvrdenie. Doklady, ako pas, vodičské oprávnenie a podobne sa v tomto prípade nemenia, ale občiansky preukaz stráca platnosť a je potrebné ho odovzdať.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |

| Položka | Hodnota |
|---|--|
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, adresa - identifikácia nehnuteľnosti, súhlas vlastníka (ak je potrebné), termín začatia pobytu |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie trvalého pobytu, zamietnutie prihlásenia a zdôvodnenie, odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.3 Podanie prihlásenia inej osoby k trvalému pobytu

| Položka | Hodnota |
|-----------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie prihlásenia inej osoby k trvalému pobytu |
| Popis služby | <p>Služba Podanie prihlásenia inej osoby k trvalému pobytu umožní občanovi elektronickým spôsobom vyplniť prihlasovací formulár a vybaviť trvalý pobyt na zadanej adrese pre:</p> <ul style="list-style-type: none"> člena rodiny, inú osobu , žijúcu v domácnosti, osobu mladšiu ako 15 rokov, osobu mladšiu ako 15 rokov, u ktorej súd nariadil ústavnú starostlivosť, občana, u ktorého súd nariadil ústavnú starostlivosť, občana s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony, <p>ak mu to umožňuje jeho oprávnenie.</p> <p>Služba dokáže automaticky overiť vlastníka nehnuteľnosti. V prípade, že sa k pobytu prihlasuje niekto, kto nehnuteľnosť nevlastní, vstupom služby môže byť aj elektronické povolenie k pobytu od vlastníka nehnuteľnosti.</p> <p>Pri splnení všetkých zákonných podmienok k prihláseniu k trvalému pobytu služba vykoná prihlásenie a vráti elektronické potvrdenie, služba tiež automaticky ukončí predchádzajúci trvalý pobyt inej osoby a môže spustiť procesy zmeny dokladov.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |

| Položka | Hodnota |
|---|--|
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia prihlasujúceho občana, identifikácia prihlasovanej osoby, identifikácia oprávnenia k prihláseniu (ak je potrebné), adresa - identifikácia nehnuteľnosti, súhlas vlastníka (ak je potrebné), termín začatia pobytu |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie trvalého pobytu, zamietnutie prihlásenia a zdôvodnenie, odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.4 Zápis trvalého pobytu novonarodenej osobe

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Zápis trvalého pobytu novonarodenej osobe |
| Popis služby | <p>Služba Zápis trvalého pobytu novonarodenej osobe umožní automaticky zaevidovať trvalý pobyt pre novonarodenú osobu podľa pobytu rodičov.</p> <p>Služby môže spustiť občan vyplnením formulára na portály, alebo môže byť volaná automaticky z procesov matričnej agendy ako webová služba.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |

| Položka | | Hodnota |
|------------------------|---|--|
| | Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| | Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C), interný subjekt VS (G2E), organizácia VS (G2G), ISVS organizácie VS (G2G). |
| | Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Narodenie dieťaťa – Prihlásenie nového občana, |
| | Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón, webové služby (podľa NKIVS). |
| Atribúty služby | | |
| | Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia novonarodeného občana, adresa - identifikácia nehnuteľnosti, identifikácia používateľa, termín narodenia |
| | Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie trvalého pobytu, alebo zamietnutie prihlásenia a zdôvodnenie, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.5 Zápis ukončenie trvalého pobytu zomretej osobe

| Položka | | Hodnota |
|----------------------------|------------------|--|
| Základné údaje | | |
| | Názov služby | Zápis ukončenia trvalého pobytu zomretej osobe |
| | Popis služby | <p>Služba Zápis ukončenia trvalého pobytu zomretej osobe umožní automaticky zaevidovať ukončenie trvalého pobytu pre osobu, ktorá zomrela.</p> <p>Služby môže spustiť občan vyplnením formulára na portály, alebo môže byť volaná automaticky z procesov matričnej agendy ako webová služba.</p> |
| Klasifikácia služby | | |
| | Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| | Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |

| Položka | Hodnota |
|---|--|
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C), interný subjekt VS (G2E), organizácia VS (G2G), ISVS organizácie VS (G2G). |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Úmrtie – Vybavovanie dokladov |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón, webové služby (podľa NKIVS). |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia umretého občana,, identifikácia používateľa, termín úmrtia |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie prijatia informácie, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.6 Podanie podnetu k ukončeniu pobytu

| Položka | Hodnota |
|--------------------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie podnetu k ukončeniu pobytu |
| Popis služby | <p>Služba Podanie podnetu k ukončeniu pobytu umožní vlastníčkovi nehnuteľnosti elektronicky zadať podnet k ukončeniu pobytu pre špecifikované osoby, ktoré majú evidovaný pobyt v jeho nehnuteľnosti.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> • www, • osobne, • telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> • Identifikácia občana, • adresa - identifikácia nehnuteľnosti, • identifikácia osôb, ktorým má byť ukončený pobyt, • dôvod ukončenia pobytu, • termín navrhovaného ukončenia pobytu. |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> • Potvrdenie prijatia podnetu, alebo • odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.7 Podanie prihlásenia k prechodnému pobytu

| Položka | Hodnota |
|--------------------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie prihlásenia k prechodnému pobytu |
| Popis služby | <p>Služba Podanie prihlásenia k prechodnému pobytu umožní občanovi elektronickým spôsobom vyplniť prihlasovací formulár a vybaviť si prechodný pobyt na zadanej adrese.</p> <p>Služba dokáže automaticky overiť vlastníka nehnuteľnosti. V prípade, že sa k pobytu prihlasuje niekto, kto nehnuteľnosť nevlastní, vstupom služby môže byť aj elektronické povolenie k pobytu od vlastníka nehnuteľnosti.</p> <p>Pri splnení všetkých zákonných podmienok k prihláseniu k prechodnému pobytu služba vykoná prihlásenie a vráti elektronické potvrdenie.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> • ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> • názov agendy: Evidencia obyvateľov, • názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> • občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> • občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |

| Položka | Hodnota |
|---|--|
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> • www, • osobne, • telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> • Identifikácia občana, • adresa - identifikácia nehnuteľnosti, • súhlas vlastníka (ak je potrebné), • termín začatia prechodného pobytu, • predpokladaná doba trvania prechodného pobytu, • dôvod prechodného pobytu |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> • Potvrdenie prechodného pobytu, • zamietnutie prihlásenia a zdôvodnenie, • odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.8 Podanie prihlásenia inej osoby k prechodnému pobytu

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie prihlásenia inej osoby k prechodnému pobytu |
| Popis služby | <p>Služba Podanie prihlásenia inej osoby k prechodnému pobytu umožní občanovi elektronickým spôsobom vyplniť prihlasovací formulár a vybaviť prechodný pobyt na zadanej adrese pre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • člena rodiny, • inú osobu , žijúcu v domácnosti, • osobu mladšiu ako 15 rokov, • osobu mladšiu ako 15 rokov, u ktorej súd nariadil ústavnú starostlivosť, • občana, u ktorého súd nariadil ústavnú starostlivosť, • občana s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony, <p>ak mu to umožňuje jeho oprávnenie.</p> <p>Služba dokáže automaticky overiť vlastníka nehnuteľnosti. V prípade, že sa k pobytu prihlasuje niekto, kto nehnuteľnosť nevlastní, vstupom služby môže byť aj elektronické povolenie k pobytu od vlastníka nehnuteľnosti.</p> <p>Pri splnení všetkých zákonných podmienok k prihláseniu k prechodnému pobytu služba vykoná prihlásenie a vráti elektronické potvrdenie.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia prihlasujúceho občana, identifikácia prihlasovanej osoby, identifikácia oprávnenia k prihláseniu (ak je potrebné), adresa - identifikácia nehnuteľnosti, súhlas vlastníka (ak je potrebné), termín začatia prechodného pobytu, predpokladaná doba trvania prechodného pobytu, dôvod prechodného pobytu |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie prechodného pobytu, zamietnutie prihlásenia a zdôvodnenie, odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.9 Podanie odhlásenia z prechodného pobytu

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie odhlásenia z prechodného pobytu |
| Popis služby | <p>Služba Podanie odhlásenia z prechodného pobytu umožní občanovi elektronickým spôsobom vyplniť odhlasovací formulár a vybaviť si tak ukončenie prechodného pobytu.</p> <p>Služba vykoná odhlásenie a vráti elektronické potvrdenie.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, Identifikácia prechodného pobytu., dôvod ukončenia pobytu, termín ukončenia pobytu |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie o ukončení prechodného pobytu, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.10 Podanie ohlásenia o pobyte v zahraničí

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie ohlásenia o pobyte v zahraničí |
| Popis služby | <p>Služba Podanie ohlásenia o pobyte v zahraničí umožní občanovi elektronickým spôsobom informovať úrad o svojom pobyte v zahraničí.</p> <p>Služba bude môcť využiť občan SR, ak bude chcieť informovať o svojej adrese v zahraničí, o zmene pobytu v zahraničí a podobne. Služba dokáže uvedené skutočnosti zaevidovať.</p> <p>Službu bude možné volať v ktorýkoľvek okamžik pobytu v zahraničí podľa vôle a potrieb občana, pričom bude môcť využívať spoločné procesné kroky so službou A.1.1.2 Podanie odhlásenia z trvalého pobytu z dôvodu presťahovania do zahraničia, ktorá sa volá spravidla na začiatku takéhoto pobytu a ruší trvalý pobyt. Služba Podanie odhlásenia o pobyte v zahraničí v zásade trvalý pobyt na území SR neukončuje. Situáciu trvania pobytu v zahraničí bude možné ukončiť pomocou služby A.1.1.11 Podanie odhlásenia z prechodného pobytu v zahraničí.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, termín začatia pobytu v zahraničí, trvanie pobytu v zahraničí, dôvod pobytu v zahraničí |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie prijatia informácie, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.11 Podanie odhlásenia z prechodného pobytu v zahraničí

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie odhlásenia z prechodného pobytu v zahraničí |
| Popis služby | <p>Služba Podanie odhlásenia z prechodného pobytu umožní občanovi elektronickým spôsobom vyplniť odhlasovací formulár a vybaviť si tak ukončenie prechodného pobytu v zahraničí.</p> <p>Služba vykoná odhlásenie a vráti elektronické potvrdenie. Vďaka volaniu služby bude v systéme centrálnej ohlasovne možné evidovať udalosť ukončenia prechodného pobytu v zahraničí.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |

| Položka | Hodnota |
|---|--|
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, telefón. |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, identifikácia prechodného pobytu, dôvod ukončenia pobytu, termín ukončenia pobytu |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie o ukončení prechodného pobytu, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.1.1.12 Podanie odhlásenia za inú osobu z prechodného pobytu

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Podanie odhlásenia za inú osobu z prechodného pobytu |
| Popis služby | <p>Služba Podanie odhlásenia za inú osobu z prechodného pobytu umožní občanovi elektronickým spôsobom vyplniť odhlasovací formulár a vybaviť pre :</p> <ul style="list-style-type: none"> člena rodiny, alebo inú osobu , žijúcu v domácnosti, alebo osobu mladšiu ako 15 rokov, alebo osobu mladšiu ako 15 rokov, u ktorej súd nariadil ústavnú starostlivosť, alebo občana, u ktorého súd nariadil ústavnú starostlivosť, alebo občana s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony, alebo <p>ukončenie prechodného pobytu, ak mu to umožňuje jeho oprávnenie, Služba vykoná odhlásenie a vráti elektronické potvrdenie. Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |

| Položka | | Hodnota |
|-----------------|---|---|
| | Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> • občan (G2C) |
| | Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> • občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| | Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> • www, • osobne, • telefón. |
| Atribúty služby | | |
| | Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> • Identifikácia občana, • oprávnenie, • identifikácia odhlasovanej osoby, • identifikácia prechodného pobytu., • dôvod ukončenia pobytu, • termín ukončenia pobytu |
| | Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> • Potvrdenie o ukončení prechodného pobytu, alebo • odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2 Výstupné služby

A.2.1 Používateľské

A.2.1.1 Získanie potvrdenia o trvalom pobyte

| Položka | Hodnota |
|--------------------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Získanie potvrdenia o trvalom pobyte |
| Popis služby | Služba Získanie potvrdenia o trvalom pobyte umožňuje občanovi získať vystavené potvrdenie o evidovanom trvalom pobyte v elektronickej alebo papierovej forme. Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály. |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> transakčná |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, pošta, e-mail. |
| Prístupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> ÚPVS, vlastný portál, IOM, call centrum. |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, identifikácia používateľa. |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie o trvalom pobyte, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.1.2 Získanie potvrdenia o trvalom pobyte v zahraničí

| Položka | Hodnota |
|--------------------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Získanie potvrdenia o trvalom pobyte v zahraničí |
| Popis služby | <p>Služba Získanie potvrdenia o trvalom pobyte v zahraničí umožňuje občanovi získať vystavené potvrdenie o evidovanom trvalom pobyte v zahraničí v elektronickej alebo papierovej forme. Potvrdenie o pobyte v zahraničí bude mať informačný charakter.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> transakčná |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, pošta, e-mail. |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Pristupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> • ÚPVS, • vlastný portál, • IOM, • call centrum. |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> • špecifikácia |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> • Identifikácia občana, • identifikácia používateľa |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> • Potvrdenie o trvalom pobyte v zahraničí, alebo • odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.1.3 Vydanie oznámenia o zneplatnení trvalého pobytu

| Položka | Hodnota |
|----------------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Vydanie oznámenia o zneplatnení trvalého pobytu |
| Popis služby | <p>Služba Vydanie oznámenia o zneplatnení trvalého pobytu umožňuje úradu informovať občana o skutočnosti, že na základe zákonného postupu mu bol zneplatnený jeho doterajší trvalý pobyt. Služba umožní spustenie ďalších procesov, najmä aktualizáciu predchádzajúceho trvalého pobytu.</p> <p>Služba môže spúšťať notifikačné a oznamovacie procesy.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> • ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> • názov agendy: Evidencia obyvateľov, • názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> • občan (G2C), • interný subjekt VS (G2E), • organizácia VS (G2G), • ISVS organizácie VS (G2G). |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> • transakčná |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, webové služby (podľa NKIVS). |
| Prístupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> ÚPVS, vlastný portál. |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, dôvod ukončenia trvalého pobytu, identifikácia užívateľa |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Vydanie rozhodnutia, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.1.4 Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte

| Položka | Hodnota |
|----------------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte |
| Popis služby | <p>Služba Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte umožňuje občanovi získať vystavené potvrdenie o evidovanom prechodnom pobyte v elektronickej alebo papierovej forme.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> transakčná |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, pošta, e-mail. |
| Prístupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> ÚPVS, vlastný portál, IOM, call centrum. |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, Identifikácia používateľa, identifikácia prechodného pobytu. |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie o prechodnom pobyte, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.1.5 Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte v zahraničí

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte v zahraničí |
| Popis služby | <p>Služba Získanie potvrdenia o prechodnom pobyte v zahraničí umožňuje občanovi získať vystavené potvrdenie o evidovanom prechodnom pobyte v zahraničí v elektronickej alebo papierovej forme. Potvrdenie o pobyte v zahraničí bude mať informačný charakter a nebude právne relevantné.</p> <p>Používateľom služby bude občan prostredníctvom používateľského rozhrania na portály.</p> |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> občan (G2C) |

| Položka | Hodnota |
|---|--|
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> transakčná |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: Bývanie -Prenájom nehnuteľnosti - Používanie cudzej nehnuteľnosti, Bývanie – Sťahovanie – Zmena bydliska |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> www, osobne, pošta, e-mail. |
| Prístupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> ÚPVS, vlastný portál, IOM, call centrum. |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana, Identifikácia používateľa, identifikácia prechodného pobytu. |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Potvrdenie o prechodnom pobyte v zahraničí, alebo odmietnutie prístupu k službe a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.2 Aplikačné

A.2.2.1 Poskytnutie informácie o pobyte občana

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Poskytnutie informácie o pobyte občana |
| Popis služby | Služba Poskytnutie informácie o pobyte občana vráti adresu evidovaného trvalého pobytu a zoznam adries evidovaných prechodných pobytov ku kľúčovému dátumu. |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> IS podnikateľa (G2B) ISVS organizácie VS (G2G). |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> Komunikačná (obojsmerná) |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: N/A podnikateľov: N/A zamestnancov verejnej správy: N/A verejnej správy: N/A |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> webové služby (podľa NKIVS) |
| Prístupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> vlastný portál |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana (osoby), klúčový dátum, autentifikácia používateľa |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> Trvalý pobyt, prechodné pobyty, alebo odmietnutie údajov a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.2.2 Poskytnutie informácie o zmene pobytu občana

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Poskytnutie informácie o zmene pobytu občana |
| Popis služby | <p>Služba Poskytnutie informácie o zmene pobytu občana vyvolá v okamihoch zmeny evidencie pobytu občana udalosť a umožní tak prihláseným systémom spustiť potrebné procesy. Samotnú zmenu o pobyte občana vykoná IS RFO.</p> <p>Služba oznamuje o úspešnom konci procesu pri zmene pobytu občana v rámci ohlásenia o presťahovaní.</p> |
| Klasifikácia služby | |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> IS podnikateľa (G2B) ISVS organizácie VS (G2G). |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> Komunikačná (obojsmerná) |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: N/A podnikateľov: N/A zamestnancov verejnej správy: N/A verejnej správy: N/A |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> webové služby (podľa NKIVS) |
| Pristupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> vlastný portál |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana (osoby), zmena pobytu, autentifikácia používateľa |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> udalosť o zmene pobytu, odmietnutie údajov a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.2.3 Poskytnutie informácie o histórii pobytov občana

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Poskytnutie informácie o histórii pobytov občana |
| Popis služby | Služba Poskytnutie informácie o histórii pobytov občana vráti historický zoznam pobytov občana. |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> IS podnikateľa (G2B) ISVS organizácie VS (G2G). |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> Komunikačná (obojsmerná) |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: N/A podnikateľov: N/A zamestnancov verejnej správy: N/A verejnej správy: N/A |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> webové služby (podľa NKIVS) |
| Prístupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> vlastný portál |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia občana (osoby), rozsah požadovaných údajov, časová platnosť požadovaných údajov, autentifikácia používateľa |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> zoznam trvalých pobytov, zoznam prechodných pobytov, alebo odmietnutie údajov a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.2.4 Poskytnutie informácie o bydlisku

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|--|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Poskytnutie informácie o bydlisku |
| Popis služby | Služba Poskytnutie informácie o bydlisku vráti na požiadanie zoznam osôb nahlásených k pobytu na určenom bydlisku ku kľúčovému dátumu. |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |

| Položka | Hodnota |
|---|---|
| Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> IS podnikateľa (G2B) ISVS organizácie VS (G2G). |
| Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> Komunikačná (obojsmerná) |
| Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: N/A podnikateľov: N/A zamestnancov verejnej správy: N/A verejnej správy: N/A |
| Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> webové služby (podľa NKIVS) |
| Prístupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> vlastný portál |
| Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |
| Atribúty služby | |
| Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia adresy, kľúčový dátum, autentifikácia používateľa |
| Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> zoznam osôb s trvalým pobytom, zoznam osôb s prechodným pobytom, alebo odmietnutie údajov a zdôvodnenie (chybová správa). |

A.2.2.5 Poskytnutie informácie o histórii bydliska

| Položka | Hodnota |
|----------------------------|---|
| Základné údaje | |
| Názov služby | Poskytnutie informácie o bydlisku |
| Popis služby | Služba Poskytnutie informácie o bydlisku vráti na požiadanie historický zoznam osôb nahlásených k pobytu na určenom bydlisku. |
| Klasifikácia služby | |
| Typ služby | <ul style="list-style-type: none"> ISVS centrálny |

| Položka | | Hodnota |
|------------------------|---|---|
| | Zaradenie služby | <ul style="list-style-type: none"> názov agendy: Evidencia obyvateľov, názov úseku správy: Vedenie centrálnej evidencie obyvateľov a zaznamenávanie údajov do registra obyvateľov |
| | Používatelia služby | <ul style="list-style-type: none"> IS podnikateľa (G2B) ISVS organizácie VS (G2G). |
| | Sofistikovanosť služby | <ul style="list-style-type: none"> Komunikačná (obojsmerná) |
| | Povinné osoby garantujúce službu | <ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo vnútra SR, prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR. |
| | Životné situácie, ktoré služba rieši | <ul style="list-style-type: none"> občanov: N/A podnikateľov: N/A zamestnancov verejnej správy: N/A verejnej správy: N/A |
| | Komunikačné kanály | <ul style="list-style-type: none"> webové služby (podľa NKIVS) |
| | Prístupové komponenty | <ul style="list-style-type: none"> vlastný portál |
| | Stav implementácie | <ul style="list-style-type: none"> špecifikácia |
| Atribúty služby | | |
| | Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu) | <ul style="list-style-type: none"> Identifikácia adresy, rozsah požadovaných údajov, časová platnosť požadovaných údajov, autentifikácia používateľa |
| | Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby) | <ul style="list-style-type: none"> historický zoznam osôb s trvalým pobytom, historický zoznam osôb s prechodným pobytom, alebo odmietnutie údajov a zdôvodnenie (chybová správa). |

B Vysvetlivky

B.1 Zoznam skratiek - pojmov

| Skratka – pojem | Vysvetlenie |
|-------------------------|--|
| CBA | Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov, definovaná v pracovnom dokumente EK č. 4 |
| DR SR | Daňové riaditeľstvo SR |
| DSS | Dôchodková správcovská spoločnosť |
| Dopad | Vyjadruje dlhodobý efekt intervencie na danú oblasť alebo cieľovú skupinu, ktorý je mimo priamej a definitívnej kontroly subjektom zodpovedným za realizáciu intervencie |
| E-Form | Centrálny komponent NKIVS |
| E-Desk | Centrálny komponent NKIVS |
| eGovernment | Elektronická verejná správa |
| EKO | Ekonomická rozpočtová klasifikácia |
| EMCS | Excise Movement and Control System - Systém na kontrolu pohybu tovarov podliehajúcich spotrebným daniam |
| EORI | Economic Operator's Registration Informations – Registračné informácie ekonomických operátorov |
| ERDF | European Regional Development Fund (Európsky fond regionálneho rozvoja) |
| ES | Európske spoločenstvo |
| EUROSAI | The European Organisation of Supreme Audit Institutions – Európska organizácia Najvyšších kontrolných inštitúcií |
| front Office | Miesto prvého kontaktu používateľa s poskytovateľom služby |
| FS1 | Feasibility study 1 |
| FS2 | Feasibility study 2 |
| G2 ... G, E, A, B, C, P | Prvé písmeno označuje poskytovateľa a druhé používateľa služby. Government (Štátna správa), Employee (Zamestnanec), Administration (Orgány Európskeho), Business (Podnikateľ/Firma), Citizen (Občan), Public (Verejnosť – zahŕňa Občana, Podnikateľa, Firmu) |
| HW | Hardware: súhrnný názov pre technické vybavenie počítačových systémov, počítačových komponentov, periférnych (vstupných a výstupných) zariadení. |
| IKI | Informačná a komunikačná infraštruktúra |
| IKT | Informačné a komunikačné technológie |
| INTOSAI | International Organisation of Supreme Audit Institutions – Medzinárodná organizácia Najvyšších kontrolných inštitúcií |
| ITMS | Informačno technologický monitorovací systém (Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond) |
| ISVS | Informačný systém verejnej správy |
| ITIL | Information technology infrastructure library – Knižnica infraštruktúry informačných technológií |
| IOM | Integrované obslužné miesto |
| ISVS | Informačný systém verejnej správy |
| JIFO | Jednotný identifikátor fyzických osôb |

| Skratka – pojem | Vysvetlenie |
|-----------------|--|
| JIPO | Jednotný identifikátor právnických osôb |
| KF | Kohézny fond |
| KIS NKÚ SR | Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR |
| KRIS | Koncepcia rozvoja informačných systémov |
| MFSR | Ministerstvo financií Slovenskej Republiky |
| MPSVR | Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny SR |
| MSF | Microsoft Solutions Framework – vývojové rozhranie spoločnosti Microsoft |
| MVSR | Ministerstvo vnútra SR |
| MP/MH | Manažér programovania / Manažér hodnotenia |
| NFP | Nenávratný finančný príspevok |
| NKIVS | Národná koncepcia informatizácie verejnej správy |
| NKÚ SR | Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky |
| N/A | Not applicable (neaplikovateľné) |
| OPIS | Operačný program Informatizácia spoločnosti |
| PKI | Public key infrastructure (Infraštruktúra verejného kľúča) |
| PMI | Project Management Institute (Inštitút projektového manažmentu) |
| PRINCE 2 | Metodika projektového riadenia Projects in Controlled Environment 2 (projekty v kontrolovanom prostredí) |
| Q&A | Questions and answers (Otázky a odpovede) |
| RA | Register adries |
| REGOB | Register obyvateľov |
| RO | Riadiaci orgán |
| RFO | Registre verejnej správy |
| RO OPIS | Riadiaci orgán OPIS |
| RUP | Rational Unified Process (Logický unifikovaný proces) – modelovacia metodika |
| SW | Software: súhrn všetkých programov, ktoré sa dajú použiť HW |
| SORO | Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom |
| SIVS | Stratégia informatizácie verejnej správy |
| SYSNET | Aplikácia informácií o prepravovanom tovare podliehajúcom spotrebnej dani |
| ŠF | Štrukturálne fondy |
| ŠFRB | Štátny fond rozvoja bývania |
| ŠRO | Štátna rozpočtová organizácia |
| ŠÚ SR | Štatistický úrad SR |
| ÚPVS | Ústredný portál verejnej správy |
| VIES | VAT Information Exchange System – Systém výmeny dát o dani z pridanej hodnoty |
| VS | Verejná správa |
| Výsledok | Výsledok projektu (výstup operačného programu) - okamžitý efekt realizácie aktivít (výstupy z aktivít), ktorý je k dispozícii pre končených užívateľov |
| WWW | World Wide Web |
| XP | Extreme programming – extrémni programováni – metodika softwarového programováni |
| ZEP | Zaručený elektronický podpis |



Ministerstvo financií Slovenskej republiky
Národný projekt
Elektronické služby centrálnej ohlasovne