

## **OPIS PREDMETU PLNENIA**

**Hlavné mesto SR Bratislava**  
Rozvoj projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy

## 1. Obsah

1.	Obsah.....	2
2.	Východiskové informácie .....	7
3.	Nové elektronické služby .....	7
3.1.	Prehľad nových elektronických služieb IIS BA.....	7
3.1.1.	Vyhradzovanie rezidenčného parkovania pre obyvateľov mesta .....	8
3.1.2.	Informovanie o cintorínoch obce .....	11
3.1.3.	Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia 13	
3.1.4.	Informovanie o centrách voľného času .....	16
3.1.5.	Informovanie o špeciálnych triedach .....	18
3.1.6.	Informovanie o základných umeleckých školách .....	20
3.1.7.	Poskytovanie odľahčovacej služby .....	21
3.1.8.	Poskytovanie prepravnej služby .....	24
3.1.9.	Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci	26
3.1.10.	Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári.....	28
3.1.11.	Informovanie o mestskej polícii.....	31
3.1.12.	Oznamovanie strát a nálezov .....	32
3.1.13.	Diskusné fórum mesta .....	34
3.1.14.	Informovanie o útlkoch a karanténach pre zvieratá .....	36
3.1.15.	Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov .....	38
3.1.16.	Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy .....	40
3.1.17.	Žiadosť o prijatie dieťaťa do základnej školy .....	42
3.1.18.	Podávanie návrhov na zmenu a doplnkov územného plánu .....	44
3.1.19.	Prihlásenie sa na trvalý pobyt v obci .....	46
3.1.20.	Vydanie rodného listu novo narodenému dieťaťu.....	48
3.1.21.	Oznamovanie zmeny používaných palív a surovín, na zmeny technologických zariadení malých zdrojov a na zmeny ich využívania a na ich prevádzku po vykonaných zmenách	50
3.1.22.	Informovanie o verejnom obstarávaní.....	52
3.1.23.	Elektronické verejné obstarávanie .....	53
3.1.24.	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie .....	55
3.1.25.	Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby.....	57
3.1.26.	Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce .....	59
3.1.27.	Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií .....	61
3.1.28.	Ohlasovanie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií.....	63

3.1.29.	Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt	65
3.1.30.	Povoľovanie odberu podzemných vôd (studňa) a zriadenie drobnej vodnej stavby	67
3.1.31.	Pripomienkovanie investičného zámeru obce	69
3.1.32.	Vydávanie rozhodnutí o uzávierke miestnej komunikácie	71
3.1.33.	Vydávanie rozhodnutí o zvláštnom užívaní miestnej komunikácie	74
3.1.34.	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie	77
3.1.35.	Podávanie mesačných prehľadov k dani za ubytovanie	79
3.1.36.	Prenájom hrobového miesta	81
3.1.37.	Informovanie o mestskej hromadnej doprave	83
3.1.38.	Informovanie o odpadovom hospodárstve	85
3.1.39.	Informovanie o požiarnom poriadku obce	87
3.1.40.	Informovanie verejnosti o civilnej ochrane	89
3.1.41.	Licencovanie mestskej hromadnej dopravy	90
3.1.42.	Oznamovanie o konaní dražby	93
3.1.43.	Oznamovanie o odstrele	94
3.1.44.	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby	96
3.1.45.	Povoľovanie zriadenia a posunu zastávok mestskej hromadnej dopravy	98
3.1.46.	Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti	100
3.1.47.	Požičiavanie zdravotných pomôcok	102
3.1.48.	Predaj hnutel'ného majetku obce	105
3.1.49.	Prenájom hnutel'ného majetku obce	107
3.1.50.	Prideľovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia	109
3.1.51.	Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce	111
3.1.52.	Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce	113
3.1.53.	Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov	116
3.1.54.	Vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízii	118
3.1.55.	Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy	121
3.1.56.	Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce	123
3.1.57.	Ohlasovanie výskytu túlavých zvierat	125
3.1.58.	Ohlasovanie stavu mestskej zelene a stromov	127
3.2.	Rozvoj funkcionality existujúcich elektronických služieb ESBS	130

3.2.1.	Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí	131
3.2.2.	Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny.....	131
3.2.3.	Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia .....	131
3.2.4.	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností.....	132
3.2.5.	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje .....	132
3.2.6.	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty.....	133
3.2.7.	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa	133
3.2.8.	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie.....	134
3.2.9.	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva .....	134
3.2.10.	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta.....	135
3.2.11.	Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností .....	135
3.2.12.	Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť.....	135
3.2.13.	Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	136
3.2.14.	Poskytovanie nenávratných dotácií.....	136
3.2.15.	Poskytovanie opatrovateľskej služby .....	136
3.2.16.	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov.....	137
3.2.17.	Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín .....	137
3.2.18.	Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce.....	137
3.2.19.	Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva.....	138
3.2.20.	Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny.....	138
3.2.21.	Prenájom bytových priestorov obce .....	139
3.2.22.	Vrátenie pomernej časti dane .....	139
3.2.23.	Vydávanie parkovacej karty.....	139
3.2.24.	Vydávanie voličského preukazu.....	140
3.2.25.	Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie.	140
3.2.26.	Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov.....	140
3.2.27.	Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií.....	141
3.2.28.	Organizovanie občianskeho svadobného obradu .....	141
3.2.29.	Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia .....	141

3.2.30.	Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky .....	142
3.2.31.	Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi .....	142
3.2.32.	Poskytovanie stravovania v jedálni .....	142
3.2.33.	Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku .....	142
3.2.34.	Potvrdzovanie výšky pohľadávok (záväzkov) voči obci .....	143
3.2.35.	Povoľovanie ambulantného predaja .....	143
3.2.36.	Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok.....	143
3.2.37.	Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste	144
3.2.38.	Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom	144
3.2.39.	Predaj bytových priestorov obce.....	144
3.2.40.	Predaj nebytových priestorov obce.....	145
3.2.41.	Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce .....	145
3.2.42.	Prenájom nebytových priestorov obce .....	146
3.2.43.	Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce .....	146
3.2.44.	Prideľovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber .....	146
3.2.45.	Vybavovanie sťažností a podnetov.....	146
3.2.46.	Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok.....	147
4.	Využitie modulov IIS BA.....	148
5.	Návrh architektúry riešenia IIS .....	148
5.1.	Model architektúry IIS.....	148
6.	Správa a prevádzka IIS BA .....	148
7.	Požiadavky na návrh riešenia IIS BA.....	149
7.1.	Front Office komponenty.....	149
7.1.1.	GIS – Front office .....	149
7.1.2.	Elektronické formuláre .....	150
7.2.	Middle Office komponenty .....	150
7.3.	Back Office komponenty .....	150
7.3.1.	GIS Back office .....	151
7.3.2.	Rozšírenie komponentu Operatívne dátové úložiská - Modul podpory Workflow	151
7.3.3.	Rozšírenie komponentu Operatívne dátové úložiská - Modul Správy úloh.	152
7.3.4.	Rozšírenie komponentu Operatívne dátové úložiská - Správa a evidencia majetku	153
7.4.	Komponentové časti IIS BA a optimalizované funkcie existujúcich komponentov IIS BA	153

7.4.1.	Externé systémy.....	153
7.4.2.	Princípy integrácie .....	153
8.	Dokumentácia .....	154

## 2. Východiskové informácie

Pri plnení predmetu zákazky budú primerane rešpektované a zohľadňované oficiálne strategické dokumenty verejného obstarávateľa. Predmet zákazky bude rešpektovať existujúce riešenie elektronických služieb bratislavskej samosprávy (ESBS). Riešenie bude rozširovať funkcionality existujúceho systému ESBS v oblasti elektronických služieb a komponentov. Ďalší rozvoj bude zameraný na novú funkcionality existujúcich služieb.

## 3. Nové elektronické služby

V zmysle predloženej výzvy na rokovacie konanie zo strany hlavného mesta SR Bratislavy budú realizované nové elektronické služby v celkovom počte 58 rozdelenom podľa priloženého časového harmonogramu. Vývoj nových elektronických služieb si vyžiada rozšírenie a doplnenie funkčnosti existujúcich komponentov riešenia IIS BA – predovšetkým komponentu ODÚ a komponentov GIS. Nové transakčné elektronické služby navrhujeme realizovať v rámci projektu na úrovni sofistikovanosti 3 a 4. Informačné služby budú na úrovni sofistikovanosti 1 a 2.

### 3.1. Prehľad nových elektronických služieb IIS BA

- 1) Vyhradzovanie rezidenčného parkovania pre obyvateľov mesta
- 2) Informovanie o cintorínoch obce
- 3) Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
- 4) Informovanie o centrách voľného času
- 5) Informovanie o špeciálnych triedach
- 6) Informovanie o základných umeleckých školách
- 7) Poskytovanie odľahčovacej služby
- 8) Poskytovanie prepravnej služby
- 9) Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci
- 10) Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári
- 11) Informovanie o mestskej polícii
- 12) Oznamovanie strát a nálezov
- 13) Diskusné fórum mesta
- 14) Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá
- 15) Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov
- 16) Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy
- 17) Žiadosť o prijatie dieťaťa do základnej školy
- 18) Podávanie návrhov na zmenu a doplnkov územného plánu
- 19) Prihlásenie sa na trvalý pobyt v obci
- 20) Vydanie rodného listu novo narodenému dieťaťu
- 21) Oznamovanie zmeny používaných palív a surovín, na zmeny technologických zariadení malých zdrojov a na zmeny ich využívania a na ich prevádzku po vykonaných zmenách
- 22) Informovanie o verejnom obstarávaní

- 23) Elektronické verejné obstarávanie
- 24) Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie
- 25) Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby
- 26) Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce
- 27) Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií
- 28) Ohlasovanie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií
- 29) Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt
- 30) Povoľovanie odberu podzemných vôd (studňa) a zriadenie drobnej vodnej stavby
- 31) Pripomienkovanie investičného zámeru obce
- 32) Vydávanie rozhodnutí o uzávierke miestnej komunikácie
- 33) Vydávanie rozhodnutí o zvláštnom užívaní miestnej komunikácie
- 34) Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
- 35) Podávanie mesačných prehľadov k dani za ubytovanie
- 36) Prenájom hrobového miesta
- 37) Informovanie o mestskej hromadnej doprave
- 38) Informovanie o odpadovom hospodárstve
- 39) Informovanie o požiarnom poriadku obce
- 40) Informovanie verejnosti o civilnej ochrane
- 41) Licencovanie mestskej autobusovej dopravy
- 42) Oznamovanie o konaní dražby
- 43) Oznamovanie o odstrele
- 44) Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
- 45) Povoľovanie zriadenia a posunu autobusových zastávok
- 46) Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
- 47) Požičiavanie zdravotných pomôcok
- 48) Predaj hnutel'ného majetku obce
- 49) Prenájom hnutel'ného majetku obce
- 50) Pridel'ovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia
- 51) Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce
- 52) Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce
- 53) Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov
- 54) Vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízii
- 55) Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy
- 56) Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce
- 57) Ohlasovanie výskytu túlavých zvierat
- 58) Ohlasovanie stavu mestskej zelene a stromov

### **3.1.1. Vyhradzovanie rezidenčného parkovania pre obyvateľov mesta**



Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie dopravného plánovania a riadenia dopravy

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie dopravy

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.  
Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- GIS rozhranie
- Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet. Vhodne poskytnutie údajov aj pre mestskú políciu a iný orgán vykonávajúci dohľad nad rezidentským parkovaním

GIS:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve parkovacích miest nad mapou. Parkovacie miesta sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu parkovacích miest na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Služba bude zabezpečovať proces kedy obec vyhradzuje rezidenčné parkovacie miesta pre fyzickú osobu s trvalým pobytom na svojom území. Klientovi umožní podanie žiadosti o rezidenčné parkovacie miesto vrátane povinných príloh, následne samospráva po kontrole úplnosti a správnosti predložených dokladov, realizácii platby za službu na strane klienta prijatie platby za službu na strane obce a spracovaní informácií v back-office IIS vydá príslušné povolenie. Žiadosť o vyhradenie rezidenčného parkovacieho miesta bude elektronickým formulárom, ktorý po autentifikácii bude môcť klient vyplniť a zaslať prostredníctvom elektronickej podateľne na úrad. Následne bude žiadosť o rezidenčné parkovanie zaregistrovaná v registratúre IIS, pričom v rámci nástrojov back-office IIS bude preverená kontrola úplnosti a správnosti podania. Po realizácii platby a jej prijatí začne spracovávanie služby v príslušnom module back-office IIS, následne bude užívateľovi zaslaná notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený v závislosti na klientom určenom kanáli pre dodanie výstupu služby. Zaslanie výstupu služby umožní modul elektronickeho doručenia, pričom na prijatie výstupu služby bude môcť klient využiť modul eDesk v rámci ÚPVS. Procesom uzavretia prípadu a archivácie bude služba ukončená. Služba v zmysle VZN obce môže byť spoplatnená. Informáciu o spoplatnení služby (napr. výška poplatku) klient získa prostredníctvom Info Modulu. Elektronický formulár bude automaticky

k zvolenému typu povolenia generovať príslušnú sadzbu poplatku. Poplatok bude môcť klient realizovať prostredníctvom Platobného modulu podľa procesu.

Kód služby	OBEC_
Názov služby	Vyhradzovanie rezidenčného parkovania pre obyvateľov mesta
Popis služby	Hlavné mesto alebo mestská časť povoľuje vyhradzovanie rezidenčného parkovacieho miesta pre fyzickú, ktorá má na území mesta alebo mestskej časti trvalý pobyt.
Procesná oblasť	Doprava
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	3

Na žiadosť fyzickej osoby môže správca komunikácie, ktorým je hlavné mesto alebo mestská časť, povoliť rezidenčné parkovacie miesta na komunikácií určenej na dlhodobé parkovanie.

Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie rozhodnutia klientovi. Grafické informácie ako napr. lokalizácia parkovacích plôch určených pre rezidenčné parkovanie spracovávané v GIS back-office module a prezentované prostredníctvom mapového okna GIS front-end komponentu vo forme príslušných grafických vrstiev.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre podá „Žiadosť o vydanie rezidenčného parkovania“.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
GIS	GIS FO
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Registratúra (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť

pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do modulu Parkovacie karty. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej spárovaniu k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia o rozhodnutí a spôsobe označenia parkovacieho miesta.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS). GIS
Platba a prijatie platby za službu	Platobný modul (Back-office IIS BA)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je vydanie Povolenia parkovania pre rezidenta na miesta vyhradených pre rezidentské parkovanie.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť UPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS). GIS BO, GIS FO
Odvolaie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.2. Informovanie o cintorínoch obce

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie správy nehnuteľností

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Oddelenie správy majetku

Formulár:  
Nie je súčasť služby

ODÚ:  
Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:  
evidencia záznamu

## Nutné mať prepojenie s evidenciou majetku a GIS.

GIS:

Zobrazenie vytvoreného hrobového miesta na cintoríne, ako bodového objektu nad mapou použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu cintorínov a hrobových miest na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií. Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o cintoríne, ako aj o jednotlivých hrobových miestach.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o cintorínoch v meste čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa.

Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých cintorínoch v meste. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať predmetné informácie. K dispozícii bude zoznam cintorínov so základnými informáciami, ako sú presný názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých cintorínov budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o cintorínoch obce
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti zverejňujú informácie o cintorínoch
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestská časť
Sofistikovanosť	2

Úlohou služby je poskytovanie informácií o cintorínoch na území obce čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Pre klientov bude služba predstavovať prvý zdroj informácií o cintorínoch na území Hlavného mesta. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých informáciách o cintorínoch v Hlavnom meste alebo mestskej časti. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa bude jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude prostredníctvom integračného modulu prepojená na moduly IIS BA uvedené nižšie. Účelom prepojenia bude možnosť automatickej a pravidelnej aktualizácie údajov o činnostiach Hlavného mesta alebo mestskej časti v oblasti verejnej správy a aktuálnych udalostiach.

Zoznam všetkých údajov bude načítavaný a aktualizovaný z modulu CMS.. Zdroj údajov o jednotlivých hrobových miestach bude v registri - ODÚ Služba bude poskytovať výpis všetkých činností Hlavného mesta alebo mestských častí s ich presným popisom ako aj zoznam aktuálnych udalostí. V základnom zobrazení budú dostupné údaje o názve a predmete činnosti alebo udalosti, dôležitých kontaktoch a

informáciách týkajúcich sa miesta výkonu činnosti alebo uskutočnenia udalosti a pod. V rámci zoznamu bude dostupný filter za účelom limitovania počtu zobrazených záznamov na základe rôznych kritérií.

K dispozícii bude aj zobrazenie všetkých dostupných detailov vybranej činnosti alebo udalosti.

Zdroj dát

CMS, DMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu), ODÚ

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS), GIS FO, GIS BO
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### **3.1.3. Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia**

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
referát špeciálneho stavebného úradu

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Umiestňovanie drobných stavieb

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.

Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Formulár musí zabezpečiť možnosť podávania príloh v štruktúrovanej podobe.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

GIS rozhranie

Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.

Integrácia na lokálne a verejné registre.

Poskytovanie výstupov aj pre potreby iných orgánov verejnej správy

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet. Vhodne poskytnutie údajov aj pre mestskú políciu a iný orgán vykonávajúci dohľad nad rezidentským parkovaním

GIS:

Vytvorenie reklamného zariadenia ako objektu vo vrstve reklamných zariadení nad mapou. Reklamné zariadenia sú tvorené bodom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu reklamných zariadení na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií (legálne/nelegálne, billboard/megaboard a iné). Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o reklamnom zariadení.

Služba slúži na riadenie procesu kedy obec vydáva povolenia na umiestnenie informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia. Služba bude pokrývať celý proces od vytvorenia podania na strane klienta a zaevidovania podania zo strany klienta na strane obce, realizovanie platby na strane klienta a prijatie platby na strane obce, samotné spracovanie služby na strane obce v moduloch back-office IIS a zaslanie výstupu služby zo strany obce klientovi (vrátane notifikácie). Proces bude ukončený archiváciou registratúrnych údajov a uzavretím prípadu v moduloch back-office na strane obce. Klient bude o priebehu procesu informovaný, v prípade potreby bude môcť uskutočniť odvolanie.

Služba v zmysle VZN obce môže byť spoplatnená. Informáciu o spoplatnení služby (napr. výška poplatku) klient získa prostredníctvom Info Modulu. Elektronický formulár bude automaticky k zvolenému typu povolenia generovať príslušnú sadzbu poplatku. Poplatok bude môcť klient realizovať prostredníctvom Platobného modulu podľa procesu. Náčrt umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia bude podporený GIS modulom, ktorý umožní klientovi vložiť bod v príslušnej grafickej vrstve vedenej v GIS nad zvoleným mapovým podkladom. Zároveň modul GIS bude mať prezentačnú mapovú vrstvu so všetkými aktuálnymi povoleniami ako aj ich atribútmi (napr. kedy bolo povolenie vydané, dokedy bude povolenie trvať a pod.).

ID	OBEC_
Názov služby	Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti usmerňujú ekonomickú činnosť na svojom území a vydávajú súhlas, záväzné stanovisko, stanovisko alebo vyjadrenie k podnikateľskej a inej činnosti právnických osôb a fyzických osôb a k umiestneniu prevádzky na území Hlavného mesta a mestských častí
Procesná oblasť	Licencovanie a povoľovanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu povoľovania umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia na území Hlavného mesta a mestských častí. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane Hlavného mesta a mestských častí, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie výsledku rozhodnutia klientovi. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

## Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
GIS	GIS FO
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS), eDesk ÚPVS
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

## Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po doručení a zaregistrovaní formulára v module Registratúra prejde agenda pod správu modulu Register. Po skončení interného procesu, ktorého súčasťou je posúdenie súladu s platnými VZN a odobrenie všetkých povinných príloh je vystavené rozhodnutie, ktoré je žiadateľovi prostredníctvom centrálnemu komponentu IIS BA elektronicky doručené do jeho elektronickej schránky. Pred samotným spracovaním podania bude žiadateľ povinný uhradiť platbu.

## Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Licencie a povolenia (Back-office IIS), GIS
Platba	Platobný modul

## Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania a vydanie rozhodnutia. Nasledovať môže proces odvolania.

## Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

	Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.4. Informovanie o centrách voľného času

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie kultúry, školstva a športu

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Oddelenie školské

Formulár:

Nie je súčasťou služby

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

GIS:

Zobrazenie objektu centra voľného času nad mapou.

Funkcionalita bude dostupná ako informovanie prostredníctvom mapového portálu. GIS Back office bude poskytovať priestor na úpravu atribútov na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu centier voľného času na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií. Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o konkrétnom centre voľného času.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o centrách voľného času v meste čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých centrách voľného času poskytovaných mestom. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o centrách voľného času. K dispozícii bude zoznam centier voľného času so základnými informáciami, ako sú presný názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých centier budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o centrách voľného času



Popis služby	Mestské časti informujú verejnosť o centrách voľného času, ktoré vlastní a spravuje
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	2

Úlohou služby je poskytovanie informácií o centrách voľného času v mestských častiach čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých centrách voľného času v mestských častiach hlavného mesta . Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch.

Služba bude integrovaná s komponentmi ISS BA uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o centrách voľného času. K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých základných škôl budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS), GIS FO
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
----------------	-----------------------

Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS), GIS FO
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.5. Informovanie o špeciálnych triedach

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
 oddelenie kultúry, školstva a športu

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
 Oddelenie školské

Formulár:  
 Nie je súčasťou služby

ODÚ:  
 Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
 Funkcionalita:  
 evidencia záznamu

GIS:  
 Zobrazenie umiestnenia špeciálnych tried nad mapou.

Funkcionalita bude dostupná ako informovanie prostredníctvom mapového portálu. Back office bude poskytovať priestor na úpravu atribútov na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu špeciálnych tried na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií. Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o konkrétnej špeciálnej triede. Prepojenie s GIS.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o špeciálnych triedach čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých špeciálnych triedach v meste. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jedná najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o špeciálnych triedach. K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých špeciálnych tried budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o špeciálnych triedach
Popis služby	Mestské časti informujú verejnosť o špeciálnych triedach v rámci základných škôlke, ktoré takéto triedy obsahujú, ktoré vlastní a spravuje
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná

Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	2

Úlohou služby je poskytovanie informácií o špeciálnych triedach v základných školách v mestských častiach čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých špeciálnych triedach v mestských častiach hlavného mesta. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jedná najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS BA uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o jazykových školách. K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých základných škôl budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS), GIS
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS), GIS
Informovanie o naväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.6. Informovanie o základných umeleckých školách

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
 oddelenie kultúry, školstva a športu

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
 Oddelenie školské

Formulár:  
 Nie je súčasť služby

ODÚ:  
 Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
 Funkcionalita:  
 evidencia záznamu

GIS:  
 Zobrazenie umiestnenia základných umeleckých škôl nad mapou.

Funkcionalita bude dostupná ako informovanie prostredníctvom mapového portálu. Back office bude poskytovať priestor na úpravu atribútov na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu základných umeleckých škôl na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií. Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o konkrétnej základnej umeleckej škole.

Nutné mať prepojenie GIS.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o základných umeleckých školách v meste čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých základných umeleckých školách v meste. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o základných umeleckých školách.

K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých základných umeleckých škôl budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o základných umeleckých školách
Popis služby	Hlavné mesto informuje verejnosť o základných umeleckých školách, ktoré vlastní a spravuje
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	2

Úlohou služby je poskytovanie informácií o základných umeleckých školách v hlavnom mesta čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých základných školách v mestských častiach hlavného mesta . Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jedná najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS BA uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o základných umeleckých školách. K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých základných škôl budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS), GIS
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS), GIS
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.7. Poskytovanie odľahčovacej služby

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie sociálnych vecí

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie sociálnych vecí

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.  
Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.  
Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania odľahčovacej služby, ktorú môže mesto poskytnúť fyzickej osobe, ktorá opatruje fyzickú osobu s ťažkým zdravotným postihnutím.

Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

ID	OBEC_
Názov služby	Poskytovanie odľahčovacej služby
Popis služby	Odľahčovacia služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá opatruje inú fyzickú osobu odkázanú na opateru. Umožňuje fyzickej osobe, ktorá opatruje, nevyhnutný odpočinok na účel jej fyzického zdravia a duševného zdravia a prevencie jeho zhoršenia. Rozsah poskytovaných hodín je maximálne 12 hodín denne.
Procesná oblasť	Sociálne služby
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania odľahčovacej služby, ktorú môžu mestské časti poskytnúť fyzickej osobe. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestských častí, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie žiadostí prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Registratúra prejde agenda do modulu Sociálne veci. Po overení oprávnenosti žiadosti o poskytnutie odľahčovacej služby voči platnému VZN (rozhodnutie o poskytovaní odľahčovacej služby) prejde agenda do interného procesu schvaľovania návrhu, ktorý sa končí predložením návrhu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o poskytnutí odľahčovacej služby agenda prejde znova do modulu Sociálne veci kde sa rozhodnutie o pridelení zaeviduje. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia centrálnym komponentom do jeho elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Posudzovanie odkázanosti na sociálnu službu	Komponenty IIS (Back-office IIS), okolité ISVS
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia žiadosti proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť UPVS)

Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolaie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.8. Poskytovanie prepravnej služby

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie sociálnych vecí

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie sociálnych vecí

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.  
Súčasťou procesu je posúdenie odkázanosti na službu

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.  
Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.  
Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania prepravnej služby, ktorú môže mesto poskytnúť fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím odkázanej na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom alebo fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom s obmedzenou schopnosťou pohybu po rovine alebo po schodoch a obmedzenou schopnosťou orientácie. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

ID	OBEC_
Názov služby	Poskytovanie prepravnej služby



Popis služby	Prepravná služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím odkázanej na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom alebo fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom s obmedzenou schopnosťou pohybu po rovine alebo po schodoch a obmedzenou schopnosťou orientácie.
Procesná oblasť	Sociálne služby
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania prepravnej služby, ktorú môžu mestské časti poskytnúť fyzickej osobe. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestských častí, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie žiadostí prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Registratúra prejde agenda do modulu Sociálne veci. Po overení oprávnenosti žiadosti o poskytnutie prepravnej služby voči platnému VZN (rozhodnutie o poskytovaní prepravnej služby) prejde agenda do interného procesu schvaľovania návrhu, ktorý sa končí predložením návrhu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o poskytnutí prepravnej služby agenda prejde znova do modulu Sociálne veci kde sa rozhodnutie o pridelení zaeviduje. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska

formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia centrálnym komponentom do jeho elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Posudzovanie odkázanosti na sociálnu službu	Komponenty IIS (Back-office IIS), okolité ISVS
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia žiadosti proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.9. Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie sociálnych vecí

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie sociálnych vecí

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.  
Súčasťou procesu je posúdenie odkázanosti na službu

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania monitorovanie a signalizácia potreby pomoci, ktorú môže mesto poskytnúť osobe, ktorá má nepriaznivý zdravotný stav, s cieľom zabrániť vzniku krízovej sociálnej situácie alebo zabezpečiť jej riešenie. V prípade tejto služby sa jedná o poskytovanie nepretržitej, vzdialenej, hlasovej, písomnej alebo elektronickej komunikácie s osobou majúcou nepriaznivý zdravotný stav. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

ID	OBEC_
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci
Popis služby	Monitorovanie signalizácie potreby pomoci je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá má nepriaznivý zdravotný stav, s cieľom zabrániť vzniku krízovej sociálnej situácie alebo zabezpečiť jej riešenie.
Procesná oblasť	Sociálne služby
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci, ktorú môžu mestské časti poskytnúť fyzickej osobe. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestských častí, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronickeho formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronickeho obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)

	Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie žiadostí prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Registratúra prejde agenda do modulu Sociálne veci. Po overení oprávnenosti žiadosti o poskytnutie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci voči platnému VZN (rozhodnutie o poskytovaní sociálnej služby) prejde agenda do interného procesu schvaľovania návrhu, ktorý sa končí predložením návrhu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o poskytnutí sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci agenda prejde znova do modulu Sociálne veci kde sa rozhodnutie o pridelení zaeviduje. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia centrálnym komponentom do jeho elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Posudzovanie odkázanosti na sociálnu službu	Komponenty IIS (Back-office IIS), okolité ISVS
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia žiadosti proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.10. Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

oddelenie sociálnych vecí

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie sociálnych vecí

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.  
Súčasťou procesu je posúdenie odkázanosti na službu

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.  
Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.  
Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania sociálnej služby v dennom stacionári, ktorú môže mesto poskytnúť osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

ID	OBEC_
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári
Popis služby	Sociálna služba v dennom stacionári je poskytovaná fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa.
Procesná oblasť	Sociálne služby
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie žiadostí prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Registratúra prejde agenda do modulu Sociálne veci. Po overení oprávnenosti žiadosti o poskytnutie sociálnej služby v dennom stacionári voči platnému VZN (rozhodnutie o poskytovaní sociálnej služby) prejde agenda do interného procesu schvaľovania návrhu, ktorý sa končí predložením návrhu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o poskytnutí sociálnej služby v dennom stacionári agenda prejde znova do modulu Sociálne veci kde sa rozhodnutie o pridelení zaeviduje. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia centrálnym komponentom do jeho elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Posudzovanie odkázanosti na sociálnu službu	Komponenty IIS (Back-office IIS), okolité ISVS
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia žiadosti proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS

Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.11. Informovanie o mestskej polícii

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Mestská polícia Bratislava

Formulár:

Nie je súčasť služby

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

GIS:

Zobrazenie staníc a pôsobnosti mestskej polície nad mapou.

Funkcionalita bude dostupná ako informovanie prostredníctvom mapového portálu. Back office bude poskytovať priestor na úpravu atribútov na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu staníc mestskej polície na území mesta. Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o konkrétnej stanici mestskej polície.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o mestskej polícii čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o mestskej polícii. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o mestskej polícii.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o mestskej polícii
Popis služby	Hlavné mesto informuje verejnosť o mestskej polícii a jej činnosti
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	2

Úlohou služby je poskytovanie informácií o mestskej polícii v Hlavnom meste čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o mestskej polícii v mestských častiach a hlavného mesta. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V

prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS BA uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o mestskej polícii. K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Systém bude prepojený s portálom mestskej polície Bratislava. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS), GIS
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS), GIS
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.12. Oznamovanie strát a nálezov

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Mestská polícia

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.



**Funkcionalita:**

evidencia záznamu  
 zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
 Notifikovanie klienta o zmene stavu  
 Šablóny pre výstupný dokumenty.

Služba slúži na riadenie procesu oznamovania strát a nálezov. Mesto preberie nájdenú vec do úschovy a spíše sa záznam o náleze a strate. Služba bude pokrývať celý proces od doručenia podania a stratenej/nájdenej veci, až po zverejnenie oznamu, vrátenie veci a notifikáciu nálezcovi.

ID	OBEC_
Názov služby	Oznamovanie strát a nálezov
Popis služby	Podnikateľ oznamuje mestskej časti zrušenie prevádzkovej jednotky
Procesná oblasť	Notifikácia a sťažnosti
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu oznamovania strát a nálezov. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie znenia oznamu spolupracujúcim službám za účelom jeho zverejnenia. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

**Vstupná fáza procesu:**

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov), Registratúra (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

**Spracovateľská fáza procesu:**

V spracovateľskej fáze bude zhodnotený samotný obsah oznamu a v prípade jeho vhodnosti bude poskytnutý spolupracujúcim službám na jeho zverejnenie. Spolupracujúce služby budú Elektronická úradná tabuľa. Po prijatí a zaregistrovaní formulára v Písomnostiach prejde agenda pod správu modulu eDemokracia. Oznamovateľovi bude prostredníctvom komponentu UPVS do jeho elektronickej schránky doručené v module Podnikatelia a prevádzky vygenerované a v písomnostiach zaregistrované

potvrdenie o splnení ohlasovacej povinnosti. Zmena bude voči verejnosti publikovaná v súlade so všeobecne platným VZN prostredníctvom elektrickej úradnej tabule, alebo portálom mesta a mestskej polície.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS BA (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS)
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Komponenty IIS BA
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)

### 3.1.13. Diskusné fórum mesta

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
Kancelária primátora

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Kancelária starostu

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť.

Formulár nízkej náročnosti pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: bez overenia identity – anonymná služba

ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu - mail

Šablóny pre výstupný dokumenty.

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Služba slúži na riadenie procesu zapájania sa do diskusného fóra obce. Zapojenie prebieha pomocou formulárového riešenia, ktorým občan prispieva do diskusného fóra hlavného mesta alebo mestskej

časti. Služba bude pokrývať celý proces od doručenia diskusného príspevku na strane občana a ich prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie príspevku. Po spracovaní príspevku bude na relevantný príspevok pripojená odpoveď. Občan bude o odpovedi notifikovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Diskusné fórum mesta
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti budú prevádzkovať diskusné fóru pre občanov. Ako priestor pre príspevky názorov a otázok voči samospráve a jej predstaviteľom.
Procesná oblasť	eDemokracia
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestská časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) zastupiteľstvo (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať zapracovanie príspevkov prijatých od klienta počas vstupnej fázy. O posúdení a odpovedaní a reakciu na diskusný príspevok bude rozhodovať zodpovedná osoba v rámci samosprávy hlavného mesta alebo mestskej časti o výsledku ktorého bude klient informovaný vo výstupnej fáze. Na strane portálu hlavného mesta alebo mestskej časti bude vytvorený nástroj modulu eDemokracia, prostredníctvom, ktorého bude môcť ľubovoľná anonymná osoba podať diskusný príspevok podľa pravidiel stanovených pre diskusné fórum .

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie podania	Komponenty IIS mestských častí, Registratúra (Back-office IIS)
Zaslanie notifikácie o zapracovaní pripomienky	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

Zaslanie a prijatie návrhu	Modul elektronického doručovania (Back-office IIS BA), Elektronická podateľňa, eDesk (Front-office IIS BA)
Predloženie, schvaľovanie a publikovanie návrhu	Zastupiteľstvo, (Back-office IIS BA, Back-office mestských častí)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je reakcia alebo odpoveď na diskusný príspevok na portáli v module diskusné fórum.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o hlasovaní o návrhu	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Dodanie znenia schváleného návrhu	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS BA)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS), DMS a CMS (Mid-office IIS BA)

### 3.1.14. Informovanie o útlkoch a karanténach pre zvieratá

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie životného prostredia

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie životného prostredia

Formulár:  
Nie je súčasť služby

ODÚ:  
Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:  
evidencia záznamu

GIS:  
Zobrazenie umiestnenia útulkov a karantén pre zvieratá nad mapou.

Funkcionalita bude dostupná ako informovanie prostredníctvom mapového portálu. Back office bude poskytovať priestor na úpravu atribútov na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu útulkov a karantén pre zvieratá nad mapou na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií. Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o konkrétnom objekte mapovej vrstvy.

Nutné mať prepojenie GIS.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o útlkoch a karanténach pre zvieratá čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort

používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o útulkoch a karanténach pre zvieratá. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať predmetné informácie. K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých zariadení budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá
Popis služby	Hlavné mesto informuje verejnosť o útulkoch a karanténach pre zvieratá na svojom území.
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	2

Úlohou služby je poskytovanie informácií o útulkoch a karanténach pre zvieratá v hlavnom mesta čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých základných školách v mestských častiach hlavného mesta. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS BA uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o jazykových školách. K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. Stránky detailov jednotlivých základných škôl budú tiež konfigurovateľné prostredníctvom komponentu CMS. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha iba vybraného zariadenia.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)

Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS), GIS
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS), GIS
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.15. Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie organizačné

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.  
Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.  
GIS rozhranie  
Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.  
Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet. Vhodne poskytnutie údajov aj pre mestskú políciu a iný orgán vykonávajúci dohľad nad rezidentským parkovaním

Služba slúži na riadenie procesu oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov. Služba bude pokrývať celý proces od podania Oznámenia o zvolaní zhromaždenia občanov na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane obce, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu

služby – Potvrdenia o prijatí oznámenia zo strany obce klientovi. Proces oznamovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov
Popis služby	Organizátor podujatia je povinný oznámiť zámer zorganizovať verejné telovýchovné podujatie, športové podujatie a turistické podujatie obci, na ktorej území sa má podujatie konať
Procesná oblasť	Notifikácia a sťažnosti
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Mestská časť
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu oznamovania o zvolaní zhromaždenia občanov. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie znenia oznamu spolupracujúcim službám za účelom jeho zverejnenia. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Registratúra, Registrácie (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude zhodnotený samotný obsah oznamu a v prípade jeho vhodnosti bude poskytnutý spolupracujúcim službám na jeho zverejnenie. Spolupracujúce služby budú Elektronická úradná tabuľa.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Registratúra (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS)
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.16. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie školstva, materské školy

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.

Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

GIS rozhranie

Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Integrácia vhodná pre zriadené organizácie

Služba slúži na riadenie procesu prijímania detí do materskej školy, ktorá je zriadená obcou. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane materskej školy zriadenej mestom alebo mestskou časťou, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný rozhodnutie. Súčasťou služby je aj možnosť požiadať o prehodnotenie vydaného rozhodnutia.

ID	OBEC_
Názov služby	Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy



Popis služby	Služba slúži na podania žiadostí zo strany rodičov o prijatie dieťaťa do materskej školy. Žiadosť posúdi riaditeľ materskej školy a vydá rozhodnutie. Môže nasledovať proces odvolania sa.
Procesná oblasť	Registrowanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Na žiadosť subjektu môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy. Služba slúži na riadenie procesu prijímania detí do materskej školy. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestskej časti a materskej školy, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie rozhodnutia klientovi.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí podania, o jeho schválení/neschválení do elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra školstvo (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania

### 3.1.17. Žiadosť o prijatie dieťaťa do základnej školy

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie školstva, základné školy

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.

Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

GIS rozhranie

Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Integrácia vhodná pre zriadené organizácie

Služba slúži na riadenie procesu prijímania detí do základnej školy, ktorá je zriadená obcou. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane základnej školy zriadenej mestom alebo mestskou časťou, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný rozhodnutie. Súčasťou služby je aj možnosť podania odvolania sa voči vydanému rozhodnutiu.

ID	OBEC_
Názov služby	Žiadosť o prijatie dieťaťa do základnej školy

Popis služby	Služba slúži na podania žiadostí zo strany rodičov o prijatie dieťaťa do základnej školy pre potreby plnenia povinnej školskej dochádzky. Žiadosť posúdi riaditeľ základnej školy a vydá rozhodnutie. Môže nasledovať proces odvolania sa.
Procesná oblasť	Registrowanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Na žiadosť subjektu môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy. Služba slúži na riadenie procesu prijímania detí do materskej školy. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestskej časti a materskej školy, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie rozhodnutia klientovi.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí podania, o jeho schválení/neschválení do elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
----------------	-----------------------

Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra školstvo (Back-office IIS)
--------------------	---

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania

### 3.1.18. Podávanie návrhov na zmenu a doplnkov územného plánu

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

oddelenie územného plánovania a rozvoja mesta

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:

oddelenie územného plánu

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.

Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

GIS rozhranie

Prepojenie na ZB GIS, RPI, Kataster

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

GIS:

Evidencia a zobrazenie návrhov na zmenu a doplnkov územného plánu nad mapou.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom, ako aj ako informovanie prostredníctvom mapového portálu. Back office bude poskytovať priestor na úpravu atribútov na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu návrhov na zmenu a doplnenie územného plánu nad mapou na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií. Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o konkrétnom objekte mapovej vrstvy.

Služba slúži na riadenie procesu podávania návrhov na zmenu a doplnkov územného plánu s cieľom štruktúrovane viesť prehľad o požiadavkách na zmeny a doplnky územného plánu. V prípade tejto služby sa jedná o poskytovanie nepretržitej možnosti podávať návrhy na zmenu a doplnkov územného plánu. S tými to podaniami sa bude mesto zaoberať podľa pravidiel prípravy návrhu alebo zmeny územného plánu. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadné prijatie návrhu alebo jeho zamietnutie.

ID	OBEC
Názov služby	Podávanie návrhov na zmenu a doplnkov územného plánu
Popis služby	Služba slúži na riadenie procesu podávania návrhov na zmenu a doplnkov územného plánu s cieľom štruktúrovane viesť prehľad o požiadavkách na zmeny a doplnky územného plánu. V prípade tejto služby sa jedná o poskytovanie nepretržitej možnosti podávať návrhy na zmenu a doplnkov územného plánu.
Procesná oblasť	eDemokracia
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestská časť
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu podávania návrhov na zmenu a doplnkov územného plánu hlavného mesta alebo mestskej časti. Služba bude pokrývať celý proces od zadania návrhu na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie návrhu a poskytnutie vyjadrenia klientovi.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Pripomienka.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
GIS	GIS FO
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS)

	Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie podaní prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Písomností prejde agenda do modulu lokálneho registra evidencie návrhov na zmenu a doplnenie územného plánu hlavného mesta alebo mestskej časti a klientovi bude poskytnutá informácia o zaevidovaní jeho návrhu k územnému plánu hlavného mesta alebo mestskej časti.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie podania	Komponenty IIS mestských častí, Registratúra (Back-office IIS)
Zaslanie notifikácie o zapracovaní pripomienky	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie návrhu nariadenia	Modul elektronického doručovania (Back-office IIS BA), Elektronická podateľňa, eDesk (Front-office IIS BA) , GIS
Predloženie, schvaľovanie a publikovanie návrhu	Zastupiteľstvo

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je Notifikácia o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky a územný plán hlavného mesta alebo mestskej časti.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o hlasovaní o návrhu	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Dodanie znenia schváleného návrhu	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS), GIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS BA)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS), DMS a CMS (Mid-office IIS BA)

### 3.1.19. Prihlásenie sa na trvalí pobyt v obci

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie matrika, prvý kontakt

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.

Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Formulár zodpovedajúci požiadavkám zákona

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- Prepojenie na Kataster
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Služba slúži na riadenie procesu prihlásenia sa na trvalý pobyt v obci. Mesto alebo mestská časť na základe elektronicky podanej žiadosti prihlási osobu do evidencie obyvateľov s trvalým pobytom. Proces oznámenia zmeny trvalého pobytu bude pokračovať tak ako naďalej polícií SR zo strany ohlasovní pobytu. Služba bude pokrývať celý proces od doručenia podania, až po potvrdenie o prijatí podania a oznámení zmeny trvalého pobytu polícií SR. Služba je poskytovaná ja zákonnému zástupcovi maloletých detí.

ID	OBEC_
Názov služby	Prihlásenie sa na trvalý pobyt v obci
Popis služby	Mestská časť vykonáva funkciu ohlasovne pobytu. Poskytuje obyvateľom možnosť prihlásiť sa na trvalý pobyt na jej území.
Procesná oblasť	Registrowanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre sa vyjadrí k podaniu. Vstupom pre proces je potvrdenie o registrácii na trvalý pobyt.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS)

	Register obyvateľov (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po jeho vyplnení sa vráti ako podanie a zaregistruje v module Písomností a prejde do matričnej agendy modulu Obyvateľa. Všetky akceptované podania sú ďalej prostredníctvom ÚPVS odovzdávané ministerstvu prostredníctvom REGOB.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, (Back-office IIS). REGOU (integrácia ÚPVS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je informovanie klienta – Potvrdenie o zmene trvalého pobytu

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.20. Vydanie rodného listu novo narodenému dieťaťu

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie matrika

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.

Formulár bude obsahovať povinné polia podľa požiadaviek existujúceho tlačiva.

Výstupom procesu je vydanie rodného listu v tlačenej podobe.



Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Vyžadovaná integrácia s ÚPVS na register osôb – REGOB.
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.
- Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu žiadosti o vydanie rodného listu novonarodeného dieťaťa. Mesto alebo mestská časť na základe elektronicky podanej žiadosti vydá rodný list novonarodenému dieťaťu. Žiadosť môže podať rodič dieťaťa. Rodný list sa vydáva na území obce alebo jej časti kde sa dieťa narodilo. Proces

Služba bude pokrývať celý proces od doručenia podania, až po potvrdenie o prijatí podania a notifikáciu o vydaní rodného listu. Výstupom služby je rodný list v tlačenej podobe.

ID	OBEC_
Názov služby	Vydanie rodného listu novo narodenému dieťaťu
Popis služby	Mestská časť vykonáva funkciu matriky a vydáva rodné listy novo narodeným deťom na svojom území. Pre vydanie rodného listu je rozhodujúce miesto narodenia
Procesná oblasť	Registrowanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	3

Služba slúži na riadenie procesu kedy mestská časť vykonáva funkciu matriky a vydáva novonarodeným deťom na svojom území rodné listy. Služba bude pokrývať celý proces od potvrdenia účasti na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane mestskej časti, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – oznámenie o vydaní rodného listu novonarodenému dieťaťu zo strany mestskej časti klientovi. Proces organizovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre sa vyjadří k podaniu. Vstupom pre proces je Potvrdenie o vydaní rodného listu.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) REGOB (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

### 3.1.21. Oznamovanie zmeny používaných palív a surovín, na zmeny technologických zariadení malých zdrojov a na zmeny ich využívania a na ich prevádzku po vykonaných zmenách

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
Oddelenie životného prostredia

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty

Služba si vyžaduje prepojenie na GIS.

Služba slúži na riadenie procesu kedy prevádzkovateľ malého zdroja mení používané palivá a suroviny alebo technologické zariadenia malého zdroja znečistenia je povinný oznámiť túto zmenu pri prevádzke malého zdroja znečistenia ovzdušia, ktorého prevádzka bola povolená. Služba bude pokrývať celý proces od podania oznámenia na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane obce, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – Rozhodnutie o ročnom poplatku prevádzkovateľa malého zdroja znečisťovania ovzdušia zo strany obce klientovi na základe oznámených zmien. Proces oznamovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný, v prípade potreby bude môcť uskutočniť odvolanie.

Oznamovanie zmien používaných palív a surovín alebo technologických zariadení malého zdroja znečisťovania ovzdušia bude podporované GIS modulom, ktorý umožní klientovi vykonať náčrt lokalizácie malého zdroja znečisťovania ovzdušia a jeho zmien do GIS. Zároveň modul GIS bude viesť evidenciu všetkých malých zdrojov znečisťovania ovzdušia ako aj ich atribútov (napr. veľkosť zdroja, parametre znečisťovania, kvalitatívne ukazovatele a pod.) a archív všetkých zmien (napr. kedy bol malý zdroj znečisťovania ovzdušia spustený do prevádzky a pod.).

ID	OBEC_
----	-------

Názov služby	Oznamovanie zmeny používaných palív a surovín, na zmeny technologických zariadení malých zdrojov a na zmeny ich využívania a na ich prevádzku po vykonaných zmenách
Popis služby	Prevádzkovateľ malého zdroja je povinný oznámiť hlavnému mestu akúkoľvek zmenu používaných palív a surovín, ktorá vytvárajú znečistenie ovzdušia.
Procesná oblasť	Životné prostredie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

**Vstupná fáza procesu:**

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Oznamovanie zmeny používaných palív a surovín, na zmeny technologických zariadení malých zdrojov a na zmeny ich využívania a na ich prevádzku po vykonaných zmenách, projektová dokumentácia inštalácie zariadenia (napr. časť vykurovanie, plynoinštalácia), a náčrt lokalizácie. Ohlásenie bude môcť klient vykonať za pomoci GIS modulu.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

**Spracovateľská fáza procesu:**

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné oznámenie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizáciu oznámenia bude možné zabezpečiť pomocou GIS modulu. Po doručení formulára je oznámenie zaregistrované v module Písomnosti a agenda presunutá do modulu Životné prostredie. Oznamovateľ dostane prostredníctvom komponentu UPVS do svojej elektronickej schránky oznámenie o splnení ohlasovacej povinnosti.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS)

### 3.1.22. Informovanie o verejnom obstarávaní

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie kultúry, školstva a športu

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Oddelenie školské

Formulár:  
Nie je súčasťou služby

ODÚ:  
Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

evidencia záznamu

Je možné využiť funkcionality active procurementu

Úlohou služby je poskytovanie informácií o verejných obstarávaní v Hlavnom meste a mestských častiach čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Pre klientov bude predstavovať prvý zdroj informácií o nadchádzajúcich verejných obstarávaní. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa.

Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých verejných obstarávaní realizovaných mestom.

Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jedná najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o verejnom obstarávaní
Popis služby	Zverejňovanie informácií v jednotlivých štádiách verejného obstarávania je prísne regulované zákonom 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestská časť
Sofistikovanosť	2

Služba bude prostredníctvom integračného modulu prepojená na moduly IIS BA uvedené nižšie. Účelom prepojenia bude možnosť automatickej a pravidelnej aktualizácie údajov o verejných obstarávaní dostupných v týchto moduloch. Zoznam všetkých verejných obstarávaní bude načítavaný a aktualizovaný z modulu Verejné obstarávanie. Služba bude poskytovať výpis všetkých

prebiehajúcich, ukončených a pripravovaných verejných obstarávaní. V základnom zobrazení budú dostupné údaje o názve a predmete verejného obstarávania, predmet verejného obstarávania, stav verejného obstarávania, dátumy (prijímanie ponúk, dátum podpisu zmluvy, obdobie realizácie služieb na základe jednotlivých verejných obstarávaní), komu bol udelený kontrakt, hodnota kontraktu. V rámci zoznamu bude dostupný filter za účelom limitovania počtu zobrazených záznamov na základe rôznych kritérií. K dispozícii bude aj zobrazenie všetkých dostupných detailov vybraného verejného obstarávania. Zdroj údajov v tomto prípade predstavujú moduly Zmluvy a Verejné obstarávanie. Modul Obstarávanie je dátovým úložiskom, v ktorom sa sústreďujú informácie o VO, dátum vyhlásenia, predmet, dátum odovzdania ponúk, výsledky VO. Modul Zastupiteľstvo mesta slúži opäť ako dátové úložisko, keďže v sebe agreguje VZN, ktoré sú vo väčšine prípadov podkladom pre vyhlásenie VO mestom. Funkciu dátového skladu napĺňa aj modul Správa majetku, kde sú uložené informácie o aktuálnom stave a hodnote majetku.

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS)
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.23. Elektronické verejné obstarávanie

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Oddelenie verejného obstarávania

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:

Oddelenie verejného obstarávania

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Potvrdenie o prijatí ponuky
- Informácia o priebehu a sledovanie súťaže ponúk
- Informácia o výsledku verejného obstarávania

Služba Elektronické verejné obstarávanie bude zabezpečovať služby súvisiace s procesom verejného obstarávania počnúc doručením ponuky na strane klienta a jej prijatím na strane obce, po podpísaní zmluvy s vybraným uchádzačom. Súčasťou služby bude aj dodanie riešenia pre elektronické trhovisko a zabezpečenie komunikácie s infraštruktúrou úradu pre verejné obstarávanie.

ID	OBEC_
Názov služby	Elektronické verejné obstarávanie
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti sú verejným obstarávateľom podľa zákona 343/2015 Z. z. a ako také majú povinnosť postupovať pri obstarávaní podľa tohto zákona. Táto služba umožňuje elektronické podanie ponuky a jej vyhodnotenie.
Procesná oblasť	Obstarávanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestská časť
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletnú ponuku vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	Obstarávanie (Operatívne dátové úložiská) (Back-office IIS) DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Správa majetku (Operatívne dátové úložiská) (Back-office IIS)
Potvrdenie o prijatí ponuky	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade úspešného uchádzača proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení verejnej súťaže	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie oznámenia o výsledku a zaslanie výstupu	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS)
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Elektronické formuláre (Front-office IIS) DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)

### 3.1.24. Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Oddelenie verejného obstarávania

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:

Oddelenie verejného obstarávania

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Zoznam vyhlásených verejných obstarávaní

Obsah ponúk

Služba Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie bude zabezpečovať poskytovanie súťažných podkladov potrebných na účasť subjektov vo verejnom obstarávaní. Služba bude predchádzať elektronickej službe Elektronické verejné obstarávanie a bude jej nevyhnutným predpokladom.

ID	OBEC_
----	-------

Názov služby	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejnú obstarávanie
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti sú verejným obstarávateľom podľa zákona 343/2015 Z. z. a ako taká má povinnosť postupovať pri obstarávaní podľa tohto zákona. Hlavné mesto a mestské časti na požiadanie poskytnú súťažné podklady záujemcom o verejnú súťaž, prípadne zaradí uchádzača do procesu verejného obstarávania, ak ide o užšiu súťaž, rokovacie konanie so zverejnením a súťažný dialóg
Procesná oblasť	Obstarávanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy podá žiadosť pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

Spracovateľská fáza procesu:

Služba bude na základe prijatých žiadostí klientov poskytovať súťažné podklady k jednotlivým verejným obstarávaniam. Súťažné podklady budú poskytnuté modulom Obstarávanie, prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní modulom Registratúra, priradenie registratúrneho čísla, dôjde v lokálnych registroch Register obyvateľov a Register právnických osôb k porovnaniu údajov žiadateľa. Na základe agregovaných informácií z operatívnych dátových úložísk eDemokracia, Správa majetku vygeneruje modul Obstarávanie podklad pre žiadateľa, ktorý zaregistruje v Registratúra doručí žiadateľovi prostredníctvom centrálnemu komponentu do elektronickej schránky. Žiadateľa priradí do zoznamu osôb, ktoré si vyžiadali súťažné podklady v module Verejnú obstarávanie pri príslušnom VO a v prípade ďalších procesných úkonov v súvislosti s procesom VO ho automaticky informuje o všetkých zmenách.



Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Prijatie platby za službu	Platobný modul, Účtovný systém (Back-office IIS BA)
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby sú súťažné podklady.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Potreba úhrady	Notifikačný modul, eDesk (súčasť ÚPVS), Platobný modul (Back-office IIS BA)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o naviazujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### **3.1.25. Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby**

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie sociálnych vecí

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie sociálnych vecí

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.  
Súčasťou procesu je posúdenie odkázanosti na službu

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

**Funkcionalita:**

evidencia záznamu  
 zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
 Notifikovanie klienta o zmene stavu  
 Šablóny pre výstupný dokumenty.  
 Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.  
 Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
 Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby, ktorú môže mesto alebo mestské časti poskytnúť osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

ID	OBEC_
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby
Popis služby	Poskytovanie sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb je poskytované fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa.
Procesná oblasť	Sociálne služby
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

**Vstupná fáza procesu:**

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)

Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
-------------------------------	---------------------------------

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie žiadostí prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Registratúra prejde agenda do modulu Sociálne veci. Po overení oprávnenosti žiadosti o poskytnutú sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby voči platnému VZN (rozhodnutie o poskytovaní sociálnej služby) prejde agenda do interného procesu schvaľovania návrhu, ktorý sa končí predložením návrhu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o poskytnutí sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby agenda prejde znova do modulu Sociálne veci kde sa rozhodnutie o pridelení zaeviduje. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia centrálnym komponentom do jeho elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Posudzovanie odkázanosti na sociálnu službu	Komponenty IIS (Back-office IIS), okolité ISVS
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia žiadosti proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o naväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.26. Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie kultúry, školstva a športu

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Oddelenie kultúry

Formulár:

Nie je súčasťou služby

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

Nutné mať prepojenie GIS.

GIS:

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu s objektami, ktoré patria do pamiatkového fondu na území mesta. Objekty vo vrstve budú zobrazené formou bodov, ktoré budú tematicky rozdelené podľa definovaných kritérií.

V mapovom portáli bude umožnené zobrazenie atribútových informácií o objektoch v mapovej vrstve pamiatkového fondu.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častí čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Na strane back-office hlavného mesta a mestských častí umožní služba publikovanie informácií o pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častí prostredníctvom CMS modulu. Na strane Front-office hlavného mesta a mestských častí bude služba pre klientov predstavovať prvý zdroj informácií o pamiatkovom fonde hlavného mesta a mestských častí. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častí, pričom samotné dokumenty budú sprístupňované prostredníctvom DMS modulu.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti poskytujú informácie o pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častiach
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	2

Informácie o pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častí budú vy publikované prostredníctvom GIS front-end modulu a rovnako budú sprístupnená klientovi v rámci Portálu. Rozsah a obsah grafickej časti bude spresnený v procese analýzy riešenia projektu. Kompletný obsah na informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS (publikovanie štruktúrovaných informácií napr. prehľad všetkých pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častí a pod.) a DMS (poskytnutie dokumentov - textových častí ako napr. informácie o histórii pamätihodnosti a pod.). Služba bude prostredníctvom integračného modulu prepojená na moduly ISS BA uvedené nižšie. Účelom prepojenia bude možnosť automatickej a pravidelnej aktualizácie informácií o pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častí dostupných v týchto moduloch. Textové časti o pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častí budú poskytnuté aj vo forme štruktúrovaných informácií prostredníctvom CMS modulu, ktorý umožní priame dotazovanie na vybrané informácie o pamiatkovom fonde na území hlavného mesta a mestských častí. Textové dokumenty ako napr. história pamiatkovom fonde na území, propagačné materiály k pamiatkovom fonde na území a pod. budú poskytované za pomoci DMS modulu, ktorý bude tvoriť úložisko pre dokumenty. Grafické informácie ako napr. lokalizácia pamiatkovom fonde na

území hlavného mesta a mestských častí budú spracovávané v GIS back-office module a prezentované prostredníctvom mapového okna GIS front-end komponentu vo forme príslušných grafických vrstiev.

V rámci zoznamu bude dostupný filter za účelom limitovania počtu zobrazených záznamov na základe rôznych kritérií.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualiz	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS)
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), GIS Back-office, DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) , GIS FO
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.27. Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie kultúry, školstva a športu

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Oddelenie kultúry

Formulár:

Nie je súčasťou služby

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

Prepojenie s databázou ODÚ Granty a dotácie – schválené

Úlohou služby je zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Pre klientov bude predstavovať prvý zdroj informácií o situácii a živote v meste. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa.

ID	OBEC_
Názov služby	Zverejňovanie prijímateľov a výšky dotácií
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti informujú občanov o situácii a živote v obci
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	2

Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude prostredníctvom integračného modulu prepojená na moduly ISS BA uvedené nižšie. Účelom prepojenia bude možnosť automatickej a pravidelnej aktualizácie predmetných informácií.

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualiz	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS)
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.28. Ohlasovanie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
 oddelenie dopravného plánovania a riadenia dopravy

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
 oddelenie dopravy

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.  
 Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
 ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
 Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- GIS rozhranie
- Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom. Integrácia na ZB GIS, RPI a kataster
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet. Vhodne poskytnutie údajov aj pre mestskú políciu a iný orgán vykonávajúci dohľad nad rezidentským parkovaním

Služba slúži na riadenie procesu ohlasovanie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií. Služba bude pokrývať celý proces od podania ohlásenia o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane mestskej časti, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – Doprava ohlásenia zo strany mesta alebo mestskej časti klientovi. Proces ohlasovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný. Výsledkom je prevzatie opravenej rozkopávky na miestnej komunikácií.

ID	OBEC_
Názov služby	Ohlasovanie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií
Popis služby	Hlavné mesto a Mestská časť sú správcami pozemných komunikácií na území mesta. Po ukončení rozkopávky na miestnych komunikáciách prijímajú oznámenia o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií. Následne vykonajú prevzatie opravenej rozkopávky.
Procesná oblasť	Doprava
Typ služby	transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti

Sofistikovanosť	4
-----------------	---

Ohlasovanie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií bude podporované GIS modulom, ktorý umožní klientovi vykonať oznámenie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií s príslušnej grafickej vrstvy vedenej v GIS a uviesť komentár (formou popisu) k ohláseniu. Zároveň modul GIS bude viesť evidenciu všetkých aktuálnych ukončených rozkopávok a archív všetkých ohlásení s príslušnými atribútmi.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Ohlásenie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií. Ohlásenie bude môcť klient vykonať za pomoci GIS modulu.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a	DMS (správa dokumentov), Registratúra (Mid-office
správnosti	IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné ohlásenie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizáciu ohlásenia bude možné zabezpečiť pomocou GIS modulu. Po prijatí a zaregistrovaní formuláru do modulu Písomností bude podanie presmerované do modulu Doprava. Tu bude naštartovaný vnútorný proces, ktorý bude sprevádzaný grafickým znázornením ukončenej rozkopávky. Po jej vyhodnotení dostane klient informáciu o prijatí podania. Nasledovať bude výzva na odovzdanie ukončenej rozkopávky s určeným spôsobom a termínom.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	GIS Back-office, Správa majetku (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:



Výstupom služby je oznámenie o prebratí opravenej rozkopávky s termínom a podmienkami prevzatia hlavným mesto alebo mestskou časťou.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS)
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)

### 3.1.29. Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie miestnych daní a poplatkov

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie miestnych daní a poplatkov, finančné

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.  
Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.  
Integrácia na Agendové systémy mestských častí a hlavného mesta  
Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Správca dane môže na žiadosť daňového subjektu, ktorým je fyzická osoba, povoliť úľavu alebo odpustiť sankciu ak by jeho vymáhaním bola vážne ohrozená výživa daňového subjektu alebo osôb odkázaných na jeho výživu. Služba slúži na riadenie procesu poskytovania úľav alebo odpustenie sankcií. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie rozhodnutia klientovi.

ID	OBEC_
Názov služby	Poskytovanie úľav zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt
Popis služby	Správca dane môže na žiadosť daňového subjektu, ktorým je fyzická osoba, povoliť úľavu alebo odpustiť sankciu alebo poskytnúť úľavu zo sankcie pre daňový subjekt ak by jeho vymáhaním bola vážne ohrozená výživa daňového dlžníka alebo osôb odkázaných na jeho výživu.
Procesná oblasť	Dane
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletnú žiadosť (podanie) vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie podaní prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do Písomností, alebo na základe platného VZN ktorým sa určitej skupine poplatníkov udeľuje úľava, alebo sa povinnosť odpúšťa v plnom rozsahu prechádza agenda do príslušného modulu Miestnych daní a poplatkov. Po posúdení všetkých povinných príloh v konfrontácii s platnými VZN z modulu Uznesenia a nariadenia je vydané rozhodnutie, ktoré je po registrácii v Písomnostiach následne komponentom UPVS doručené do elektronickej schránky občana.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku schvaľovania žiadosti a samotné rozhodnutie. V procese existuje aj možnosť odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### **3.1.30. Povoľovanie odberu podzemných vôd (studňa) a zriadenie drobnej vodnej stavby**

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie životného prostredia

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie životného prostredia

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.

Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.

Integrácia na Agendové systémy mestských častí a hlavného mesta

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu povoľovania odberu podzemných vôd (studňa) a zriadenie drobnej vodnej stavby. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie výsledku rozhodnutia klientovi. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Povoľovanie ambulantného predaja
Popis služby	Mestské časti povoľujú odber podzemných vôd a zriadenie drobnej stavby - studne
Procesná oblasť	Licencovanie a povoľovanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do modulu Životné prostredie. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti,

o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej naparovaniu k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia o povolení ambulatného predaja.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Licencie a povolenia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť UPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.31. Pripomienkovanie investičného zámeru obce

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Kancelária primátora

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:

Kancelária starostu

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť.

Formulár nízkej náročnosti pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

GIS rozhranie

Prepojenie na ZB GIS, RPI, Kataster

## Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

## GIS:

Vytvorenie pripomienky ako objektu vo vrstve pripomienok. Pripomienky sú tvorené bodom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu pripomienok a ich spracovanie na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu pripomienok na území mesta, tematicky rozdelených podľa definovaných kritérií.

V mapovom portáli bude umožnené zobrazenie atribútových informácií k jednotlivým pripomienkam.

Služba slúži na riadenie procesu pripomienkovania investičného zámeru obce hlavného mesta alebo mestskej časti. Služba bude pokrývať celý proces od doručenia pripomienok na strane klienta a ich prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie pripomienok. Po uskutočnení hlasovania zabezpečí služba informovanie klienta o výsledku hlasovania a doručenie schváleného znenia klientovi.

ID	OBEC_
Názov služby	Pripomienkovanie investičného zámeru obce
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti realizujú, podieľajú sa a lebo povoľujú investičné zámery na svojom území. Občanom poskytujú možnosť pripomienkovať tieto investičné zámery.
Procesná oblasť	eDemokracia
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestská časť
Sofistikovanosť	4

## Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

## Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS), GIS FO
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

**Spracovateľská fáza procesu:**

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať zapracovanie pripomienok prijatých od klienta počas vstupnej fázy. O pripomienkovanom návrhu bude rozhodovať zastupiteľstvo hlavného mesta alebo mestskej časti o výsledku ktorého bude klient informovaný vo výstupnej fáze. Rovnako vo výstupnej fáze bude klientovi doručené aj schválené znenie pripomienkovaného dokumentu. Na strane portálu hlavného mesta alebo mestskej časti bude vytvorený nástroj modulu eDemokracia, prostredníctvom, ktorého bude môcť ľubovoľná neanonymná osoba podať pripomienku k návrhu investičného zámeru podľa pravidiel stanovených zastupiteľstvom a legislatívou pre danú oblasť. Pripomienky budú zaradené do programu rokovania mestského alebo miestneho zastupiteľstva. Na základe hlasovania bude v module Uznesenia a nariadenia prijaté znenie investičného zámeru a v module eDemokracie poskytnutá informácia o akceptovaní/neakceptovaní návrhu.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie podania	Komponenty IIS mestských častí, Registratúra (Back-office IIS)
Zaslanie notifikácie o zapracovaní pripomienky	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie návrhu	Modul elektronického doručovania (Back-office IIS BA), Elektronická podateľňa, eDesk (Front-office IIS BA)
Predloženie, schvaľovanie a publikovanie návrhu	Zastupiteľstvo, (Back-office IIS BA, Back-office mestských častí) , GIS FO, GIS BO

**Výstupná fáza procesu:**

Výstupom služby je informovanie o výsledku hlasovania a doručenie schváleného znenia pripomienkovaného dokumentu.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o hlasovaní o návrhu	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Dodanie znenia schváleného návrhu	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS) , GIS FO
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS BA)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS), DMS a CMS (Mid-office IIS BA)

### 3.1.32. Vydávanie rozhodnutí o uzávierke miestnej komunikácie

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie prevádzky dopravy

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie dopravy

**Formulár:**

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.

Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Súčasťou procesu je overenie a získanie stanoviska iným orgánmi verejnej moci

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Áno

**ODÚ:**

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.

ZB GIS, RPI

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

**GIS:**

Vytvorenie uzávierky miestnej komunikácie ako objektu vo vrstve uzávierok miestnych komunikácií nad mapou. Uzávierky miestnych komunikácií sú tvorené bodom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Zobrazenie uzávierky miestnej komunikácie ako objektu pri ohlasovaní ukončenia uzávierky.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu uzávierok miestnych komunikácií na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

V mapovom portáli bude umožnené zobrazenie atribútových informácií k uzávierkam miestnych komunikácií.

Služba slúži na riadenie procesu kedy hlavne mesto alebo mestská časť na základe žiadosti môže vydať rozhodnutie o uzávierke miestnej komunikácie, ktoré oprávňuje žiadateľa uzavrieť miestnu komunikáciu alebo jej časť v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí. Služba bude pokrývať celý proces od podania žiadosti o vydanie rozhodnutia, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, umožnenie platby za vydanie na strane klienta a prijatie platby na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – doprava. Výstupom procesu bude rozhodnutie o povolení/zamietnutí uzávierky miestnej komunikácie. Vydaniu rozhodnutia bude predchádzať úhrada správneho poplatku prostredníctvom platobného modulu. Služba bude mať svoje rozhranie v GIS. Proces bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Vydávanie rozhodnutí o uzávierke miestnej komunikácie



Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti sú správcom miestnych komunikácií na svojom území. Na základe žiadosti môžu povoliť uzávierku miestnej komunikácie vo svojej správe.
Procesná oblasť	Doprava
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre vytvorí podanie.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS), GIS FO
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register, RPI, ZB GIS (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Podanie bude po jeho odoslaní klientom zaregistrované v registratúre IIS BA a následne hlavným mestom alebo mestskou časťou. Podmienkou začatia spracovania podanie je podmienené realizáciou platby, ktorú bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do modulu doprava. Po posúdení všetkých povinných príloh a na základe rozsahu rozhodnutia pre konkrétnu žiadosť je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej spárovaníu k príslušnému poplatku. Začne proces spracovania podania. Výsledkom spracovania je vydanie rozhodnutia s povolením alebo zamietnutím uzávierky miestnej komunikácie.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
----------------	-----------------------

Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS) , GIS BO
Platba a prijatie platby za službu	Platobný modul (Back-office IIS BA)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je vydanie rozhodnutia s povolením/zamietnutím. V prípade kladného rozhodnutia sú stanovené podmienky uzávierky miestnej komunikácie alebo jej časti.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.33. Vydávanie rozhodnutí o zvláštnom užívaní miestnej komunikácie

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie prevádzky dopravy

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie dopravy

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.

Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Súčasťou procesu je overenie a získanie stanoviska iným orgánmi verejnej moci

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.
- ZB GIS, RPI
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

- Potrebne prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

**GIS:**

Vytvorenie komunikácie v zvláštnom užívaní ako objektu vo vrstve zvláštneho užívania miestnych komunikácií nad mapou. Komunikácie v zvláštnom užívaní sú tvorené líniou, ktorá vznikne použitím GIS nástrojov.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu miestnych komunikácií so schválenou žiadosťou na zvláštne užívanie komunikácie na území mesta.

V mapovom portáli bude umožnené zobrazenie atribútových informácií k zvláštne užívaným komunikáciám.

Služba slúži na riadenie procesu vydávania rozhodnutí o zvláštnom užívaní miestnej komunikácie, ktoré oprávňuje žiadateľa využívať zvláštnym spôsobom miestnu komunikáciu alebo jej časť v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí. Služba bude pokrývať celý proces od podania žiadost' o vydanie rozhodnutia, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, umožnenie platby za vydanie na strane klienta a prijatie platby na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – doprava. Výstupom procesu bude rozhodnutie o povolení/zamietnutí zvláštneho užívania miestnej komunikácie. Vydaniu rozhodnutia bude predchádzať úhrada správneho poplatku prostredníctvom platobného modulu. Služba bude mať svoje rozhranie v GIS. Proces bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Vydávanie rozhodnutí o zvláštnom užívaní miestnej komunikácie
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti sú správcom miestnych komunikácií na svojom území. Na základe žiadosti môžu povoliť zvláštne užívanie miestnej komunikácie vo svojej správe.
Procesná oblasť	Doprava
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

**Vstupná fáza procesu:**

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre vytvorí podanie.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS), GIS FO

Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register, RPI, ZB GIS (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

#### Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Podanie bude po jeho odoslaní klientom zaregistrované v registratúre IIS BA a následne hlavným mestom alebo mestskou časťou. Podmienkou začatia spracovania podanie je podmienené realizáciou platby, ktorú bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do modulu doprava. Po posúdení všetkých povinných príloh a na základe rozsahu rozhodnutia pre konkrétnu žiadosť je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej spárovaní k príslušnému poplatku. Začne proces spracovania podania. Výsledkom spracovania je vydanie rozhodnutia s povolením alebo zamietnutím zvláštno užívania miestnej komunikácie.

#### Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS) , GIS BO
Platba a prijatie platby za službu	Platobný modul (Back-office IIS BA)

#### Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je vydanie rozhodnutia s povolením/zamietnutím. V prípade kladného rozhodnutia sú stanovené podmienky zvláštno užívania miestnej komunikácie alebo jej časti.

#### Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť UPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronickeho doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS) , GIS FO
Odvolaie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.34. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie

Zodpovedajúca organizačná jednotka Magistrátu:  
oddelenie miestnych daní

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.

Vysoko náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

GIS rozhranie

Nutné mať prepojenie s, evidenciou právnických osôb a fyzických osôb, evidenciou prevádzok. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú prevádzok. Nutná integrácia s týmto systémom. Integrácia na ZB GIS, RPI a kataster

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Služba slúži na riadenie procesu oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie. Služba bude pokrývať celý proces od podania oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane mesta, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – Dane zo strany mesta klientovi. Proces ohlasovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný. Výsledkom notifikácia o registrovaní daňového subjektu.

ID	OBEC_
Názov služby	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
Popis služby	Prevádzkovateľ ubytovacieho zariadenia je povinný ohlásiť Hlavnému mestu daň za ubytovanie. Prevádzkovateľ ubytovacieho zariadenia je povinný oznámiť vznik, zánik alebo zmenu daňovej povinnosti k dani za ubytovanie.
Procesná oblasť	Dane
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu pre ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie. Prevádzkovatelia ubytovacieho zariadenia pri začiatku , zmene alebo zániku

prevádzky ubytovacieho zariadenia sú povinní ohlásiť povinnosť daňovú povinnosti miestny poplatok. Služba bude pokrývať celý proces od ohlásenia na strane klienta, jej prijatie na strane Hlavného mesta, cez spracovanie oznámenia až po vydanie potvrdenia o registrovaní alebo oznámenia o povinnosti zaplatiť poplatok.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne "Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie" a príslušné prílohy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov), Registratúra (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné spracovanie ohlásenia prijatého v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy.

Prijatý formulár bude zaregistrovaný v písomnostiach, kde dostane číslo registratúrneho záznamu, jeho obsah bude vyexportovaný do vstupného formulára modulu Poplatky. Následne prebehne overenie skutočnosti proti stavu evidovanom v moduloch Register právnických osôb a Register obyvateľov. Občan dostane notifikáciu o prijatí ohlásenia v stave registrácie v registratúre a o splnení povinnosti v stave naplnenia formulára v module Miestne dane a poplatky. Proces sa končí zaslaním potvrdenia o splnení povinnosti, ktoré je pred odoslaním zaregistrované v registratúre.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Register fyzických osôb, register adres (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je platobný výmer alebo oznámenie o povinnosti platiť daň. Nasledovať môže proces odvolania a prípadne zaplataenia poplatku.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS)
Informovanie o naväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)

### 3.1.35. Podávanie mesačných prehľadov k dani za ubytovanie

Zodpovedajúca organizačná jednotka Magistrátu:  
oddelenie miestnych daní

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.

Vysoko náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

GIS rozhranie

Nutné mať prepojenie s, evidenciou právnických osôb a fyzických osôb, evidenciou prevádzok. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú prevádzok. Nutná integrácia s týmto systémom. Integrácia na ZB GIS, RPI a kataster

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Služba slúži na riadenie procesu o podávania mesačných prehľadov k dani za ubytovanie. Služba bude pokrývať celý proces od podania mesačného prehľadu k dani za ubytovanie na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane mesta, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – Dane zo strany mesta klientovi. Proces ohlasovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný. Výsledkom notifikácia o registrov podaní prehľadu a potvrdenie o prijatí platby.

ID	OBEC_
Názov služby	Podávanie mesačných prehľadov k dani za ubytovanie
Popis služby	Prevádzkovateľ ubytovacieho zariadenia, ktorý je registrovaný ako platiteľ dane za ubytovanie je povinný každý mesiac zasielať prehľad k s počtami ubytovaných osôb a ubytovaných nocí. Na základe podaného prehľadu je

	daňovník povinný uhradiť výšku dane. Daňový výmer správca dane nevyrubuje.
Procesná oblasť	Dane
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu pre podávanie mesačných prehľadov k dani za ubytovanie. Prevádzkovatelia ubytovacích zariadení, ktorý sú registrovaný ako platcovia dane za ubytovanie povinne každý kalendárny mesiac posielajú prehľad k dani za ubytovanie. Na základe údajov s prehľadu daňovník uhradza daň vo výške, ktorú uviedol v prehľade. Registrovaný daňovník je povinný zasielať prehľad aj v kalendárnom mesiaci bez vzniku daňovej povinnosti. Služba bude pokrývať celý proces od podania mesačného prehľadu na strane klienta, jej prijatie na strane mesta, cez spracovanie mesačného prehľadu až po uhradenie dane.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne "Mesačný prehľad k dani za ubytovanie " a príslušné prílohy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie podania	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, IS úsekov správy – Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, register adries a nehnuteľností (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podanie	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné spracovanie mesačného prehľadu prijatého v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy.

Na strane úradu sa služba začína zaregistrovaním formulára mesačného prehľadu do Registratúry a pridelením registratúrneho čísla. Z prijatého formulára mesačného prehľadu budú dáta vyexportované do vstupného formulára modulu Miestne dane a poplatky. Mesačný prehľad bude spárovaný s daňovníkom registráciou daňovníka. Z dôvodu platnej legislatívy bude existovať funkčnosť porovnania obsahu elektronického formulára s fyzický formulárom na základe transformačnej funkcie,



do ktorej sa pri odoslaní formulára vygeneruje opis jednotlivých polí formulára. Prevádzkovateľ ubytovacieho zariadenia dostáva notifikáciu o zaregistrovaní prijatia mesačného prehľadu. Na základe platnej legislatívy je systémom automaticky k preddefinovanému dňu vygenerovaný termín úhrady dane. Na základe mesačného prehľadu vznikne elektronický predpis k úhrade dane. Prevádzkovateľ ubytovacieho zariadenia uskutočňuje platbu prostredníctvom Platobného modulu. Dochádza k jej párovaniu s výmerom Miestne dane a poplatky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Miestne dane a poplatky, Register právnických osôb, Register obyvateľov, Register adries a nehnuteľností (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je platobné výmer alebo oznámenie o povinnosti zaplatiť daň. Nasledovať môže proces odvolania a prípadne zaplataenia poplatku.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.36. Prenájom hrobového miesta

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
Marianum

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Správa majetku

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Zložitý formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.  
Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu. ODÚ bude obsahovať dva podoblasti pre evidovanie žiadostí a pre evidovanie vyúčtovania.

Funkcionalita:

evidencia záznamu  
 zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
 Notifikovanie klienta o zmene stavu  
 Šablóny pre výstupné dokumenty v oboch podoblastiach ODÚ.  
 Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet

**GIS:**

Vytvorenie evidencie hrobových miest ako objektu vo vrstve cintoríny. Pripomienky sú tvorené bodom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu pripomienok a ich spracovanie na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu hrobových miest na území mesta, tematicky rozdelených podľa jednotlivých cintorínov.

V mapovom portáli bude umožnené zobrazenie atribútových informácií k jednotlivým cintorínom.

Služba slúži na riadenie procesu prenájmu hrobového miesta, ktoré môže obec prenajímať v mysle príslušného VZN. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie rozhodnutia klientovi.

ID	OBEC_
Názov služby	Prenájom hrobového miesta
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti v rámci správy majetku môžu prenajímať hrobového miesta v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
Procesná oblasť	Majetok a prenajímanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu prenájmu hrobového miesta vo vlastníctve alebo správe Hlavného mesta a mestských častí, ktoré môžu tieto subjekty prenajímať v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane Hlavného mesta a mestských častí, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

**Vstupná fáza procesu:**

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)

Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie podaní prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Registratúra prejde agenda do modulu cintoríny. Po overení oprávnenosti predaja voči platnému VZN ( rozhodnutie o prenájme bytových priestorov Hlavného mesta a mestských častí) prejde agenda do interného procesu schvaľovania žiadosti, ktorý sa končí zmluvou o prenájme hrobového miesta alebo dodatkom zmluvy s predĺžením nájmu hrobového miesta. Akceptáciou rozhodnutia o prenájme agenda prejde do modulu Zmluvy, kde je pripravený návrh príslušnej zmluvy. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu, o výsledku hlasovania mestského zastupiteľstva. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia centrálnym komponentom ÚPVS do jeho elektronickej schránky. Následne je informovaný o potrebe predloženia náležitosti pre prípravu zmluvy ako aj pre konkretizáciu zmluvných podmienok. Výsledkom procesu je výzva na dostaveniu sa k podpisu zmluvy o prenájme.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia podania proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.37. Informovanie o mestskej hromadnej doprave

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Dopravný podnik mesta Bratislavy  
oddelenie dopravného plánovania a riadenia dopravy

## Formulár:

Nie je súčasť služby

## ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

## GIS:

Zobrazenie liniek, zástaviek MHD, obchádzok a ďalších mapových informácií na základe požiadaviek klienta.

Funkcionalita bude dostupná ako informovanie prostredníctvom mapového portálu. Back office bude poskytovať priestor na úpravu atribútov na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu s informáciami o MHD na území mesta. Mapový portál umožní zobrazenie detailnejších informácií o MHD.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o mestskej hromadnej doprave čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o mestskej hromadnej doprave.

Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS uvedenými nižšie, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o mestskej hromadnej doprave.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o mestskej hromadnej doprave
Popis služby	Hlavné mesto informuje verejnosť o mestskej hromadnej doprave
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	2

Úlohou služby je poskytovanie informácií o mestskej hromadnej doprave v Hlavnom meste čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Službu bude z pohľadu používateľa možné charakterizovať ako informačný portál a rozcestník obsahujúci všetky potrebné relevantné odkazy na súvisiace služby ako aj externý obsah. Dôraz bude kladený na celkovú ergonómiu a komfort používateľa. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o všetkých mestskej hromadnej doprave na území hlavného mesta. Kompletný obsah na uvedených informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS. V prípade CMS sa jednať najmä o vstupovanie a publikovanie informácií na predmetných stránkach a sprístupňovanie rôznych dokumentov prostredníctvom modulu CMS. Komponent DMS bude slúžiť ako úložisko dokumentov v rôznych formátoch. Služba bude integrovaná s komponentmi ISS BA uvedenými nižšie a portálom dopravného podniku mesta Bratislavy, odkiaľ bude sprístupňovať informácie o mestskej hromadnej doprave. K dispozícii bude zoznam so základnými informáciami, ako sú názov, adresa, kontaktné údaje. Všetky zariadenia budú zobrazované vo forme ikon na mape. V

detailnom zobrazení budú viditeľné všetky ostatné dostupné údaje. V tomto zobrazení bude na mape vyznačená poloha.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS), GIS
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS), GIS
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### **3.1.38. Informovanie o odpadovom hospodárstve**

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie životného prostredia

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Oddelenie životného prostredia

Formulár:

Nie je súčasťou služby

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

Nutné mať prepojenie GIS.

GIS:

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu s objektami, ktoré súvisia s odpadovým hospodárstvom na území mesta. Objekty vo vrstve budú zobrazené formou bodov, ktoré budú tematicky rozdelené podľa definovaných kritérií.

V mapovom portáli bude umožnené zobrazenie atribútových informácií o objektoch v mapovej vrstve odpadové hospodárstvo.

Úlohou služby je poskytovanie informácií o odpadovom hospodárstve hlavného mesta a mestských častí čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Na strane back-office hlavného mesta a mestských častí umožní služba publikovanie informácií o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častí prostredníctvom CMS modulu. Na strane Front-office hlavného mesta a mestských častí bude služba pre klientov predstavovať prvý zdroj informácií o odpadovom hospodárstve hlavného mesta a mestských častí. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častí, pričom samotné dokumenty budú sprístupňované prostredníctvom DMS modulu.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o odpadovom hospodárstve
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti poskytujú informácie o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častiach
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	2

Informácie o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častí budú vypublikované prostredníctvom GIS front-end modulu a rovnako budú sprístupnená klientovi v rámci Portálu. Rozsah a obsah grafickej časti bude spresnený v procese analýzy riešenia projektu. Kompletný obsah na informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS (publikovanie štruktúrovaných informácií napr. prehľad o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častí a pod.) a DMS (poskytnutie dokumentov - textových častí ako napr. informácie). Služba bude prostredníctvom integračného modulu prepojená na moduly ISS BA uvedené nižšie. Účelom prepojenia bude možnosť automatickej a pravidelnej aktualizácie informácií o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častí dostupných v týchto moduloch. Textové časti o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častí budú poskytnuté aj vo forme štruktúrovaných informácií prostredníctvom CMS modulu, ktorý umožní priame dotazovanie na vybrané informácie o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častí. Textové dokumenty budú poskytované za pomoci DMS modulu, ktorý bude tvoriť úložisko pre dokumenty. Grafické informácie ako napr. lokalizácia o odpadovom hospodárstve na území hlavného mesta a mestských častí budú spracovávané v GIS back-office module a prezentované prostredníctvom mapového okna GIS front-end komponentu vo forme príslušných grafických vrstiev.

V rámci zoznamu bude dostupný filter za účelom limitovania počtu zobrazených záznamov na základe rôznych kritérií.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS)
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), GIS Back-office, DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) , GIS FO
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.39. Informovanie o požiarnom poriadku obce

 Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
 oddelenie civilnej ochrany

 Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
 Oddelenie civilnej ochrany

 Formulár:  
 Nie je súčasťou služby

 ODÚ:  
 Nie je súčasťou služby

Úlohou služby je poskytovanie informácií o požiarnom poriadku obce hlavného mesta a mestských častí čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Na strane back-office hlavného mesta a mestských častí umožní služba publikovanie informácií o požiarnom poriadku obce na území hlavného mesta a mestských častí prostredníctvom CMS modulu. Na strane Front-office hlavného mesta a mestských častí bude služba pre klientov predstavovať prvý zdroj informácií o požiarnom poriadku obce hlavného mesta a mestských častí. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o požiarnom poriadku obce na území hlavného mesta a mestských častí, pričom samotné dokumenty budú prístupované prostredníctvom DMS modulu.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o požiarom poriadku obce
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti poskytujú informácie o požiarom poriadku obce na území hlavného mesta a mestských častiach
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	2

Kompletný obsah na informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS (poskytnutie dokumentov - textových častí ako napr. informácie). Služba bude prostredníctvom integračného modulu prepojená na moduly ISS BA uvedené nižšie. Účelom prepojenia bude možnosť automatickej a pravidelnej aktualizácie informácií o požiarom poriadku obce na území hlavného mesta a mestských častí dostupných v týchto moduloch. Textové časti o požiarom poriadku obce na území hlavného mesta a mestských častí budú poskytnuté aj vo forme štruktúrovaných informácií prostredníctvom CMS modulu, ktorý umožní priame dotazovanie na vybrané informácie o požiarom poriadku obce na území hlavného mesta a mestských častí. Textové dokumenty budú poskytované za pomoci DMS modulu, ktorý bude tvoriť úložisko pre dokumenty

V rámci zoznamu bude dostupný filter za účelom limitovania počtu zobrazených záznamov na základe rôznych kritérií.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS)
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
----------------	-----------------------



Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) ,
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.40. Informovanie verejnosti o civilnej ochrane

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie civilnej ochrany

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Oddelenie civilnej ochrany

Formulár:  
Nie je súčasťou služby

ODÚ:  
Nie je súčasťou služby

Úlohou služby je poskytovanie informácií o civilnej ochrane na území hlavného mesta a mestských častí čo možno najprehľadnejším a používateľsky najprívetivejším spôsobom. Na strane back-office hlavného mesta a mestských častí umožní služba publikovanie informácií o civilnej ochrane na území hlavného mesta a mestských častí prostredníctvom CMS modulu. Na strane Front-office hlavného mesta a mestských častí bude služba pre klientov predstavovať prvý zdroj informácií o civilnej ochrane hlavného mesta a mestských častí. Na základe informácií a odkazov uvedených na portáli budú pre klienta jednoducho dostupné informácie o civilnej ochrane na území hlavného mesta a mestských častí, pričom samotné dokumenty budú sprístupňované prostredníctvom DMS modulu.

ID	OBEC_
Názov služby	Informovanie o civilnej ochrane
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti poskytujú informácie o civilnej ochrane na území hlavného mesta a mestských častiach
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Informačná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	2

Kompletný obsah na informačných stránkach bude riadený prostredníctvom komponentov CMS a DMS (poskytnutie dokumentov - textových častí ako napr. informácie). Služba bude prostredníctvom integračného modulu prepojená na moduly ISS BA uvedené nižšie. Účelom prepojenia bude možnosť automatickej a pravidelnej aktualizácie informácií o civilnej ochrane na území hlavného mesta a mestských častí dostupných v týchto moduloch. Textové časti o civilnej ochrane na území hlavného mesta a mestských častí budú poskytnuté aj vo forme štruktúrovaných informácií prostredníctvom CMS modulu, ktorý umožní priame dotazovanie na vybrané informácie o civilnej ochrane na území hlavného mesta a mestských častí. Textové dokumenty budú poskytované za pomoci DMS modulu, ktorý bude tvoriť úložisko pre dokumenty

V rámci zoznamu bude dostupný filter za účelom limitovania počtu zobrazených záznamov na základe rôznych kritérií.

Zdroj dát:

CMS, DMS (Správa dokumentov a el. obsahu – Mid-office)

Vstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Navigácia na informačnom portály/formulovanie otázky	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Poskytnutie všeobecných informácií, aktualít	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS) Operatívne dátové úložiská, Lokálne registre, IS úsekov správy (Back-office IIS)
Podpora v navigácii	CMS (Správa elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Zverejnenie a poskytnutie informácie	Portál (Front-office IIS), DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS),
Informovanie o nadväzných službách	Info modul a Portál (Front-office IIS)

### 3.1.41. Licencovanie mestskej hromadnej dopravy

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

oddelenie dopravného plánovania a riadenia dopravy

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:

oddelenie dopravy

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.

Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

**GIS rozhranie**

Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.

**GIS:**

Vytvorenie vydanej licencie na linku autobusovej dopravy ako objektu vo vrstve liniek MHD nad mapou. Linky mestskej hromadnej dopravy sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu liniek mestskej hromadnej dopravy na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Služba bude zabezpečovať proces kedy obec vydáva licencie mestskej hromadnej dopravy pre prevádzkovateľa liniek mestskej hromadnej dopravy na svojom území. Klientovi umožní podanie žiadosti vydanie licencie mestskej hromadnej dopravy vrátane povinných príloh, následne samospráva po kontrole úplnosti a správnosti predložených dokladov, realizácii platby za službu na strane klienta prijatie platby za službu na strane obce a spracovaní informácií v back-office IIS vydá príslušnú licenciu. Žiadosť o vydanie licencie pre mestskú hromadnú dopravu bude elektronickým formulárom, ktorý po autentifikácii bude môcť klient vyplniť a zaslať prostredníctvom elektronickej podateľne na úrad. Následne bude žiadosť o vydanie licencie pre mestskú hromadnú dopravu zaregistrovaná v registratúre IIS, pričom v rámci nástrojov back-office IIS bude preverená kontrola úplnosti a správnosti podania. Po realizácii platby a jej prijatí začne spracovávanie služby v príslušnom module back-office IIS, následne bude užívateľovi zaslaná notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený v závislosti na klientom určenom kanáli pre dodanie výstupu služby. Zaslanie výstupu služby umožní modul elektronickeho doručenia, pričom na prijatie výstupu služby bude môcť klient využiť modul eDesk v rámci ÚPVS. Procesom uzavretia prípadu a archivácie bude služba ukončená. Služba v zmysle VZN obce môže byť spoplatnená. Informáciu o spoplatnení služby (napr. výška poplatku) klient získa prostredníctvom Info Modulu. Elektronický formulár bude automaticky k zvolenému typu povolenia generovať príslušnú sadzbu poplatku. Poplatok bude môcť klient realizovať prostredníctvom Platobného modulu podľa procesu.

**Spolupracujúce moduly:**

Kód služby	OBEC_
Názov služby	Licencovanie mestskej hromadnej dopravy
Popis služby	Hlavné mesto vydával licencie na prevádzkovanie mestskej hromadnej dopravy. Žiadateľom môže byť prevádzkovateľ mestskej hromadnej dopravy.
Procesná oblasť	Licencovanie a povoľovanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

Na žiadosť fyzickej osoby môže správca komunikácie, ktorým je hlavné mesto, vydať licenciu pre mestskú hromadnú dopravu na komunikácii určenej na prevádzku mestskej hromadnej dopravy.

Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie rozhodnutia klientovi. Grafické

informácie ako napr. lokalizácia liniek hromadnej dopravy v GIS back-office module a prezentované prostredníctvom mapového okna GIS front-end komponentu vo forme príslušných grafických vrstiev.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre podá „Žiadosť o vydanie licencie mestskej hromadnej dopravy“.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
GIS	GIS FO
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do modulu linky MHD. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej spárovaníu k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia o rozhodnutí.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS). GIS
Platba a prijatie platby za službu	Platobný modul (Back-office IIS BA)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je vydanie Licencie mestskej hromadnej dopravy pre prevádzkovateľa liniek mestskej hromadnej dopravy na území hlavného mesta.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS). GIS BO
Odvolaie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.42. Oznamovanie o konaní dražby

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Oddelenie legislatívno – právne

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Publikovanie záznamov

Služba slúži na riadenie procesu oznámenia o konaní dražby a území mesta alebo mestskej časti. Služba bude pokrývať celý proces od podania oznámenia na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane obce, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – notifikácia o prijatí a uverejnení podania klientovi na základe oznámenia o konaní dražby. Proces oznamovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný, v prípade potreby bude môcť uskutočniť odvolanie.

ID	OBEC_
Názov služby	Oznamovanie o konaní dražby
Popis služby	Organizátor dražby vykonávanej na základe súdneho rozhodnutia je povinný oznámiť obci informácie o konaní dražby. Obec zabezpečí publikovanie týchto informácií spôsobom obvyklým v obci.
Procesná oblasť	Informovanie a poradenstvo
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Oznamovanie o konaní dražby a súvisiace prílohy k podaniu. Ohlásenie bude môcť klient vykonať poverený realizátor dražby.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné oznámenie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po doručení formulára je oznámenie zaregistrované v module Písomnosti a agenda presunutá do modulu dražby. Oznamovateľ dostane prostredníctvom komponentu UPVS do svojej elektronickej schránky oznámenie o splnení ohlasovacej povinnosti.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS)

### 3.1.43. Oznamovanie o odstrele

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Kancelária primátora

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: Nie

**ODÚ:**

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

## Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty

Služba si vyžaduje prepojenie na GIS.

Služba slúži na riadenie procesu pre ohlasovanie odstrelu, ktorý je povinný ohlásiť realizátor odstrelu.. Služba bude pokrývať celý proces od podania oznámenia na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane obce, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – odstrel. Proces oznamovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný, v prípade potreby bude môcť uskutočniť odvolanie. Oznamovanie o odstrela bude podporované GIS modulom, ktorý umožní klientovi vykonať náčrt lokalizácie odstrelu a prípadných uz do GIS. Zároveň modul GIS bude viesť evidenciu odstrelov ako aj ich a archív všetkých zmien.

ID	OBEC_
Názov služby	Oznamovanie o odstrela
Popis služby	Realizátor odstrelu je povinný oznámiť plánovaný odstrel obci na základe povolenia bankským úradom.
Procesná oblasť	Životné prostredie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

## Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Oznamovanie o odstrela, projektová dokumentácia inštalácie odstrelovacieho zariadenia, a náčrt lokalizácie. Ohlásenie bude môcť klient vykonať za pomoci GIS modulu.

## Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)

Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné oznámenie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizáciu oznámenia bude možné zabezpečiť pomocou GIS modulu. Po doručení formulára je oznámenie zaregistrované v module Písomnosti a agenda presunutá do modulu odstel. Oznamovateľ dostane prostredníctvom komponentu UPVS do svojej elektronickej schránky oznámenie o splnení ohlasovacej povinnosti.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS)

### 3.1.44. Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie sociálnych vecí

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie sociálnych vecí

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.  
Súčasťou procesu je posúdenie odkázanosti na službu

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Áno

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.



Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu poskytovania sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby, ktorú môže mesto a mestské časti poskytnúť osobe, ktorá je odkázaná na sociálnu službu. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestských častí, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

ID	OBEC_
Názov služby	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
Popis služby	Sociálna služba v zariadení opatrovateľskej služby je poskytovaná fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a je odkázaná na sociálnu službu.
Procesná oblasť	Sociálne služby
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie žiadostí prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Registratúra prejde agenda do modulu Sociálne veci. Po overení oprávnenosti žiadosti o poskytnutú sociálnu službu v ostatných zariadeniach sociálnej služby voči platnému VZN (rozhodnutie o poskytovaní sociálnej služby) prejde agenda do interného procesu schvaľovania návrhu, ktorý sa končí predložením návrhu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o poskytnutí sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby prejde agenda znovu do modulu Sociálne veci kde sa rozhodnutie o pridelení zaeviduje. Žiadateľ je v

jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia centrálnym komponentom do jeho elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Posudzovanie odkázanosti na sociálnu službu	Komponenty IIS (Back-office IIS) mesto a mestské časti, okolité ISVS
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia žiadosti proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### **3.1.45. Povoľovanie zriadenia a posunu zastávok mestkej hromadnej dopravy**

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie dopravného plánovania a riadenia dopravy

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.  
Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.

Integrácia na Agendové systémy hlavného mesta

Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu povoľovania zriadenia a posunu zastávok mestskej hromadnej dopravy. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie výsledku rozhodnutia klientovi. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Povoľovanie zriadenia a zastávok mestskej hromadnej dopravy
Popis služby	Mesto Bratislava pri výkone svojich kompetencií v oblasti dopravy povoľuje zriadenie a posuny zastávok mestskej hromadnej dopravy.
Procesná oblasť	Doprava
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude

služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do modulu Doprava. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej naparovaníu k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia o povolení ambulatného predaja.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mesta, Register právnických osôb, Registratúra Licencie a povolenia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť UPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronickeho doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### **3.1.46. Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti**

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie dopravy

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie dopravy

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Vysoko náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

evidencia záznamu  
 zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
 Notifikovanie klienta o zmene stavu  
 Šablóny pre výstupný dokumenty.  
 Nutné mať prepojenie s evidenciou adres Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.  
 Integrácia na Agendové systémy hlavného mesta a mestských častí  
 Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
 Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu povoľovania zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti.. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie výsledku rozhodnutia klientovi. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti.
Popis služby	Správca miestnej komunikácie, ktorým je mesto alebo mestská časť na základe žiadosti povoľujem zriadenie vjazdu z miestnej komunikácie na susedne nehnuteľnosti.
Procesná oblasť	Doprava
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Na žiadosť subjektu môže správca komunikácie, ktorým je hlavné mesto alebo mestská časť, povoliť zriadenie vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti. Služba slúži na riadenie procesu povoľovania zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie rozhodnutia klientovi.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)

Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Registratúra prejde agenda do modulu IS úsekov správy. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom centrálného komponentu IIS BA do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom Platobného modulu jej spárovaniu k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia o rozhodnutí, ktoré mu umožňuje vjazd ako aj informácie o mieste, kde si môže vyzdvihnúť fyzické povolenie.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Licencie a povolenia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronickeho doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.47. Požičiavanie zdravotných pomôcok

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

oddelenie sociálnych vecí

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:

oddelenie sociálnych vecí

**Formulár:**

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
 Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.  
 Súčasťou procesu je posúdenie odkázanosti na službu

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
 ZEP: Áno

**ODÚ:**

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

**Funkcionalita:**

evidencia záznamu  
 zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
 Notifikovanie klienta o zmene stavu  
 Šablóny pre výstupný dokumenty.  
 Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.  
 Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
 Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu požičiavania zdravotných pomôcok, ktorú môže mesto a mestské časti poskytnúť fyzickej osobe. Fyzická osoba má povinnosť požičané zdravotné pomôcky používať v súlade s účelom výpožičky. Po skončení doby výpožičky zdravotné pomôcky vrátiť. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestských častí, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

ID	OBEC_
Názov služby	Požičiavanie zdravotných pomôcok
Popis služby	Mesto alebo mestské časti v rámci poskytovania sociálnych služieb môžu zabezpečiť požičiavanie zdravotných pomôcok.
Procesná oblasť	Sociálne služby
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

**Vstupná fáza procesu:**

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	Info modul a Portál (Front-office IIS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)

Odoslanie a prijatie žiadosti	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na základné registre ISVS)
Zaevidovanie podania do registratúry	Registratúra (Back-office IIS)
Kontrola úplnosti a správnosti podania	Elektronické formuláre (Front-office IIS), Komponenty IIS, Register obyvateľov, Register právnických osôb (Back-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie žiadostí prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Registratúra prejde agenda do modulu Sociálne veci. Po overení oprávnenosti žiadosti o poskytnutú sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby voči platnému VZN (rozhodnutie o poskytovaní sociálnej služby) prejde agenda do interného procesu schvaľovania návrhu, ktorý sa končí predložením návrhu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o poskytnutí sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby agenda prejde znova do modulu Sociálne veci kde sa rozhodnutie o pridelení zaeviduje. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia centrálnym komponentom do jeho elektronickej schránky.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Posudzovanie odkázanosti na sociálnu službu	Komponenty IIS (Back-office IIS) mesto a mestské časti, okolité ISVS
Spracovanie služby	Komponenty IIS – Registratúra, Register právnických osôb, Register obyvateľov, eDemokracia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia žiadosti proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Prijatie a zaslanie výstupu služby	eDesk, Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)



### 3.1.48. Predaj hnuteľného majetku obce

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie správy majetku

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie správy majetku

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.  
Nutné mať prepojenie s modulom správy majetku a systému pre pasportizáciu majetku  
Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu predaja hnuteľného majetku obce. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti/ponuky na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie výsledku rozhodnutia klientovi. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC
Názov služby	Predaj hnuteľného majetku obce
Popis služby	Hlavné mesto alebo mestská časť ako vlastník a správca majetku môže predávať hnuteľný majetok hlavného mesta alebo mestskej časti v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia.
Procesná oblasť	Majetok a prenajímanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestská časť
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu predaja hnuteľného majetku hlavného mesta alebo mestskej časti, ktoré môže hlavné mesto alebo mestská časť ako vlastník a správca predávať v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti/ponuky na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie podaní prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Písomností prejde agenda do modulu Majetok mesta alebo mestskej časti. Po overení oprávnenosti predaja voči platnému VZN (rozhodnutie o predaji ostatného nehnuteľného majetku hlavného mesta alebo mestskej časti) prejde agenda do interného procesu schvaľovania žiadosti, ktorý sa končí predložením návrhu mestskému zastupiteľstvu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o predaji agenda prejde do modulu Zmluvy, kde je pripravený návrh kúpnej zmluvy. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu, o výsledku hlasovania mestského zastupiteľstva. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia komponentom UPVS do jeho elektronickej schránky. Následne je informovaný o potrebe predloženia náležitosti pre prípravu zmluvy ako aj pre konkretizáciu zmluvných podmienok. Výsledkom procesu je výzva na dostaveniu sa k podpisu kúpnej zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia podania proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolaanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.49. Prenájom hnutel'ného majetku obce

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie správy majetku

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie správy majetku

Formulár:

Náročnosť formuláru: stredná náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.  
Nutné mať prepojenie s modulom správy majetku a systému pre pasportizáciu majetku  
Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu prenájmu hnutel'ného majetku obce. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti/ponuky na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie výsledku rozhodnutia klientovi. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC
Názov služby	Prenájom hnutel'ného majetku obce
Popis služby	Hlavné mesto alebo mestská časť ako vlastník a správca majetku môže prenajať hnutel'ný majetok hlavného mesta alebo mestskej časti v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia.
Procesná oblasť	Majetok a prenajímanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestská časť

Sofistikovanosť	4
-----------------	---

Služba slúži na riadenie procesu prenájmu hnutelného majetku hlavného mesta alebo mestskej časti, ktoré môže hlavné mesto alebo mestská časť ako vlastník a správca predávať v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti/ponuky na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie vyjadrenia klientovi až po prípadný podpis zmluvy.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze procesu bude prebiehať samotné posudzovanie podaní prijatých v rámci vstupnej fázy procesu. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po prijatí a zaregistrovaní žiadosti do modulu Písomností prejde agenda do modulu Majetok mesta alebo mestskej časti. Po overení oprávnenosti predaja voči platnému VZN (rozhodnutie o predaji ostatného nehnuteľného majetku hlavného mesta alebo mestskej časti) prejde agenda do interného procesu schvaľovania žiadosti, ktorý sa končí predložením návrhu mestskému zastupiteľstvu na schválenie. Akceptáciou rozhodnutia o predaji agenda prejde do modulu Zmluvy, kde je pripravený návrh kúpnej zmluvy. Žiadateľ je v jednotlivých fázach informovaný o prijatí žiadosti, o jej posúdení z hľadiska formálnej úplnosti, o výsledku schvaľovacieho procesu na úrovni úradu, o výsledku hlasovania mestského zastupiteľstva. To všetko prostredníctvom elektronického oznámenia komponentom UPVS do jeho elektronickej schránky. Následne je informovaný o potrebe predloženia náležitosti pre prípravu zmluvy ako aj pre konkretizáciu zmluvných podmienok. Výsledkom procesu je výzva na dostaveniu sa k podpisu zmluvy o prenájme.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
----------------	-----------------------

Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS)
--------------------	--

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania a v prípade schválenia podania proces podpisu zmluvy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Podpísanie zmluvy	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.50. Pridelovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie správy majetku

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie správy majetku

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu  
zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)  
Notifikovanie klienta o zmene stavu  
Šablóny pre výstupný dokumenty.  
Nutné mať prepojenie s modulom správy majetku a systému pre pasportizáciu majetku.  
Prepojenie s evidenciou majetku a bytov  
Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.  
Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

Služba slúži na riadenie procesu pridelovania bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti/ponuky na strane klienta a jej prijatie na strane mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie výsledku rozhodnutia klientovi a podpis nájomnej zmluvy. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Pridelovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti vo svojom majetku majú fond bytov s osobitným určením. Tieto byty poskytujú skupine obyvateľov podľa pravidiel definovaných v špecializovanom právnom predpise.
Procesná oblasť	Majetok a prenajímanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Služba slúži na riadenie procesu kedy hlavné mesto a mestská časť prideluje a hospodári s bytmi osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia. Služba bude pokrývať celý proces od podania žiadosti o pridelenie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane mestskej časti, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – majetok. Proces pridelovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný, v prípade potreby bude môcť uskutočniť odvolanie.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie. Vstupom pre proces je Žiadosť o pridelenie, bytu osobitného určenia alebo dome osobitného určenia.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

### 3.1.51. Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce

Služba slúži na riadenie procesu pri pripomienkovaní návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce dbá na čo najlepšie uspokojenie prepravných potrieb verejnosti. Služba bude pokrývať celý proces od podania pripomienok komunitného plánu sociálnych služieb na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane obce, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – Dodanie znenia schváleného komunitného plánu sociálnych služieb.

Proces pripomienkovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu.

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Oddelenie prevádzky dopravy

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: nevyžaduje sa

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Možná šablóna pre výstupný dokument formou notifikácie

GIS:

Bodová lokalizácia pripomienky k cestovnému poriadku nad mapou.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu.

ID	OBEC_
Názov služby	Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti zverejňujú komunitný plán sociálnych služieb. Pred schválením je komunitný plán sociálnych služieb zverejnený a občania môžu k tomuto návrhu podávať pripomienky. Pripomienky občanov je možné zbierať aj počas platnosti komunitného plánu sociálnych služieb.
Procesná oblasť	Sociálne služby
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	4

Služba bude pokrývať celý proces od podania pripomienok k návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane Hlavného mesta alebo mestskej časti, spracovanie služby v príslušnom module IIS BA, notifikácie klienta zo strany Hlavného mesta a mestských častí o zapracovaní/nezapracovaní pripomienok, sprístupnenie výstupu služby –

Pripomienkovaný návrh komunitného plánu sociálnych služieb obce po zapracovaní pripomienok. Následne proces bude pokračovať predložením návrhu pripomienky zodpovedajúcim orgánom Hlavného mesta alebo mestskej časti, kde po zhodnotení pripomienky bude výstupom Publikovanie informácií o zmenách v cestovných poriadkoch. Po notifikácii klienta o zhodnotení o pripomienky k návrhu komunitného plánu sociálnych služieb bude zverejnený výstup znenia schválenej úpravy komunitného plánu sociálnych služieb. Proces pripomienkovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Pripomienka.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
GIS	GIS FO
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze budú posúdené jednotlivé pripomienky. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po doručení a zaregistrovaní formulára v module Písomností prejde agenda do správy modulu Uznesenia a nariadenia. Jej vyexportovaný obsah bude prostredníctvom modulu predložený ako pozmeňujúci návrh, o ktorom sa bude v zastupiteľstve hlasovať. Na základe výsledkov zhodnotenia bude autorovi pripomienky doručené vyrozumienie o čiastočnom/úplnom zapracovaní alebo odmietnutí pripomienky prostredníctvom centrálného komponentu IIS BA do jeho elektronickej schránky. Finálne znenie cestovného poriadku bude zverejnené na elektronickej tabuli mesta prípadne inými všeobecne zaužívanými prostriedkami. Klient bude informovaný vo fáze prijatia návrhu, jeho posúdenia kompetentnými orgánmi Hlavného mesta ako aj v konečnej fáze akceptácie/neakceptácie návrhu.

Spolupracujúce moduly:

Spolupracujúce moduly: Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie podania	Komponenty IIS mestských častí, Registratúra (Back-office IIS), GIS
Zaslanie notifikácie o zapracovaní pripomienky	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)



Zaslanie a prijatie návrhu nariadenia	Modul elektronického doručovania (Back-office IIS BA), Elektronická podateľňa, eDesk (Front-office IIS BA)
Predloženie, schvaľovanie a publikovanie návrhu	Zastupiteľstvo (Back-office IIS BA, Back-office mestských častí)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je Notifikácia o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky a schválený návrh cestovného poriadku.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o hlasovaní o návrhu nariadenia	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Dodanie znenia schváleného návrhu	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS BA)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS), DMS a CMS

### 3.1.52. Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce

Služba slúži na riadenie procesu pri pripomienkovaní plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce dbá na čo najlepšie uspokojenie prepravných potrieb verejnosti. Služba bude pokrývať celý proces od podania pripomienok plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane obce, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby.

Proces pripomienkovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu.

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Oddelenie prevádzky dopravy

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: nevyžaduje sa

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Možná šablóna pre výstupný dokument formou notifikácie

GIS:

Bodová lokalizácia pripomienky k cestovnému poriadku nad mapou.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu.

ID	OBEC_
Názov služby	Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti zverejňujú plán ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce. Pred schválením je plán ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce zverejnený a občania môžu k tomuto návrhu podávať pripomienky. Pripomienky občanov je možné zbierať aj počas platnosti plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce.
Procesná oblasť	Civilná ochrana
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	4

Služba bude pokrývať celý proces od podania pripomienok k návrhu plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane Hlavného mesta alebo mestskej časti, spracovanie služby v príslušnom module IIS BA, notifikácie klienta zo strany Hlavného mesta a mestských častí o zapracovaní/nezapracovaní pripomienok, sprístupnenie výstupu služby – Pripomienkovaný návrh plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce po zapracovaní pripomienok. Následne proces bude pokračovať predložením návrhu pripomienky zodpovedajúcim orgánom Hlavného mesta alebo mestskej časti, kde po zhodnotení pripomienky bude výstupom Publikovanie informácií o zmenách. Po notifikácii klienta o zhodnotení o pripomienky k plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce bude zverejnený výstup znenia schválenej úpravy plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce. Proces pripomienkovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Pripomienka.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
GIS	GIS FO
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS)

	Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

#### Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze budú posúdené jednotlivé pripomienky. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z IIS BA modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Po doručení a zaregistrovaní formulára v module Písomností prejde agenda do správy modulu Uznesenia a nariadenia. Jej vyexportovaný obsah bude prostredníctvom modulu predložený ako pozmeňujúci návrh, o ktorom sa bude v zastupiteľstve hlasovať. Na základe výsledkov zhodnotenia bude autorovi pripomienky doručené vyrozumienie o čiastočnom/úplnom zapracovaní alebo odmietnutí pripomienky prostredníctvom centrálného komponentu IIS BA do jeho elektronickej schránky. Finálne znenie zverejnené na elektronickej úradnej tabuli mesta alebo mestskej časti prípadne inými všeobecne zaužívanými prostriedkami. Klient bude informovaný vo fáze prijatia návrhu, jeho posúdenia kompetentnými orgánmi Hlavného mesta alebo mestskej časti ako aj v konečnej fáze akceptácie/neakceptácie návrhu.

#### Spolupracujúce moduly:

Spolupracujúce moduly: Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie podania	Komponenty IIS mestských častí, Registratúra (Back-office IIS), GIS
Zaslanie notifikácie o zapracovaní pripomienky	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie návrhu nariadenia	Modul elektronickeho doručovania (Back-office IIS BA), Elektronická podateľňa, eDesk (Front-office IIS BA)
Predloženie, schvaľovanie a publikovanie návrhu	Zastupiteľstvo (Back-office IIS BA, Back-office mestských častí)

#### Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je Notifikácia o akceptovaní/neakceptovaní pripomienky a schválený návrh cestovného poriadku.

#### Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o hlasovaní o návrhu nariadenia	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Dodanie znenia schváleného návrhu	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronickeho doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Informovanie o naväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS BA)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS), DMS a CMS

### 3.1.53. Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
Kancelária primátora

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
Kancelária starostu

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.  
Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- GIS rozhranie
- Nutné mať prepojenie s evidenciou právnických osôb a prevádzok. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu prevádzok. Nutná integrácia s týmto systémom.

GIS:

Vytvorenie vydanvej individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov ako objektu vo hazardné automaty nad mapou. Hazardné automaty sú tvorené polygómom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov. Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu hazardných hier na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Služba bude zabezpečovať proces kedy obec udeľuje individuálne licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov pre prevádzkovateľa hazardných hier na svojom území. Klientovi umožní podanie žiadosti o udelenie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov vrátane povinných príloh, následne samospráva po kontrole úplnosti a správnosti predložených dokladov, realizácii platby za službu na strane klienta prijatie platby za službu na strane obce a spracovaní informácií v back-office IIS vydá príslušnú licenciu. Žiadosť o udelenie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov bude elektronickým formulárom, ktorý po autentifikácii bude môcť klient vyplniť a zaslať prostredníctvom elektronickej podateľne na úrad. Následne bude žiadosť o udelenie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov zaregistrovaná v registratúre IIS, pričom v rámci nástrojov back-office IIS bude preverená kontrola úplnosti a správnosti podania. Po realizácii platby a jej prijatí začne spracovávanie služby v príslušnom module back-office IIS, následne bude užívateľovi zaslaná notifikácia o tom, že výstup služby je pripravený v závislosti na klientom určenom kanáli pre dodanie

výstupu služby. Zaslanie výstupu služby umožní modul elektronického doručenia, pričom na prijatie výstupu služby bude môcť klient využiť modul eDesk v rámci ÚPVS. Procesom uzavretia prípadu a archivácie bude služba ukončená. Služba v zmysle VZN obce môže byť spolplatnená. Informáciu o spolplatnení služby (napr. výška poplatku) klient získa prostredníctvom Info Modulu. Elektronický formulár bude automaticky k zvolenému typu povolenia generovať príslušnú sadzbu poplatku. Poplatok bude môcť klient realizovať prostredníctvom Platobného modulu podľa procesu. Žiadosti o udelenie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov v stave podania, spracovania a udelenie/neudelenie licencie budú tvoriť zdroj dát pre zobrazenie v GIS moduly

Spolupracujúce moduly:

Kód služby	OBEC_
Názov služby	Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti udeľujú individuálne licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov. Požiadateľ o vydanie licencie môže byť vlastní a prevádzkovateľ výherného prístroja.
Procesná oblasť	Licencovanie a povoľovanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	4

Na žiadosť prevádzkovateľa môže hlavné mesto a mestská časť, udeliť individuálnu licenciu na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie rozhodnutia klientovi. Grafické informácie GIS back-office module a prezentované prostredníctvom mapového okna GIS front-end komponentu vo forme príslušných grafických vrstiev.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre podá „Žiadosť o vydanie licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov“.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
GIS	GIS FO
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS)

	Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do výherne prístroje. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej spárovaníu k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia o rozhodnutí.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS). GIS
Platba a prijatie platby za službu	Platobný modul (Back-office IIS BA)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je vydanie licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov pre prevádzkovateľa hazardných hier na území hlavného mesta.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť UPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronickeho doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS). GIS BO
Odvolyanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.54. Vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízii

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Kancelária primátora

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:

Kancelária starostu

## Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť.

Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: nie

## ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

Nutné mať prepojenie s evidenciou právnických osôb a fyzických osôb. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu fyzických osôb.

Nutná integrácia s týmto systémom.

Služba bude zabezpečovať proces kedy obec poskytuje možnosť Vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii. Klientovi umožní podanie žiadosti Vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii vrátane povinných príloh, následne samospráva po kontrole úplnosti, realizácii platby za službu na strane klienta prijatie platby za službu na strane obce a spracovaní informácií v back-office IIS. Žiadosť o vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii bude elektronickým formulárom, ktorý po autentifikácii bude môcť klient vyplniť a zaslať prostredníctvom elektronickej podateľne na úrad. Po vykonaní úhrady bude možné vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii. Procesom uzavretia prípadu a archivácie bude služba ukončená. Služba v zmysle VZN obce môže byť spoplatnená.

## Spolupracujúce moduly:

Kód služby	OBEC_
Názov služby	Vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti prevádzkujú televízie alebo obecné rozhlasy. Poskytujú službu vyhlásenie v týchto médiách. Žiadateľ môže požiadať o vyhlásenie správy a v zmysle príslušného VZN, cenník alebo iného dokumentu bude žiadosť spracovaná.
Procesná oblasť	Licencovanie a povoľovanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	4

Na žiadosť prevádzkovateľa môže hlavné mesto a mestská časť, vyhlásiť v obecnom rozhlase alebo televízii požadovanú informáciu. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie alebo neposkytnutie služby klientovi.

## Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre podá „Žiadosť o vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii“.

## Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
GIS	GIS FO
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

#### Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do vyhlasovanie. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej spárovaníu k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia.

#### Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS). GIS
Platba a prijatie platby za službu	Platobný modul (Back-office IIS BA)

#### Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je poskytnutie služby vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízií. Prípadne zamietnutie vyhlásenia.

#### Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť UPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS). GIS BO
Odvolyvanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS



Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)
------------	---

### 3.1.55. Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:

Oddelenie správy majetku

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:

Oddelenie majetku

Formulár:

Náročnosť formuláru: nízka náročnosť.

Stredne náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty

ZEP: nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

evidencia záznamu

zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)

Notifikovanie klienta o zmene stavu

Šablóny pre výstupný dokumenty.

GIS rozhranie

Nutné mať prepojenie s evidenciou právnických osôb a prevádzok. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu prevádzok. Nutná integrácia s týmto systémom.

GIS:

Ako mapový podklad bude vytvorený polygón s údajmi o parcelách, rozdelený podľa jednotlivých oblastí v obci. zohľadňované budú jednotlivé parametre majúce vplyv na cenu pozemku. Podľa cenovej mapy bude možné jednoduchým spôsobom zistiť cenu pozemkov v danej lokalite. Pre zistenie ceny konkrétneho pozemku alebo oblasti bude k dispozícii formulárové riešenie.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu cenová mapa, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Služba bude zabezpečovať proces kedy obec publikuje základné informácie a poskytuje na základe žiadosti bližšie informácie o cene pozemku. Klientovi umožní podanie žiadosti o zistenie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy. Žiadosť o zistenie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy bude elektronickým formulárom, ktorý po autentifikácii bude môcť klient vyplniť a zaslať prostredníctvom elektronickej podateľne na úrad. Zároveň bude zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy poskytované ako GIS služba s vrstvou so základným prehľadom cenových oblastí. Následne bude žiadosť zaregistrovaná v registratúre IIS, pričom v rámci nástrojov back-office IIS bude preverená kontrola úplnosti a správnosti podania. Zaslanie výstupu služby umožní modul elektronického doručenia, pričom na prijatie výstupu služby bude môcť klient využiť modul eDesk v rámci ÚPVS. Procesom uzavretia prípadu a archivácie bude služba ukončená.

Spolupracujúce moduly:

Kód služby	OBEC_
Názov služby	Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy

Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti vytvárajú evidenciu pozemkov a oblastí. Poskytujú informáciu o cene pozemkov.
Procesná oblasť	Územné plánovanie
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, mestské časti
Sofistikovanosť	4

Na základe žiadosti hlavné mesto alebo mestská časť poskytne informáciu o základnej cene pozemku podľa cenovej mapy. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane hlavného mesta alebo mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie alebo neposkytnutie služby klientovi.

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre podá „žiadosť o poskytnutí informácie o cene pozemku podľa cenovej mapy“.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
GIS	GIS FO
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do vyhlasovanie. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej spárovaní k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Miestne dane a poplatky, Účtovné systémy (Back-office IIS). GIS
Platba a prijatie platby za službu	Platobný modul (Back-office IIS BA)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je poskytnutie informácie o cene pozemku podľa cenovej mapy.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS). GIS BO
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.56. Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie správy majetku

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie majetku

Formulár:

Náročnosť formuláru: vysoká náročnosť.  
Náročný formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: overenie pomocou eID karty  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- Nutné mať prepojenie s evidenciou obyvateľov Obce. Ak by nefungoval štátny register BO systémy obce majú evidenciu obyvateľov. Nutná integrácia s týmto systémom.
- GIS komponent
- Integrácia na Agendové systémy mestských častí a hlavného mesta
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.

Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

GIS:

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu pozemkov pre potrebu zistenia a prípadného zakreslenia požadovaného zriadenia vecného bremena na , tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Služba slúži na riadenie procesu zriaďovania vecného bremena na majetok obce. Služba bude pokrývať celý proces od zadania žiadosti na strane klienta a jej prijatie na strane mestskej časti, cez spracovanie žiadosti a poskytnutie výsledku rozhodnutia klientovi. Klient bude o priebehu procesu informovaný.

ID	OBEC_
Názov služby	Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce
Popis služby	Hlavné mesto a mestské časti sú vlastníkami alebo správcami majetku. Na základe žiadosti môžu v odôvodnených prípadoch povoliť zriadenie vecného bremena na tento majetok
Procesná oblasť	Majetok
Typ služby	Transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto, Mestské časti
Sofistikovanosť	4

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží kompletne podanie vrátane príloh.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Autentifikácia	Identity and Access Management (súčasť ÚPVS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov) (Mid-office IIS) Miestne dane a poplatky, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra (Back-office IIS) Obchodný register, živnostenský register (integrácia na okolité ISVS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné podanie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizácia platby bude možné zabezpečiť

pomocou Platobného modulu procesom Platenia ostatných poplatkov. Po prijatí žiadosti a jej zaregistrovaní do modulu Písomnosti prejde agenda do modulu majetok. Po posúdení všetkých povinných príloh je stanovený správny poplatok. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí žiadosti, o jej schválení/neschválení o povinnosti platiť správny poplatok prostredníctvom komponentu UPVS do elektronickej schránky. Po prijatí platby prostredníctvom modulu Banka a homebanking a jej naparovaniu k príslušnému poplatku je žiadateľovi doručená informácia o povolení ambulatného predaja.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	Komponenty IIS mestských častí, Register obyvateľov, Register právnických osôb, Registratúra Licencie a povolenia (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je oznámenie o výsledku podania. Nasledovať môže proces odvolania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť UPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronickeho doručovania (súčasť ÚPVS) Info modul (Front-office IIS)
Odvolanie	Moduly ÚPVS Komponenty IIS
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

### 3.1.57. Ohlasovanie výskytu túlavých zvierat

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie životného prostredia

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie životného prostredia

Formulár:

Nízka náročnosť formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: Nie  
ZEP: Nie

ODÚ:

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

Funkcionalita:

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu

- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- Nutné mať prepojenie s modulom správy majetku a systému pre pasportizáciu majetku
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.
- Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

**GIS:**

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve parkovacích miest nad mapou. Parkovacie miesta sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu.

Mapový portál bude zobrazovať vrstvu výskytu túlavých zvierat na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby musí byť systém na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

ID	OBEC_
Názov služby	Ohlasovanie výskytu túlavých zvierat
Popis služby	Hlavné mesto prijíma od občanov oznámenia o výskyte túlavých zvierat. Následne hlavné mesto s poverenými organizáciami zabezpečuje odchyt týchto zvierat
Procesná oblasť	Notifikácia a sťažnosti
Typ služby	transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

Služba bude slúžiť na riadenie procesu prijímania podnetov od občanov oznámenia o výskyte túlavých zvierat na strane hlavného mesta. Po prijatí podania hlavné mesto s poverenými organizáciami zabezpečí odchyt týchto zvierat. Služba bude pokrývať celý proces od podania ohlásenia výskytu túlavých zvierat na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane hlavného mesta, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – Notifikácie o odchyte túlavého zvieratá zo strany hlavného mesta klientovi. Proces ohlasovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient musí byť o priebehu procesu informovaný.

Ohlasovanie výskytu túlavých zvierat musí byť podporované GIS modulom, ktorý umožní klientovi vykonať ohlásenie výskytu túlavých zvierat vybraním konkrétneho objektu s príslušnej grafickej vrstvy vedenej v GIS a uviesť komentár (formou popisu) k ohláseniu. Zároveň modul GIS bude vytvárať a viesť evidenciu všetkých aktuálnych nahlásených túlavých zvierat ako aj ich stavov (napr. nahlásené – nerieši sa, nahlásené – rieši sa a pod.) a archív všetkých vykonaných odchytov túlavých zvierat s príslušnými atribútmi (napr. kedy bolo zviera nahlásené, odchytané a pod.).

**Vstupná fáza procesu:**

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Ohlásenie výskytu túlavých zvierat. Ohlásenie bude môcť klient vykonať za pomoci GIS modulu.

**Spolupracujúce moduly:**

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)

	Info modul a Portál (Front-office IIS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS)
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov), Registratúra (Mid-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné ohlásenie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizáciu ohlásenia bude možné zabezpečiť pomocou GIS modulu. Po prijatí a zaregistrovaní formuláru do modulu Písomností bude podanie presmerované do modulu životné prostredie. Tu bude naštartovaný vnútorný proces, ktorý bude sprevádzaný grafickým znázornením výskytu túlavej zvery. Po jej vyhodnotení dostane klient informáciu o prijatí podania

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	GIS Back-office, Správa majetku (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je notifikácia o stave prijatia a notifikácia o vyriešení podania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS)
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS) DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)

### 3.1.58. Ohlasovanie stavu mestskej zelene a stromov

Zodpovedajúca organizačná jednotka magistrátu:  
oddelenie životného prostredia

Zodpovedajúca organizačná jednotka mestskej časti:  
oddelenie životného prostredia

Formulár:

Nízka náročnosť formulár pre vytvorenie a podanie žiadosti.

Overenie identity: Nie  
ZEP: Nie

**ODÚ:**

Náročnosť: štruktúrované ODÚ pre potreby vedenia evidencie záznamu.

**Funkcionalita:**

- evidencia záznamu
- zmena stavu (prijaté, pridelené na riešenie, v riešení, vybavené)
- Notifikovanie klienta o zmene stavu
- Šablóny pre výstupný dokumenty.
- Nutné mať prepojenie s modulom správy majetku a systému pre pasportizáciu majetku
- Zdieľanie údajov pre internú potrebu úradu – intranet.
- Potrebné prepojenie so systémami iných orgánov verejnej správy prostredníctvom ÚPVS

**GIS:**

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve parkovacích miest nad mapou. Parkovacie miesta sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu mestskej zelene a jej stavu na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby musí byť systém na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia mestskej zelene tak aby bola presne uvedená správa zelene na území hlavného mesta podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o mestskej zeleni pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

ID	OBEC_
Názov služby	Ohlasovanie stavu mestskej zelene a stromov
Popis služby	Hlavné mesto prijíma od občanov oznámenia o stave mestskej zelene a stromov. Následne podania spolu s kompetentnými organizácia posudzuje a rieši
Procesná oblasť	Notifikácia a sťažnosti
Typ služby	transakčná
Kompetencia	Hlavné mesto
Sofistikovanosť	4

Služba bude slúžiť na riadenie procesu kedy hlavné mesto prijíma od občanov oznámenia o stave mestskej zelene a stromov. Následne hlavné mesto alebo mestská časť s poverenými organizáciami zabezpečuje riešenie týchto oznámení. Služba bude pokrývať celý proces od podania ohlásenia stavu mestskej zelene a stromov na strane klienta, cez prijatie a zaregistrovanie podania na strane hlavného mesta, spracovanie služby v príslušnom module IIS zaslanie výstupu služby – Notifikácie o riešení stavu mestskej zelene a stromov zo strany hlavného mesta klientovi. Proces ohlasovania bude končiť archiváciou údajov o podaní a uzavretím prípadu. Klient bude o priebehu procesu informovaný. Ohlasovanie stavu mestskej zelene a stromov bude podporované GIS modulom, ktorý umožní klientovi



vykonať ohlásenie výskytu túlavých zvierat vybraním konkrétneho objektu s príslušnej grafickej vrstvy vedenej v GIS a uviesť komentár (formou popisu) k ohláseniu. Zároveň modul GIS bude viesť evidenciu všetkých aktuálnych nahlásených stavu mestskej zelene a stromov ako aj ich stavov (napr. nahlásené – nerieši sa, nahlásené – rieši sa a pod.) a archív všetkých vykonaných úprav mestskej zelene a stromov s príslušnými atribútmi (napr. kedy bol stav nahlásený, riešený a pod.).

Vstupná fáza procesu:

Klient v rámci vstupnej fázy pomocou elektronického formulára prostredníctvom komponentu Elektronické formuláre predloží podanie. Vstupom pre proces je Ohlásenie stavu mestskej zelene a stromov. Ohlásenie bude môcť klient vykonať za pomoci GIS modulu.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Inicializácia	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS) Info modul a Portál (Front-office IIS)
Odoslanie, doručenie a prijatie	Elektronické formuláre, Elektronická podateľňa (Front-office IIS), GIS
Kontrola kompletnosti a správnosti	DMS (správa dokumentov), Registratúra (Mid-office IIS)
Notifikácia o prijatí podania	Notifikačný modul, eDesk modul (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS)

Spracovateľská fáza procesu:

V spracovateľskej fáze bude posúdené samotné ohlásenie. Služba bude proces posudzovania podporovať poskytovaním a agregovaním informácií z ISS modulov uvedených nižšie, s ktorými bude služba integrovaná prostredníctvom integračnej platformy. Realizáciu ohlásenia bude možné zabezpečiť pomocou GIS modulu. Po prijatí a zaregistrovaní formuláru do modulu Písomností bude podanie presmerované do modulu životné prostredie. Tu bude naštartovaný vnútorný proces, ktorý bude sprevádzaný grafickým znázornením mestskej zelene. Po jej vyhodnotení dostane klient informáciu o prijatí podania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Spracovanie služby	GIS Back-office, Správa majetku (Back-office IIS)

Výstupná fáza procesu:

Výstupom služby je notifikácia o stave prijatia a notifikácia o vyriešení podania.

Spolupracujúce moduly:

Názov procesu:	Spolupracujúce moduly
Notifikácia o vyhodnotení služby	Notifikačný modul (súčasť ÚPVS)
Zaslanie a prijatie výstupu služby	eDesk (súčasť ÚPVS), Portál (Front-office IIS) Modul elektronického doručovania (súčasť ÚPVS)
Informovanie o nadväzujúcich službách	Info modul (Front-office IIS)
Archivácia	Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov (súčasť ÚPVS)

	DMS a CMS (Správa dokumentov a elektronického obsahu) (Mid-office IIS)
--	--

### **3.2. Rozvoj funkcionality existujúcich elektronických služieb ESBS**

Existujúce služby ESBS, ktoré boli vytvorené a sprevádzkované v roku 2015 zabezpečujú časť služieb hlavného mesta a jeho mestských častí v elektronickom prostredí. Celkovo je vytvorených 85 elektronických služieb s čoho je 60 elektronických služieb transakčných. Projekt ESBS je prevádzkovaný v zmysle zmluvy o NFP a definovaných požiadaviek. Prvé mesiace prevádzky ukázali potrebu rozšírenia funkcionality existujúcich elektronických

služieb. Rozvoj bude zameraný najmä na transakčné elektronické služby poskytujúce možnosť vytvárať podania a povinnosť magistrátu a miestnych úradov tieto podania spracovávať.

Existujúce služby ESBS, ktoré budú zapojené do rozvoja funkcionality a popis navrhovaného rozvoja funkcionality.

Každá Služba bude mať štandardne nastavený systém work flow definovaných v systéme. Systém bude ponúkať možnosť úpravy work flow pre každú službu individuálne. Podpora pre spracovanie už existujúcich služieb bude podporená interným helpdeskom.

### **3.2.1. Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Telovýchovné, športové a turistické podujatia sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office poskytne priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál zobrazí vrstvu s verejnými telovýchovnými, športovými a turistickými podujatiami na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. V službe bude možné nastaviť špecifick work flow.

### **3.2.2. Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. V službe bude možné nastaviť špecifickí work flow.

### **3.2.3. Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Kultúrne podujatia sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu kultúrnych podujatí na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionalita na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

#### **3.2.4. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Miesta s uhradenou daňou sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office poskytne priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál zobrazí vrstvu objektov s uhradenou daňou na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionalita na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. V službe bude možné nastaviť špecifický work flow.

#### **3.2.5. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Miesta s uhradenou daňou sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu objektov s uhradenou daňou na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionalita na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. V službe bude možné nastaviť špecifický work flow.

### **3.2.6. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Miesta s uhradenou daňou sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu objektov s uhradenou daňou na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionalita na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. V službe bude možné nastaviť špecifický work flow.

### **3.2.7. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Miesta s uhradenou daňou sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane

úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu objektov s uhradenou daňou na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. V službe bude možné nastaviť špecifický work flow.

### **3.2.8. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.9. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Miesta s uhradenou daňou sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionality bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu objektov s uhradenou daňou na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. V službe bude možné nastaviť špecifický work flow.

### **3.2.10. Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

Bude vytvorený webový interface cez, ktorý bude možné overiť vydané povolenie pre vozidlo na základe zadania údajov evidenčného čísla vozidla.

### **3.2.11. Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Miesta s uhradenou daňou sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionality bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu objektov s uhradenou daňou na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. V službe bude možné nastaviť špecifický work flow.

### **3.2.12. Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude obsahovať možnosť nastavenie špecifického work flow.

Súčasťou služby bude vytvorenie integrácie na register poskytovateľov sociálnej starostlivosti.

### **3.2.13. Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na prideľovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania zahŕňa obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba poskytne možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.14. Poskytovanie nenávratných dotácií**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na prideľovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.15. Poskytovanie opatrovateľskej služby**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na prideľovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.



Súčasťou služby bude vytvorenie integrácie na register poskytovateľov sociálnej starostlivosti.

### **3.2.16. Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

Súčasťou služby bude vytvorenie integrácie na register poskytovateľov sociálnej starostlivosti.

### **3.2.17. Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Parkovacie miesta sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionality bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu parkovacích miest na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.18. Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Podnikateľské zámery sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionality bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane

úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu podnikateľských zámerov na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.19. Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Záberu verejného priestranstva sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionality bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu záberu verejného priestranstva na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.20. Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

Bude vytvorený webový interface cez, ktorý bude možné overiť vydané povolenie pre vozidlo na základe zadania údaju evidenčného čísla vozidla.

### **3.2.21. Prenájom bytových priestorov obce**

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.22. Vrátenie pomernej časti dane**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.23. Vydávanie parkovacej karty**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

Bude vytvorený webový interface cez, ktorý bude možné overiť vydané povolenie pre vozidlo na základe zadania údaju evidenčného čísla vozidla a čísla parkovacej karty.

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve parkovacích miest nad mapou. Parkovacie miesta určené pre držiteľov parkovacej karty sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu parkovacích miest pre držiteľov parkovacej karty na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

### **3.2.24. Vydávanie voličského preukazu**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionalita na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.25. Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

### **3.2.26. Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

### **3.2.27. Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

### **3.2.28. Organizovanie občianskeho svadobného obradu**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.29. Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve malé zdroje znečistenia ovzdušia nad mapou. Telovýchovné, športové a turistické podujatia sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionality bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu s malé zdroje znečistenia ovzdušia na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.30. Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.31. Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.32. Poskytovanie stravovania v jedálni**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.33. Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.34. Potvrdzovanie výšky pohľadávok (záväzkov) voči obci**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelenie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.35. Povoľovanie ambulantného predaja**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Miesta určené pre ambulantný predaj sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionality bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu miest určených pre ambulantný predaj na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelenie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.36. Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelenie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.37. Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Vytvorenie objektu s miestami určenými na trhy miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Trhové miesta sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionalita bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu trhových miesta na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na prideľovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.38. Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na prideľovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.39. Predaj bytových priestorov obce**



Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionálna na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.40. Predaj nebytových priestorov obce**

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionálna na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.41. Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce**

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionálna na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.42. Prenájom nebytových priestorov obce**

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.43. Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce**

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Na realizovanie služby bude vytvorená pasportizácia majetku tak aby bolo presne uvedená správa majetku podľa rozdelenia medzi hlavné mesto a mestské časti. Súčasťou pasportizácie bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.44. Pridelovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber**

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Pridelovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.45. Vybavovanie sťažností a podnetov**

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na pridelovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

### **3.2.46. Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok**

Rozvoj funkcionality komponentov elektronickej služby:

Klient vytvorením a odoslaním podania vytvorí záznam v systéme. Záznam má rovnakú hodnotu ako iné podanie. Súčasťou služby bude funkcionality na prideľovanie úloh, ich kontrolu a vyhodnocovanie.

Rozvoj funkcionality pri spracovaní podaní:

Prideľovanie sledovanie a proces schvaľovania bude obsahovať work flow manažment spracovania služieb. Služba bude mať možnosť nastavenie špecifického work flow.

Bude vytvorený webový interface cez, ktorý bude možné overiť vydané povolenie pre vozidlo na základe zadania údajov evidenčného čísla vozidla a čísla parkovacej karty.

Vytvorenie parkovacieho miesta ako objektu vo vrstve nad mapou. Parkovacie miesta určené na vyhradenie za poplatok sú tvorené polygónom, ktorý vznikne použitím GIS nástrojov.

Funkcionality bude dostupná ako front office, vo formulári pre ergonomicky ľahšie použitie klientom. Back office bude poskytovať priestor na správu podaní a ich spracovanie na strane úradu. Mapový portál bude zobrazovať vrstvu parkovacích miest určených na vyhradenie za poplatok na území mesta, tematicky rozdelenú podľa definovaných kritérií.

## 4. Využitie modulov IIS BA

Pri popise predmetu plnenia vychádzame zo skutočnosti, že komplexné softvérové riešenie IIS BA je základnou aplikáciou pre elektronizáciu služieb bratislavskej samosprávy. Návrh dopĺňa existujúce riešenie zo zámerom rozšíriť pokrytie celej agendy úradov a využívať jednotnú spoločnú databázu (ktorá bude zdieľaná magistrátom mesta Bratislava a neskôr aj jednotlivými MČ). Rozšírenie IIS BA bude obsahovať údaje týkajúce sa ekonomickej, evidenčnej, administratívnej a geografickej oblasti magistrátu a úradov mestských častí. Efektívnosť rozšírenie komplexnej aplikácie bude v prepojitelnosti vo vnútri systému (medzi jednotlivými oblasťami) a externá prepojitelnosť bude riešená na jednotlivé Back-office systémy mesta Bratislava, jednotlivé Back-office systémy mestských častí a okolité systémy ISVS. Ako riešenie akceptuje už existujúcu aplikáciu na báze klient-server, kde všetky agendy sú sústredené v centrálnom dátovom sklade a používateľ k nim bude pristupovať prostredníctvom aplikácie na svojom klientskom PC:

- zamestnanci mestskej časti a mesta Bratislava v rámci Intranetu IIS BA za účelom prevzatia elektronickej služby, jej následného spracovania a poskytnutia požadovaného výstupu,
- občania a podnikatelia v rámci IIS BA za účelom podania a prevzatia výstupu elektronickej služby.

## 5. Návrh architektúry riešenia IIS

Architektonický návrh rozšírenia ESBS predpokladá dodržanie existujúcej architektúry ESBS. Nie sú pri rozšírení systému požadované žiadne architektonické úpravy. V existujúcich moduloch vzniknú nové elektronické služby a elektronické formuláre. Dátové úložiska budú zodpovedať architektúre existujúceho riešenia ESBS. Naďalej bude rešpektovaná servisne orientovaná architektúra ESBS.

### 5.1. Model architektúry IIS

Integrovaný informačný systém bratislavskej samosprávy je navrhnutý a vybudovaný ako spoločné centralizované riešenie, kde všetky aplikácie sú spravované (v zmysle technologickej infraštruktúry) a prevádzkované Magistrátom mesta Bratislava.

Návrh riešenia rozšírenia IIS BA bude v súlade s modelom architektúry. Nie sú potrebné žiadne zmeny na úrovni architektonického modulu IIS BA.

## 6. Správa a prevádzka IIS BA

Správa a prevádzka systému ostane aj po vývoji a nasadení rozšírenia IIS BA bez zmeny s súlade s pôvodným projektom.

## 7. Požiadavky na návrh riešenia IIS BA

Architektúru IIS BA je popisovaná v štyroch hlavných vrstvách, pri dodržaní nasledovných požiadaviek:

- Front-office,
- Mid-office,
- Back-office,
- Externé systémy

Rozšírenie existujúceho IIS BA rešpektuje a dodržiava toto architektonické rozloženie v štyroch hlavných vrstvách.

### 7.1. Front Office komponenty

Pri realizácii projektu rozvoja IIS BA budú zabezpečené funkcionality nových elektronických služieb a nových funkcionalít služieb prostredníctvom existujúcich a pridaných komponentov mesta:

- GIS – Front office
- Elektronické formuláre (doplnenie nových elektronických formulárov)

Pri popise sú rešpektované aktuálne platné dokumenty, verejne prístupné na stránkach venovaných informatizácii spoločnosti, ako aj a dokument „Technická dokumentácia pre projekt Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“.

#### 7.1.1. GIS – Front office

GIS Front office bude tvorený elektronickými službami poskytujúcimi priestorové údaje a interným mapovým portálom. Systém zabezpečí nástroje mapovú podporu pre vybrané elektronické formuláre v rámci celého riešenia, zdieľanie a vizualizáciu priestorových údajov prostredníctvom mapových služieb.

Interný mapový portál bude umožňovať pracovníkom magistrátu a pridružených organizácií prístup k priestorovým údajom a nástroje na prácu s nimi. Okrem základnej práce s mapou (približovanie a oddiaľovanie mapových vrstiev, zobrazenie celej mapy, posun, zobrazenie predchádzajúceho alebo nasledujúceho mapového pohľadu,) bude umožnená orientácia v mape pomocou nástrojov náhľadová mapa, zobrazenie a zmena číselnej mierky v dohodnutých mierkových priblíženiach, grafická mierka, zobrazovanie súradníc vo zvolenom súradnicovom systéme podľa polohy kurzora, zmena súradníc a centrovanie mapového okna nad zadané súradnice. Mapový portál samozrejme umožní prácu s mapovými vrstvami a legendou: prepínanie dostupných mapových podkladov, zapínanie a vypínanie zobrazenia pripravených mapových vrstiev / skupín mapových vrstiev, zmenu transparentnosti zobrazených mapových vrstiev, zobrazenie dynamickej legendy mapy podľa zapnutých

mapových vrstiev, ako aj pripojenie externej mapovej služby (WMS) spíňajúcej definované parametre a jej zobrazenie. Objekty nad mapou bude možné vyhľadávať podľa kľúčových slov či podľa atribútov priestorových údajov, zobrazenie výsledkov vyhľadávania v tabuľkovom formáte atribútov a ich hodnôt, ako aj zameranie vyhľadaného objektu v mapovom pohľade. V mapovom portáli bude možné vykonať priestorovú identifikáciu jedného alebo skupiny vybraných objektov. Meranie dĺžky línie bude možné zadaním dvoch a viacerých lomových bodov, meranie plochy zadaním troch a viacerých lomových bodov. Portál bude taktiež dovoľovať tvorbu tlačovej zostavy (s používateľom definovateľnými prvkami, názov mapy, mierka, legenda, mapový výrez) s možnosťou tlače resp. uloženia vo formátoch PDF, PNG a JPEG.

### **7.1.2. Elektronické formuláre**

Komunikácia pomocou elektronických formulárov, t.j. výmena informácií medzi poskytovateľmi a používateľmi elektronických služieb je základným stavebným kameňom eGovernmentu. Nielenže nahrádza papierové dokumenty ako napríklad formuláre, rozhodnutia, alebo iné listiny do elektronickej podoby, ale zároveň odbremeňuje občana od nutnosti vyplňať (poskytnúť) údaje, ktoré sa už nachádzajú v informačnom systéme verejnej správy. Navyše poskytujú inteligentné funkcie kontroly zadaných údajov, vnorené číselníky (napr. mestá, ulice a pod.) čím znižujú podiel neplatných podaní. Jednou z najdôležitejších vlastností e-formulárov je, že je ich možné doručiť (podať) elektronicky a okamžite bez nutnosti osobného alebo poštového kontaktu. Existujúca funkcionálnosť MEF nebude upravená ani inak menená rozvoje IIS BA.

Do modulu MEF budú doplnené nové elektronické formuláre zodpovedajúce povahe a charakteru nových transakčných služieb.

## **7.2. Middle Office komponenty**

Mid office komponenty na centrálnej úrovni ako aj na úrovni IIS mesta ostanú pri rozvoji IIS BA bez zmeny. Rozvoje projektu IIS BA si nevyžaduje zmeny na úrovni mid office vrstvy.

## **7.3. Back Office komponenty**

Pri realizácii projektu rozvoja IIS BA budú zabezpečené funkcionality nových elektronických služieb a nových funkcionality existujúcich služieb prostredníctvom nasledovných komponentov mesta:

- GIS Back office
- ODÚ- Modul podpory workflow, Modul Správy úloh
- ODÚ- Správa a evidencia majetku

Pri popise sú rešpektované aktuálne platné dokumenty, verejne prístupné na stránkach venovaných informatizácii spoločnosti, ako aj a dokument „Technická dokumentácia pre projekt Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“.

### 7.3.1. GIS Back office

GIS Back office bude tvorený databázou vektorových údajov, zdieľaným úložiskom priestorových údajov, mapovými servermi, katalógovým serverom a inými nástrojmi, ktoré zabezpečia väčšiu efektívnosť pri riešení biznis procesov týkajúcich sa GIS v rámci mesta.

Priestorová databáza bude umožňovať ukladať priestorové údaje a využívať ich ako jednotný, referenčný zdroj údajov. Súčasťou vytvorenia databázy vektorových priestorových údajov bude:

- Analýza, návrh a vytvorenie databázového modelu
- Oddelenie údajov na úrovni databázových schém a používateľských práv
- Validácia a import topologicky korektných údajov zo starých databáz

Rastrové údaje sa budú sústreďovať na zdieľanom úložisku rastrových údajov. Súčasťou vytvorenia zdieľaného úložiska bude:

- Analýza, návrh a vytvorenie adresárovej štruktúry, definovanie prístupových práv
- Preprocessing rastrových údajov
- Migrácia rastrových údajov

Mapový server bude slúžiť na vytváranie mapových služieb zo všetkých hlavných zdrojov priestorových údajov. Mapový server umožní správu mapových služieb, ich pridávanie, úpravu a mazanie. Na zdieľanie, editáciu a spracovanie geografických údajov využije mapový server štandardy mapových služieb konzorcia OGC (WMS, WMTS, WFS, WPS). Mapový server takisto bude podporovať publikovanie a zdieľanie údajov v súlade so smernicou EÚ INSPIRE 2007/2/EC. Súčasťou vytvorenia mapových služieb bude vytvorenie kartografickej symboliky pre jednotlivé typy objektov.

Prehľad priestorových údajových zdrojov a ich metaúdajov a vyhľadávanie v nich bude zabezpečovať katalógový server. Ten bude naplnený metaúdajmi o jednotlivých priestorových objektoch v súlade so slovenským metaúdajovým profilom. Katalóg bude prepojený aj s Registrom priestorových informácií pomocou katalógovej CSW služby.

### 7.3.2. Rozšírenie komponentu Operatívne dátové úložiská - Modul podpory Workflow

Modul podpory Workflow bude slúžiť na podporu interných procesov za účelom optimalizácie a zefektívnenia poskytovania elektronických služieb. Modul je priamo naviazaný na Back-Office komponenty – existujúce operatívne dátové úložiská, ktoré sú integrované s existujúcimi elektronickými službami. Bude slúžiť najmä ako dátový zdroj a úložisko pre jednotlivé procesy eGovernment služieb a ako vnútorná IT podpora mesta.

System bude obsahovať rozšírenú funkcionalitu:

- Vstupná brána pre užívateľské aplikácie pracovníka – riadi zamestnancov mesta a jednotlivých komponentov IS tak, aby na konci procesu bol k dispozícii požadovaný výstup - Noris, Ginis, OLZ – dochádzka s možnosťou dopĺňania ďalších elektronických služieb a procesov (schvaľovanie dovolení, dokumentov, služobných ciest, elektronické formuláre a žiadosti)
- Prepojené s existujúcimi komponentmi Infomodul a CMS, slúži na zverejňovanie dokumentov, oznamov a nariadení (namiesto posielania emailom, správ cez Novell a pod.)
- Integrácia s portálom elektronických služieb - Zverejňovanie noviniek a aktualít zo života mesta a magistrátu
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk na podporu službie ohľadom možností vzdelávania
- Online telefónny zoznam zamestnancov s možnosťou rýchleho a jednoduchého vyhľadávania
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk na podporu interných noriem, online časopisu a benefitov pre zamestnancov
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk na podporu stránky oddelení a správa informácií pre iné oddelenia
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk na podporu Profilu zamestnanca
- Podpora procesov Event management internej komunikácie
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk pre potreby tvorby pozvánok na podujatia (interné aj verejné)
- Integrácia na interný webový portál

### **7.3.3. Rozšírenie komponentu Operatívne dátové úložiská - Modul Správy úloh**

Modul správy úloh ako súčasť modulu podporu Workflow bude slúžiť na podporu interných procesov za účelom zefektívnenia poskytovania internej podpory k elektronickým službám. Modul bude prepojený na existujúce Back-officové riešenie a bude využívať existujúce komponenty ODÚ. Modul zodpovedá za sprostredkovanie štruktúrovaného dialógu s používateľom za účelom zadania údajov do procesu služby. Bude slúžiť najmä ako dátový zdroj a úložisko pre jednotlivé procesy eGovernment služieb a ako vnútorná IT podpora mesta.

Cieľom modulu Správy úloh je zabezpečiť:

- Rozšírenie modulu elektronické formuláre pre zadanie vstupu do procesu
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk pre potreby sprístupnenie oznamov na titulnej stránke s integráciou na modul Infomodul
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk pre potreby sprístupnenie a evidenciu postupov, FAQ ~ Knowledge base (KB)
- Rozšírenie existujúcich elektronických služieb za účelom podpory - Možnosť zadanie nového ticketu prostredníctvom formulára



- Rozšírenie existujúcich elektronických služieb za účelom podpory elektronických služieb - zadanie nového ticketu v zastúpení alebo prostredníctvom emailu
- Integrácia na middle office komponenty - funkcionality emailových notifikácií pri zmenách
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk na podporu komponentu Workflow - Možnosť priradenia ticketu na skupinu riešiteľov
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk na podporu komponentu Workflow Zadávanie spätnej väzby na riešiteľa (feedback)
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk pre potreby evidencie interných poznámok viditeľných iba riešiteľmi
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk pre potreby evidencie verejných poznámok viditeľných všetkými, ktorí majú prístup k danému ticketu
- Integrácia na middle office komponenty - Zasielanie príloh (súborov, obrázkov)
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk na podporu komponentu Workflow - Možnosť preradenia úlohy na iného riešiteľa, možnosť preposlania úlohy emailom
- Rozšírenie operatívnych dátových úložísk pre potreby exportu ticketov v štruktúrovanej forme
- Vybranú funkcionality dostupnú cez mobilné aplikácie na platforme Android a iOS

#### **7.3.4. Rozšírenie komponentu Operatívne dátové úložiská - Správa a evidencia majetku**

Elektronické služby bratislavskej samosprávy pri poskytovaní časti služieb využívajúcich majetkové účasti alebo vlastníctvo hlavného mesta predpokladá vytvorenie systému, ktorý bude umožňovať pasportizáciu evidovaného majetku hlavného mesta, účasti na majetku. Zohľadňovať bude aj majetok podľa kategórií, ktorý si hlavné mesto spravuje samo, zverilo majetok do správy mestským častiam, iným organizáciám alebo prenechalo do prenájmu. Bude spracovaná evidencia informácií o majetku pre účely zodpovedných pracovníkov s editačnými právami priamo cez internetového klienta a možnosť publikovania informácií o majetku v intranete bez možnosti editácie záznamov.

### **7.4. Komponentové časti IIS BA a optimalizované funkcie existujúcich komponentov IIS BA**

#### **7.4.1. Externé systémy**

Rozvoj existujúceho projektu IIS BA nepredpokladá zmeny v externých systémoch, ktoré spolupracujú s IIS BA.

#### **7.4.2. Princípy integrácie**

Princípy integrácie zostanú rozvojom IIS BA bez zmeny. Navrhované riešenie plne bude zohľadňovať spôsob, rozsah a princípy integrácie popísané v dokumentácii k IIS BA.

## **8. Dokumentácia**

Súčasťou každého nasadeného komponentu bude aj podrobná používateľská a administrátorská príručka.