

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa: **26. 04. 2012**

Projekt „Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“

Predkladateľ:

JUDr. Dušana Višňovská
poverená riaditeľka Magistrátu

Zodpovedný:

Mgr. Katarína Kapišinská
projektový manažér
Oddelenie tvorby finančných zdrojov

Spracovateľ:

Mgr. Katarína Kapišinská
projektový manažér
Oddelenie tvorby finančných zdrojov

Ing. Živko Peev
manažér odborného tímu
Oddelenie informatiky

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Projektový zámer
4. Uznesenie Mestského zastupiteľstva
č. 1092/2010 zo dňa 30.9.2010
5. Uznesenie Mestskej rady č.478/2012 zo dňa
12.4.2012
6. Uznesenie Komisie dopravy
a informačných systémov MsZ
7. Príloha č.1

apríl 2012

Návrh uznesenia

Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu

A. schvaľuje

1. predloženie žiadosti o NFP v rámci výzvy OPBK za účelom realizácie projektu „Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“, ktorého ciele sú v súlade s platným Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta;
2. zabezpečenie realizácie projektu mestom počas celej doby jeho realizácie;
3. spolufinancovanie projektu z vlastných zdrojov vo výške minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt stanovených žiadateľom t.j. vo výške 210 550 EUR;
4. realizáciu projektu v partnerstve.

B. splnomocňuje

primátora hlavného mesta SR Bratislavy

k podpísaniu Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s Riadiacim orgánom pre Operačný program Bratislavský kraj a ďalších potrebných dokumentov v súvislosti s časťou A tohto uznesenia.

C. zrušuje

uznesenie Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy č. 1092/2010 zo dňa 30. 9. 2010.

Dôvodová správa

Realizácia projektu „Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“ bola schválená mestským zastupiteľstvom uznesením č. 1092/2010 zo dňa 30. 9. 2010. Uznesenie bolo vyhovujúce v rámci výzvy, ktorá bola vyhlásená Riadiacim orgánom Operačného programu Bratislavský kraj v roku 2011 s kódom OPBK/2011/2.2/07 a bola zrušená 19.12.2011. Na základe novej výzvy OPBK/2012/2.2/09 zo dňa 25.1.2012 a konzultácii s Riadiacim orgánom z 19. 3. 2012 však vyplynulo, že je potrebná aktualizácia tohto uznesenia, a teda opätovné schválenie projektového zámeru v mestskom zastupiteľstve uznesením na základe vzoru uvedenom v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa v rámci Operačného programu Bratislavský kraj

Vzhľadom na to, že uznesenie predstavuje povinnú prílohu žiadosti, bez neho nebude žiadosť úplná a ani Hlavné mesto SR Bratislava a ani mestské časti sa tak nebudú môcť uchádzať o poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

Projektový zámer

Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy

Operačný program Bratislavský kraj

Kód výzvy:	OPBK/2012/2.2/09
Prioritná os č. 2:	Vedomostná ekonomika
Opatrenie č. 2.2:	Informatizácia spoločnosti
Dátum vyhlásenia výzvy:	25. januára 2012
Dátum ukončenia výzvy:	15. mája 2012

I. Cieľ projektu

Projekt zahŕňa aktivity zamerané na vytvorenie a udržateľný rozvoj kvalitného „BackOffice“ samosprávy prostredníctvom investícií do zdieľaného hardvéru a softvéru podporujúceho výkon kľúčových procesov na mestskej a miestnej úrovni samosprávy, v súlade s konceptom integrovanej architektúry informačného systému verejnej správy (ISVS). Taktiež zavádzanie efektívnych elektronických služieb samosprávy v súlade s elektronizáciou štátnej správy na centrálnej úrovni (napr. elektronická žiadosť o sociálne služby, elektronické žiadosti a rozhodnutia, bývanie, doprava, kultúra, podnikanie, pozemok, stavba, vzdelávanie, zvieratá, životné prostredie). Operačný program Bratislavský kraj (OPBK) je v oblasti budovania eGovernmentu komplementárny s Operačným programom Informatizácia spoločnosti a v rámci opatrenia 2.2 sú vyčlenené prostriedky na podporu elektronizácie služieb samospráv bratislavského regiónu.

Aktivity sú zamerané na elektronizáciu služieb vykonávaných v rámci **originálnych kompetencií**:

- služby vo verejnom záujme,
- verejné služby.

Predmetom elektronizácie nie sú:

- služby preneseného výkonu štátnej správy (elektronizácia prebehne na centrálnej úrovni),
- služby výkonu internej agendy samosprávy (služby nie sú predmetom eGovernmentu a styku občana so samosprávou).

Služby zabezpečujúce výkon **originálnych kompetencií** samosprávy v rámci výzvy sa rozdeľujú na:

- povinné služby,
- voliteľné služby.

Do zoznamu **povinných služieb** (Príloha č. 1) patria tie služby, ktoré:

- dosahujú najvyššiu frekvenciu ich poskytovania,
- majú vysokú prioritu pre občana, resp. podnikateľa, ako aj pre mesto,
- nesú znaky efektivity vzhľadom na úsporu času a nákladov v prípade ich elektronizácie.

Pre Bratislavu a jej mestské časti bolo definovaných **85** povinných služieb. Na základe uznesenia Riadiaceho výboru projektu sa budú elektronizovať **len povinné služby**.

Do zoznamu **voliteľných služieb** patria tie služby, ktoré:

- majú nižší výskyt ich reálneho poskytovania resp. požadovania,
 - majú pomerne nízku prioritu pre občana, resp. podnikateľa.
- Pre Bratislavu a jej mestské časti bolo definovaných **52** nepovinných služieb.

II. Obsah projektu Elektronizácia služieb Bratislavskej samosprávy

Obsahom projektu sú aktivity, pomocou ktorých bude sprístupnených 85 povinných elektronických služieb Hlavného mesta SR Bratislavy a jej mestských častí občanom a podnikateľom. V rámci Výzvy je elektronizácia **povinných služieb nevyhnutnou podmienkou na získanie nenávratného finančného príspevku (NFP)**.

Služby eGovernmentu v rámci originálnych kompetencií sú rozdelené do 9 oblastí:

Dotácie a príspevky	Poskytovanie nenávratných dotácií (šport, kultúra, sociálne veci)
eDemokracia	Pripomienkovanie návrhov nariadení (VZN)
Informovanie a poradenstvo	Zverejňovanie aktualít a informačný servis
Licencovanie a povoľovanie	Licencovanie mestskej autobusovej dopravy Povoľovanie užívania verejného priestranstva
Majetok a prenájom	Prenájom bytových a nebytových priestorov obce
Notifikácie a sťažnosti	Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií Vybavovanie sťažností a podnetov
Obstarávanie	Elektronické verejné obstarávanie
Platby	Platenie miestnych daní (z nehnuteľností, za psa, za užívanie verejného priestranstva)
Registrovanie	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov Oznámenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa

Oprávnené výdavky

Medzi oprávnené výdavky pre skupinu aktivít 2.2.1 Elektronizácia samosprávy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni patria:

- výdavky na elektronické služby prijímateľa pre verejnosť a to najmä na:
 - vývoj a nasadenie informačného systému miestnej a regionálnej samosprávy (IS) podľa podmienok uvedených v Programovom manuáli. Činnosti:
 - analýza a dizajn (napr. modelovanie, analýza požiadaviek, dizajn architektúry),
 - vývoj (transformovanie návrhu dizajnu do vykonateľného kódu),
 - testovanie (objektívne vyhodnotenie funkcionality a kvality),
 - nasadenie IS do produkčnej prevádzky,
 - obstaranie a nasadenie hardvérových a softvérových licencií (nevyhnutná infraštruktúra na fungovanie informačných systémov poskytujúcich elektronické služby),

Výdavky na obstaranie HW infraštruktúry sú oprávnené maximálne do výšky **10%** zo schválených celkových oprávnených výdavkov na realizáciu hlavných aktivít projektu.
 - rezerva na nepredvídateľné výdavky do maximálnej výšky **2,5%** zo schválených celkových oprávnených výdavkov na realizáciu hlavných aktivít projektu,
- Rezerva na nepredvídateľné výdavky je učená na pokrytie opatrení na elimináciu rizík uvedených v projekte a môže byť použitá iba v prípade, ak preukázateľne nastane riziko

identifikované prijímateľom v projekte a iba na účel definovaný v opatreniach na elimináciu tohto rizika. Rezerva môže byť použitá napr. ak nastanú riziká vyplývajúce z projektu ÚPVS.

3. výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu do maximálnej výšky 5 % schválených oprávnených výdavkov na realizáciu hlavných aktivít projektu, a to:

- riadenie projektu - len výdavky na riadenie IT projektov v zmysle metodického pokynu MF SR č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov.
Do riadenia projektu sa nezahŕňajú výdavky na vypracovanie a predkladanie žiadosti o NFP, žiadosti o platbu, monitorovacích správ projektu, realizáciu verejného obstarávania a pod. – tieto výdavky sú v rámci OPBK neoprávnené.
- výdavky na spracovanie Technickej dokumentácie riešenia elektronických služieb vrátane položkového rozpočtu, ako prílohy žiadosti o NFP, maximálne však do výšky 62 000 EUR pre Hlavné mesto SR Bratislava a jeho mestské časti.

Technická dokumentácia obsahuje:

- popis aktuálneho stavu informačných systémov žiadateľa a partnerov - poskytovania elektronických služieb, hardvérovej infraštruktúry, softvérových licencií a komunikačnej infraštruktúry,
- vybrané elektronické služby podľa Programového manuálu,
- požadovaný návrh budúceho riešenia elektronických služieb ISVS a predpokladaný spôsob jeho nasadenia do prevádzky,
- položkový rozpočet na realizáciu aktivít projektu.

Vypracovanie Technickej dokumentácie a položkovitého rozpočtu už bolo vysúťažené v hodnote 6 000 EUR.

- výdavky spojené s informovaním a publicitou v súvislosti s realizáciou projektu, maximálne však do výšky 500 EUR.

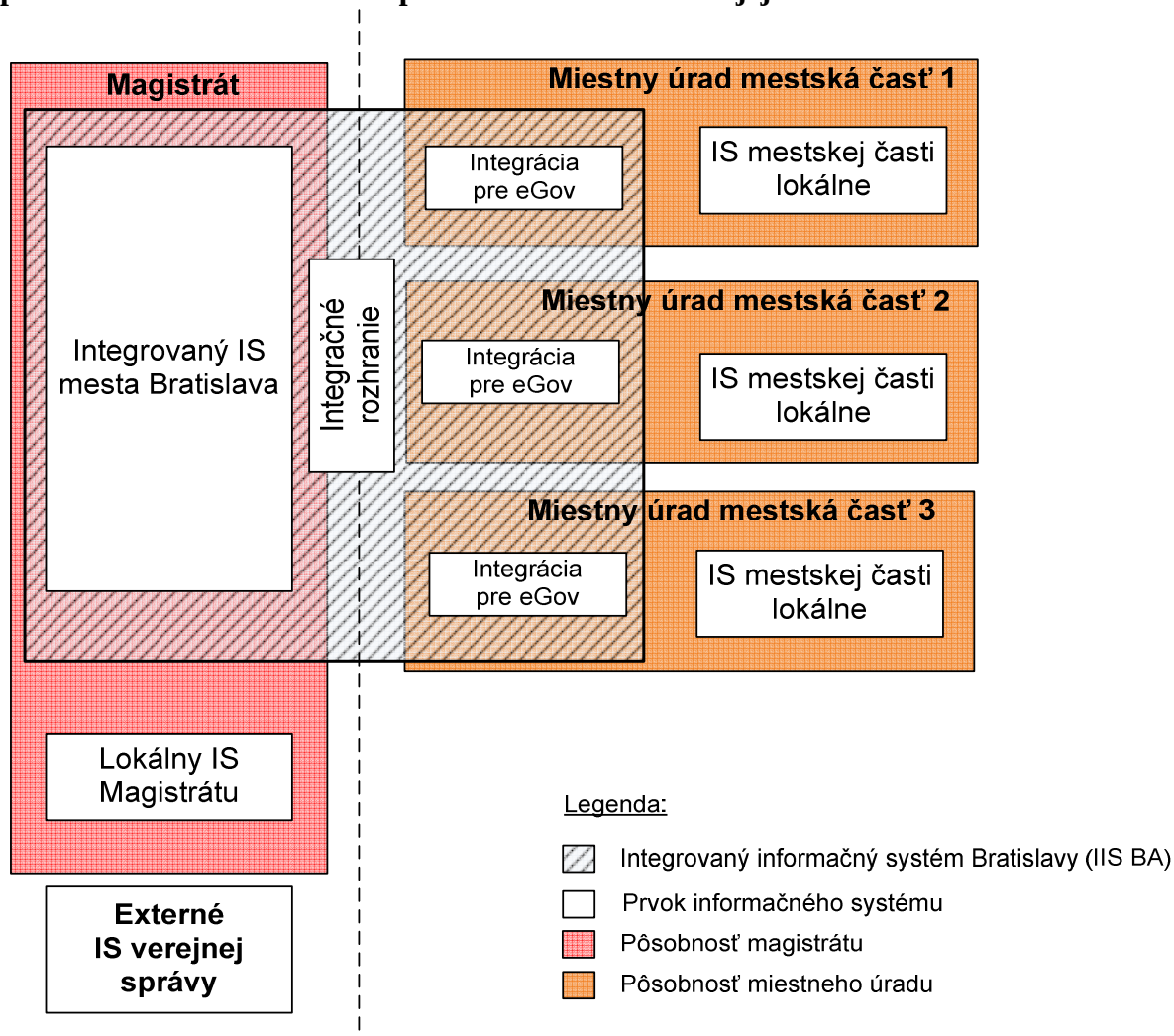
Použitie položky „rezerva na nepredvídateľné výdavky“ v súvislosti s rizikom vyplývajúcim z projektu ÚPVS:

Oneskorenie definície funkčnej a technickej dokumentácie budúceho riešenia a implementácie, resp. dostupnosti spoločných modulov Ústredného portálu verejnej správy (ÚPVS) má dopady aj na projekty OPBK, nakoľko projekty OPBK orientované na elektronizáciu služieb miestnej a regionálnej samosprávy BSK (ďalej aj „projekty OPBK“) súvisia a sú previazané s národným projektom Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS a prístupových komponentov resp. národnými projektmi pre implementáciu základných registrov (ďalej spoločne aj „centrálne komponenty eGovernmentu“) financovanými z Operačného programu Informatizácia spoločnosti (OPIS).

V prípade, ak plánované termíny projektu ÚPVS (rok 2012) nebudú splnené, alebo nebudú k dispozícii v potrebnom čase pre projekty OPBK, RO OPBK odporúča projektom OPBK neintegrovat' sa na spoločné moduly ÚPVS a základné registre, ale budovať alternatívne respektíve dočasné lokálne riešenia zabezpečujúce potrebnú funkcionality centrálnych komponentov eGovernmentu.

Na tieto účely RO OPBK upravil hlavné aktivity projektov OPBK tak, že umožnil realizáciu aktivít „rezerva na nepredvídateľné výdavky“. V súvislosti s projektom ÚPVS nastane uplatnenie tejto položky v prípade materializácie rizika vyplývajúceho z jeho realizácie. Z uvedeného dôvodu RO OPBK odporúča žiadateľom zapracovať do svojich projektov alternatívne, respektíve dočasné riešenia v zmysle Metodického pokynu MF SR č. F/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov.

Špecifiká technického riešenia pre HM SR Bratislavu a jej mestské časti



FrontOffice – umiestnený v dátovom centre Hlavného mesta SR Bratislavy

- vrstva, ktorá priamo zabezpečuje elektronickú výmenu informácií medzi občanom/podnikateľom a mestom / mestskými časťami;
- hlavnou úlohou je zabezpečiť právne záväzné podanie na vstupe a právne relevantný výstup na druhej strane;
- kľúčovým prvkom sprostredkujúcim tieto úlohy, na ktorý sú ostatné komponenty prepojené, je portál mestskej samosprávy.

MidOffice – umiestnený v dátovom centre Hlavného mesta SR Bratislavy

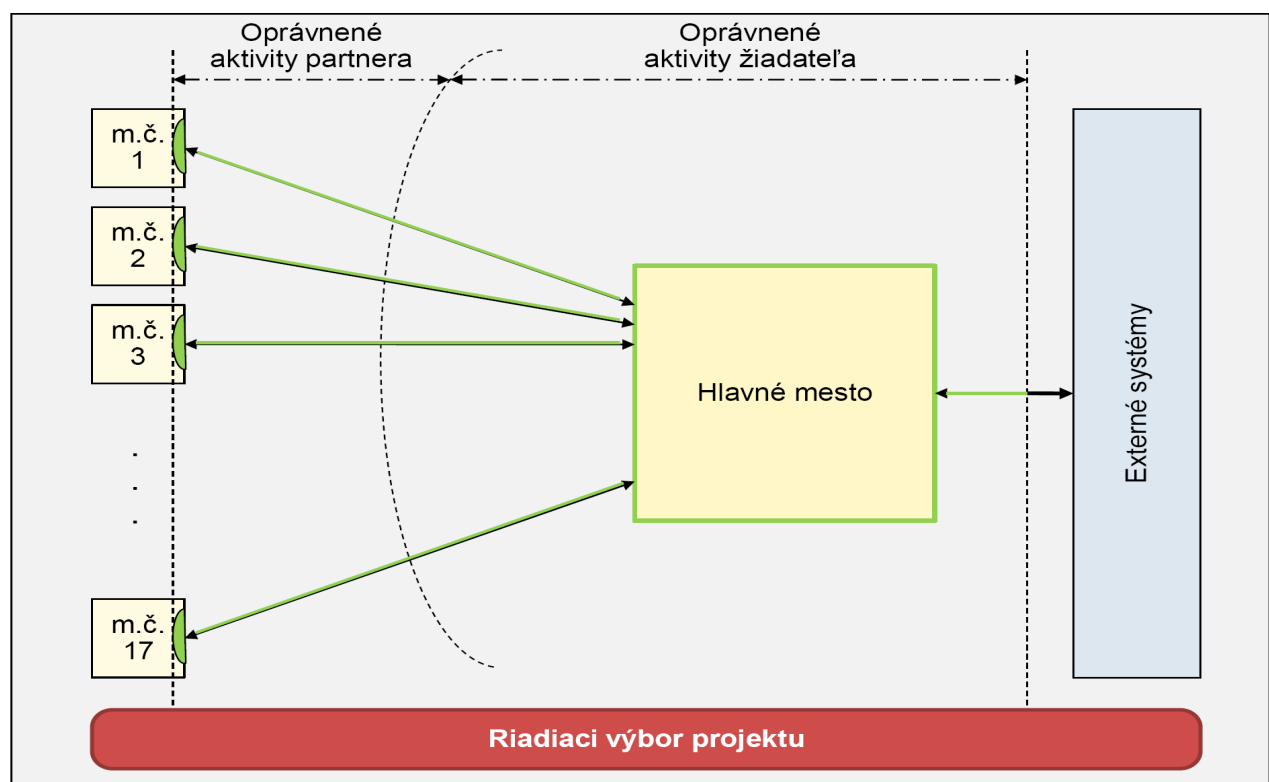
- vrstva, ktorá riadi procesnú stránku podaní a súvisiacu s organizáciou zamestnancov mesta, mestských častí a jednotlivých komponentov IS tak, aby na konci procesu bol k dispozícii požadovaný výstup,
- hlavnými komponentmi sú procesné nástroje BPM (business-process management) na organizáciu systémov a WFM (Workflow management) na procesné riadenie manuálnych aktivít a riadenie podaní (Case management) pre definíciu typov podaní a správu informácií o ich priebehu vybavenia.

BackOffice

- slúži najmä ako dátový zdroj a úložisko pre jednotlivé procesy eGovernment služieb a ako vnútorná IT podpora samosprávy mesta a mestských častí,
- obsahuje systémy pre vnútornú správu mesta a mestských častí, lokálne registre vychádzajúce z národných registrov definovaných v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy, ďalšie vyplývajúce zo špecifických potrieb mesta a mestských častí a dátové služby operatívnych dátových úložísk pre špecifické agendy mesta a mestských častí.

Externé systémy

- systémy mimo správy a kompetencie mesta a mestských častí, ktorých služby sú využívané v rámci procesov mesta a mestských častí;
- ide najmä o systémy, ktoré poskytujú informácie potrebné pre vykonávané procesy, respektíve sú do nich informácie v rámci týchto zasielané (kataster, prokuratúra, atď.)
- hlavným cieľom integrácie týchto systémov je zjednodušiť administratívne procesy v zmysle znižovania množstva dokumentov, ktoré je povinný občan/podnikateľ dodávať k žiadostiam, ak už tieto informácie sú k dispozícii u iných orgánov verejnej správy.



III. Finančné parametre projektu pre Bratislavu a jej mestské časti

Oprávnený žiadateľ:	Hlavné mesto SR Bratislava
Partneri žiadateľa:	Mestské časti Bratislavy
Oprávnené výdavky:	Výdavky súvisiace s realizáciou projektu v súlade s Výzvou
Neoprávnené výdavky:	Náklady na prevádzku a údržbu riešenia
Dĺžka trvania projektov	Maximálne 36 mesiacov

Financovanie projektu a jeho prevádzka

Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu je 4 211 000 EUR. Výška nenávratného finančného príspevku (ďalej len NFP) nebude ovplyvnená počtom zapojených partnerov. Maximálna intenzita pomoci z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a štátneho rozpočtu predstavuje spolu 95 % z celkových oprávnených výdavkov projektu (t.j. 4 000 450 EUR). Povinné spolufinancovanie projektu prijímateľom NFP vo výške 5 % z celkových oprávnených výdavkov (t.j. 210 550 EUR), musí žiadateľ zabezpečiť z vlastných zdrojov.

V prípade projektu *Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy* budú tieto výdavky zabezpečené združenou investíciou mestských častí ako partnerov projektu. Podrobné detaily o podieloch žiadateľa a jeho projektových partnerov na spolufinancovaní a následnej prevádzke budú súčasťou technickej dokumentácie projektu a štruktúrovaného rozpočtu, ktorý vypracováva dodávateľ.

Zo zmluvy o NFP vyplýva povinnosť prevádzkovať riešenie a hradiť náklady s tým súvisiace minimálne počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Náklady na prevádzku sa odhadujú približne vo výške 5 % hodnoty investície.

IV. Riziká projektu, ktoré je potrebné riadiť

Implementačné riziko

- zvládnutie projektového riadenia – účasť viacerých subjektov ako spolupartnerov s možnosťou predkladať požiadavky na úpravu interných systémov pre komunikáciu s centrálnou úrovňou,
- vrátenie poskytnutého NFP hlavne v prípade:
 - odchýlenia sa od podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - nesplnenia podmienok výzvy,
- vyžaduje finančnú rezervu na pokrytie neoprávnených finančných výdavkov.

Riziko spolufinancovania

- potrebné je zabezpečiť financovanie z vlastných zdrojov hodnote 5 % z oprávnených výdavkov.
- reálne zhodnotiť finančné možnosti mesta a MČ v súvislosti s nárokmi vyplývajúcimi z iných výziev, v ktorých sa samospráva zúčastňuje, čo môže viesť k situácii, že na spolufinancovanie projektu už nebudú mať potrebné financie,
- potrebná písomná dohoda medzi mestom a mestskými časťami na rozdelenie výdavkov z vlastných zdrojov (MČ Devín nemôže byť partnerom).

Prevádzkové riziko

- zabezpečenie pravidelných investícií do prevádzky a údržby novovybudovaných systémov z vlastných zdrojov prijímateľa,
- z pravidiel štrukturálnych fondov vyplýva povinnosť preukázať trvalú udržateľnosť riešenia (monitoring 5 rokov po uskutočnení realizácie projektu),
- potrebná dohoda medzi mestom a mestskými časťami na rozdelenie nákladov na prevádzku vybudovaného systému,
- neexistujúca mestská komunikačná infraštruktúra.

V. Prínosy projektu

1. Zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou a samosprávou;
2. Zefektívnenie a zvýšenie výkonnosti bratislavskej samosprávy;
3. Zníženie administratívnej náročnosti vybavovania podaní (spracovania služieb);
4. Zvýšenie prístupnosti služieb pre klientov s obmedzenou možnosťou osobných návštev;
5. Zvýšenie transparentnosti pri poskytovaní služieb;
6. Zlepšenie kvality dostupných údajov o službách samosprávy;
7. Zefektívnenie výkonu administratívnych procesov, zavedenie kvantitatívnych ukazovateľov kvality;
8. Prepojenie IS mesta na referenčné registre a ostatné databázy ústredných orgánov štátnej správy;
9. Perspektívne vzájomné prepojenie informačných systémov v bratislavskej samospráve a umožnenie elektronickej výmeny údajov medzi úradmi;
10. Sprístupnenie elektronických služieb verejnosti, akými sú elektronické podania, sledovanie stavu podania napr. žiadosti prostredníctvom portálu, elektronické doručovanie a podobne;
11. Integrácia systémov v rámci jednotlivých úradov samosprávy, ktorá prospeje k efektívnemu využívaniu, správy a zdieľaniu údajov;
12. Automatizácia procesu spracovania podaní na jednotlivých úradoch prostredníctvom nasadenia systémov elektronického riadenia procesov (napr. BPM), ktorými sa docieli optimalizácia a automatizácia rutinných činností, zefektívni sa využitie pracovného času a tým pádom sa dospeje k skvalitneniu a zrýchleniu rozhodovacích procesov;

VI. Organizačná štruktúra riadenia projektu

Metodika oddeluje riadenie projektu od fyzickej práce na samotnom vývoji výstupov (väčšinou zabezpečovaných dodávateľským spôsobom) a sústreďuje sa na riadenie projektu.

Vrcholový/Programový manažment organizácie - je zodpovedný za vytváranie stratégií na najvyššej úrovni, formuluje *Projektový mandát*, vymenúva osoby do základných projektových rolí a schvaľuje zloženie *Riadiaceho výboru projektu* (ďalej aj „RVP“). Vrcholový manažment v súlade s predchádzajúcou výzvou realizuje Mestská rada v ktorej majú štatutárne zastúpenie všetci partneri projektu .

Riadiaci výbor projektu (RVP) - má na starosti celkové riadenie projektu a nesie celkovú zodpovednosť za projekt v rámci projektového mandátu. Riadiaci výbor bol ustanovený pri predchádzajúcej výzve a pracuje v nasledujúcom zložení:

- **predseda** - do 4.4.2012 Ing. Viktor Stromček, riaditeľ Magistrátu hl. mesta SR Bratislavy, v súčasnosti je pozícia neobsadená
- **podpredseda** - Ing. Vladimír Bajan, starosta Mestskej časti Bratislava- Petržalka
- **členovia** - Ing. Dušan Pekár, starosta Mestskej časti Bratislava - Ružinov
PhDr. Alžbeta Ožvaldová, starostka mestskej časti Bratislava-
Podunajské Biskupice
Ing. Peter Šramko, starosta mestskej časti Bratislava- Lamač
Mgr. Katarína Kapišinská - projektový manažér
Ing. Živko Peev - manažér odborného tímu

Projektový manažér (PM) - priebežne, na každodennom základe, zodpovedá Riadiacemu výboru projektu za všetky aspekty projektu, zabezpečuje bežnú komunikáciu s dodávateľmi a pripravuje podklady pre Riadiaci výbor projektu.

Manažér odborného tímu – vedenie a koordinácia tímových manažérov pri príprave technickej dokumentácie, pri príprave podkladov verejnej súťaže na dodávku informačno-komunikačných technológií a softwarových aplikácií zabezpečujúcich elektronizáciu služieb bratislavskej samosprávy, kontrola harmonogramu realizácie a implementácie prác.

Tímoví manažéri – sú zodpovední za riadenie tímov ľudí, ktorí vytvárajú konkrétne výstupy projektu. Sú zamestnancami mesta a mestských častí (v prevažnej miere informatici a zamestnanci zodpovední za európske projekty).

Etapy realizácie

Etapa	Stav realizácie	Zodpovedný
Čiastková štúdia uskutočniteľnosti	realizovaná 03/2010	Capgemini Slovensko s.r.o.
Vyhlásenie výzvy	25. 01. 2012	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka (RO OPBK)
Vypracovanie žiadosti o NFP spolu s prílohami	7. 05. 2012	PM/odborný tím
Predloženie žiadosti o NFP	15. 05. 2012	PM
Odborné hodnotenie projektu /žiadosti o NFP	06-09/2012	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka (RO OPBK)
Zmluva o NFP/zmluva o partnerstve	09/2012	Hlavné mesto SR BA a MČ

Vedúci partner – verejné obstarávanie centrálneho riešenia	07/2012-12/2012	Hlavné mesto SR BA
Verejné obstarávanie integrácie na IIS BA	06/2013-12/2013	Hlavné mesto SR BA a MČ
Implementácia	1/2013 -10/ 2015	Hlavné mesto SR BA a MČ

HLAVNÉ MESTO SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVA

Primaciálne nám. 1, P. O. Box 192, 814 99 Bratislava 1

Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy
oddelenie tvorby finančných zdrojov

TU

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Bratislava

MAGS OOR 44642/2011-267785
-276822

PhDr. Šikrová/133

11. 5. 2011

Vec

Odpis uznesenia Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy č. 1092/2010 zo dňa 30. 9. 2010 prijatého k návrhu elektronizácie služieb bratislavskej samosprávy – Projektový zámer

Uznesenie č. 1092/2010

zo dňa 30. 9. 2010

Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu

A. schvaľuje

1. Predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok v rámci výzvy za účelom realizácie projektu „Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“, ktorého ciele sú v súlade s platným Programom hospodárskeho a sociálneho rozvoja hlavného mesta SR Bratislavy.
2. Zabezpečenie realizácie projektu hlavným mestom SR Bratislavou počas celej doby jeho realizácie.
3. Realizáciu projektu v partnerstve s mestskými časťami.
4. Spolufinancovanie projektu z vlastných zdrojov vo výške minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt stanovených žiadateľom t. z. vo výške maximálne 210 500,- Eur v súlade so Zmluvou o partnerstve.

B. splnomocňuje

primátora hlavného mesta SR Bratislavy

k podpísaniu Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s Riadiacim orgánom pre Operačný program Bratislavský kraj a ďalších potrebných dokumentov v súvislosti s časťou A tohto uznesenia.

Uznesenie č. 478/2012

zo dňa 12. 04. 2012

Mestská rada po prerokovaní materiálu

odporúča

Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta SR Bratislavy

schváliť projektový zámer a predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok v rámci výzvy OPBK/2012/2.2/09, za účelom realizácie projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy v partnerstve s mestskými časťami hlavného mesta SR Bratislavy.

- - -

Výpis
zo záznamu z rokovania Komisie dopravy a informačných systémov MsZ
zo dňa 11.04.2012

K bodu 8
Projekt „Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“.

Uznesenie:

Komisia dopravy a informačných systémov MsZ po prerokovaní materiálu Projekt „Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“

odporúča

Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta SR Bratislavy schváliť projektový zámer a predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok v rámci výzvy OPBK/2012/2.2/09, za účelom realizácie projektu „**Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy**“ v partnerstve s mestskými časťami hlavného mesta.

Hlasovanie: prítomní: 5 za: 5 proti: 0 zdržal sa: 0 nehlasoval: 0

Uznesenie bolo odsúhlasené

V Bratislave 11.04.2012

Mgr. Jozef Uhler, v.r.
predseda komisie

Príloha 1: Prehľad povinných služieb ktoré budú implementovane v rámci IIS BA

ID	Názov služby	MČ	mesto
OBEC_002	Elektronické verejné obstarávanie	x	x
OBEC_003	Informovanie o činnosti obce	x	x
OBEC_004	Informovanie o sociálnych službách v obci	x	x
OBEC_005	Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci	x	x
OBEC_006	Informovanie o územnom pláne	x	x
OBEC_007	Informovanie o verejnom obstarávaní	x	x
OBEC_008	Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady		x
OBEC_009	Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí	x	
OBEC_010	Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny	x	
OBEC_011	Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia	x	
OBEC_012	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností		x
OBEC_014	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje	x	
OBEC_015	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty	x	
OBEC_016	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa	x	
OBEC_017	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie		x
OBEC_018	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva	x	x
OBEC_019	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za výjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta	x	
OBEC_021	Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady		x
OBEC_022	Platenie miestnych daní	x	x
OBEC_023	Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov	x	x
OBEC_024	Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností		x
OBEC_025	Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť	x	
OBEC_026	Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	x	x
OBEC_027	Poskytovanie nenávratných dotácií	x	x
OBEC_028	Poskytovanie opatrovateľskej služby	x	
OBEC_029	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov	x	
OBEC_030	Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín	x	
OBEC_031	Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce	x	x
OBEC_032	Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva	x	x
OBEC_033	Povoľovanie výjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny	x	
OBEC_034	Prenájom bytových priestorov obce	x	x
OBEC_036	Registrovanie psa	x	
OBEC_037	Pripomienkovanie návrhov nariadení	x	x
OBEC_038	Vrátenie pomernej časti dane	x	x

OBEC_039	Vydávanie parkovacej karty	x	x
OBEC_040	Vydávanie voličského preukazu	x	
OBEC_041	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie	x	x
OBEC_042	Zverejňovanie aktualít a informačný servis	x	x
OBEC_043	Elektronická úradná tabuľa	x	x
OBEC_047	Informovanie o dani z nehnuteľností		x
OBEC_049	Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje	x	
OBEC_050	Informovanie o dani za predajné automaty	x	
OBEC_051	Informovanie o dani za psa	x	
OBEC_052	Informovanie o dani za ubytovanie		x
OBEC_053	Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva	x	x
OBEC_054	Informovanie o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta	x	x
OBEC_056	Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce	x	x
OBEC_057	Informovanie o materských školách	x	x
OBEC_060	Informovanie o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady		x
OBEC_063	Informovanie o pamätihodnostiach obce	x	x
OBEC_066	Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore	x	x
OBEC_067	Informovanie o školských obvodoch	x	
OBEC_070	Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií	x	x
OBEC_071	Informovanie o základných školách	x	
OBEC_074	Informovanie o životnom prostredí	x	x
OBEC_077	Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie		x
OBEC_078	Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov	x	x
OBEC_079	Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií	x	x
OBEC_080	Organizovanie občianskeho svadobného obradu	x	
OBEC_082	Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia		x
OBEC_086	Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky	x	
OBEC_087	Platenie ostatných poplatkov	x	x
OBEC_089	Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi	x	
OBEC_097	Poskytovanie stravovania v jedálni	x	
OBEC_098	Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku	x	x
OBEC_100	Poskytovanie základného sociálneho poradenstva	x	x
OBEC_101	Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci	x	x
OBEC_102	Povoľovanie ambulantného predaja	x	
OBEC_103	Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok	x	x
OBEC_104	Povoľovanie ohňostrojových prác	x	x
OBEC_105	Povoľovanie používania symbolov obce	x	x
OBEC_106	Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste	x	
OBEC_107	Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom	x	x
OBEC_115	Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce	x	x
OBEC_117	Prenájom nebytových priestorov obce	x	x
OBEC_118	Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce	x	x
OBEC_120	Prideľovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber		x
OBEC_123	Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce	x	x

OBEC_124	Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce	x	x
OBEC_126	Pripomienkovanie územného plánu obce	x	x
OBEC_129	Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla	x	
OBEC_130	Uvítanie detí do života	x	
OBEC_132	Vybavovanie sťažností a podnetov	x	x
OBEC_133	Vydávanie rybárskeho lístku	x	
OBEC_135	Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok	x	x