

## Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Petržalka

Materiál na rokovanie  
miestneho zastupiteľstva  
dňa 26. októbra 2010

Materiál číslo: 620/2010

### Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy

---

**Predkladateľ:**  
Milan Ftáčnik  
starosta

**Materiál obsahuje:**

1. Návrh uznesenia
2. Projektový zámer

**Zodpovedný:**  
Milan Ftáčnik  
starosta

**Spracovateľ:**  
Živko Peev  
vedúci oddelenia informatiky  
magistrátu hlavného mesta  
SR Bratislavy

Milan Ftáčnik  
starosta MČ Bratislava-Petržalka

Október 2010

## Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka po prerokovaní materiálu

### **A. schvaľuje**

1. Projektový zámer „*Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy*“ ;
2. Aby mestská časť Bratislava-Petržalka bola partnerom žiadateľa projektu, ktorým je Hlavné mesto SR Bratislava;
3. Ako partner žiadateľa predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok Hlavným mestom SR Bratislavou 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 a mestskej časti Bratislava-Petržalka;
4. Zabezpečenie realizácie projektu mestskou časťou Bratislava-Petržalka počas celej doby jeho realizácie v partnerstve s hlavným mestom SR Bratislavou;
5. Spolufinancovanie projektu z vlastných zdrojov vo výške minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na celý projekt stanovených žiadateľom, t.j. vo výške maximálne 210 500,- EUR za hlavné mesto SR a všetky mestské časti, pričom podiel mestskej časti bude stanovený osobitnou Zmluvou o partnerstve.

### **B. splnomocňuje**

starostu mestskej časti Bratislava-Petržalka

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.

## Projektový zámer

### Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy

**Prioritná os 2 Vedomostná ekonomika,  
opatrenie 2.2 Informatizácie spoločnosti  
Operačný program Bratislavský kraj**

#### I. Ciele projektu

Jedným z pilierov informatizácie spoločnosti je **informatizácia verejnej správy**. Súčasťou verejnej správy v Slovenskej republike je aj samospráva miest a obcí. Aby sa informatizácia verejnej správy stala plnohodnotným prínosom pre budovanie informačnej spoločnosti a eGovernmentu je nutné, aby boli jej súčasťou **všetky časti Slovenska**. OPIS (Operačný program informatizácie spoločnosti) rieši eGovernment v Slovenskej republike, ale nepodporuje elektronizáciu bratislavskej samosprávy.

OPBK (Operačný program Bratislavský kraj) je v oblasti budovania eGovernmentu komplementárny s OPIS a v rámci opatrenia 2.2 sú vyčlenené prostriedky **na podporu elektronizácie služieb samospráv bratislavského regiónu**, čo je hlavným cieľom projektu.

V rámci eGovernmentu rozlišujeme hlavne nasledujúce **3 typy služieb**, ktoré je potrebné elektronizovať:

- služby zabezpečujúce výkon **„originálnych“ kompetencií**
- služby **preneseného výkonu štátnej správy**
- služby výkonu **internej agendy** samosprávy.

Predmetom projektového zámeru informatizácie bratislavskej samosprávy sú služby výkonu **„originálnych“ kompetencií**:

- služby vo verejnom záujme,
- verejné služby.

Predmetom projektového zámeru 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 sa rozdeľujú na:

- povinné služby,
- voliteľné služby.

Do zoznamu **povinných služieb** 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.

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

Vyhlasenie výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci Operačného programu Bratislavský kraj je plánované na október 2010.

V rámci Výzvy pre Hlavné mesto Bratislavu a jej mestské časti, bude elektronizácia **povinných služieb podmienkou na získanie NFP (Nenávratný finančný príspevok)**.

V rámci Výzvy pre Hlavné mesto Bratislavu a jej mestské časti, bude elektronizácia **voliteľných služieb bez nároku na navýšenie NFP**.

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

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

Z predchádzajúceho textu možno definovať základné parametre projektu:

### Hlavný cieľ projektu

- Sprístupnenie elektronických služieb samosprávy občanom a podnikateľom, a to služieb v „originálnej“ kompetencii (služieb vo verejnom záujme a verejných služieb), ktoré boli uvedené v predchádzajúcom texte - povinne v plnom rozsahu.

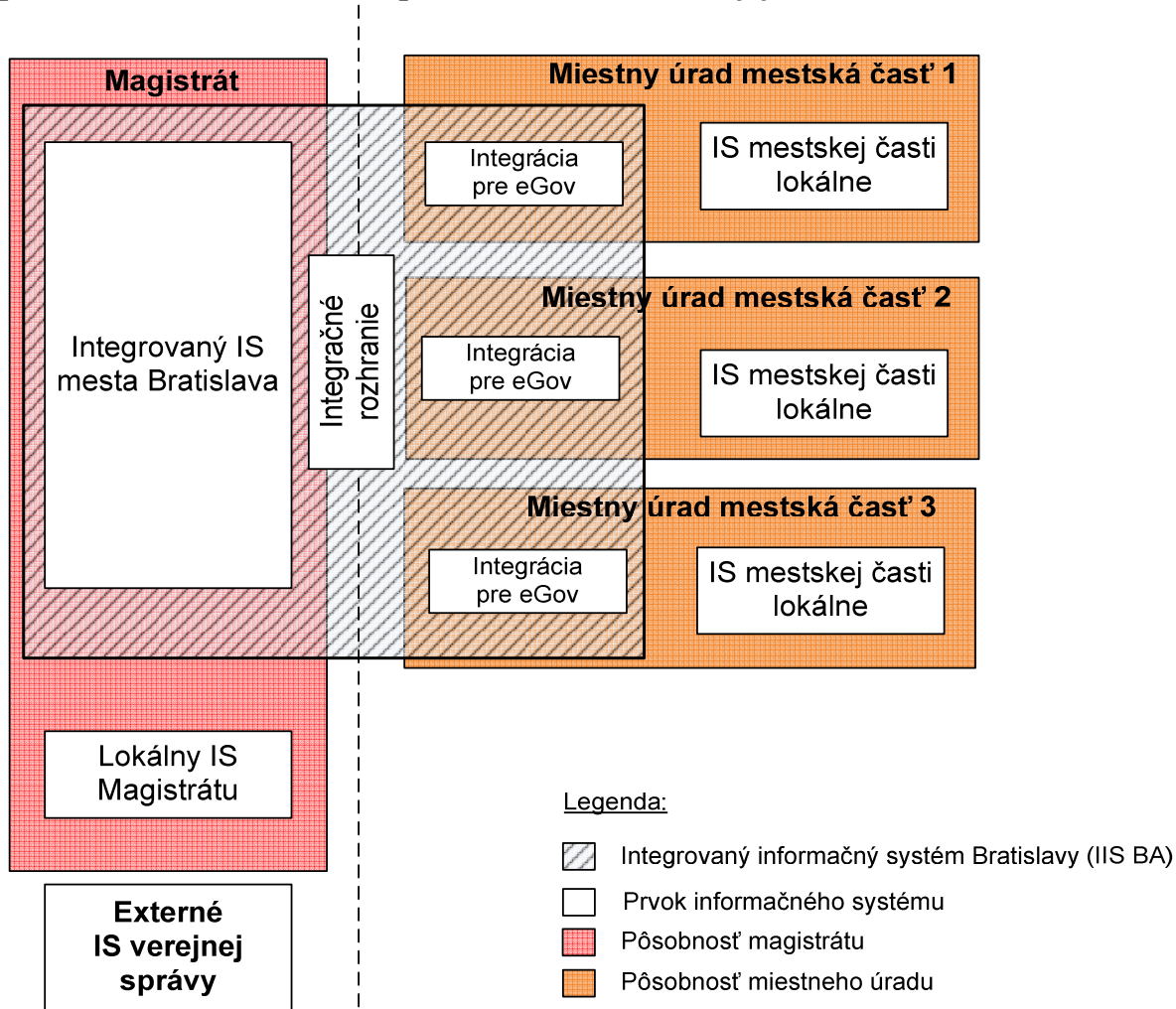
### Oprávnené aktivity

- Vybudovanie informačných systémov pre eGovernment, a to na:
  - komunikáciu s občanom,
  - prijatie podaní a príloh,
  - spracovanie podania,
  - informovanie o výsledku podania.
- Rozšírenie a integrácia systémov vnútornej správy mesta a mestských častí
- Nákup infraštruktúry potrebnej pre beh systémov.

### Aktivity mimo rámca výzvy

- Elektronizácia služieb vo vzťahu mesto – organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti.
- Elektronizácia služieb preneseného výkonu štátnej správy (služby verejnej správy).
- Pripájanie miestnych úradov na internet.

## Špecifiká technického riešenia pre HM SR Bratislavu a jej mestské časti



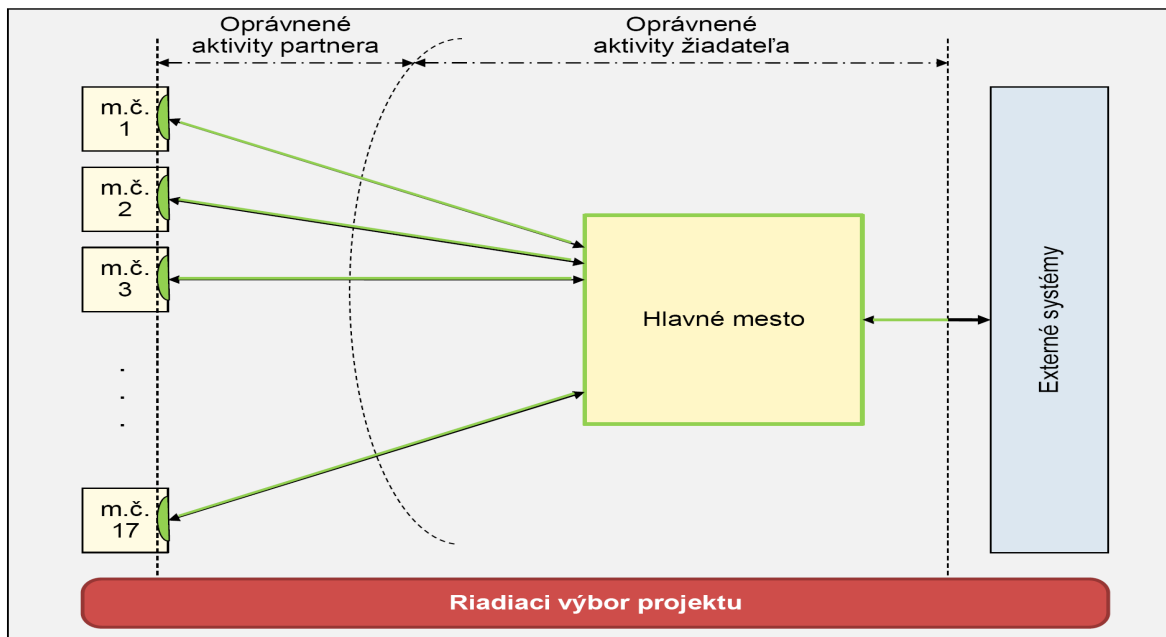
- **FrontOffice** – umiestnený v dátovom centre Hlavného mesta SR Bratislavy
  - vrstva, ktorá priamo zabezpečuje elektronickú výmenu informácií medzi občanom/podnikateľom a mestom / mestskými časťami;
  - hlavnou úlohou je zabezpečiť právne záväzné podanie na vstupe a právne relevantný výstup na druhej 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 NKIVS (Národná koncepcia 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

<b>Oprávnený žiadateľ:</b>	Hlavné mesto SR Bratislava
<b>Partneri žiadateľa:</b>	Mestské časti Bratislavy
<b>Oprávnené výdavky:</b>	Výdavky súvisiace s realizáciou projektu v súlade s výzvou
<b>Neoprávnené výdavky:</b>	Náklady na prevádzku a údržbu riešenia
<b>Dĺžka trvania projektov</b>	Maximálne 24 mesiacov od podpísania zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku



Legenda:

Integrácia IS mestských častí na IIS

↔ Vázby medzi systémami

- **Výška celkových výdavkov na realizáciu projektu**
  - Predpokladaná výška celkových výdavkov projektu je 4 210 526 EUR.
  - Výška nenávratného finančného príspevku (ďalej len NFP) nebude ovplyvnená počtom zapojených partnerov.
- **Miera spolufinancovania projektov**
  - Maximálna intenzita pomoci z ERDF (Európsky fond regionálneho rozvoja) a ŠR(štátneho rozpočtu) predstavuje spolu 4 000 0000 € – 95 % z celkových nákladov projektu .
  - Povinné spolufinancovanie projektu prijímateľom NFP vo výške - 5 % celkových oprávnených výdavkov t.j. 210 526 € , musí žiadateľ zabezpečiť z vlastných zdrojov. V prípade nášho projektu 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 projektu.
- **Monitorovanie prevádzky**
  - Povinnosť prevádzkovať riešenie a hradiť náklady s tým súvisiace počas 5 rokov od ukončenia implementácie a nasadenia riešenia.
- **Náklady na prevádzku**
  - Náklady na prevádzku sa odhadujú približne vo výške 10 % 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 v intenzite 5 % hodnoty 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 OPBK 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 implementácie).

- Potrebná dohoda medzi mestom a mestskými časťami na rozdelenie nákladov na prevádzku vybudovaného systému.
- Neexistujúca mestská komunikačná infraštruktúra.

## V. Prínosy projektu

- Zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou a samosprávou;
- Zefektívnenie a zvýšenie výkonnosti bratislavskej samosprávy;
- Zníženie administratívnej náročnosti vybavovania podaní (spracovania služieb)
- Zvýšenie transparentnosti pri poskytovaní služieb
- Zlepšenie kvality dostupných údajov o službách samosprávy
- Zefektívnenie výkonu administratívnych procesov, zavedenie kvantitatívnych ukazovateľov kvality
- Prepojenie IS mesta na referenčné registre a ostatné databázy ústredných orgánov štátnej správy
- Perspektívne vzájomné prepojenie informačných systémov v bratislavskej samospráve a umožnenie elektronickej výmeny údajov medzi úradmi,
- Sprístupnenie elektronických služieb verejnosti, akými sú elektronické podania, sledovanie stavu podania napr. žiadosti prostredníctvom portálu, elektronické doručovanie a podobne,
- Integrácia systémov v rámci jednotlivých úradov samosprávy, ktorá prospeje k efektívnemu využívaniu, správy a zdieľaniu údajov,
- Automatizácia procesu spracovania podaní na jednotlivých úradov 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 oddeľuje riadenie projektu od fyzickej práce na samotnom vývoji výstupov (väčšinou zabezpečených dodávateľským spôsobom) a sústreďuje sa na riadenie projektu. Základným princípom je, že štruktúra riadenia projektu pozostáva zo štyroch vrstiev:

**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“). Bude potrebné dohodnúť účasť mestských častí a účasť finančného managementu mesta.

Predpokladaný počet 4 účastníkov.

I. námestník primátora hlavného mesta

Zástupca starostov mestských častí

Finančný manažér

Projektový manažér - tajomník



**Riadiaci výbor projektu (RVP)** – predstavuje „vlastníkov“ projektu, má na starosti celkové riadenie projektu a nesie celkovú zodpovednosť za projekt v rámci projektového mandátu. Pravdepodobne sa bude skladať z poverených informatikov mesta a MČ. Bude potrebné na základe dohody redukovať počet účastníkov na max 7-9 tak, aby boli zastúpené všetky veľkostné skupiny MČ.

Projektový manažér

Finančný manažér

Zástupca hlavného mesta

Zástupca MČ Nové Mesto

Zástupca MČ Ružinov

Zástupca MČ Petržalka

Zástupca MČ Podunajské Biskupice

Zástupca MČ Devínska Nová Ves

Zástupca MČ Vajnory

**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.

**Tímoví manažéri** – sú zodpovední za riadenie tímov ľudí, ktorí vytvárajú konkrétne výstupy projektu. Informatici mesta a MČ

#### Etapy realizácie

Etapa	Stav realizácie	Zodpovedný
<b>Čiastková štúdia uskutočniteľnosti</b>	realizovaná 03/2010	Capgemini Slovensko s.r.o.
<b>Vyhlásenie výzvy</b>	10/2010	MPŽPRR SR/RO OPBK
<b>Vypracovanie žiadosti o NFP</b>	10/2010	V súlade s výzvou
<b>Predloženie žiadosti o NFP</b>	po vyhlásení výzvy	V závislosti od typu výzvy
<b>Odborné hodnotenie projektu /žiadosti o NFP</b>	05/2011	MPŽPRR SR/RO OPBK
<b>Zmluvy o NFP/zmluvy o partnerstve</b>	05-06/2011	Bratislava+ MČ
<b>Vedúci partner – verejné obstarávanie ...</b>	11/2011	Bratislava
<b>Partneri – verejné obstarávanie ...</b>	02-03/2013	Bratislava+ MČ
<b>Implementácia</b>	11/2011 -11/ 2014	Bratislava+ MČ

#### Poznámka :

- Jednou z podmienok spolufinancovania projektu je vypracovanie finančnej analýzy (metodika je súčasťou príslušnej výzvy). Je preto potrebné uvažovať s jej spracovaním v harmonograme prípravy projektu a žiadosti o NFP i pri zabezpečení potrebných zdrojov.