

## Formulár B2

Predkladateľ vyplní pre každý informačný systém uvedený v tabuľke č. 6 samostatný formulár B. Formulár B pozostáva z tabuliek 7 až 12. Tabuľky 7 až 12 treba nakopírovať podľa počtu IS.

### 7. Charakteristika informačného systému

Kód:	Názov informačného systému:	Kód cieľa / podcieľa: <sup>1</sup>
<b>351.1</b>	<b>Informačný systém samosprávy</b>	1.a,1.b,1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a
Stav informačného systému:		
Spravovaný <input checked="" type="checkbox"/>	Plánujem rozvíjať <input checked="" type="checkbox"/>	Plánujem vybudovať <input type="checkbox"/>
Názov prevádzkovateľa informačného systému:	Web:	IČO:
Mesto Dunajská Streda	<a href="http://www.dunstreda.eu">www.dunstreda.eu</a>	00305383
PSČ:	Sídlo prevádzkovateľa (obec, mesto):	Ulica:
929 01	Dunajská Streda	Hlavná
		Číslo:
		50/16

Popis súčasného stavu informačného systému:<sup>2</sup>

Mesto Dunajská streda v súčasnosti využíva informačný systém SAMO pre zabezpečenie vnútorného chodu organizácie ako aj pre podporu riešenia agend. Tento IS pokrýva sčasti úroveň referenčnej architektúry tzv. Back Office, ktorý je veľmi dôležitý pre zabezpečenie kontinuálneho chodu organizácie a poskytovanie služieb verejnosti. Na oddelenej vnútornej sieti MsÚ je prevádzkovaný externý IS RegOb (Register obyvateľov MV SR).

Zoznam realizovaných komponentov úrovne Back Office IS SAMO):

- Register obyvateľov
- Register adries a nehnuteľností
- Účtovníctvo,
- Mzdový systém,
- Rozpočtový systém,
- Správa majetku,
- Registratúra,
- Systém pre zastupiteľstvo mesta,
- Miestne dane a poplatky,
- Registrácie,
- Licencovanie a povoľovanie

Popis cieľového stavu informačného systému:

Poskytovanie eGovernment služieb na vysokej úrovni je podmienené vytvorením kvalitného Back Office prostredia mesta Dunajská Streda. Súčasný stav softvérovej infraštruktúry je potrebné inovovať jednotlivé tak, aby bol zabezpečený súlad s referenčnou architektúrou. V prípade neexistencie komponentu je potrebné tento komponent dobudovať.

Cieľom je vytvorenie prepojenia (integrácie) jednotlivých komponentov Informačného systému samosprávy (ďalej len "ISS") s riešením IS DM a externými ISVS ako aj zabezpečiť vzájomnú väzbu jednotlivých komponentov ISS. Integrácia s IS Digitálne mesto je dôležitá z pohľadu poskytovania eGovernment služieb, čím sa dosiahne požadovaný efekt informatizácie a zefektívni sa chod organizácie. Vzájomná previazanosť jednotlivých komponentov ISS umožní mestu automaticky publikovať informácie na webovom sídle mesta a na základe zadaných kritérií tieto informácie filtrovať.

ISS bude v budúcnosti rozšírený o ďalšie komponenty podporujúce výkon vnútornej správy organizácie, spracovanie agend a poskytovanie eGovernment služieb. Pre čo najefektívnejšie poskytovanie eGovernment služieb je potrebné inovovať Back Office mesta Dunajská Streda a vybudovať integračné rozhranie, či už aplikačné (ESB) alebo rozhranie na integráciu procesov (BPM). Jedine s prepojením úrovne tzv. Front Office s úrovňou Back Office prostredníctvom procesného a aplikačného integračného rozhrania je možné efektívne poskytovanie eGovernment služieb.

Predpokladá sa inovácia nasledujúcich komponentov úrovne Back Office:

- Interný reporting,
- eDemokracia,
- Dotácie a príspevky,
- GIS Back Office,

<sup>1</sup> Použité kódy cieľov z tabuľky č. 5.

<sup>2</sup> Popis súčasného stavu IS sa odporúča uviesť v rozsahu 1/2 strany A4. Popis cieľového stavu IS sa odporúča uviesť v rozsahu 1/2 strany A4.

- Obstarávanie,
- Register právnických osôb
- Register obyvateľov
- Register adries a nehnuteľností
- Účtovníctvo,
- Mzdový systém,
- Rozpočtový systém,
- Správa majetku,
- Registratúra,
- Systém pre zastupiteľstvo mesta,
- Miestne dane a poplatky,
- Registrácie,
- Licencovanie a povoľovanie

### 8. Charakteristika údajov<sup>3</sup> informačného systému

Údaje o:	Používam:	Plánujem:	Neplánujem:	Popis:
Fyzickej osobe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identifikačné geografické údaje
Právnickej osobe/podnikateľovi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identifikačné údaje o adresách fyzických a právnických osôb
Priestorových informáciách	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Adrese	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identifikačné údaje o adresách fyzických a právnických osôb

### 9. Charakteristika číselníkov<sup>4</sup> informačného systému

Názov číselníka:	Spravuje m	Plánujem:	Popis:
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>3</sup> Uvedte stav používania uvedených údajov v predmetnom IS. V popise uvedte, ktoré atribúty sú obsiahnuté v predmetnom IS. Priestorové informácie sú definované smernicou EP a Rady 2007/2/ES zo 14. marca 2007, ktorou sa zriaďuje Infraštruktúra pre priestorové informácie v Európskom spoločenstve (INSPIRE).

<sup>4</sup> Uvedte, ktoré číselníky IS spravuje alebo plánuje spravovať. K číselníkom uvedte popis, v akom rozsahu a na čo je použiteľný a v prípade, že je číselník právne záväzný, uvedte aj právny predpis. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí pre, skopírujte potrebný počet polí.

## 10. Charakteristika poskytovaných e-služieb<sup>5</sup> informačným systémom

Názov e-služby (súčasný stav):	Popis e-služby (súčasný stav):				
-	-				
Názov e-služby (cieľový stav):	Popis e-služby (cieľový stav):				
-	-				

  

	Vyžadovaná autentifikácia:	Realizácia platby <sup>6</sup> :	Notifikácia SMS <sup>7</sup> :	Potvrdenie doručenia <sup>8</sup> :	Používateľské rozhranie <sup>9</sup> :	Systémové rozhranie <sup>10</sup> :
Súčasný stav:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cieľový stav:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

  

	Prijemca e-služby <sup>11</sup> :			Úroveň informatizácie <sup>12</sup> :						Početnosť <sup>13</sup> :	
	Občan	Podnikateľ	Verejná správa	0	1	2	3	4	5	e-služby	služby
Súčasný stav:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Cieľový stav:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>5</sup> Uveďte podrobne všetky e-služby, ktoré informačný systém poskytuje a plánuje poskytovať. Údaje sa zaznamenávajú jednotlivo s ostatnými atribútmi oddelenými plnou čiarou za každú e-službu informačného systému. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí pre úseky správy, skopírujte potrebný počet polí.

<sup>6</sup> Uveďte, či sa pri poskytovaní e-služby realizuje platba.

<sup>7</sup> Uveďte, či sú pri poskytovaní e-služby zasielané SMS.

<sup>8</sup> Uveďte, či pri doručovaní výstupu poskytovanej e-služby je potrebné zabezpečiť potvrdenie o doručení.

<sup>9</sup> Uveďte, či sa e-služba poskytuje prostredníctvom používateľského rozhrania.

<sup>10</sup> Uveďte, či sa e-služba poskytuje prostredníctvom systémového rozhrania.

<sup>11</sup> Uveďte, kto je príjemcom e-služby.

<sup>12</sup> Uveďte úroveň informatizácie informačného systému podľa nasledovnej špecifikácie

( [http://ec.europa.eu/information\\_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov\\_benchmark\\_2007.pdf](http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov_benchmark_2007.pdf) )

**0. úroveň** - Poskytovateľ služby je bez on-line pripojenia (nemá verejne prístupnú web-stránku) alebo na verejnej prístupnej web-stránke poskytovateľa služby sa nenachádzajú informácie potrebné pre začatie poskytovania príslušnej služby. Prijímateľ služby realizuje príslušnú službu „papierovým“ spôsobom. **1. úroveň** - Na verejnej prístupnej internetovej stránke sú dostupné informácie pre prijímateľa služby, napr. kontakt (poštová, alebo elektronická adresa inštitúcie poskytujúcej službu), úradné hodiny, dokumenty a ďalšie náležitosti, ktoré sú potrebné pre začatie administratívneho spracovania príslušnej služby. Úroveň sa označuje ako informatívna. **2. úroveň** - Z verejne prístupnej internetovej stránky si môže prijímateľ služby stiahnuť tlačivá, formuláre alebo iné dokumenty potrebné pre začatie administratívneho spracovania príslušnej verejnej služby. Stiahnuté príslušné tlačivá prijímateľ služby vyplní, zabezpečí k nim prílohy a po skompletizovaní ich doručí (osobne alebo poštou) príslušnému spracovateľovi služby. Spracované rozhodnutie si vyzdvihne osobne alebo poštou. Úroveň je označovaná ako transakčná (jednosmerná interakcia). **3. úroveň** - Pomocou verejnej prístupnej internetovej stránky je možná vzájomná komunikácia ( interakcia) medzi poskytovateľom na jednej strane a prijímateľom služby na strane druhej. Znamená to, že prijímateľ služby môže nielen získať tlačivá potrebné k využitiu príslušnej verejnej služby, ale prostredníctvom tej istej verejne prístupnej internetovej stránky môže tieto vyplnené tlačivá aj spätne odoslať. Táto forma si vyžaduje autentifikáciu prijímateľa služby aby sa príslušná verejná služby zrealizovala. Prijímateľ služby už nemusí vyplnené dokumenty a príslušné prílohy zasielať alebo osobne doručiť príslušnému poskytovateľovi . V priebehu spracovania služby sa zákazník informuje o stave spracovania. Spracované rozhodnutie si vyzdvihne osobne, alebo poštou. Úroveň sa označuje ako transakčná (obojsmerná interakcia). **4. úroveň** - Na verejnej prístupnej internetovej stránke má prijímateľ služby možnosť kompletne elektronicky spracovať príslušnú službu ( vrátane sledovania, prijatia rozhodnutia a uskutočnenia finančnej transakcie). Poskytovaná služba sa realizuje bez priameho kontaktu prijímateľa služby. Nahrádza osobný alebo poštový kontakt medzi poskytovateľom a prijímateľa služby. Takéto spracovanie príslušnej služby si nevyžaduje ďalšie administratívne „papierové,, konanie. Úroveň je označovaná ako transakčná. **5. úroveň** – proaktívny prístup v poskytovaní on-line služieb formou personalizovaného obsahu. Na verejnej prístupnej internetovej stránke sú automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa služby. Úroveň je označovaná ako personalizovaná (automatizovaná).

<sup>13</sup> Uveďte, pokiaľ je známa, početnosť poskytovanej e-služby prijímateľom a početnosť ekvivalentnej služby poskytovanej bez podpory IKT v súčasnom a cieľovom stave vrátane prislúchajúcich jednotiek početnosti.

## 11. Identifikácia integrácie<sup>14</sup> informačného systému

Integrácia IS so základnými registrami:

Register fyzických osôb
Register právnických osôb a podnikateľov
Register priestorových informácií
Register adries

Plánujem:

<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

Účel a rozsah integrácie<sup>15</sup>:

agenda spojená s poskytovaním služieb
agenda spojená s poskytovaním služieb
agenda spojená s poskytovaním služieb
agenda spojená s poskytovaním služieb

Integrácia IS so spoločnými modulmi ÚPVS:

Identity and acces management
Platobný modul
eDesk modul
Notifikačný modul
Modul elektronického doručovania
eForm modul
Modul centrálnej elektronickej podateľne
Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov

Plánujem:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Účel a rozsah integrácie:


Integrácia IS so základnými prístupovými komponentmi:

Ústredný portál verejnej správy
Kontaktné centrum

Plánujem:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Účel a rozsah integrácie:


Integrácia IS s inými IS-ami povinnej osoby<sup>16</sup>:

Kód:	Názov IS povinnej osoby:	Popis súčasného stavu:	Popis cieľového stavu:
322.1	Informačný systém Digitálne mesto	bez integrácie	prepojený systém umožňujúci komunikáciu s jednotlivými komponentmi ISS pri poskytovaní eGovernment služieb, publikovanie informácií na webovom sídle mesta
322.3	Geografický informačný systém	bez integrácie	prepojený systém umožňujúci komunikáciu s jednotlivými komponentmi ISS pri poskytovaní eGovernment služieb, publikovanie informácií na webovom sídle mesta

Integrácia IS s IS-ami iných povinných osôb<sup>17</sup>:

Názov IS inej povinnej osoby:	Názov správcu:	Popis súčasného stavu:	Popis cieľového stavu:
Register fyzických osôb	MV SR	bez integrácie	Služba na synchronizáciu dát
Register právnických osôb	MV SR	bez integrácie	Služba na synchronizáciu dát
Základné číselníky		bez integrácie	Služba na synchronizáciu dát

<sup>14</sup> Uvedte plánovanú integráciu IS so základnými komponentmi architektúry ISVS (registrami a spoločnými modulmi ÚPVS a základnými prístupovými komponentmi) a integráciu IS s inými IS-ami povinnej osoby a IS-ami iných povinných osôb v súčasnom a cieľovom stave. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí, tak vložte nevyplnené riadky na konci posledného záznamu.

<sup>15</sup> Ak plánujete integráciu IS so základnými komponentmi architektúry ISVS (registrami, spoločnými modulmi ISVS a základnými prístupovými komponentmi), tak uvedte účel a rozsah integrácie.

<sup>16</sup> Pokiaľ je IS integrovaný s inými IS-ami povinnej osoby, tak uvedte identický kód a názov IS-ov povinnej osoby zaznamenaného v tabuľke č. **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.**, popis súčasného a cieľového stavu integrácie IS s inými IS-ami povinnej osoby.

<sup>17</sup> Pokiaľ je IS integrovaný s IS-ami iných povinných osôb, tak uvedte názvy IS-ov povinnej osoby, názov povinnej osoby ako správcu, popis súčasného a cieľového stavu integrácie IS s IS-ami iných povinných osôb.



## 12. Identifikácia komponentov architektúry<sup>18</sup> informačného systému

Kód: <sup>19</sup>	Prezentačný komponent <sup>20</sup> :	Spravujem	Plánujem	Plánujem:		Odhadované výdavky v mil. SKK:			
				Zahájenie <sup>21</sup>	Realizácia <sup>22</sup>	Celkom <sup>23</sup>	ŠR	EÚ	INÉ
Kód:	Integračný komponent <sup>24</sup> :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ
Kód:	Komponenty vnútornej správy <sup>25</sup> :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ
351.1.1	Účtovný systém	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	20	2	17	1
351.1.2	Pokuty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	20	2	17	1
351.1.3	Mzdy a personalistika	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	20	2	17	1
351.1.4	Evidencia obyvateľstva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	20	2	17	1
351.1.5	Správa majetku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	20	2	17	1
351.1.6	Súpisné čísla	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	20	2	17	1
351.1.7	Dane a poplatky	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	20	2	17	1
351.1.8	Rozpočtový systém	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	60	6	51	3
351.1.9	Interný reporting	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	60	6	51	3
351.1.10	Dotácie a príspevky	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	60	6	51	3
351.1.11	Obstarávanie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	5	0,5	4,25	0,25
351.1.12	eDemokracia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	20	2	17	1
351.1.13	Register právnických osôb	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	2	0,5	1	0,5
351.1.14	Register adries a nehnuteľností	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	2	0,5	1	0,5
Kód:	Administratívne komponenty <sup>26</sup> :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ
351.1.15	Registratúra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08.10	36	40	4	34	2
Kód:	Názov špecializovaného komponentu <sup>27</sup> :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ
Predpokladané ročné prevádzkové výdavky <sup>29</sup> :						18,5			
						Výdavky celkom <sup>28</sup> :			
						Celkom	ŠR	EÚ	INÉ
						389	39,5	329,25	20,25

<sup>18</sup> Uvedte komponenty architektúry predmetného informačného systému (vo väzbe na obr. 13 NKIVS). Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí, vložte nevyplnené riadky na konci posledného záznamu a vložte do prislúchajúcich polí možnosť (áno/nie).

<sup>19</sup> Uvedte kód komponentu Informačného systému, ktorý sa vytvorí z kódu úseku správy z tabuľky č. 6 a pridaním poradového čísla komponentu za bodkou (napr. 1.3.1). Ak predmetný informačný systém používa komponent iného informačného systému, uvedte kód používaného komponentu iného IS.

<sup>20</sup> Uvedte typ (internetový portál – informácie z IS sú verejne prístupné všetkým návštevníkom, intranetový portál – informácie z IS sú prístupné len uzatvorenej skupine bez možnosti vzdialeného prístupu cez internet, extranetový portál – informácie z IS sú prístupné len uzatvorenej skupine, ktorá môže pristupovať do intranetovej siete prostredníctvom internetu, a iný) a názov prezentačného komponentu, vo formáte typ – názov, napr. internetový portál – [www.informatizacia.sk](http://www.informatizacia.sk).

<sup>21</sup> Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent, uvedte predpokladané zahájenie v tvare MM. RR (napr. 01. 09).

<sup>22</sup> Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent uvedte predpokladanú dobu riešenia projektu v mesiacoch v tvare MM (napr. 20).

<sup>23</sup> Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent, uvedte predpokladané celkové výdavky na projekt a predpokladané zdroje financovania.

<sup>24</sup> Uvedte typ (rozhranie webových služieb, BPM, iný) a názov integračného komponentu, vo formáte typ – názov.

<sup>25</sup> Uvedte typ (účtovníctvo, mzdy, personalistika, majetok, iný) a názov komponentu vnútornej správy, vo formáte typ – názov (napr. účtovníctvo – SAP).

<sup>26</sup> Uvedte typ (podateľňa, e-podateľňa, správa registratúry, správa dokumentov DMS, iný) a názov administratívneho komponentu, vo formáte typ – názov.

<sup>27</sup> Uvedte typ a názov špecializovaného komponentu, vo formáte typ – názov.

<sup>28</sup> Uvedte súčet celkových výdavkov na vybudovanie, resp. rozvoj komponentov architektúry informačného systému.

<sup>29</sup> Uvedte predpokladané ročné prevádzkové výdavky v mil. na správu plánovaných, resp. rozvíjaných komponentov informačného systému, a to v rámci obdobia uvedeného v metodickom pokyne.