

Investičný plán

Životná situácia č. 2 názov: Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie

(Verzia dokumentu v0.02/10_2022)

Zadanie pre rozvoj Životnej situácie (ŽS)

Zodpovedný rezort za ŽS	MIRRI
Názov ŽS	Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie
Produktový manažér ŽS	Daniela Mesková
Projektový manažér ŽS	Ivana Balážová

Schvaľovanie dokumentu

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis (alebo elektronický súhlas)
Vypracoval	Ján Lenhardt	PWC	Projektový manažér	8.8.2022	
Vypracoval/ Schválil	Daniela Mesková	MIRRI	Produktový manažér	8.8.2022	

OBSAH

1	POPIS ZMIEN DOKUMENTU	3
2	POUŽITÉ SKRATKY	3
3	DEFINOVANIE INVESTIČNÉHO PLÁNU	3
3.1	MAMAŽÉRSKE ZHRNUTIE	3
3.2	POPIS ŽIVOTNEJ SITUÁCIE	4
3.3	CIELE INVESTIČNÉHO PLÁNU A MERATEĽNÉ UKAZOVATELE	7
3.3.1	ZÁMER A CIELE INVESTIČNÉHO PLÁNU ŽS	7
3.3.2	PREDPOKLADY REALIZÁCIE INVESTIČNÉHO PLÁNU ŽS	8
3.3.3	ZAINTERESOVANÉ STRANY/ STAKEHOLDERI	8
3.3.4	MATICA PRIORÍT	8
3.3.5	CIELE A MERATEĽNÉ UKAZOVATELE	9
3.4	POUŽÍVATEĽSKÝ PRIESKUM	11
3.5	RIZIKÁ A ZÁVISLOSTI	13
4	POŽADOVANÉ VÝSTUPY INVESTIČNÉHO PLÁNU	13
4.1	ZADEFINOVANIE AS-IS STAVU	13
4.1.1	PROCESY OVM	13
4.1.2	INFORMAČNÉ SYSTÉMY A APLIKAČNÉ SLUŽBY	17
4.1.3	TECHNOLOGICKÁ VRSTVA	19
4.1.4	KONCOVÉ SLUŽBY, AGENDA A ÚSEK VEREJNEJ SPRÁVY	19
4.1.5	FORMULÁRE	20
4.1.6	DÁTA	21
4.1.7	LEGISLATÍVA	22
4.2	NÁVRH ZMIEN – ZADEFINOVANIE TO-BE STAVU	22
4.2.1	PROCESY OVM	23
4.2.2	INFORMAČNÉ SYSTÉMY A APLIKAČNÉ SLUŽBY	25
4.2.3	KONCOVÉ SLUŽBY, AGENDA A ÚSEK VEREJNEJ SPRÁVY	26
4.2.4	FORMULÁRE	27
4.2.5	DÁTA	28
4.2.6	LEGISLATÍVA	28
4.3	GAP ANALÝZA – ZOZNAM A POPIS POŽADOVANÝCH ZMIEN	28
4.3.1	PROCESY OVM	28
4.3.2	INFORMAČNÉ SYSTÉMY A APLIKAČNÉ SLUŽBY	31
4.3.3	KONCOVÉ SLUŽBY, AGENDA A ÚSEK VEREJNEJ SPÁVY	31
4.3.4	FORMULÁRE	32
4.3.5	DÁTA	33
4.3.6	LEGISLATÍVA	33
4.4	BACKLOG LIST	34
4.5	IMPLEMENTAČNÝ PLÁN	35
5	NÁHĽAD ARCHITEKTÚRY	35
6	PRÍLOHY	36

1 POPIS ZMIEN DOKUMENTU

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
v2	25.10.2022	Tabuľka 3 - Ciele/Merateľné ukazovatele	Daniela Mesková

2 POUŽITÉ SKRATKY

ID	SKRATKA	POPIS
1.	DSL	Definitive Software Library (ITIL) – zoznam SW, ktorý je možné/povolené používať v prostredí organizácie (s priradenými identifikačnými kódmi)
2.	Automatizovaný spôsob	Ide o spracovanie vstupných dát v štruktúrovanej forme na základe nadefinovanej procedúry alebo scriptu. Spustenie spracovania môže byť naplánované ako opakovaná činnosť, alebo vyvolaná jednorazovou činnosťou (napr. uzavretie tiketu)
3.	FT	Fix Time - Maximálna doba, do ktorej nahlásená vada musí byť odstránená a služba poskytovaná podľa dohodnutých parametrov
4.	FŠ	Funkčná špecifikácia (dokument, popisujúci kontext pre využitie riešenia s jeho funkčnými požiadavkami)
5.	HW/Cloud	Hardvér / Cloud
6.	IKT	Informačno-komunikačné technológie (organizácie)
7.	IdM	Identity Manager
8.	IS	Informačný systém
9.	IT ROLA	Rola, ktorá definuje prístup do IS alebo definuje využívanie IT zdrojov
10.	RT	Response Time - Maximálna doba, počas ktorej je dodávateľ povinný reagovať na podnet objednávateľa (napr. incident, požiadavku)
11.	SD	Service Desk
12.	SDM	Service Desk Manager
13.	SLA	Service Level Agreement – dohoda/zmluva o parametroch poskytovania služby
14.	SW	softvér
15.	TŠ	Technická špecifikácia (dokument, popisujúci kontext pre technické začlenenie riešenia do prostredia organizácie, s jeho technickými, integračnými, architekturnými a bezpečnostnými požiadavkami)
16.	WF	Workflow = pracovný proces, zobrazený postupnosťou úkonov
17.	PTK/RFI	Predbežná trhová konzultácia/Request for information

3 DEFINOVANIE INVESTIČNÉHO PLÁNU

3.1 MAMAŽÉRSKE ZHRNUTIE

Investičný plán je podkladom pre všetky investície do eGOV realizované z Plánu obnovy a odolnosti – komponent 17. V rámci projektu 16 životných situácií, ktorý je súčasťou Investície a reformy RRP Komponent 17 eGov Plánu obnovy a odolnosti, je cieľom umožniť občanom a podnikateľom, aby rýchlo a jednoducho administratívne vyriešili životné situácie na jednom mieste v digitálnom ekosystéme občana.

Financovanie bude zabezpečené z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti – komponent 17. MIRRI uzatvorí v zmysle pravidiel pre Plán obnovy a odolnosti zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu na základe priamych vyzvaní a / alebo dopytových výziev. Prijímatelia pomoci budú na základe uzatvorených zmlúv, ktoré určia celkovú alokáciu na budovanie životných situácií predkladať žiadosti o platbu, ktorých prílohou bude projektová dokumentácia. Projektová dokumentácia rozpracováva konkrétne časti implementačného plánu. Na základe schválenia žiadosti o platbu vrátane projektovej dokumentácie MIRRI (vykonávateľ komponentu 17) uvoľňuje na účet prijímateľa finančné prostriedky. Tento proces sa opakuje do vyčerpania finančných prostriedkov uvedených v zmluve respektíve po dosiahnutí cieľov investičného plánu. Indikatívna výška finančných prostriedkov pre implementáciu životnej situácie Kúpa nehnuteľnosti na bývanie je 5 047 870 EUR.

V priamej súvislosti s reformou 1 tohto komponentu (Budovanie eGovernment riešení prioritných životných situácií) táto investícia pozostáva z nasadenia integrovaných eGovernment riešení v prípade 16 prioritných životných situácií. Riešenia sa vypracujú pomocou spoločnej platformy IT nástrojov potrebných na vybudovanie a poskytovanie zrozumiteľných a používateľsky ústretových digitálnych služieb zahŕňajúcich postup ucelenej životnej situácie.

Prioritné životné situácie boli vytvorené podľa zoznamu okruhov životných situácií sledovaných v Hodnotení elektronizácie verejnej správy („eGOV benchmark“) a tiež zoznamu okruhov životných situácií uvedených v požiadavkách na cezhraničnú dostupnosť v jednotnej digitálnej bráne („Single Digital Gateway“, SDG).

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako autorita zodpovedná za centrálné riadenie informatizácie v investičnom pláne definuje sadu legislatívnych, organizačných a procesných zmien, ktorými zavedie centralizovaný postup pre dizajn služieb a návodov.

Autorita riadi, validuje a tiež koordinuje tvorbu a zmeny služieb v kontexte životných situácií, pričom dbá na zohľadnenie potrieb používateľa a dosahovanie nadrezortnej spolupráce.

Reforma je v súlade s CSR 2020, ktoré odporúčajú Slovensku znížiť administratívnu záťaž a zjednodušiť postupy spolu s vytvorením jednotného kontaktného miesta pre komunikáciu s verejnou správou.

Obsahom investičného plánu je:

- Analýza súčasného stavu biznis procesov, biznis architektúr, aplikačnej a technologickej vrstvy
- Dizajn budúceho stavu biznis procesov, biznis architektúr, aplikačnej a technologickej vrstvy
- Analýza potrebných legislatívnych zmien pre dosiahnutie želaného budúceho stavu zákazníckej cesty
- Backlog
- Projektové závislosti
- Prioritizácia - realizovateľnosť, pridaná hodnota, rozsah úprav na strane OVM
- Implementačný plán – ktorý obsahuje zoznam úloh popisujúcich navrhované zmeny riešenia ŽS v súlade s navrhovaným budúcim stavom ŽS a bude ďalej precizovaný

Definovanie súčasného a budúceho stavu biznis, aplikačnej, legislatívnej a technologickej vrstvy prebiehalo prostredníctvom zberu informácií a štruktúrovaných rozhovorov so zástupcami orgánov verejnej moci (OVM), ktorých služby sa podieľajú na realizácii životnej situácie. Dodatočné informácie boli využité z Centrálného metainformačného systému verejnej správy: <https://metais.vicpremier.gov.sk>.

3.2 POPIS ŽIVOTNEJ SITUÁCIE

Pri definovaní zákazníckej cesty sme vychádzali z nižšie uvedeného ohraničenia ŽS:

Tabuľka 1 - Ohraničenie ŽS

Životná situácia	Začiatok ŽS	Koniec ŽS	Pre koho je určená
Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie	Rozhodnutie zabezpečiť si nehnuteľnosť na bývanie	Bývam vo vlastnej nehnuteľnosti na bývanie	Občan SR, FO, ktorý si rieši otázku svojho bývania a rozhodol sa, že si ide kúpiť nehnuteľnosť na bývanie

Reprezentuje základnú potrebu občana spojenú s kúpou, vlastníctvom a bývaním v nehnuteľnosti

Dôvody výberu:

- Základná životná potreba občana
- Počet úkonov spojených so životnými situáciami - 350 000 ročne
- Prierezová ŽS cez všetky cieľové skupiny
- Malý počet zapojených OVM a koncových služieb z pohľadu implementácie

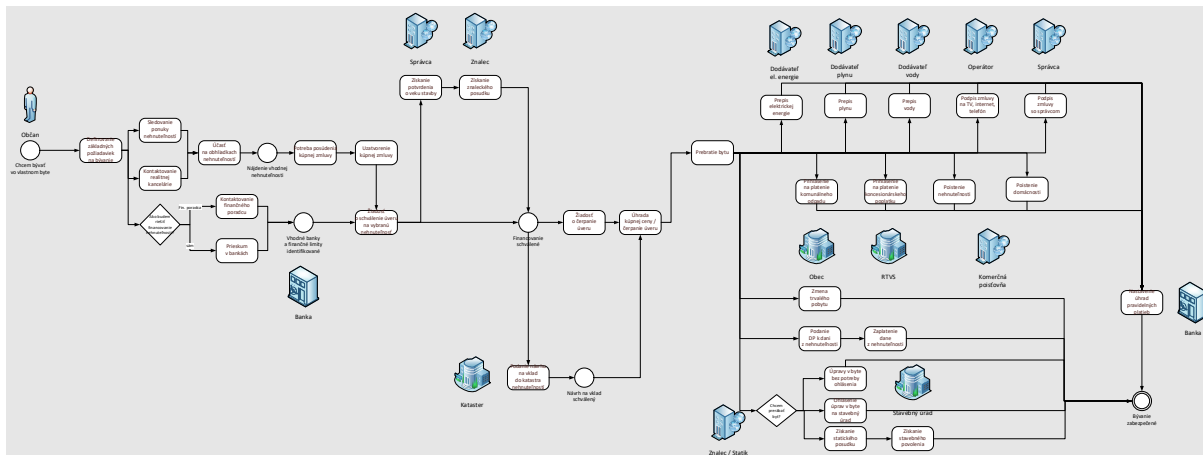
Hlavné úlohy štátu:

- Kataster SR - žiadosti o zápis do katastra, informácie z katastra
- MV SR – prihlasovanie a dohlasovanie trvalého pobytu
- Mestá a obce - daň z nehnuteľnosti a miestne poplatky , ohlasovňa pobytu

Customer journey ŽS Kúpa a vlastníenie nehnuteľnosti na bývanie

Obrázok nižšie zachytáva Customer journey občana v rámci životnej situácie Kúpa a vlastníenie nehnuteľnosti na bývanie. Obrázok v plnej kvalite vo formáte PDF je súčasťou Prílohy č. 1 Customer journey ŽS2.

Obrázok 1 - Customer journey



Tabuľka 2 - Identifikované procesy v Customer journey

Kód procesu	NÁZOV PROCESU
P20	Príprava podkladov pre podanie návrhu na vklad
P21	Konanie vo veci návrhu na vklad do katastra nehnuteľností
P22	Prihlásenie na trvalý pobyt osobne
P23	Prihlásenie na trvalý pobyt elektronicky
P24	Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady
P25	Daň z nehnuteľnosti - daňové priznanie a platenie dane
P26	Ohlásenie drobnej stavby
P27	Získanie stavebného povolenia

Identifikovanie osoby pre Životnú situáciu

Pre účely mapovania a analýzy Životnej situácie Kúpa a vlastníenie nehnuteľnosti na bývanie je v Customer journey, zobrazenej v tomto dokumente, uvažované s manželským párom, občanmi Slovenskej republiky, ktorí po svadbe hľadajú spoločné bývanie, nemajú dostatok vlastných zdrojov na financovanie kúpy. Nikdy predtým ešte nehnuteľnosť nekupovali. Uvažujeme, že manželia budú potrebovať finančné prostriedky z banky cez hypotekárny úver, s ktorým im bude pomáhať finančný poradca, avšak o celom procese kúpenia nehnuteľnosti vedia len veľmi málo, majú len základné informácie v rámci všeobecného rozhľadu.

Stručný popis ŽS Kúpa a vlastníenie nehnuteľnosti na bývanie

Customer journey zachytáva sled aktivít a udalostí Životnej situácie Kúpa a vlastníenie nehnuteľnosti na bývanie, týkajúcich sa vyššie identifikovaných občanov. Začína sa rozhodnutím občana, že chce bývať vo vlastnom byte. Občan si musí definovať základné požiadavky na bývanie a sledovanie si ponúk nehnuteľností. Občan môže kontaktovať realitnú kanceláriu na pomoc pri hľadaní a následne si musí vyriešiť, ako bude financovať kúpu nehnuteľnosti, k čomu si buď nájde na pomoc finančného poradcu, alebo si bude financie riešiť sám. Keď nájde vyhovujúcu nehnuteľnosť, uskutoční obhliadku nehnuteľnosti. Ak sa pre nehnuteľnosť rozhodne, musí si pripraviť kúpno-predajnú zmluvu, v banke vyrieši hypotekárny úver a musí získať potrebné potvrdenia ako znalecký posudok nehnuteľnosti a potvrdenie o veku stavby. Keď je financovanie schválené, podá návrh na vklad do katastra nehnuteľností a následne požiada o čerpanie úveru, aby bola nehnuteľnosť uhradená, teda začne čerpať úver. Po uhradení nehnuteľnosti a podaní návrhu na vklad prichádza k prebratiu nehnuteľnosti, po ktorom občan musí vykonať ďalšie úkony, ako prepísanie elektrickej energie, plynu, vody, podpísanie zmluvy na TV, internet a telefón a podpísanie zmluvy so správcom, taktiež

sa musí prihlásiť na platenie komunálneho odpadu, prihlásenie sa na koncesionárske poplatky, postenie nehnuteľnosti a domácnosti, ak chce, zmení si trvalý pobyt, podá DP k dani z nehnuteľnosti a zaplatí daň. Ak sa rozhodne, že bude nehnuteľnosť prerábať, musí si zabezpečiť potrebné potvrdenia či už stavebné povolenie, alebo ohlásenie drobných úprav, podľa veľkosti prerábky.

Predmet mapovania a analýzy súčasného stavu ŽS Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie

Predmetom mapovania a analýzy súčasného stavu Životnej situácie Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie vybraná časť Customer journey občana, ktorý sa rozhodol kúpiť si vlastnú nehnuteľnosť na bývanie týkajúca sa najmä jeho kontaktu s OVM. Kontakt s OVM sa začína Prípravou podkladov pre podanie návrhu na vklad do KN, potom nasleduje už samotné Konanie vo veci návrhu na vklad do KN. V prípade, že bol Návrh na vklad do KN úspešný, pokračuje Prihlásením sa na trvalý pobyt osobne alebo elektronicky, Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady, Daň z nehnuteľnosti - podanie priznania a platenie dane, Ohlásenie drobnej stavby a získanie stavebného povolenia.

- **Príprava podkladov pre podanie návrhu na vklad:** občan je povinný zabezpečiť určité prílohy, akými je kúpno-predajná zmluva, záložné zmluvy, uhradenie poplatku a pod. na to, aby mohol podať žiadosť o návrh na vklad do KN. V prípade, že si občan nie je istý o celom procese podania návrhu, môže ísť na úrad ešte pred začatím príprav podkladov kde si všetko prekonzultuje a informuje sa o potrebných náležitostiach, ktoré musia byť splnené.
- **Konanie vo veci návrhu na vklad do katastra nehnuteľností** nastáva vtedy, keď občan zhromaždil potrebné prílohy a zaslal návrh na vklad do KN na príslušnom úrade. V procese nastáva prehodnotenie a kontrolovanie príloh a dokumentov, ktoré občan sprostredkoval a prebieha komunikácia občana s OVM ak je potrebná. Ak splnil občan všetky potrebné podmienky a náležitosti, je návrh na vklad skompletizovaný. Ak nastali komplikácie, OVM má právo návrh zamietnuť alebo zastaviť, no občan má možnosť odvolať sa cez správne konanie alebo cez druhostupňové odvolanie a podľa toho sa návrh na vklad do KN znovu prehodnocuje.
- **Prihlásenie na trvalý pobyt osobne alebo elektronicky:** Občan má možnosť prihlásiť sa na trvalý pobyt v mieste, kde si kúpil svoju nehnuteľnosť. Môže tak urobiť osobne na príslušnom OVM alebo elektronicky. Je potrebné, aby občan zadal svoje osobné údaje, prípadne poskytol svoje doklady pracovníčke na úrade, ktorá následne vyplní potrebné formuláre a prihlási občana na trvalý pobyt v danom mieste.
- **Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady:** Občan je povinný si pri kúpe nehnuteľnosti nahlásiť a platiť poplatky za komunálne odpady podľa platného VZN danej obce, kde si nahlási objemy nádob na odpad a plánovaný počet vývozov, alebo nahlási počet obyvateľov, ak ide o byt. Na základe toho mu OVM vypočíta poplatok za odpad.
- **Daň z nehnuteľnosti - daňové priznanie a platenie dane:** Každý občan, ktorý vlastní nehnuteľnosť, je povinný vyplniť si a podať daňové priznanie k dani z nehnuteľnosti a daň platiť každý rok. Pri vyplňaní môže požiadať o pomoc a asistenciu zamestnancov úradu, ktorí mu pomôžu vyplniť priznanie. Priznanie je občan povinný vyplniť len raz, potom mu je na ročne zasielané oznámenie s platobným výmerom. V prípade, že občan vykonal nejaké zmeny na nehnuteľnosti, musí daňové priznanie podať znova, aby odrážalo reálny stav nehnuteľnosti.
- **Ohlásenie drobnej stavby a získanie stavebného povolenia:** V prípade, že sa občan rozhodne prerábať alebo upravovať svoju nehnuteľnosť, je povinný zabezpečiť si potrebné povolenie. Ak sa jedná o drobnú stavbu, tak je povinný ju nahlásiť a úrad mu toto oznámenie povolí. Ak sa však rozhodne o väčšie prerábky a úpravy, je povinný zabezpečiť si stavebné povolenie. Pri oboch povoleniach si musí občan zabezpečiť potrebnú dokumentáciu, projekty a potrebné prílohy, ktoré si úrad vyžiada.

3.3 CIELE INVESTIČNÉHO PLÁNU A MERATEĽNÉ UKAZOVATELE

3.3.1 ZÁMER A CIELE INVESTIČNÉHO PLÁNU ŽS

Investičný plán je výstupom PRÍPRAVNEJ FÁZY projektu životných situácií a slúži ako podklad pre INICIALIZAČNÚ FÁZU projektov/aktivít, ktoré budú zadefinované v Implementačnom pláne. Implementačný plán je jednou z príloh Investičného plánu a bude ďalej precizovaný.

Cieľom projektu životných situácií je zjednodušenie a sprístupnenie digitálnej cesty občana k naplneniu jeho potrieb pri kontakte so štátom:

- zjednodušiť elektronickú komunikáciu občana so štátom – jasná a jednoduchá komunikácia
- 1x a dost' – prepájanie s registrami, databázami
- digital first
- redukovať vstupy občana
- redukovať formuláre
- v akom stave je požiadavka
- overenie cez počítač, mobil
- Informácie na jednom mieste – hľadanie informácií aj vyriešenie
- promovať online vybavovanie – zvýšiť mieru online vybavovania
- proaktívnosť štátu – notifikácie, možnosť autorizácie, vybavenie úkonov
- minimalizovať úkony na strane občana
- poskytovať zrozumiteľné návody aj ich aktualizovanie
- občan má byť spokojnejší s online vybavovaním
- dostupná online podpora

Pri dizajnovaní budúceho stavu zákaznickej cesty pri všetkých 16 životných situáciách sa dodržiavajú nasledovné princípy:

1. Jednoduchosť
 - a. Zrozumiteľnosť
 - b. Prehľadnosť
 - c. Personalizácia
 - d. 1x a dost'
 - e. Uniformita online
 - f. Jednotný obslužný bod
2. Proaktívnosť
3. Efektívnosť
 - a. 1x a dost'
 - b. Optimalizácia/Digital first
 - c. Aktuálnosť
4. Informovanosť
 - a. Prístup k mojim informáciám
 - b. Podpora
 - c. Predvídateľnosť
5. Participácia

Nástroje pre dosiahnutie uvedených princípov:

- a) Návody, navigácie, tooltipy, jednotný portál VS, aplikácia k portálu VS – jednotný ekosystém občana
- b) Notifikácie, predvyplnenie údajov v e-formulároch
- c) Optimalizácia vnútorných procesov OVM
- d) Kalendár, rozhodnutia, profil v schránke občana, prístup k online podpore
- e) Testovacie skupiny, prieskumy spokojnosti, hackatony, nástroje na zber spätnej väzby

3.3.2 PREDPOKLADY REALIZÁCIE INVESTIČNÉHO PLÁNU ŽS

Predložený investičný plán je realizovateľný za nasledujúcich predpokladov:

- Súčinnosť zainteresovaných strán
- Reprioritizácia a koordinácia bežiacich projektov
- Uzákonenie navrhovaných legislatívnych zmien
- Dodržiavanie míľnikov a harmonogramu plánu obnovy a odolnosti

3.3.3 ZAINTERESOVANÉ STRANY/ STAKEHOLDERI

Subjekty zainteresované do realizácie navrhovaného Investičného plánu sú:

- Ministerstvo investícií regionálneho rozvoja a informatizácií
 - NASES
 - Slovensko IT
- Úrad geodézie, kartografie a katastra SR
- Mestá a obce
- Ministerstvo financií
 - Finančná správa

3.3.4 MATICA PRIORÍT

Prioritizačná matica určuje dôležitosť jednej úlohy z implementačného plánu v nadväznosti na celkové riešenie životnej situácie. Obsahuje viacero kritérií, ktoré zohľadňujú prínos pre občana, dobu na realizácie, nadväznosť a iné projekty atď.

Prioritizačná matica je súčasťou implementačného plánu a bude dodaná neskôr ako súčasť precizovania implementačného plánu.

3.3.5 CIELE A MERATEĽNÉ UKAZOVATELE

Tabuľka 3 - Ciele/Merateľné ukazovatele

ID	CIEĽ	NÁZOV MERATEĽNÉHO A VÝKONNOSTNÉHO UKAZOVATEĽA (KPI)	POPIS UKAZOVATEĽA	Cieľová skupina	MERNÁ JEDNOTKA (v čom sa meria ukazovateľ)	AS IS MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY (aktuálne hodnoty)	TO BE MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY (cieľové hodnoty projektu)	SPÔSOB ICH MERANIA/OVERENIA PO NASADENÍ (overenie naplnenie cieľa)	ANALYTICKÉ NÁSTROJE
1.	pozitívny zážitok občana, zachytenie emócie občanov vo vzťahu k štátu počas prechodu ŽS	Spokojnosť občana - celkový zážitok (ACTLY benchmark)	1. do akej miery je občan spokojný so zážitkom pri prechode ŽS online (cez internet)?	podľa prieskumu ACTLY_populácia/users	stupnica 1-5 pomer (%) respondentov , ktorí na stupnici spokojnosti označia hodnotu 4 a 5	49%	TBD	CSAT – customer satisfaction	Modul na zber – v rámci mÚPVS+in house aplikácia od BRISK, Front end pre občana - hard code alebo externý software prípadne len dotazník
2.	pozitívny zážitok občana, zachytenie emócie občanov vo vzťahu k štátu počas prechodu ŽS	Spokojnosť občana – priebeh podania na kataster	2. Do akej miery ste spokojný so zážitkom pri podaní návrhu na vklad a komunikácii s katastrálnym odborom?		_%_absolútna hodnota pomer (%) respondentov , ktorí na stupnici spokojnosti označia hodnotu 4 a 5	TBD z dotazníka	TBD	CSAT- customer satisfaction	Dotazník zo strany ÚGKK alebo Guerilla zo našej strany
3.	pozitívny zážitok občana, zachytenie emócie občanov vo vzťahu k štátu počas prechodu ŽS	Spokojnosť občana - priebeh podania daňového priznania k Dani z nehnuteľnosti	3. Do akej miery ste spokojný so zážitkom pri podávaní daňového priznania k Dani z nehnuteľnosti?		stupnica 1-5, pomer (%)respondentov, ktorí na stupnici spokojnosti	TBD z dotazníka	TBD	CSAT- customer satisfaction	Dotazník zo strany OVM alebo Guerilla z našej strany

					označia hodnotu 4 a 5				
4.	zvýšiť percentuálny podiel využitia elektronických služieb pre danú ŽS	Digital uptake - Počet občanov, ktoré využili životnú udalosť digitálne (online)			_%_absolútna a hodnota			_Návštevnosť mÚPVS/SvM _počet unikátnych prihlásení _počet realizovaných služieb cez elektronické kanály	webová analytika, výstupy z META IS, reporty
5.	zníženie počtu aktivít, ktoré občan v ŽS realizuje a stráveného času nad nimi	Počet aktivít, ktoré musí občan vykonať (znížiť „hard time“ občana na ŽS)	čas a počet aktivít vrátane formulárov a úkonov, ktoré občan musí realizovať a ukázať mieru zlepšenia - menší čas, menej vyžadovaných vstupov, interakcií		_%_absolútna a hodnota			čas strávený pri vstupoch , počet dokumentov /údajov potrebných dodať	webová analytika, interné registratúrne systémy
6.	zachytenie emócie z úsilia, ktoré museli vynaložiť	Customer effort score - miera námahy na strane občana po zaradení do evidencie UoZ	Do akej miery súhlasíte alebo nesúhlasíte s nasledovným výrokom: „Vybaviť je jednoduché.“		score CES			CES	
7.	zachytenie emócie z úsilia, ktoré museli vynaložiť	Customer effort score - miera námahy na strane občana po vyradení z evidencie UoZ	Do akej miery súhlasíte alebo nesúhlasíte s nasledovným výrokom: „Vybaviť je jednoduché.“		score CES			CES	

3.4 POUŽÍVATEĽSKÝ PRIESKUM

V období od 17.6.2022 do 22.6.2022 boli zrealizovaných 5 pološtrukturovaných rozhovorov (1x FO žena, 2x FO muž, 2x maklér/ka). Respondenti reprezentujúci FO boli vo vekovej kategórii 25-40 rokov, mali ukončené VŠ vzdelanie 2. stupňa a v období 18 mesiacov pred vykonaním rozhovoru prežili životnú situáciu kúpa nehnuteľnosti.

ZÁKLADNÉ ZISTENIA

Respondenti sa v priemere nestotožnili s tvrdením, že ich zážitok od momentu, kedy si vybrali nehnuteľnosť až do momentu získania kľúčov, bol príjemný.

Respondenti sa v priemere skôr nestotožnili s tvrdením, že ich zážitok od momentu, kedy získali kľúče od novej nehnuteľnosti až do momentu (a vrátane) zmeny trvalého pobytu, bol príjemný.

Stupnica, z ktorej si mohli vybrať

1	2	3	4	5	6	7
Úplne nestotožňujem	Nestotožňujem 2	Skôr nestotožňujem	Ani stotožňujem ani nestotožňujem	Skôr stotožňujem	Stotožňujem	Úplne stotožňujem

Najčastejším začiatkom tejto ŽS je potreba vlastného bývania v súbehu s inou ŽS / partnerským životom a jeho rozvojom. Koniec ŽS vnímali buď získaním LV, alebo presťahovaním sa, resp. zariadením energií/služieb (internet).

Zistenia týkajúce sa fázy pred kúpou

Respondenti (FO)

- o svoju vysnívanú nehnuteľnosť hľadali sami, na internete, cez inzeráty
- o Vybavovanie hypotéky môže skomplikovať typ pracovného záväzku (SZČO)
- o Nie všetci vedia, čo všetko je potrebné vykonať/pripraviť pre získanie hypotéky
 - Informácie hľadajú online / pýtajú sa makléra;
 - úver riešia súbežne s hľadaním nehnuteľnosti;
 - Ocenili by prehľadné spracované informácie na jednom mieste;
- o Kupujúci/predávajúci využívajú možnosť uzavrieť ústnu dohodu o spôsobe/načasovaní odovzdania kľúčov a odovzdania nehnuteľnosti.
 - V jednom prípade sa napr. noví majitelia mohli začať sťahovať ešte pred tým, ako na katastri prebehla zmena vlastníctva;
 - Predmetom dohody môže byť aj forma úvodného záväzku- či sa bude riešiť plomba, alebo stačí doniesť potvrdenie z banky;
- o Nehnuteľnosti spravidla inzerujú makléri, po nájdení vysnívanej nehnuteľnosti následné záležitosti respondenti riešili s nimi;
 - Jeden respondent to označil za nepríjemnú skúsenosť, nebol spokojný s kvalitou (spolu)práce makléra, aj vďaka tomu pociťovali veľa neistoty a bezbrannosti, nevedeli totiž čo sú ich práva voči maklérovi, aké majú možnosti pri nespokojnosti, lenže ho potrebovali, pretože nemali dostatok informácií o tom, čo všetko a ako treba vybaviť;
- o V prípade novostavieb môže proces zmeny vlastníka nehnuteľnosti spomaliť chyby v dokumentácii pripravovanej predávajúcou stranou.
 - Môže dôjsť k zamietnutiu žiadosti, na čo je možné využiť inštitút odvolania sa;
 - Riešenie transakcie pred skolaudovaním môže vytvoriť potrebu dopĺňať KPZ o dodatky, čo zbytočne stojí extra čas a námahu;

Nápady na zlepšenie pomenované respondentami

- o Zoznam s informáciami čo všetko, kde a ako vybaviť
 - Špeciálne v kontexte katastra nehnuteľností
- o Informácie o právach a povinnostiach realitných maklérov a kupujúcich vo fáze dohadovania podmienok KPZ

Zážitky, ktoré zarezovali (pozit./negat.)

- o Negatívna skúsenosť s realitným maklérom
 - Negatívne pocity z nerovnosti vyvolané asymetriou informácií medzi maklérom a kupujúcim
- o Problém v katastrálnych údajoch, ktorí komplikoval vybavovanie hypotéky
- o Dlhé čakanie na prepis v katastri

Zistenia týkajúce sa fázy po kúpe

Respondenti FO

- Okamžite, ako je to po dohode s predávajúcou stranou možné, riešia presťahovanie a zariadenie nehnuteľnosti, následne energie (prepis/nové zmluvy) a telekomunikačné služby
- Zariadenie energií (plyn, voda, elektrina) môžu komplikovať
 - chybné poskytnuté alebo vopred neposkytnuté údaje
 - V prípade novostavieb kupujúci potrebuje určité údaje (napr. EIC kód)
 - Nekooperatívny predávajúci, ktorí už má peniaze a nemá motiváciu prioritne riešiť potreby druhej strany
 - Nekonzistentné údaje medzi stakeholdrami
 - Pri novostavbách hrozí riziko, že sa kvôli nim menil územný plán a katastrálne údaje, dodávatelia energií nemusia mať aktuálne údaje
 - Zmenu trvalého pobytu kupujúci nevyhnutne neriešia okamžite, dôvod môže byť plánovaná svadba (iná ŽS) a zmena priezviska s tým súvisiaceho, prípadne podnikanie.

Nápady na zlepšenie pomenované respondentami:

- Upozornenie na daňovú povinnosť
- Elektronické služby na prepis energií

Zážitky, ktoré zarezovali (pozit./negat.)

- Nekooperatívny predajca po tom, čo dostal peniaze
 - Dáta potrebné pre prepis energií nebol ochotný včas zazdieľať;
- Problém v katastrálnych údajoch, ktorí komplikoval iné záležitosti

Koľko to všetko v priemere trvá?

- Hľadanie vysnívanej nehnuteľnosti môže trvať niekoľko týždňov až mesiacov.
- Zabezpečenie finančných prostriedkov / predschválenie úveru zvyčajne trvá niekoľko týždňov;
- Kataster spravidla využije 100% alokovaného času na spracovanie návrhu na vklad;
- Trvanie zariaďovania energií je individuálne podľa dodávateľa, môže trvať od niekoľko dní po niekoľko týždňov;
- O dani z nehnuteľnosti sa noví majitelia môžu dozvedieť až z upomienky od obce;

ŽS z pohľadu maklérov

- je pre nich bežné, že zastupujú predávajúcu stranu, ale aj že sú oslovovaní jednotlivcami
- Motiváciou kupujúcich je potreba bývať vo vlastnom alebo investičná kúpa
- Kupujúci zväčša začnú s hľadaním sami, makléra vyhľadávajú dodatočne
 - Hľadanie im trvá spravidla menej ako mesiac;
 - Rezervácia nehnuteľnosti niekoľko dní
 - Zabezpečenie financovania do 30 dní
 - Odovzdanie nehnuteľnosti 2 týždne až 2 mesiace (podľa dohody), pri dev. projektoch môže byť aj dlhšie, aj kvôli úradom
 - Kataster bez zaplatenia zrýchleného konania zväčša využíva maximum času, ktorý na úkony má;
- Pri developerských projektoch je najzložitejšie dojednanie zmluvných podmienok, pri nedeveloperských projektoch záležitosti na katastri
 - Pri developerských projektoch majú kupujúci často možnosť personalizovať si stavbu, príp. Vyžiadať drobné úpravy interiéru;
- Kupujúci klienti sa zaujímajú o:
 - aká je ponuka nehnuteľností a financovania na trhu, príp. možnosti storna
 - čo je možné pri dev. projektoch meniť a čo nie, taktiež čo všetko rieši developer, čo makléra
 - Kroky vybavovania a kto všetko je v procese zahrnutý
 - Zariadenie nehnuteľnosti, čo ostáva a čo nie
 - Materiály a technológie nehnuteľnosti, stav rozvodov a pod.
 - Správca nehnuteľnosti,
- nemajú radi správcovské spoločnosti
 - Náklady spojené s bývaním
 - Parkovanie

Pozitívne/negatívne zážitky, ktoré zarezovali

- Nedôvera voči realitným kanceláriám kvôli malej alebo žiadnej predošlej skúsenosti
- Zdlhavá a neefektívna práca katastra
- Kolkomaty, ktoré často nefungujú

Nápady na vylepšenia, ktoré by štát mohol podniknúť

- o Zverejniť konkrétny postup pri návrhu vkladu na katastri
- o Na klientske centra sa ľudia chodia často pýtať, vezmú si lístok "návrh na vklad" aj keď ho nemajú -> príležitosť zlepšiť to špeciálnym okienkom na informácie
- o Q&A na webe, vie to veľa pomôcť
- o Emailová komunikácia úradov (by mohla byť) - aby aspoň odpovedali, ideálne aby sa dalo cez ňu aj vybavovať

3.5 RIZIKÁ A ZÁVISLOSTI

Riziká a závislosti súvisiace s implementáciou navrhovaného budúceho stavu predmetnej Životnej situácie sú podrobne popísané v Prílohe č. 2 Riziká a Závislosti ŽS2. Riadenie rizika je nepretržitá aktivita. Zoznam rizík a závislostí bude ďalej manažovaný a pravidelne aktualizovaný na projektovej úrovni v súlade so stratégiou riadenia rizik.

4 POŽADOVANÉ VÝSTUPY INVESTIČNÉHO PLÁNU

4.1 ZADEFINOVANIE AS-IS STAVU

Pri analýze jednotlivých oblastí customer journey sme sa podrobnejšie zaoberali procesmi, pri ktorých dochádza k interakcii občana a OVM. Na nasledujúcich stranách je jednotlivo v tabuľkách popis každého procesu zistenia a navrhované odporúčania. Procesy ako diagramy v PDF súbore a ako jednotlivé BPMN súbory exportované z modelovacieho nástroja sú súčasťou Prílohy č. 3 Procesy AS IS ŽS2 tohto dokumentu.

- o P20_Príprava podkladov pre podanie návrhu na vklad
- o P21_Konanie vo veci návrhu na vklad do katastra nehnuteľností
- o P22_Prihlásenie na trvalý pobyt osobne
- o P23_Prihlásenie na trvalý pobyt elektronicky
- o P24_Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady
- o P25_Daň z nehnuteľnosti - daňové priznanie a platenie dane
- o P26_Ohlásenie drobnej stavby
- o P27_Získanie stavebného povolenia

4.1.1 PROCESY OVM

P20_Príprava podkladov pre podanie návrhu na vklad	
Predtým, ako občan podá Návrh na vklad do katastra nehnuteľností môže zaslať Oznámenie o návrhu na vklad na Katastrálny odbor. Ďalej je potrebné, aby si zabezpečil všetky predpísané formálne náležitosti dokumentov ako sú podpísané zmluvy, príprava dokumentov cez overenú konverziu, overenie dokumentov u notára v prípade osobného podania. Ak má všetky formálne náležitosti splnené, môže podať Návrh na vklad do katastra nehnuteľností.	
Zistenia	Odporúčania
V súčasnom stave je možné podanie návrhu na vklad do KN prostredníctvom Všeobecnej agendy, je to neštruktúrované a postup prebieha následne ako pri osobnom podaní, avšak z pohľadu úradu je administratívne náročnejší	OP_51 Podanie cez Všeobecnú agendu
Pri odvolaní si občan musí tento dokument vypísať sám, nie je určená štandardná forma dokumentu	OP_52_A Nová funkcionálna aplikácia - Odvolanie
	OP_52_B Štandardizácia tlačív na Odvolanie
V súčasnosti Návrh na vklad, ktorý občan podáva, nemá štandardnú formu. Sú zadané určité náležitosti, ktoré musia byť vyplnené.	OP_55_A Elektronizácia podania v mobilnej aplikácii - generovanie formulára pre elektronický Návrh na vklad do KN
	OP_55_B Štandardizácia tlačiva Návrhu na vklad (pri listinnom podaní)

V súčasnosti presmerovanie zo stránky slovensko.sk na portál ESKN. Všeobecne ľahšie dohľadateľný portál ESKN pre elektronické podanie návrhu na vklad.	OP_56 Portál ESKN vs. slovensko.sk
Neznámi vlastníci - chýba služba, ťažšie dohľadateľná, oproti minulosti zmena - v súčasnosti je už táto služba spoplatnená	OP_57 Služby ESKN portálu (neznámi vlastníci)
Konanie sa prerušuje, ak nebol zaplatený správny poplatok.	OP_60 Notifikácia pre zaplataenie správneho poplatku
V súčasnosti si účastníci konania sami sledujú stav konania, podľa čísla podania napríklad	OP_66 Notifikácia všetkým účastníkom konania o zmene stavu konania
Pred samotným podaním návrhu na vklad občan zasiela Oznámenie o návrhu na vklad	OP_67 Zrušenie Oznámenia o návrhu na vklad
Momentálne nie je dostupný žiaden kontrolný zoznam - tzv. check list, podľa ktorého vie občan postupovať, podľa ktorého sa vie zorientovať. To častokrát predlžuje celú dĺžku trvania procesu z dôvodov prerušovania konania a dopĺňania potrebných dokumentov/ údajov.	OP_69 Vytvorenie kontrolného zoznamu s pokynmi a usmerneniami

P21_Konanie vo veci návrhu na vklad	
<p>Občan podá Návrh na vklad do katastra nehnuteľností listinne alebo elektronicky. Na úrade je žiadosť zaevidovaná do systému a následne sú skontrolované formálne náležitosti. Ak nie sú splnené, konanie sa prerušuje a do stanovenej lehoty musí občan doplniť potrebné údaje. Ak je lehota pre občana nedostačujúca, požiadava o predĺženie lehoty. Taktiež sa kontroluje zaplataenie správneho poplatku, ak nie je uhradený, dochádza k prerušeniu konania. Ak sú náležitosti splnené, skompletizuje sa spis. Návrh na vklad je povolený - rozhodnutie sa zapíše a zašle sa občanovi. Ak nie je povolený, tak sa buď zamieta konanie alebo sa zastavuje. Občan sa proti tomuto rozhodnutiu môže odvolať. Odvolanie sa spracuje buď na úrade alebo sa zasiela na druhostupňové odvolanie. Ak sa občan neodvolá, návrh na vklad sa v týchto prípadoch neuskutoční.</p>	
Zistenia	Odporúčania
Pri odvolaní si občan musí dokument vypísať sám, nie je určená štandardná forma dokumentu	OP_52_B Štandardizácia tlačív na Odvolanie
Vzniká časové oneskorenie od podania žiadosti po vyznačenie plomby nehnuteľnosti (riziko podvodu)	OP_59 Okamžité vyznačenie plomby nehnuteľnosti
V súčasnosti si účastníci konania sami sledujú stav konania, podľa čísla podania napríklad	OP_66 Notifikácia všetkým účastníkom konania o zmene stavu konania

P22_Prihlásenie na trvalý pobyt osobne

Pre prihlásenie sa na trvalý pobyt prichádza občan na Obecný/Mestský úrad, kde predloží Občiansky preukaz, prípadne rodný list dieťaťa, ak chce prihlásiť aj svoje dieťa. Podnet je následne na Obecnom úrade prijatý a pracovníci spracujú podanie. Ak je úrad napojený na centrálnu ohlasovňu, do systému vyplnia údaje a vytlačia prihlasovací lístok, ktorý občan podpíše a založí sa. Ak nie je obec prihlásená na centrálnu ohlasovňu, prihlasovací lístok sa vytlačí, ručne sa vypíše, občan ho podpíše a založí sa.

Zistenia	Odporúčania
Občan žiada o zápis trvalého pobytu na obecnom/mestskom úrade, rovnako sa sám prihlasuje na platenie odpadu.	OP_65 Automatické spustenie procesov obce po zapísaní vlastníka na LV (trvalý pobyt)

P023_Prihlásenie na trvalý pobyt elektronicky

Pre prihlásenie sa na trvalý pobyt elektronicky je potrebné prihlásenie sa do eSchránky, kde občan vyplní prihlasovací lístok a elektronicky ho podpíše a odošle na vybraný úrad. Následne príde pracovníkom na úrade avízo o elektronickom podaní. Pracovník prijme a spracuje podnet podľa toho, či je úrad napojený na centrálnu ohlasovňu, alebo nie. Ak áno, do systému vyplnia údaje a vytlačia prihlasovací lístok, ktorý občan podpíše a založí sa. Ak nie je obec prihlásená na centrálnu ohlasovňu, tak sa prihlasovací lístok vytlačí a ručne sa vypíše, dá sa podpísať občanovi a založí sa.

Zistenia	Odporúčania
Občan žiada o zápis trvalého pobytu na obecnom/mestskom úrade, rovnako sa sám prihlasuje na platenie odpadu.	OP_65 Automatické spustenie procesov obce po zapísaní vlastníka na LV (trvalý pobyt)

P24_Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady

Predtým, ako sa občan nahlási na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady, musí si naštudovať VZN úradu, kde si vyberie objem a počet nádob a plánovaný počet vývozov. Následne si tieto údaje nahlási na úrade, kde oznámenie zaznamenajú do systému. Ten vypočíta finálnu sumu, ktorú občan platí ročne.

Zistenia	Odporúčania
Občan žiada o zápis trvalého pobytu na obecnom/mestskom úrade, rovnako sa sám prihlasuje na platenie odpadu.	OP_64_A, OP_64_B Automatické spustenie procesov obce po zapísaní vlastníka na LV (odpad)

P25_Daň z nehnuteľnosti- daňové priznanie a platenie dane

Občan má povinnosť podať daňové priznanie k dani z nehnuteľnosti. Stiahne si tlačivo na internete a ak je schopný, vyplní ho. Ak nie, príde na úrad, kde mu je poskytnutá asistancia s vyplnením daňového priznania. K formuláru predloží aj potrebné prílohy a dokumenty a tie odovzdá. Pracovník úradu skontroluje formálne náležitosti a ak niečo chýba, požiadava o doplnenie a následne vypočíta výšku dane, ktorú musí občan v stanovenej lehote zaplatiť. Povinnosť platenia dane má občan každý rok.

Zistenia	Odporúčania
Občan si pripravuje a podáva daňové priznanie.	OP_63 Automatické spustenie procesov obce po zapísaní vlastníka na LV (daňové priznanie)
Občan si pripravuje a podáva daňové priznanie.	OP_70 Tlačivo pre Daňové priznanie

P26_Ohlásenie drobnej stavby

Pri ohlásení drobnej stavby musí občan vyplniť žiadosť o ohlásenie drobnej stavby a uhradiť správny poplatok a následne odovzdať na úrad. Na úrade sa žiadosť zaeviduje a skontrolujú sa formálne náležitosti, ktoré, ak nie sú splnené, žiada sa o ich doplnenie. Po doplnení údajov sa posudzuje stavba, či spĺňa zákonom stanovené náležitosti. Ak áno, posiela sa Oznámenie k ohláseniu drobnej stavby. Ak stavba nespĺňa náležitosti drobnej stavby, zasiela sa oznámenie o nesplnení náležitostí drobnej stavby a občan v niektorých prípadoch žiada o stavebné povolenie.

Zistenia	Odporúčania
Momentálne nie je dostupný žiaden kontrolný zoznam - tzv. check list, podľa ktorého vie občan postupovať, podľa ktorého sa vie zorientovať. To častokrát predlžuje celú dĺžku trvania procesu z dôvodov prerušovania konania a dopĺňania potrebných dokumentov/ údajov.	OP_69 Vytvorenie kontrolného zoznamu s pokynmi a usmerneniami

P27_Získanie stavebného povolenia

Pre získanie stavebného povolenia musí občan vyplniť žiadosť o stavebné povolenie, pripraviť si potrebné prílohy a dokumentáciu a uhradiť správny poplatok. Všetky podklady doručí na Stavebný úrad, kde žiadosť zaevidujú a skontrolujú formálne náležitosti. Ak nie sú náležitosti splnené, posiela sa Výzva na doplnenie žiadosti a prerušenie konania s lehotou, dokedy je potrebné doplniť chýbajúce podklady. Po doplnení údajov sa skompletizuje žiadosť a zašle sa Oznámenie o začatí konania, kde sa posudzuje stavba a spracuje sa Rozhodnutie o povolení/ zamietnutí stavby. Občan sa môže na Rozhodnutie odvolať a prebieha proces Správneho konania. Ak sa neodvolá, prijme Rozhodnutie a po lehote 15 dní od doručenia poslednému účastníkovi je Rozhodnutie právoplatné.

Zistenia	Odporúčania
Momentálne nie je dostupný žiaden kontrolný zoznam - tzv. check list, podľa ktorého vie občan postupovať, podľa ktorého sa vie zorientovať. To častokrát predlžuje celú dĺžku trvania procesu z dôvodov prerušovania konania a dopĺňania potrebných dokumentov/údajov.	OP_69 Vytvorenie kontrolného zoznamu s pokynmi a usmerneniami

Prierezové – spoločné zistenia všetky procesy.	
Zistenia	Odporúčania
Časť papierových dokumentov v KN má trvalú dokumentárnu hodnotu (najmä originály LV, listiny v zbierke listín).	OP_53 Digitalizácia papierových dokumentov
Stiahnutie katastrálnej mapy v krivkách v určitej mierke - v minulosti dostupný služba, v súčasnosti už len obrázok (rastrový)	OP_58 Služby ESKN portálu (mapy)
V súčasnosti je možné platiť správny poplatok cez osobitnú aplikáciu (eKolok)	OP_61 Zaplatenie správneho poplatku

Detailný zoznam odporúčaním je súčasťou Prílohy č. 4 Optimalizačné príležitosti ŽS2

4.1.2 INFORMAČNÉ SYSTÉMY A APLIKAČNÉ SLUŽBY

V rámci mapovania a analýzy súčasného stavu Životnej situácie Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti a Customer journey občana, ktorý rieši kúpu nehnuteľnosti, sme identifikovali jednotlivé procesy a k nim prislúchajúce OVM, IS a aplikačné služby (vrátane ich garantov) týkajúcich sa kontaktu občana s OVM.

Identifikované IS a aplikačné služby k Investičnému plánu Životná situácia Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti:

- **Centrálna ohlasovňa**
V dôsledku informatizácie verejnej správy vznikla centrálna ohlasovňa ako základný informačný systém verejnej správy, ktorého úprava je obsiahnutá v § 10a a nasl. zákona č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. IS back-endu na zabezpečenie ekonomického a administratívneho chodu inštitúcie, zabezpečuje najmä správu a koordináciu všetkých zdrojov, pracovísk a funkcií, napr. elektronická podateľňa, registratúra, správa dokumentov, účtovníctvo, mzdy, správa majetku.
- **REGOB**
Register obyvateľov je jedným zo základných registrov informačných systémov verejnej správy SR / IS REGOB/ Register obyvateľov SR je vytváraný ako register, ktorý garantuje totožnosť právneho stavu s elektronickým stavom informačného obsahu. IS REGOB je zdrojovou agendou pre IS RFO, ktorý na jeho základe poskytuje všetky služby občanom a integrovaným subjektom. IS Regob je centralizovaným IS, ktorý umožňuje evidenciu fyzických osôb ako aj všetkých osobných údajov, vzťahových údajov, lokačných údajov a údajov o právnej spôsobilosti. K fyzickej osobe sa viažu údaje v zmysle zákona 253/1998 Z.z. o hlásení pobytu a registri obyvateľov v znení neskorších predpisov. Register obyvateľov poskytuje funkcionality G2C a G2B iba prostredníctvom Registra fyzických osôb, teda priamo žiadne funkcionality nie sú vystavené. Jeho integrácie sú smerované hlavne na RFO ale zároveň poskytuje integračné rozhranie pre mnoho interných policajných IS. Údaje Registra obyvateľov nie sú referenčnými údajmi.
- **IS SAMO (DMS)**
Informačný systém verejnej správy obsahujúci viaceré verzie modulov určených na výkon samosprávnych činností. IS back-endu na zabezpečenie ekonomického a administratívneho chodu inštitúcie, zabezpečuje najmä správu a koordináciu všetkých zdrojov, pracovísk a funkcií, napr. elektronická podateľňa, registratúra, správa dokumentov, účtovníctvo, mzdy, správa majetku.
- **IS KORWIN (DMS)**
Komplexný informačný systém pre samosprávu, ktorý efektívne a prehľadne riadi hospodársko-správnú agendu v zmysle platnej legislatívy. Ekonomický, evidenčný a daňový informačný systém. Evidencia, správa údajov v informačnom systéme zameraných na ekonomickú agendu pokladňa, fakturácia, účtovníctvo, majetok mesta, evidencia obyvateľstva, daňovej agendy.
- **IS MEMPHIS (DMS)**
Registratúrny systém. Sledovanie životného cyklu(získavanie, zhromažďovanie, spracovanie, sprístupňovanie, poskytovanie, prenos, ukladanie, archivácia a likvidácia) spisov a záznamov. Memphis má čiastočnú integráciu na slovensko.sk (možnosť posielania správ). IS back-endu na zabezpečenie ekonomického a administratívneho chodu inštitúcie, zabezpečuje najmä správu a koordináciu všetkých zdrojov, pracovísk a funkcií, napr. elektronická podateľňa, registratúra, správa dokumentov, účtovníctvo, mzdy, správa majetku.
- **WRKN (DMS)**
Aplikácia na spravovanie registratúry katastra.

- **ESONA**
ESONA je komplexný systém, ktorý pomáha všetkým účastníkom procesu vytvárania, separovania a zberu odpadu. Občanom prináša transparentné vyúčtovanie za skutočne vytvorený odpad. Vývozcom dovoľuje správne plánovať zber odpadu a jeho trasovanie. Obciam poskytuje podrobný prehľad o množstve vyvezeného odpadu a evidenciu odpadových nádob.
- **<https://www.dcom.sk>**
Dátové centrum obcí a miest, v skratke DCOM, je nadrezortný informačný systém pre samosprávu. Využíva ho približne 70 % obcí a miest. Ponúka nielen elektronické služby, ale aj desať integrácií na ostatné registre a databázy verejnej správy a zároveň aj prepojenie na pôvodný informačný systém samospráv. Vďaka tomu zahŕňa celú agendu, vyplývajúcu z originálnych kompetencií samospráv.
- **<https://www.slovensko.sk>**
Portál zabezpečuje centrálny a jednotný prístup k informačným zdrojom a službám verejnej správy. Informácie (rady, návody, popisy), ktoré návštevník hľadá, sú v súčasnosti mnohokrát súčasťou informačných serverov jednotlivých rezortov. Cieľom portálu je tieto informácie a služby zintegrovat' a prehľadnou a prístupnou formou poskytovať používateľovi.
- **<https://kataster.skgeodesy.sk>**
Portál ESKN umožňuje prístup k údajom katastra nehnuteľností, získať základné informácie okamžite a bez návštevy príslušného Okresného úradu, katastrálneho odboru, získať oprávneným subjektom súhrnné a detailné informácie bez zložitej korešpondencie. Sprístupnenie informácií je realizované na základe Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov a Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov. Portál ESKN je primárne určený pre občanov SR. Portál ESKN je aktualizovaný v denných intervaloch z údajov dodávaných príslušnými Okresnými úradmi, katastrálnymi odbormi.
- **<https://www.mfsr.sk>**
Občan na webovej stránke Ministerstva financií SR nájde vzory, tlačivá a potvrdenia potrebné k vyriešeniu vzniknutej Životnej situácie.
- **<https://www.prislušnej.obce/mesta>**
Občan na webovej stránke príslušnej obce nájde vzory, tlačivá a potvrdenia potrebné k vyriešeniu vzniknutej Životnej situácie.
- **Aplikácia eKoloK**
Mobilná aplikácia eKoloK Slovenskej pošty, a.s. slúži na úhradu správnych, či súdnych poplatkov pre občanov a podnikateľov na Slovensku a úplne bez čakania. Používa sa pre zrýchlené konania (do 15dní), Služba je spoplatnená sumou +200euro. Po uhradení občan obdrží doklad ktorého súčasťou je QR code, ktorý je prílohou o potvrdení platby.

Orgán verejnej moci, Mestský/Obecný úrad pre Prihlásenie trvalého pobytu občana a celkový proces Životnej situácie Kúpa a vlastnenie nehnuteľnosti využíva najmä IS a aplikačné služby:

- Centrálna ohlasovňa
- REGOB
- IS SAMO (DMS)
- IS KORWIN (DMS)
- IS MEMPHIS (DMS)
- ESONA
- <https://www.dcom.sk>
- <https://www.slovensko.sk>

Orgán verejnej moci, Okresný úrad pre Prihlásenie trvalého pobytu občana a celkový proces Životnej situácie Kúpa a vlastnenie nehnuteľnosti využíva najmä IS a aplikačné služby:

- WRKN (DMS)
- <https://kataster.skgeodesy.sk>
- <https://www.slovensko.sk>
- <https://www.dcom.sk>

Občan na komunikáciu a celkové vyriešenie vzniknutej životnej situácie s Mestským/Obecným a Okresným úradom využíva najmä:

- <https://www.slovensko.sk>
- <https://kataster.skgeodesy.sk>
- <https://www.mfsr.sk>
- <https://www.prislušnej.obce/mesta>
- Aplikácia eKoloK

Tabuľka nami identifikovaných IS a aplikačných služieb aj so všetkými atribútmi tvorí Príloha č. 5 Informačné systémy a aplikačné služby ŽS2 k Investičnému plánu Životná situácia Kúpa a vlastnenie nehnuteľnosti.

4.1.3 TECHNOLOGICKÁ VRSTVA

Evidovanie technologickvej vrstvy architektúry (Príloha č. 6 Atribúty IT systémov ŽS2) prostredníctvom nasledovných atribútov:

- o **Garant IT systému** - názov garanta informačného systému,
- o **IT systém** - názov informačného systému,
- o **Aké moduly má daný IS?** - prehľad modulov daného informačného systému,
- o **Aké cloud služby používa daný ISVS?** - prehľad cloudových služieb, ktoré daný informačný systém používa (ak používa cloudové služby),
- o **V ktorom dáta centre ISVS beží?** - názov alebo adresa datacentra, v ktorom je daný informačný systém nasadený,
- o **Sizing ISVS (koľko majú virtuálnych procesorových jednotiek)** - počet virtuálnych procesorových jednotiek daného informačného systému,
- o **Sizing ISVS (RAM)** - veľkosť RAM,
- o **Sizing ISVS (T1, T2, T3 storage)** - veľkosť úložísk,
- o **Na akej virtualizačnej / orchestračnej platforme ISVS beží (VmWare, KVM, OpenStack, OpenShift, Kubernetes)** - prehľad platforiem, na ktorých daný informačný systém beží,
- o **Aké software technológie ISVS používajú (napr. Java, PostgreSQL, Oracle, Kubernetes, Angular), verzie, zoznam licencií** - prehľad softvérov, ktoré daný informačný systém používa,
- o **Závislosť na špecifickej technológii (napr. RISC)** - informácie o závislostiach daného informačného systému na špecifické technológie,
- o **EOL hardwaru, na ktorom systém beží** - termín konca životnosti hardvérových komponentov, na ktorých je daný informačný systém nasadený.

4.1.4 KONCOVÉ SLUŽBY, AGENDA A ÚSEK VEREJNEJ SPRÁVY

Pri analýze aktuálneho stavu jednotlivých koncových služieb AS IS naviazaných na životnú situáciu Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie sme postupovali v nasledujúcich krokoch:

1. Identifikácia koncových služieb podľa Customer journey.

- o **Identifikácia koncových služieb pre každú oblasť v Customer journey.**
 - Celkovo bolo identifikovaných 9 koncových služieb, z ktorých niektoré sú rozdelené do viacerých úrovní. Výsledkom je spolu 20 koncových služieb (vo všetkých úrovniach).
- o **Priradenie atribútov ku každej koncovej službe:**
 - Odkaz na koncovú službu - webový odkaz, po zadaní ktorého je možné otvoriť webovú stránku s danou službou.
 - Úroveň koncovej služby - každej koncovej službe bola priradená úroveň podľa „Štandardov vlastností elektronických služieb verejnej správy“. Podľa týchto štandardov sa koncové (elektronické) služby delia do 6 úrovní (detail je súčasťou Prílohy č. 7 Koncové služby ŽS2).
 - Detail úrovne koncovej služby - Vysvetľujúci detail úrovne koncovej služby
 - Portál, na ktorom je koncovú službu možné nájsť - napríklad slovensko.sk, <https://kataster.skgeodesy.sk/eskn-portal/>, atď.
 - Agenda a úsek verejnej správy
- o **Analýza dostupnosti a user experience z pohľadu stránky ÚGKKS SR (<https://kataster.skgeodesy.sk/eskn-portal/>).**
 - Skutočnosť, či existuje na stránke ÚGKK SR odkaz na danú koncovú službu (možnosti ÁNO/NIE).
 - Odkaz na koncovú službu na stránke ÚGKK SR (v prípade, ak odkaz existuje)
 - „User experience“ – krátky komentár / používateľská skúsenosť
- o **Analýza dostupnosti a user experience z pohľadu stránky / portálu slovensko.sk.**
 - Skutočnosť, či existuje na stránke slovensko.sk odkaz na danú koncovú službu (možnosti ÁNO/NIE).
 - Odkaz na koncovú službu na stránke slovensko.sk (v prípade, ak odkaz existuje)
 - „User experience“ – krátky komentár / používateľská skúsenosť
- o **Analýza dostupnosti a user experience z pohľadu METAIS (<https://metais.vicempremier.gov.sk/>).**
 - Skutočnosť, či existuje na stránke METAIS záznam o danej koncovej službe (možnosti ÁNO/NIE).
 - Odkaz na záznam o koncovej službe na stránke METAIS (v prípade, ak existuje záznam)
 - Kód METAIS, ktorý je pod týmto označením uvedený pri danej koncovej službe.
 - Kód Agendy, ktorý je pod týmto označením uvedený pri danej koncovej službe.
 - Kód Koncovej služby, ktorý je pod týmto označením uvedený pri danej koncovej službe.

- Úroveň koncovej služby uvedený na stránke METAIS.
- Agenda a úsek verejnej správy z databázy METAIS
- Gestor koncovej služby.
- Reálna úroveň koncovej služby – úroveň METAIS mínus PwC hodnotenie úrovne.
 - Ak je 0, hodnotenie úrovne METAIS a PwC sa zhoduje.
 - Ak je rozdiel kladné číslo, METAIS hodnotí úroveň koncovej služby vyššie ako PwC.
 - Ak je rozdiel záporné číslo, METAIS hodnotí úroveň koncovej služby nižšie ako PwC, alebo sa záznam o službe na METAIS stránke nenachádza.

2. Zosúladenie koncových služieb s validovanými procesnými mapami.

- o **Podľa validovaných procesov boli koncovým službám pripojené atribúty, ktoré napomáhajú ich prepojeniu a priradeniu k identifikovaným procesom:**
 - Číslo procesu
 - Názov procesu
 - Názov procesného diagramu

3. Zistenia a identifikácia optimalizačných príležitostí.

Hlavnými zisteniami analýzy AS IS stavu koncových služieb pre ŽS Strata zamestnania je nízka úroveň existujúcich služieb a nízka úroveň user experience stránky slovensko.sk.

- Z celkového počtu 20 identifikovaných koncových služieb sú len 4 na úrovni 4, kedy sa nevyžaduje žiadny osobný styk občana s OVM.
- Až 11 koncových služieb z celkového počtu 20 je na úrovni 1 a 2, čo znamená len informáciu na webovej stránke alebo stiahnutie si príslušného formulára na tlač.
- 5 koncových služieb z celkového počtu 20 je na úrovni 3, čo znamená, že koncová služba si stále vyžaduje osobný kontakt občana s OVM v určitej fáze procesu.
- Ani jednej koncovej službe z celkového počtu 20 nebola priradená úroveň 0.
- Dohľadanie potrebných informácií a odkazov na stránke slovensko.sk je veľmi zložitý, neintuitívne a častokrát chýba prelinkovanie na potrebné tlačivá alebo odkazy.

Kompletná analýza popísaná v tejto podkapitole tvorí Prílohu č. 7 Koncové služby ŽS2.

4.1.5 FORMULÁRE

Pri definovaní AS-IS stavu ŽS Kúpa nehnuteľnosti na bývanie sme identifikovali 14 formulárov, ktoré sa vyskytujú v rôznych procesoch a majú 6 rozličných OVM. Formuláre sme pre potreby následnej analýzy prepísali do databázovej podoby.

Zoznam procesov s identifikovanými formulármi:

P20 - Príprava podkladov pre podanie návrhu na vklad

- Návrh na vklad do katastra nehnuteľností - Návrh na zápis vlastníckeho práva a povolenie vkladu
- Návrh na začatie katastrálneho konania

P22 - Prihlásenie na trvalý pobyt osobne

- Prihlasovací lístok na trvalý pobyt
- Odhlasovací lístok z trvalého pobytu

P24 - Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady

- Ohlásenie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady BA

P25 - Daň z nehnuteľnosti - daňové priznanie a platenie dane

- Ohlásenie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností BA
- Platenie miestnych daní
- Priznanie k dani z nehnuteľností, k dani za psa, k dani za predajné automaty a k dani za nevýherné hracie prístroje

P26 - Ohlásenie drobnej stavby

- Ohlásenie stavebných úprav a udržiavacích prác BA

- Ohlásenie drobnej stavby podľa § 57 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov

P27 - Získanie stavebného povolenia

- Žiadosť o stavebné povolenie- zmena dokončenej stavby - stavebná úprava v byte
- Žiadosť o stavebné povolenie
- Žiadosť o stavebné povolenie podľa § 58 zák.č. 50/1976 Zb. (stavebný zákon) v znení neskorších zmien a doplnkov, a § 8 vyhl. MŽP SR č.453/2000 Z.z.

P28 - Prihlasujem sa na platenie koncesionárskych poplatkov

- Prihlásenie sa na platenie koncesionárskeho poplatku

V Prílohe č. 8 Zoznam formulárov ŽS2 v hárku Zoznam formulárov sme každému formuláru pridelili nasledujúce kategórie:

- názov procesu – proces v rámci Customer Journey, v ktorom sa formulár nachádza,
- OVM – kto je business vlastníkom daného formuláru,
- URL adresu – adresa, kde sa formulár nachádza.

4.1.6 DÁTA

Pri prepisovaní atribútov do databázovej podoby (Prílohe č. 8 Zoznam formulárov ŽS2 na hárku Formulare_merged) **sme každému prepísanému atribútu z formulárov pridelili nasledujúce kategórie:**

- *Názov bunky jednotný* – zjednotenie prepísaných názvov v prípade, ak sa rovnaký atribút vo formulároch nazýval rôznymi názvami,
- *Kategóriu informácií* – kategorizácia atribútov na základe toho, koho/čoho sa daný atribút týka (Informácie o fyzických osobách občanoch, informácie o fyzických/právnických osobách, informácie o stavebníkovi, stavbe a pozemkoch, korešpondenčná adresa, informácie o platobnom styku, údaje o odvoze a o prílohách jednotlivých formulárov),
- *Podkategóriu informácií* – detailnejšie rozdelenie jednotlivých kategórií,
- *Spôsob vyplňania* – akým spôsobom vyplňajúci vyplní atribúty v jednotlivých formulároch (vyplňanie, zaškrtnutie, výber jednej možnosti, príkladanie),
- *Prislúchajúceho vyplňajúceho* – kto je zodpovedný za vyplnenie atribútu vo formulári (Občan, OVM, stavebník).

Pri analýze AS-IS stavu ŽS Kúpa nehnuteľnosti na bývanie sme analyzovali celkovo 902 atribútov zo 14 formulárov, ktorým bolo pridelených 8 kategórií, 46 podkategórií a 3 prislúchajúcich vyplňajúcich.

Identifikovali sme 255 jedinečných atribútov. Najviac častými atribútmi/kategóriami atribútov sú:

- *Meno a Priezvisko* – nachádzajú sa v 93% formulárov (13 formulárov)
- *Názov spoločnosti/obchodné meno* - nachádzajú sa v 86% formulárov (12 formulárov)
- *Informácie o trvalom pobyte/sídle spoločnosti* - nachádzajú sa v 56% formulárov (8 formulárov),
- *Číslo parcely a názov katastrálneho územia* nachádzajú sa v 56% formulárov (8, resp. 7 formulárov)
- *Rodné číslo* - nachádzajú sa v 50% formulárov (7 formulárov)

Z celkového počtu 902 atribútov je občan povinný vyplniť 886, čo tvorí 98%. Zvyšných 16 atribútov vyplňajú OVM.

Občan je okrem vyplnenia atribútov vo formulári povinný aj priložiť príslušné prílohy k jednotlivým formulárom. Pre ŽS Kúpa nehnuteľnosti a jej identifikovaným 14 formulárov sa prikladá ďalších dodatočných 36 príloh.

Okrem zdrojového súboru - Príloha č. 8 Zoznam formulárov ŽS2 je v Prílohe č. 8A Zoznam formulárov ŽS2 PowerBI priložený zoznam formulárov vo formáte BI nástroja pre ľahšie a prehľadnejšie filtrovanie a interaktívnu navigáciu.

- *Zoznam formulárov* – zoznam všetkých procesov s príslušnými formulármi,
- *Úroveň rozpadu* – detailný rozpad každého procesu, formuláru, kategórie, podkategórie a atribútu,
- *Všeobecný prehľad* – informácia o tom, v ktorých podkategóriách sa nachádza vybraný atribút,
- *Najviac vyžadované podkategórie* – informácia o počte formulárov, v ktorých je vybraná podkategória vyžadovaná,
- *Detail na podkategórie* – detail, v ktorom formulári sa vybraná podkategória nachádza aj s príslušným OVM,
- *Najviac vyžadované atribúty* - informácia o počte formulárov, v ktorých je vybraný atribút vyžadovaný,
- *Detail atribútov* - detail, v ktorom formulári a v ktorej podkategórii sa vybraný atribút nachádza aj s príslušným OVM.

4.1.7 LEGISLATÍVA

Tabuľka 4 - Legislatívne pokrytie

Názov procesu	Legislatívne pokrytie
P20_Príprava podkladov pre podanie návrhu na vklad	Zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam § 19, § 28 - § 33
P21_Konanie vo veci návrhu na vklad	Zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam § 28 - § 33, § 41, § 44, § 72, Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)-druhá, tretia a štvrtá časť
P22_Prihlásenie na trvalý pobyt osobne	Zákon č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky
P23_Prihlásenie na trvalý pobyt elektronicky	Zákon č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky Zákon č. 395/2019 Z. z. o občianskych preukazoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 4, § 5
P24_Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady	Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, § 77 - § 83
P25_Daň z nehnuteľnosti- daňové priznanie a platenie dane	Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, § 4 - § 21
P26_Ohlásenie drobnej stavby	Zákon č. 50/1976 Z. z. Stavebný zákon, § 57 Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)-druhá, tretia a štvrtá časť
P27_Získanie stavebného povolenia	Zákon č. 50/1976 Z. z. Stavebný zákon, § 58 Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)-druhá, tretia a štvrtá časť

4.2 NÁVRH ZMIEN – ZADEFINOVANIE TO-BE STAVU

Pri analýze jednotlivých oblastí customer journey sme sa podrobnejšie zaoberali procesmi, pri ktorých dochádza k interakcii občana a OVM. Na nasledujúcich stranách je jednotlivo v tabuľkách popis každého procesu zistenia a navrhované odporúčania. Procesy ako diagramy v PDF súbore a ako jednotlivé .BPMN súbory exportované z modelovacieho nástroja sú súčasťou Prílohy č. 9 Procesy TO BE ŽS2 tohto dokumentu.

- P20/P21_Návrh na vklad do katastra nehnuteľností_TO_BE
- P22/P23_Prihlásenie na trvalý pobyt
- P24_Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady_TO_BE
- P25_Daň z nehnuteľnosti - daňové priznanie a platenie dane_TO_BE
- P26_Ohlásenie drobnej stavby_TO_BE
- P27_Získanie stavebného povolenia_TO_BE

P20/P21_Návrh na vklad do katastra nehnuteľností_TO_BE

Proces návrhu na vklad do katastra nehnuteľností začína aktívnym prístupom občana, kedy sa sám oboznámi s daným procesom a všetkými potrebnými náležitosťami prehľadne a jednoducho prostredníctvom vytvoreného návodu. Následne si občan pripraví všetky potrebné doklady, zabezpečí podpis kúpno-predajnej zmluvy predávajúcou stranou a zabezpečí osvedčenie pravosti daného podpisu. Občan má následne možnosť podať Návrh na vklad osobne na úrade, alebo elektronicky cez elektronické doručovanie.

Pri elektronickom doručovaní je potrebné zabezpečiť zaručenú konverziu dokumentov, vyplniť údaje a priložiť podpísanú kúpno-predajnú zmluvu k elektronickému formuláru. Na základe údajov z formulára sa automaticky vygeneruje Návrh na vklad do katastra nehnuteľností. Predávajúci je prostredníctvom elektronického doručovania formou notifikácie informovaný o doručení Návrhu na vklad do elektronickej schránky predávajúceho. Návrh na vklad predávajúci elektronicky podpíše a potvrdením sa automaticky odosiela naspäť do elektronickej schránky kupujúceho, ktorý je o tomto doručení informovaný formou notifikácie. Kupujúci elektronicky podpíše Návrh na vklad do katastra nehnuteľností, zaplatí správny poplatok pomocou elektronickej platobnej brány a Návrh na vklad je odoslaný na katastrálny odbor príslušného okresného úradu.

Miestne a vecne príslušný úrad následne prijíma Návrh na vklad do katastra nehnuteľností, ktorý zaeviduje, vyznačí plombu na liste vlastníctva a skontroluje formálne náležitosti. V prípade nezaplatenia správneho poplatku je občanovi zaslaná notifikácia o pripomenutí platby. V prípade potreby doplnenia dokumentov počas vykonávania formálnej kontroly je konanie prerušené a občanovi je zaslané rozhodnutie s odôvodnením prerušenia konania. Odôvodnenie obsahuje aj informáciu o lehote, v ktorej je občan povinný vykonať opravu. V prípade potreby má občan možnosť požiadať o jej predĺženie. Po doplnení/opravení Návrhu na vklad do katastra nehnuteľností sú zmeny zaevidované a opätovne dochádza ku kontrole. Ak stále nie sú dostatočne splnené formálne náležitosti, konanie je zamietnuté alebo zastavené a občanovi sa posielajú rozhodnutie. Občan má možnosť sa odvolať priamo v elektronickom doručovaní, ktoré automaticky zašle odvolanie na príslušný obecný úrad. Ak bolo podanie doplnené a po formálnej stránke je v poriadku, Návrh na vklad do katastra nehnuteľností je povolený a v lehote 15 dní je občanovi zaslané rozhodnutie o povolení Návrhu na vklad do katastra nehnuteľností.

P22/P23_Prihlásenie na trvalý pobyt

Proces prihlásenia na trvalý, resp. prechodný pobyt začína aktívnym prístupom občana, kedy sa sám oboznámi s daným procesom a všetkými potrebnými náležitosťami prehľadne a jednoducho prostredníctvom vytvoreného návodu. Občan má pri prihlásení sa na trvalý, resp. prechodný pobyt niekoľko možností. Prvou možnosťou je prihlásenie sa osobne na príslušnom obecnom úrade. Druhou možnosťou je elektronické podanie žiadosti o prihlásenie na trvalý, resp. prechodný pobyt. Tretia možnosť zahŕňa proaktívny prístup v rámci ktorého po identifikácii zmeny vlastníctva nehnuteľnosti občan obdrží notifikáciu s ponukou na prihlásenie na trvalý, resp. prechodný pobyt, komunikácia prebieha v rámci elektronického doručovania.

Pri prihlasovaní sa na trvalý, resp. prechodný pobyt osobne si občan pripraví potrebné dokumenty (občiansky preukaz, rodné listy detí) a osobne ich prinesie na príslušný obecný úrad, kde požiada o zmenu trvalého, resp. prechodného pobytu.

Pri prihlasovaní sa na trvalý, resp. prechodný pobyt elektronicky si občan cez elektronické doručovanie vyberie službu prihlásenie na trvalý, resp. prechodný pobyt, na základe jedinečného identifikátora sa mu predvyplní časť formuláru. Časť formuláru, ktoré nebolo možné automaticky predvyplniť, občan vyplní a odošle žiadosť o prihlásenie na trvalý pobyt na príslušný obecný úrad.

Pri proaktívnom prístupe je na základe zmeny vlastníctva nehnuteľnosti občanovi – novému vlastníkovi odoslaná notifikácia s možnosťou sa prihlásiť na trvalý, resp. prechodný pobyt. V prípade, že občan súhlasí s prihlásením sa na trvalý, resp. prechodný pobyt, je táto informácia z elektronického doručovania odoslaná príslušnému obecnému úradu.

Pre obecný úrad nie je rozdiel v spôsobe prijatia žiadosti, každé podanie má rovnaký priebeh procesu prijatia a spracovania. Následne podľa toho, či je príslušný obecný úrad pripojený k Centrálnej ohlasovni, sa podanie spracuje a občanovi je zaslané oznámenie o zmene trvalého, resp. prechodného pobytu. Na príslušnom obecnom úrade sa zaznamenávajú vykonané zmeny a v prípade potreby je odoslané hlásenie o sťahovaní.

P24_Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady_TO_BE

Proces prihlásenia na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady začína aktívnym prístupom občana, kedy sa sám oboznámi s daným procesom a všetkými potrebnými náležitosťami prehľadne a jednoducho prostredníctvom vytvoreného návodu. Občan má pri prihlásení sa na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady niekoľko možností. Prvou možnosťou je prihlásenie na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady osobne na príslušnom obecnom úrade. Druhou možnosťou je elektronické podanie žiadosti o prihlásenie na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady.

Tretia možnosť zahŕňa proaktívny prístup v rámci ktorého po identifikácii zmeny vlastníctva nehnuteľnosti občan obdrží notifikáciu s ponukou na prihlásenie na platenie poplatku za komunálne odpady, komunikácia prebieha v rámci elektronického doručovania.

Pri osobnom podaní má občan po oboznámení sa s VZN príslušnej obce možnosť podať žiadosť o platenie miestneho poplatku za komunálne odpady osobne alebo listinne.

Pri elektronickom podaní si občan cez elektronické doručovanie vyberie službu prihlásenie na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a zaslaním žiadosti príslušnému obecnému úradu požiada o platenie miestneho poplatku za komunálne odpady.

Pri proaktívnom prístupe je na základe zmeny vlastníctva nehnuteľnosti občanovi – novému vlastníkovi odoslaná notifikácia s možnosťou sa prihlásiť na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady. V prípade, že občan súhlasí s prihlásením, informácia je zaslaná príslušnému obecnému úradu na vybavenie, ktorý koná v zmysle vlastných postupov. V prípade, že občan nemá záujem o prihlásenie sa, musí obecnému úradu preukázať, že odpad je vyvážený na iné miesto.

V prípade postupu obecného úradu nie je rozdiel v spôsobe prijatia žiadosti, každé podanie má rovnaký priebeh spracovania. Po kontrole a spracovaní žiadosti sa na základe poskytnutých informácií vypočítava poplatok. Vypočítaná výška poplatku sa občanovi oznámi odoslaním rozhodnutia. Po obdržaní rozhodnutia si občan vyberie spôsob platby a uhradí vypočítaný poplatok.

P25_Daň z nehnuteľnosti - daňové priznanie a platenie dane_TO_BE

Proces daňového priznania a platenia dane z nehnuteľnosti začína aktívnym prístupom občana, kedy sa sám oboznámi s daným procesom a všetkými potrebnými náležitosťami prehľadne a jednoducho prostredníctvom vytvoreného návodu. Občan má pri podaní daňového priznania a platení dane z nehnuteľnosti niekoľko možností. Prvou možnosťou je podanie daňového priznania listinne (osobne alebo poštovým doručením) na príslušnom obecnom úrade. Druhou možnosťou je elektronické podanie daňového priznania cez elektronické doručovanie. Tretia možnosť zahŕňa proaktívny prístup v rámci ktorého po identifikácii zmeny vlastníctva nehnuteľnosti občan obdrží notifikáciu s výzvou na podanie daňového priznania a so sprístupneným predvyplneným daňovým priznaním, komunikácia prebieha v rámci elektronického doručovania.

Pri proaktívnom prístupe je na základe zmeny vlastníctva nehnuteľnosti občanovi – novému vlastníkovi odoslaná notifikácia s predvyplneným formulárom daňového priznania. Predvyplnený formulár obsahuje dostupné informácie z registra fyzických osôb, registra adries a z ESKN ÚGKK SR. Ak sa občan rozhodne podať daňové priznanie, skontroluje predvyplnené údaje, doplní chýbajúce údaje a zvolí možnosť podať daňové priznanie. Potvrdením v elektronickom doručovaní je automaticky zaslaná notifikácia príslušnému obecnému úradu. Občan má možnosť odmietnuť podať daňové priznanie.

Príslušný obecný úrad po prijatí daňového priznania dané daňové priznanie prekontroluje a spracuje. V prípade potreby doplnenia údajov zo strany občana je občanovi elektronickým doručovaním zaslaná výzva na doplnenie údajov. Po doplnení údajov ich občan odošle na príslušný obecný úrad, ktorý ich následne zapracuje. Na základe kompletného daňového priznania príslušný obecný úrad vypočíta daň z nehnuteľnosti, ktorá je občanovi elektronickým doručovaním oznámená.

Občan sa po prijatí rozhodnutia (rozhodnutie sa každoročne opakuje) môže proti danému rozhodnutiu odvolať. Po potvrdení prijatia občan pomocou vybranej platobnej metódy daň z nehnuteľnosti uhradí. Ak daň z nehnuteľnosti nebola uhradená v určenej lehote, príslušný obecný úrad občanovi zasiela výzvu na úhradu, v prípade neuposlušnosti posiela výzvu na exekučné konanie. Proces je ukončený zaplatením dane z nehnuteľnosti.

P26_Ohlásenie drobnej stavby_TO_BE

Proces ohlásenia drobnej stavby začína aktívnym prístupom občana, kedy sa sám oboznámi s daným procesom a všetkými potrebnými náležitosťami prehľadne a jednoducho prostredníctvom vytvoreného návodu. Po naštudovaní informácií a získaní všetkých príloh občan vyplní žiadosť (papierovo, elektronicky), uhradí správny poplatok a ohlásenie odovzdá na príslušnom obecnom úrade (osobne, poštou alebo cez elektronické doručenie). Príslušný obecný úrad oznámenie prekontroluje a zaeviduje, v prípade nesplnenia všetkých potrebných formálnych náležitostí požiada občana o doplnenie.

Po úspešnom zaevidovaní oznámenia príslušný obecný úrad posudzuje, či stavba spĺňa zákonom stanovené náležitosti. Ak stavba spĺňa zákonom stanovené náležitosti, občanovi je odoslané Oznámenie k ohláseniu drobnej stavby. Ak stavba nespĺňa náležitosti drobnej stavby, príslušný obecný úrad zasiela občanovi oznámenie o nesplnení náležitostí drobnej stavby a občan v niektorých prípadoch žiada o stavebné povolenie.

P27_Získanie stavebného povolenia_TO_BE

Proces získania stavebného povolenia začína aktívnym prístupom občana, kedy sa sám oboznámi s daným procesom a všetkými potrebnými náležitosťami prehľadne a jednoducho prostredníctvom vytvoreného návodu. Po naštudovaní informácií a získaní všetkých príloh občan vyplní žiadosť o stavebné povolenie (papierovo, elektronicky), uhradí správny poplatok a žiadosť odovzdá na príslušnom obecnom úrade (osobne, poštou alebo cez elektronické doručenie).

Príslušný obecný úrad následne žiadosť prekontroluje a zaeviduje. V prípade nesplnenia všetkých formálnych náležitostí je konanie prerušené a občanovi zaslaná výzva na doplnenie žiadosti spolu s lehotou, dokedy je občan povinný doplniť chýbajúce podklady. Po doplnení a skompletizovaní žiadosti sa občanovi odosiela Oznámenie o začatí konania, kde sa stavba posudzuje a spracuje sa Rozhodnutie o povolení alebo zamietnutí stavby. Po obdržaní rozhodnutia má občan možnosť sa odvolať, v prípade odvolania sa prebehne proces Správneho konania.

4.2.2 INFORMAČNÉ SYSTÉMY A APLIKAČNÉ SLUŽBY

V budúcom stave Životnej situácie Strata zamestnania v rámci Customer journey občana, ktorý stratil zamestnanie, nevznikne ani nezanikne žiaden z IS definovaných v popise súčasného stavu. Budúci stav zahŕňa nižšie uvedené úpravy:

Tabuľka 5 - Informačné systémy - budúci stav

TÉMA	POPIS SITUÁCIE	SPÔSOB RIEŠENIA	RELEVANTNÝ IS
UGKK portál ESKN - príprava zmenových dávok	Zmenové dávky (informácie o zmene vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam) sa využívajú ako podklad a prvotný vstup pre začatie procesov Spracovanie a podanie dane z nehnuteľnosti, Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a Prihlásenie sa na trvalý pobyt.	ÚGKK prostredníctvom agendového systému generuje zmenové dávky, ktoré sú prostredníctvom CSRÚ sprístupnené relevantným OVM.	Agendový systém ÚGKK, CSRÚ, agendové systémy OVM
Zasielanie notifikácií občanovi	Pri zmene vlastníckeho práva k nehnuteľnosti sú občanovi zasielané notifikácie s možnosťou prihlásenia sa na trvalý, resp. prechodný pobyt, podanie dane z nehnuteľnosti a prihlásenie sa na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady.	Automatické zasielanie informácie na základe dát zo zmenovej dávky z ÚGKK a využitím dát CSRÚ, prostredníctvom ÚPVS.	Agendový systém ÚGKK, CSRÚ, ÚPVS
Automatizované predvyplňanie formulárov (ÚPVS)	Vyplňanie elektronických formulárov bude zjednodušené pomocou prepojenia cez ÚPVS, ktoré predvyplňa na základe identifikátora potrebné dáta o občanovi, ale aj o nehnuteľnostiach ktoré vlastní. Predvyplňanie dát je aplikované v procesoch Spracovanie a podanie dane z nehnuteľnosti, Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady, Prihlásenie sa na trvalý pobyt, Návrh na vklad do katastra nehnuteľností.	Vytvorenie funkcionality ÚPVS na predvyplnenie formulárov využitím dostupných dát z CSRÚ a integráciou zmenovej dávky z agendového systému ÚGKK. Pod integráciou systémov je myslená integrácia prostredníctvom centrálnych komponentov (CAMP, CSRÚ).	Agendový systém ÚGKK, CSRÚ, ÚPVS

Funkcionalita Odvolanie sa voči rozhodnutiu prostredníctvom ÚPVS	Občan má možnosť voči rozhodnutiu podať odvolanie elektronicke. Prostredníctvom ÚPVS má možnosť vygenerovať formulár odvolania s predvyplnenými informáciami a voľným textovým poľom pre doplnenie zdôvodnenia. Po vyplnení formulár môže odoslať, zároveň je mu do elektronickej schránky uložená kópia odoslaného odvolania.	Vytvorenie funkcionality – možnosti odvolať sa, vytvorenie formulára pre odvolanie sa s automatickým dotiahnutím známych údajov z profilu občana s prepojením na rozhodnutie ku ktorému sa vzťahuje odvolanie.	CSRÚ, ÚPVS, agendový systém ÚGKK, informačné systémy využívané obcami
Zobrazenie stavového hlásenia občanovi	Občanovi v rámci svojho profilu ÚPVS budú zobrazené stavové hlásenia s informáciou o stave konania bez ohľadu, či bolo iniciované občanom alebo OVM.	Vytvorenie funkcionality integráciou na iné registratúrne systémy OVM, resp. iné agendové systémy OVM. Pod integráciou systémov je myslená integrácia prostredníctvom centrálnych komponentov (CAMP, CSRÚ).	CSRÚ, ÚPVS, agendový systém ÚGKK, informačné systémy využívané obcami
Funkcionalita platobnej brány v prostredí elektronickeho doručovania	Občan má možnosť uhradiť poplatok v prostredí elektronickeho doručovania.	Vytvorenie funkcionality – platba v prostredí elektronickeho doručovania, občan uhradza poplatky v rámci tohto prostredia	CSRÚ, ÚPVS, agendový systém ÚGKK, informačné systémy využívané obcami

Budúci stav aplikačných služieb bude zadaný v rámci detailného návrhu riešenia.

Tabuľka nami identifikovaných IS a aplikačných služieb aj so všetkými atribútmi k Investičnému plánu Životná situácia Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie tvorí Príloha č. 5 Informačné systémy a aplikačné služby ŽS2.

4.2.3 KONCOVÉ SLUŽBY, AGENDA A ÚSEK VEREJNEJ SPRÁVY

Pri analýze súčasného stavu (AS IS) jednotlivých koncových služieb naviazaných na životnú situáciu Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie sme identifikovali potenciál na vznik alebo zvýšenie úrovne **10 koncových služieb**. 8 služieb je naviazaných na 6 existujúcich procesov, 2 služby sú prierezové, čiže sa týkajú každého procesu (alebo viacerých procesov). Podmienkou pre implementáciu týchto služieb je **existencia aplikácie (ESKN portálu)**, na pozadí ktorého budú tieto služby prebiehať.

A) Detail potenciálnych koncových služieb:

1. **Oboznámenie sa podrobne o všetkých krokoch týkajúcich sa kúpy nehnuteľnosti**

(úroveň 1)

- Užívateľ si vie na jednom mieste vyhľadať komplexné informácie týkajúce sa procesu kúpy a vlastníctva nehnuteľnosti.

2. **Zaplatenie správneho poplatku za návrh na vklad** prostredníctvom elektronickeho doručovania (úroveň 4)

- Občan zaplatí správny poplatok za návrh na vklad prostredníctvom elektronickeho doručovania presmerovaním na platobnú bránu.

3. **Podanie návrh na vklad do katastra nehnuteľností** prostredníctvom elektronickeho doručovania (úroveň 5)

- Občan si pripraví zmluvu do elektronickej podoby a zabezpečí zaručenú konverziu. Nahrá zmluvu do ESKN portálu, vytážením údajov z prílohy sa vytiahnu atribúty a automaticky sa pripraví predvyplnený Návrh na vklad.

4. **Zaplatenie správneho poplatku prostredníctvom elektronickeho doručovania / Notifikácia o nezaplatenom správnom poplatku** prostredníctvom elektronickeho doručovania (úroveň 1)

- V prípade, že nebol uhradený správny poplatok, občan je vyzvaný notifikáciou, aby zaplatil. (Napríklad - ak nezaplatí do 10 dní. Až potom bude Konanie prerušené a nasleduje Rozhodnutie.) Notifikácia nemá vplyv na lehoty na povolenie návrhu na vklad.

5. **Zmena trvalého / prechodného pobytu** (vrátane oznámenia dotknutým inštitúciám) (úroveň 5)

- Občanovi je zaslaná notifikácia po zistení zmeny v stave vlastníctva nehnuteľnosti o možnosti sa prihlásiť na trvalý pobyt v obci. Nový majiteľ v rámci elektronického doručovania zadá všetky RČ osôb, ktoré chce prihlásiť na TP. Ak sú to osoby nad 18r., obec tieto znova kontaktuje a tie v aplikácii potvrdia, či chcú mať TP v obci.

6. Podanie daňového priznania cez portál ESKN (úroveň 5)

- Občanovi je v rámci ÚPVS poskytnutý predvyplnený formulár, ktorý doplní o potrebné údaje. Občan nevytvára daňové priznanie.
- Samotný výpočet dane (výmer) zasiela obec občanovi prostredníctvom elektronického doručovania. Občan uhradí daň.

7. Zaplatenie dane z nehnuteľnosti prostredníctvom elektronického doručovania (úroveň 4)

- Občan zaplatí daň z nehnuteľnosti v prostredí elektronického doručovania presmerovaním na platobnú bránu.

8. Informácie týkajúce sa ohlásenia úprav v byte / vybavenia stavebného povolenia na úpravy v byte (úroveň 1)

- Na jednom mieste si vie občan vyhľadať komplexné informácie týkajúce sa procesu ohlásenia drobnej stavby a procesu získania stavebného povolenia (tzv. check list príloh)

9. Doručovanie rozhodnutí a možnosť odvolania sa voči rozhodnutiu prostredníctvom elektronického doručovania (úroveň 5)

- Rozhodnutia sú užívateľovi doručované prostredníctvom elektronického doručovania. V prípade, že užívateľ obdrží rozhodnutie prostredníctvom elektronického doručovania, má možnosť sa voči nemu odvolať priamo cez elektronické doručovanie. Odvolanie sa mu po potvrdení v aplikácii predpripraví s naformulovaným textom, užívateľ doplní dôvod odvolania a môže ho odoslať na príslušné OVM.

10. Sledovania stavu vybavenia žiadosti občana (úroveň 5)

- Užívateľ má možnosť sledovania stavu vybavenia návrhu na vklad občana priamo v rámci ÚPVS alebo na špecializovanom portáli(detail funkčnosti elektronického doručovania sa bude riešiť pri funkčnej a technickej špecifikácii).
- Súčasťou služby je aj notifikácia o povinnosti prihlásiť sa na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady.

B) Prínosy navrhovaných koncových služieb:

- o **uľahčenie** obojsmernej **komunikácie** občana s príslušným úradom,
- o **eliminácia** potreby vyplňania **papierových formulárov**,
- o možnosť **platby** všetkých **poplatkov na jednom online mieste**,
- o **zánik platových operácií** vykonávaných osobne.

Kompletná analýza popísaná v tejto podkapitole tvorí **Príloha č. 10 Koncové služby TO BE ŽS2** tohto dokumentu.

4.2.4 FORMULÁRE

Pri zmene vlastníckeho práva k nehnuteľnosti sú občanovi zasielané notifikácie s možnosťou prihlásenia sa na trvalý, resp. prechodný pobyt, podanie dane z nehnuteľnosti a prihlásenie sa na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady.

Štát posieľa občanovi notifikáciu prostredníctvom elektronického doručovania, rovnako občanovi posieľa predvyplnený formulár v rozsahu dostupných informácií. (formulár pre prihlásenie sa na trvalý, resp. prechodný pobyt, formulár na podanie dane z nehnuteľnosti a formulár na prihlásenie sa na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady).

Počet formulárov pre ŽS Kúpa nehnuteľnosti na bývanie sa nemení, ostáva rovnaký počet, aký bol identifikovaný počas AS-IS analýzy (14 formulárov). Obsah a štruktúra formulárov po diskusiách s príslušnými OVM ostáva nezmenený.

Na základe jedinečného identifikátora) sú občanovi automaticky predvyplnené tie oddiely formulárov, o ktorých štát už má informácie v referenčných registroch, resp. v systémoch jednotlivých OVM.

V rámci jednotlivých procesov sa v systéme ÚPVS vytvoria elektronické formuláre na účely odvolania sa voči rozhodnutiu ktoré budú predvyplnené v rozsahu dostupných informácií.

4.2.5 DÁTA

Návrh TO-BE stavu pre formulár Priznanie k dani z nehnuteľností, k dani za psa, k dani za predajné automaty a k dani za nevýherné hracie prístroje podľa zákona č.582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov

Tabuľka 6 - Formulár Priznanie k dani z nehnuteľností, zdroje atribútov - budúci stav

Názov oddielu	Navrhovaná zmena
I. Oddiel – údaje o daňovníkovi	Informácie sú automaticky predvyplnené na základe identifikátora v rozsahu dostupných informácií.
II. Oddiel – priznanie k dani z nehnuteľností (daň z pozemkov)	Informácie sú automaticky predvyplnené na základe identifikátora v rozsahu dostupných informácií.
III. Oddiel - priznanie k dani z nehnuteľností (daň zo stavieb – stavba slúžiaca na jeden účel)	Informácie sú automaticky predvyplnené na základe identifikátora v rozsahu dostupných informácií.
IV. Oddiel - priznanie k dani z nehnuteľností (daň zo stavieb – stavba slúžiaca na viaceré účely)	Informácie sú automaticky predvyplnené na základe identifikátora v rozsahu dostupných informácií.
IV. Oddiel - priznanie k dani z nehnuteľností (daň z bytov a nebytových priestorov v bytovom dome)	Informácie sú automaticky predvyplnené na základe identifikátora v rozsahu dostupných informácií.
V. Oddiel – Priznanie k dani za psa	Ostáva bez zmeny, informácie sú naďalej vyplňané občanom.
VI. Oddiel – Priznanie k dani za predajné automaty	Ostáva bez zmeny, informácie sú naďalej vyplňané občanom.
VII. Oddiel – Priznanie k dani za nevýherné hracie prístroje	Ostáva bez zmeny, informácie sú naďalej vyplňané občanom.
Príloha - Zníženie alebo oslobodenie od dane podľa § 17 ods. 2 a 3 zákona č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov	Ostáva bez zmeny, informácie sú naďalej vyplňané občanom.

4.2.6 LEGISLATÍVA

Legislatíva procesov pri Životnej situácií Kúpa a vlastnenie nehnuteľnosti pokrýva vybrané procesy v danej životnej situácií. Na základe navrhnutých Optimalizačných príležitostí a vylepšení zážitku pre občana neboli navrhnuté optimalizácie a vylepšenia, ktoré by podliehali zmene, alebo úpravy legislatívy, preto ostáva legislatívne pokrytie procesov v TO BE stave rovnaké.

4.3 GAP ANALÝZA – ZOZNAM A POPIS POŽADOVANÝCH ZMIEN

4.3.1 PROCESY OVM

P20/P21_Návrh na vklad do katastra nehnuteľností – GAP ANALÝZA

Návrh na vklad do katastra nehnuteľností bude možné podať elektronicky. V systémoch elektronického doručenia pribudnú nové funkcionality:

- Funkcionalita Návrh na vklad do katastra nehnuteľností - Pri návrhu na vklad do katastra nehnuteľností pribudne občanovi možnosť podania tohto návrhu cez elektronické doručenie. V systéme elektronického doručenia pribudne funkcionality, ktorá zabezpečí, že celý procesný tok (nahrávanie, preposielanie a potvrdzovanie dokumentov medzi všetkými účastníkmi konania a vygenerovanie Návrhu na vklad) bude prebiehať elektronicky s ponukou predvyplneného formulára.
- Funkcionalita odvolanie sa voči rozhodnutiu o zamietnutí/zastavení konania v elektronickom doručení a žiadosť o predĺženie lehoty - V systéme elektronického doručenia pribudne funkcionality, ktorá zabezpečí, že občan bude mať možnosť sa elektronicky odvolať voči rozhodnutiu o zamietnutí/zastavení konania, alebo požiadať

o predĺženie lehoty. Pri oboch možnostiach bude v elektronickom doručení odvolanie/žiadosť predpripravená (prostredníctvom predvyplneného formulára).

- o Funkcionalita zobrazenie stavového hlásenia občanovi – Občanovi budú v rámci ÚPVS profilu zobrazené stavové hlásenia s informáciou o stave konania bez ohľadu, či bolo iniciované občanom alebo OVM.
- o Funkcionalita platobná brána v prostredí elektronického doručovania – Občan bude mať možnosť uhradiť poplatok v prostredí elektronického doručovania.

Občanovi pribudne v rámci ÚPVS prehľadný návod obsahujúci informácie o celom procese aj s príslušným zoznamom potrebných príloh.

P22/P23_Prihlásenie na trvalý pobyt – GAP ANALÝZA

Prihlásenie sa na trvalý pobyt bude možné vykonať cez elektronické doručovanie:

- o Na základe vlastnej iniciatívy občana prostredníctvom predvyplneného elektronického formulára
- o Na základe prijatej notifikácie o možnosti prihlásiť sa na trvalý, resp. prechodný pobyt prostredníctvom predvyplneného elektronického formulára

V systémoch elektronického doručovania budú upravené/vytvorené nasledovné funkcionality:

- o Funkcionalita prihlásenie na trvalý pobyt – Nová funkcionality občanovi umožní elektronicky vyplniť žiadosť o prihlásenie na trvalý pobyt (časť žiadosti bude automaticky predvyplnená), online nahráť všetky potrebné prílohy a žiadosť následne elektronicky odoslať na príslušný obecny úrad. Príslušný obecny úrad po spracovaní žiadosti občanovi elektronicky zasiela rozhodnutie.
- o Funkcionalita notifikácia o možnosti prihlásenia na trvalý pobyt pre občana – ÚGKK SK ako OVM vlastník dát z katastra nehnuteľností bude na pravidelnej báze porovnávať údaje z katastra nehnuteľností a v prípade identifikovanej zmeny pri vlastníkoch nehnuteľnosti odošle cez ÚPVS notifikáciu na občana. Občan následne bude mať možnosť prihlásenia na trvalý pobyt akceptovať alebo odmietnuť. Ak občan možnosť prihlásenia akceptuje, elektronicky vyplní žiadosť o prihlásenie na trvalý pobyt, online nahrá všetky potrebné prílohy a žiadosť elektronicky odošle na príslušný obecny úrad. Príslušný obecny úrad po spracovaní žiadosti občanovi elektronicky zasiela rozhodnutie, ktoré občan cez elektronické doručovanie potvrdzuje. Občan bude mať pri vyplňaní žiadosti možnosť prihlásiť na trvalý pobyt aj ďalšie osoby v zmysle platnej legislatívy.
- o Funkcionalita odvolanie sa voči rozhodnutiu - V systéme elektronického doručenia pribudne funkcionality, ktorá zabezpečí, že občan bude mať možnosť sa elektronicky odvolať voči rozhodnutiu. Formulár odvolania bude občanovi v systéme elektronického doručovania automaticky predvyplnený s možnosťou doplnenia odôvodnenia.
- o Funkcionalita zobrazenie stavového hlásenia občanovi – Občanovi budú v rámci ÚPVS profilu zobrazené stavové hlásenia s informáciou o stave konania bez ohľadu, či bolo iniciované občanom alebo OVM.

Občanovi pribudne v rámci ÚPVS prehľadný návod obsahujúci informácie o celom procese aj s príslušným zoznamom potrebných príloh.

P24_Platenie miestneho poplatku za komunálny odpad – GAP ANALÝZA

Prihlásenie sa na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady bude možné vykonať cez elektronické doručovanie:

- o Na základe vlastnej iniciatívy občana prostredníctvom predvyplneného elektronického formulára
- o Na základe prijatej notifikácie o možnosti prihlásiť sa na platenie miestneho poplatku za komunálny odpad prostredníctvom predvyplneného elektronického formulára

V systémoch elektronického doručovania budú upravené/vytvorené nasledovné funkcionality:

- o Funkcionalita platenie miestneho poplatku za komunálny odpad – Občan elektronicky vyplní žiadosť, ktorú odošle na príslušný obecny úrad. Príslušný obecny úrad po spracovaní žiadosti vypočíta výšku poplatku, elektronicky občanovi zasiela rozhodnutie, ktoré občan cez elektronické doručovanie potvrdzuje a pomocou platobnej brány v elektronickom doručovaní daný poplatok uhradí.
- o Funkcionalita notifikácia o možnosti platenia miestneho poplatku za komunálny odpad – ÚGKK SK ako OVM vlastník dát z katastra nehnuteľností bude na pravidelnej báze vytvárať zmenové dávky (informácie o zmene vlastníctva nehnuteľností) a odosielať ich do CSRU. CSRU odošle cez ÚPVS notifikáciu občanovi o možnosti prihlásenia na platenie miestneho poplatku za komunálny odpad. Občan následne elektronicky doplní predvyplnenú žiadosť, ktorú odošle na príslušný obecny úrad. Príslušný obecny úrad po spracovaní žiadosti

vypočíta výšku poplatku, elektronicky občanovi zasiela rozhodnutie. Pomocou platobnej brány v elektronickom doručovaní daný poplatok uhradí.

- Funkcionalita odvolanie sa voči rozhodnutiu - V systéme elektronického doručenia pribudne funkcionálnosť, ktorá zabezpečí, že občan bude mať možnosť sa elektronicky odvolať voči rozhodnutiu. Formulár odvolania bude občanovi v systéme elektronického doručovania automaticky predvyplnený s možnosťou doplnenia odôvodnenia.
- Funkcionálnosť platobnej brány v prostredí elektronického doručovania – Občan bude mať možnosť uhradiť poplatok v prostredí elektronického doručovania.

Občanovi pribudne v rámci ÚPVS prehľadný návod obsahujúci informácie o celom procese aj s príslušným zoznamom potrebných príloh.

P25_Daň z nehnuteľnosti - daňové priznanie a platenie dane – GAP ANALÝZA

Podanie daňového priznania – dane z nehnuteľnosti bude možné vykonať cez elektronické doručovanie:

- Na základe vlastnej iniciatívy občana prostredníctvom predvyplneného elektronického formulára
- Na základe prijatej notifikácie o možnosti podať daňové priznanie – daň z nehnuteľnosti prostredníctvom predvyplneného elektronického formulára

V systémoch elektronického doručovania budú upravené/vytvorené nasledovné funkcionality:

- Funkcionálnosť daňové priznanie – Nová funkcionálnosť umožní občanovi vyplniť daňové priznanie v elektronickom doručovaní, pričom časť daňového priznania bude automaticky predvyplnená (údaje z RFO, RA, ESKN ÚGKK SR). Po vyplnení daňového priznania ho občan elektronicky odošle na príslušný obecný úrad. Príslušný obecný úrad po spracovaní žiadosti vypočíta výšku dane a elektronicky občanovi zasiela rozhodnutie. Pomocou platobnej brány v elektronickom doručovaní daň uhradí.
- Funkcionálnosť odvolanie sa voči rozhodnutiu - V systéme elektronického doručenia pribudne funkcionálnosť, ktorá zabezpečí, že občan bude mať možnosť sa elektronicky odvolať voči rozhodnutiu. Formulár odvolania bude občanovi v systéme elektronického doručovania automaticky predvyplnený s možnosťou doplnenia odôvodnenia.
- Funkcionálnosť notifikácia o možnosti podania daňového priznania pre občana a pre príslušné obecné úrady – ÚGKK SK ako OVM vlastníka dát z katastra nehnuteľností bude na pravidelnej báze vytvárať zmenové dávky (informácie o zmene vlastníctva nehnuteľností) a odosielať ich do CSRU. CSRU odošle cez ÚPVS notifikáciu občanovi. Občan vyplní daňové priznanie a elektronicky ho odošle na príslušný obecný úrad. Príslušný obecný úrad po spracovaní

žiadosti vypočíta výšku dane a elektronicky občanovi zasiela rozhodnutie a pomocou platobnej brány v elektronickom doručovaní daň uhradí.

- o Funkcionalita zobrazenie stavového hlásenia občanovi – Občanovi budú v rámci ÚPVS profilu zobrazené stavové hlásenia s informáciou o stave konania bez ohľadu, či bolo iniciované občanom alebo OVM.
- o Funkcionalita platobná brána v prostredí elektronického doručovania – Občan bude mať možnosť uhradiť poplatok v prostredí elektronického doručovania.

Občanovi pribudne v rámci ÚPVS prehľadný návod obsahujúci informácie o celom procese aj s príslušným zoznamom potrebných príloh.

Pri podaní daňového priznania – daň z nehnuteľnosti bude upravené osobné asistované podanie na príslušnom obecnom úrade – na základe jedinečného identifikátora bude občanovi formulár daňového priznania predvyplnený a vytlačený.

P26_Ohlásenie drobnej stavby – GAP ANALÝZA

Občanovi pribudne v rámci ÚPVS prehľadný návod obsahujúci informácie o celom procese aj s príslušným zoznamom potrebných príloh.

P27_Získanie stavebného povolenia – GAP ANALÝZA

Občanovi pribudne v rámci ÚPVS prehľadný návod obsahujúci informácie o celom procese aj s príslušným zoznamom potrebných príloh, akými sú napríklad povolenia a projektová dokumentácia.

4.3.2 INFORMAČNÉ SYSTÉMY A APLIKAČNÉ SLUŽBY

Tabuľka 7 - Informačné systémy a aplikačné služby - GAP analýza

TÉMA	ZMENA V IS
UGKK portál ESKN - príprava zmenových dávok	ÚGKK prostredníctvom agendového systému generuje zmenové dávky, ktoré sú prostredníctvom centrálného komponentu sprístupnené relevantným OVM.
Zasielanie notifikácií občanovi	Automatické zasielanie informácie na základe dát zo zmenovej dávky z ÚGKK a využitím dát CSRÚ, prostredníctvom ÚPVS.
Automatizované predvypĺňanie formulárov (ÚPVS)	Vytvorenie funkcionality ÚPVS na predvyplnenie formulárov využitím dostupných dát z CSRÚ a integráciou zmenovej dávky z agendového systému ÚGKK. Pod integráciou systémov je myslená integrácia prostredníctvom centrálnych komponentov (CAMP, CSRÚ).
Funkcionalita Odvolanie sa voči rozhodnutiu prostredníctvom ÚPVS	Vytvorenie funkcionality – možnosti odvolať sa, vytvorenie formulára pre odvolanie sa s automatickým dotiahnutím známych údajov z profilu občana s prepojením na rozhodnutie ku ktorému sa vzťahuje odvolanie.
Zobrazenie stavového hlásenia občanovi	Vytvorenie funkcionality integráciou na iné registratúrne systémy OVM, resp. iné agendové systémy OVM. Pod integráciou systémov je myslená integrácia prostredníctvom centrálnych komponentov (CAMP, CSRÚ).
Funkcionalita platobnej brány v prostredí elektronického doručovania	Vytvorenie funkcionality – platba v prostredí elektronických služieb, občan uhrádza poplatky v rámci tohto prostredia

4.3.3 KONCOVÉ SLUŽBY, AGENDA A ÚSEK VEREJNEJ SPÁVY

Pri analýze súčasného stavu (AS IS) jednotlivých koncových služieb naviazaných na životnú situáciu Kúpa a vlastníctvo nehnuteľnosti na bývanie sme identifikovali potenciál na vznik alebo zvýšenie úrovne **10 koncových služieb**. 8 služieb je naviazaných na 6 existujúcich procesov, 2 služby sú prierezové, čiže sa týkajú každého procesu (alebo viacerých procesov). Podmienkou pre implementáciu týchto služieb je **existencia aplikácie (ESKN portálu)**, na pozadí ktorého budú tieto služby prebiehať.

A) Prehľad potenciálnych koncových služieb (služby priradené k jednotlivým procesom):

1. Proces P20 - Príprava podkladov pre podanie návrhu na vklad

- a) Oboznámenie sa podrobne o všetkých krokoch týkajúcich sa kúpy nehnuteľnosti
- b) Zaplatenie správneho poplatku za návrh na vklad priamo v prostredí elektronického doručovania

2. Proces P21 - Konanie vo veci návrhu na vklad do katastra nehnuteľností

- a) Podanie návrhu na vklad do katastra nehnuteľností prostredníctvom elektronického doručovania
Zvýšenie úrovne už existujúcej služby (vid' B) nižšie)
- b) Zaplataenie správneho poplatku prostredníctvom elektronického doručovania / Notifikácia o nezaplataenom správnom poplatku cez elektronické doručovanie

3. Proces P23 - Prihlásenie na trvalý pobyt elektronicky

- a) Zmena trvalého / prechodného pobytu (vrátane oznámenia dotknutým inštitúciám)
Zvýšenie úrovne už existujúcej služby (vid' B) nižšie)

4. Proces P25 - Podanie daňového priznania / Platenie dane z nehnuteľnosti

- a) Zaplataenie dane z nehnuteľnosti prostredníctvom elektronického doručovania
Zvýšenie úrovne už existujúcej služby (vid' B) nižšie)

5. Proces P26 - Ohlásenie drobnej stavby a Proces P27 - Získanie stavebného povolenia

- a) Informácie týkajúce sa ohlásenia úprav v byte / vybavenia stavebného povolenia na úpravy v byte

6. Prierezové koncové služby:

- a) Rozhodnutia doručované a možnosť odvolania sa voči rozhodnutiu prostredníctvom elektronického doručovania

Detail potenciálnych koncových služieb je popísaný v kapitole 4.2.4 tohto dokumentu.

B) Stav pôvodných koncových služieb identifikovaných v analýze AS IS stavu (kapitola 4.1.4. tohto dokumentu):

1. 4 koncové služby budú mať vyššiu úroveň:

- a. Služba **Podanie návrhu na vklad do katastra nehnuteľností** cez portál ESKN – zvýšenie úrovne z 4 na úroveň 5
- b. Služba **Zmena trvalého / prechodného pobytu** (vrátane oznámenia dotknutým inštitúciám) – zvýšenie úrovne z 4 na úroveň 5
- c. Služba **Zaplataenie dane z nehnuteľnosti** prostredníctvom elektronického doručovania - zvýšenie úrovne z 1 a 3 na úroveň 5 *

** Úroveň pôvodných koncových služieb identifikovaná pri analyzovaných mestách Ivanka pri Dunaji a Senec plus Bratislava*

2. Všetky pôvodné koncové služby (vrátane tých, pre ktoré navrhujeme zvýšiť úroveň) identifikované v analýze AS IS stavu (kapitola 4.1.4. tohto dokumentu) zostanú zachované. Jedná sa predovšetkým o:

- 1. Informatívne stránky, kde si občan vie vyhľadať potrebné informácie
- 2. Dokumenty na stiahnutie (napr. LV)
- 3. Formuláre na vytlačenie – možnosť pre občanov, ktorí preferujú klasický (papierový) spôsob komunikácie s úradom, prípadne nemajú prostriedky využiť elektronické možnosti
- 4. Portály obcí – prihlásenie sa na platenie poplatku za komunálne odpady
- 5. Portál RTVS – prihlásenie sa na platenie koncesionárskych poplatkov

Kompletná analýza popísaná v tejto podkapitole tvorí **Príloha č. 10 Koncové služby TO BE ŽS2** tohto dokumentu.

4.3.4 FORMULÁRE

Pri zmene vlastníckeho práva k nehnuteľnosti sú občanovi zasielané notifikácie s možnosťou prihlásenia sa na trvalý, resp. prechodný pobyt, podanie dane z nehnuteľnosti a prihlásenie sa na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady.

Štát posielala občanovi notifikáciu prostredníctvom elektronického doručovania, rovnako občanovi posielala predvyplnený formulár v rozsahu dostupných informácií. (formulár pre prihlásenie sa na trvalý, resp. prechodný pobyt, formulár na podanie dane z nehnuteľnosti a formulár na prihlásenie sa na platenie miestneho poplatku za komunálne odpady).

Na základe jedinečného identifikátora sú občanovi automaticky predvyplnené tie oddiely formulárov, o ktorých štát už má informácie v referenčných registroch (RFO, RPO, RA) resp. v systémoch jednotlivých OVM (ESKN ÚGKK SR).

V rámci jednotlivých procesov sa v systéme ÚPVS vytvoria elektronické formuláre na účely odvolania sa voči rozhodnutiu ktoré budú predvyplnené v rozsahu dostupných informácií.

4.3.5 DÁTA

Priznanie k dani z nehnuteľností, k dani za psa, k dani za predajné automaty a k dani za nevýherné hracie prístroje podľa zákona č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov

Tabuľka 8 - Formulár Priznanie k dani z nehnuteľností - GAP analýza

Názov oddielu	Navrhovaná zmena
I. Oddiel – údaje o daňovníkovi	Základné údaje o daňovníkovi a adresa trvalého pobytu okrem atribútov telefónne číslo a e-mailová adresa budú na základe identifikátora automaticky predvyplnené z Registra fyzických osôb alebo na základe občanom uvedeného IČO automaticky predvyplnené z Registra právnických osôb. Údaje o oprávnenej osobe a trvalom pobyte oprávnenej osoby ostávajú bez zmeny, tieto údaje budú naďalej vyplňané občanom.
II. Oddiel – priznanie k dani z nehnuteľností (daň z pozemkov)	Údaje o pozemkoch (názov katastrálneho územia, číslo parcely, výmera pozemku, druh pozemku, využitie pozemku) budú na základe identifikátora automaticky predvyplnené zo systému ESKN ÚGKK SR. Všetky ostatné atribúty ostávajú bez zmeny, naďalej ich bude vyplňať občan.
III. Oddiel - priznanie k dani z nehnuteľností (daň zo stavieb – stavba slúžiaca na jeden účel)	Atribúty obec, ulica, číslo domu, číslo súpisné, názov katastrálneho územia, číslo parcely a právny vzťah budú na základe identifikátora automaticky predvyplnené zo systému ESKN ÚGKK SR. Všetky ostatné atribúty ostávajú bez zmeny, naďalej ich bude vyplňať občan.
IV. Oddiel - priznanie k dani z nehnuteľností (daň zo stavieb – stavba slúžiaca na viaceré účely)	Atribúty obec, ulica, číslo domu, číslo súpisné, názov katastrálneho územia, číslo parcely a právny vzťah budú na základe identifikátora automaticky predvyplnené zo systému ESKN ÚGKK SR. Všetky ostatné atribúty ostávajú bez zmeny, naďalej ich bude vyplňať občan.
IV. Oddiel - priznanie k dani z nehnuteľností (daň z bytov a nebytových priestorov v bytovom dome)	Atribúty obec, ulica, číslo domu, číslo súpisné, názov katastrálneho územia, číslo parcely a právny vzťah budú na základe identifikátora automaticky predvyplnené zo systému ESKN ÚGKK SR. Všetky ostatné atribúty ostávajú bez zmeny, naďalej ich bude vyplňať občan.
V. Oddiel – Priznanie k dani za psa	Všetky atribúty ostávajú bez zmeny, naďalej ich bude vyplňať občan.
VI. Oddiel – Priznanie k dani za predajné automaty	Všetky atribúty ostávajú bez zmeny, naďalej ich bude vyplňať občan.
VII. Oddiel – Priznanie k dani za nevýherné hracie prístroje	Všetky atribúty ostávajú bez zmeny, naďalej ich bude vyplňať občan.
Príloha - Zníženie alebo oslobodenie od dane podľa § 17 ods. 2 a 3 zákona č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov	Všetky atribúty ostávajú bez zmeny, naďalej ich bude vyplňať občan.

4.3.6 LEGISLATÍVA

Legislatíva procesov pri Životnej situácii Kúpa a vlastníctve nehnuteľnosti na bývanie pokrýva vybrané procesy v danej životnej situácii. Na základe navrhnutých Optimalizačných príležitostí a vylepšení zážitku pre občana neboli navrhnuté optimalizácie a vylepšenia, ktoré by podliehali zmene, alebo úpravy legislatívy, preto ostáva legislatívne pokrytie procesov v TO BE stave rovnaké a nenastávajú zmeny legislatívy.

4.4 BACKLOG LIST

Backlog list obsahuje zmeny, ktoré nie je za aktuálnych podmienok v najbližších dvoch rokoch možné implementovať, zmeny budú implementované v rámci iných optimalizačných príležitostí alebo zmeny nie je možné implementovať čiastočne alebo v celom rozsahu z iných dôvodov.

Tabuľka 9 - Backlog list Optimalizačné príležitosti

AS IS	Návrh zmeny
Kúpno-predajná zmluva - pripravuje ju predávajúci/kupujúci alebo splnomocnená osoba/právnik a pod.	Pri elektronickom doručovaní, kedy si občan vyberie správnu službu a zadá správne údaje kupujúcich a predávajúcich, ktorí obaja potvrdia správnosť údajov a vygeneruje sa Návrh na vklad do KN s overenými a potvrdenými údajmi o účastníkoch konania a nehnuteľnostiach, by sa pomocou nástroja vygenerovala potrebná kúpno-predajná zmluvná, ktorá by obsahovala potrebné náležitosti, ktoré by bolo možné ešte upraviť. Táto zmluva by bola následne odsúhlasená predávajúcim a kupujúcimi.
V súčasnosti nepoužívajú všetky obce DCOM, nakoľko nie každá obec má dostatok finančných prostriedkov na zavedenie tohto systému alebo nespĺňa podmienky pre poskytovanie služieb. Obce využívajú rôzne IT systémy, ktoré nie sú navzájom prepojené, procesný tok sa môže preto líšiť. Taktiež sa stáva, že niektoré obce z tohto dôvodu nemajú prístup ku zdieľaným dátam, alebo nie sú prepojené s inými systémami potrebnými k vykonávaniu procesov s totožným procesným tokom.	Zavedenie povinnosti obciam pripojiť sa na DEUS (DCOM) by urýchlilo mnohé procesy a zjednodušilo ich procesný tok ako taký, taktiež by nedochádzalo ku rozdielom vo vykonávaní procesov a prepojenie na potrebné databázy a zdieľané dáta bude jednoduché a plne funkčné pre všetky obce rovnako a budú ho môcť naplno využívať.
Pri žiadosti o stavebné povolenie alebo ohlásení drobnej stavby je potrebné veľké množstvo projektovej dokumentácie a iných dokumentov (povolenia, súhlasy atď.) v rôznych formátoch. Dokumenty je vždy potrebné skontrolovať a spracovať na potrebné vybavenie žiadostí.	Dokumenty by sa v budúcnosti posielali a vyhotovovali v elektronickej forme, kedy by bolo potrebné aj vylepšenie IT vybavenie úradov, potrebné programy pre čítanie veľkých formátov projektovej dokumentácie a taktiež kopírky, ktoré by umožňovali skenovanie takýchto veľkých formátov dokumentov. Elektronizácia týchto dokumentov by zjednodušila a urýchlila procesy žiadostí a taktiež by zjednodušila archiváciu dokumentácie na úradoch.

4.5 IMPLEMENTAČNÝ PLÁN

Detailný implementačný plán je súčasťou Prílohy č. 11 Implementačný plán a bude ďalej precizovaný v spolupráci s OVM.

5 NÁHĽAD ARCHITEKTÚRY

Architektúra tohto projektu vznikne hromadným importom katalógov dát (prílohy), ktoré boli výstupom tohto projektu, pre súčasný aj cieľový stav. Architektúra bude importovaná do centrálného modelového balíku architektonické repozitáru ako súčasť príslušnej architektúry orgánu riadenia.

6 PRÍLOHY

- Príloha č. 1 Customer journey ŽS2
- Príloha č. 2 Riziká a Závislosti ŽS2
- Príloha č. 3 Procesy AS IS ŽS2
- Príloha č. 4 Optimalizačné príležitosti ŽS2
- Príloha č. 5 Informačné systémy a aplikačné služby ŽS2
- Príloha č. 6 Atribúty IT systémov ŽS2
- Príloha č. 7 Koncové služby AS IS ŽS2
- Príloha č. 8 Zoznam formulárov ŽS2
- Príloha č. 8A Zoznam formulárov ŽS2 PowerBI
- Príloha č. 9 Procesy TO BE ŽS2
- Príloha č. 10 Koncové služby TO BE ŽS2
- Príloha č. 11 Implementačný plán ŽS2

ZOZNAM TABULIEK:

Tabuľka 1 - Ohraničenie ŽS	4
Tabuľka 2 - Identifikované procesy v Customer journey	5
Tabuľka 3 - Ciele/Merateľné ukazovatele	9
Tabuľka 4 - Legislatívne pokrytie	21
Tabuľka 5 - Informačné systémy - budúci stav	24
Tabuľka 6 - Formulár Priznanie k dani z nehnuteľností, zdroje atribútov - budúci stav	27
Tabuľka 7 - Informačné systémy a aplikačné služby - GAP analýza	30
Tabuľka 8 - Formulár Priznanie k dani z nehnuteľností - GAP analýza	32
Tabuľka 9 - Backlog list Optimalizačné príležitosti	33

ZOZNAM OBRÁZKOV:

Obrázok 1 - Customer journey	5
------------------------------	---