

projekt_1743_Projektovy_zamer_detailny

PROJEKTOVÝ ZÁMER

(Verzia dokumentu v1.82/09_2021)

Identifikovanie požiadaviek **na funkčnú časť riešenia**

Identifikácia projektu

Povinná osoba	Mesto Bytča
Názov projektu	Malé zlepšenia eGov služieb Mesta Bytča
Zodpovedná osoba za projekt	Ing. Zuzana Schreiber
Realizátor projektu	Mesto Bytča
Vlastník projektu	Primátor

Schvaľovanie dokumentu

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis (alebo elektronický súhlas)
Vypracoval	Ing. Zuzana Schreiber		Projektový manažér	08.04.2022	

Obsah

1. POPIS ZMIEN DOKUMENTU.. 3
 - 1.1. História zmien.. 3
 1. ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE. 3
 - 2.1. Použité skratky (príklady). 3
 - 2.1.1. Konvencie – pravidlá názvoslovia, číslovania a verzionovania - požiadaviek.. 3
 - 2.1.2. Konvencie pre typy požiadaviek (príklady). 4
1. DEFINOVANIE PROJEKTU. 4
 - 3.1. Manažérske zhrnutie. 4
 - 3.2. Motivácia a rozsah projektu.. 7
 - 3.3. Zainteresované strany/Stakeholderi. 12
 - 3.4. Ciele projektu a merateľné ukazovatele. 12
 - 3.5. Špecifikácia potrieb koncového používateľa. 15

3.6.	Riziká a závislosti.	15
3.7.	Alternatívy a Multikriteriálna analýza.	15
3.7.1.	Stanovenie alternatív pomocou biznisovej vrstvy architektúry.	16
3.7.2.	Multikriteriálna analýza..	16
3.7.3.	Stanovenie alternatív pomocou aplikačnej vrstvy architektúry.	17
3.7.4.	Stanovenie alternatív pomocou technologickej vrstvy architektúry.	17
1.	POŽADOVANÉ VÝSTUPY (PRODUKT PROJEKTU).	18
2.	NÁHĽAD ARCHITEKTÚRY.	19
3.	LEGISLATÍVA..	26
4.	ROZPOČET A PRÍNOSY.	27
5.	HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU a METÓDA JEHO RIADENIA..	27
6.	PROJEKTOVÝ TÍM..	28
7.	PRACOVNÉ NÁPLNE.	29
8.	ODKAZY.	30
9.	PRÍLOHY.	31

1. POPIS ZMIEN DOKUMENTU

1.1. História zmien

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
0.1	08.04.2022	Vytvorenie prvej verzie dokumentu na pripomienkovanie MIRRI SR	Ing. Zuzana Schreiber Mesto Bytča

--	--	--	--

2. ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE

V súlade s [Vyhláškou 85/2020 Z.z. o riadení projektov](#) - je tento dokument určený na rozpracovanie informácií k projektu, aby bolo možné rozhodnúť o pokračovaní prípravy projektu, alokovaní rozpočtu, ľudských zdrojov a prechode do iniciačnej fázy.

Dokument obsahuje sumarizáciu podkladov týkajúcich sa projektu "Malé zlepšenia eGov služieb Mesta Bytča" (projekt_1743). Tento dokument je určený pre prípravnú fázu projektu Malé zlepšenia eGov služieb / OPII-2021/7/14-DOP, ktorý bol vytvorený na základe dopytovej výzvy Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky OPII-2021/7/14-DOP.

2.1. Použité skratky (príklady)

2.1.1. Konvencie – pravidlá názvoslovnia, číslovania a verzionovania - požiadaviek

2.1.2. Konvencie pre typy požiadaviek (príklady)

3. DEFINOVANIE PROJEKTU

3.1. Manažérske zhrnutie

Názov a kód výzvy:

Malé zlepšenia eGov služieb / OPII-2021/7/14-DOP

Projekt „Malé zlepšenia eGov služieb Mesta Bytča“

Špecifické ciele projektu OPII PO7 sú:

7.3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov,

7.4: Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov

Typ aktivít OPII PO7:

1. Kompozícia elektronických služieb do zjednodušených životných situácií,
2. Zavedenie inovatívnych elektronických služieb VS pre občanov a podnikateľov,
3. Zavedenie služieb a aplikácií pre mobilný government.

Mesto Bytča prevádzkuje webové sídlo – portál - <http://www.bytca.sk/>. Webové sídlo je technologicky zastaralé, nespĺňa štandardné požiadavky v zmysle ISVS a okrem toho neposkytuje adekvátnu informačnú hodnotu a funkčnosť potrebnú pre občanov a podnikateľov pri riešení ich životných situácií. Hlavným cieľom projektu je transformácia webovej stránky Mesta Bytča do podoby moderného webového sídla, ktoré bude predstavovať konsolidovanú technologickú a používateľsky prívetivú základňu, a na ktorej budú môcť byť prevádzkované jednotlivé elektronické služby Mesta Bytča, zodpovedajúce životným situáciám, s ktorými sa v bežnom živote stretávajú občania a podnikatelia pri vybavovaní svojej agendy.

Indikatívna predpokladaná výška finančných prostriedkov určených na realizáciu projektu je 200 000 EUR s DPH. Hlavnými prínosmi realizácie projektu bude:

1. Vytvorenie moderného používateľsky prívetivého webového sídla
2. Vytvorenie základnej bázy na prevádzku elektronických služieb určených na riešenie životných situácií občanov a podnikateľov
3. Optimalizácia webového sídla pre rôzne platformy
4. Vytvorenie infraštruktúry na úrovni Mesta Bytča na prevádzku moderného webového sídla

Hlavnými dôvodmi – potrebami – na realizáciu projektu sú:

1. Nevyhovujúci technologický a obsahový stav súčasného webu Mesta Bytča
2. Používateľsky zastaralé a neprívetivé používateľské rozhranie
3. Nedostatočná príprava webového sídla na plnohodnotnú podporu eGov služieb
4. Nedostatočné infraštruktúrne vybavenie na prevádzku webového sídla a súčasne na efektívne poskytovanie eGov služieb
5. Chýbajúca optimalizácia pre mobilné platformy

Tabuľka č.2a - Zoznam projektom zlepšovaných elektronických služieb a príslušných životných situácií

Počet elektronických služieb, ktoré budú predmetom zlepšovania	Z toho počet koncových služieb, ktoré riešia prioritné ŽS?	Priemerná početnosť podaní (online + offline) zlepšovaných koncových služieb za predošlý kalendárny rok (t.j. od 1.1. do 31.12.)	Počet koncových služieb, v ktorých sa projektom zvýši úroveň elektronizácie.	V priemere v ktorých kategóriách KPI používateľskej prívetivosti chce predkladaný projekt zlepšiť vybrané koncové služby?	Počet používateľských rozhraní koncových elektronických služieb, ktoré sa zosúladia s IDSK
1	1	V rámci projektu / elektronických služieb sa nerealizujú podania	1	8 (Vyhľadateľnosť Návody a informovanosť Proaktívnosť Použitelnosť Zrozumiteľnosť Mobilita Inkluzívnosť Transparentnosť)	1

Tabuľka č.2b - Zoznam projektom zlepšovaných elektronických služieb a príslušných životných situácií

Počet webových sídel, ktoré budú predmetom zlepšovania používateľskej prívetivosti	URL webov	Počet používateľských rozhraní webových sídel, ktoré sa zosúladia s IDSK (+ weby č. # z predošlého stĺpca)	Používateľská spokojnosť s webom ^[1]	
			AS IS	TO BE
1	1. http://www.bytca.sk/	1. http://www.bytca.sk/		

PREDMET PROJEKTU: Stručný popis aktuálneho webového sídla mesta Bytča

<http://www.bytca.sk/>

Mesto Bytča je orgánom samosprávy v zmysle zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.

Hlavným webovým sídlom mesta Bytča je webové sídlo <http://www.bytca.sk/>, na ktorom sú poskytované všetky dôležité informácie o meste Bytča a poskytuje informácie pre verejnosť – konkrétne samostatne občanom, návštevníkom a podnikateľom.

Webové sídlo z hľadiska technologického nie je prevádzkovaná štandardným CMS systémom, ide o účelovo vytvorený web, ktorého spravovanie znamená v každom prípade fyzický zásah správcu stránky do jej obsahu – či už ide o grafické úpravy, vytvorenie nových podstránok, napĺňanie obsahu a podobne.

V úvodnej časti stránky sa nachádzajú informácie o textovej verzii, RSS, mape stránok, kontakty, možnosť voľby jazykovej mutácie (slovenská/anglická), hlavný informačný banner, kalendár podujatí, odkaz na panoramatický pohľad na centrum mesta (Google Street View), odkaz na mapu mesta (Google Map).

Za úvodnou časťou stránky nasledujú štyri hlavné informačné sekcie:

- MESTO BYTČA
- OBČAN
- NÁVŠTEVNÍK
- PODNIKATEĽ

Sekcia MESTO BYTČA obsahuje tieto informačné časti:

- Orgány mesta
- Mestská polícia
- Mestský úrad
- Školy a školské zariadenia
- Technické služby
- Mestská knižnica
- ZPSaDS Jesienka
- Kluby a organizácie
- Mapa mesta
- Kronika mesta
- Partnerské mestá

Sekcia "OBČAN" obsahuje tieto informačné časti:

- Úradná tabuľa
- Mestský rozhlas
- Zasadnutia mestského zastupiteľstva
- Tlačivá
- Všeobecné záväzné nariadenia
- Kalendár podujatí
- Kultúra
- Šport
- Sociálne služby v meste Bytča
- Hospodársky a sociálny rozvoj mesta

- Územný plán mesta
- Oznamy o odpredaji
- Prenájmy
- Dotácie a granty
- Lekárne
- Poliklinika
- Fotogaléria
- Cestovné poriadky
- Užitočné linky
- Mapa mesta
- Dôležité kontakty
- Informácie v súvislosti s COVID 19

Sekcia "NÁVŠTEVNÍK" obsahuje tieto informačné časti:

- Fotogaléria
- História mesta
- Mapa mesta
- Ubytovanie
- Dôležité kontakty
- Užitočné linky
- Kalendár podujatí
- Šport
- Kultúra
- Pamiatky
- Historiky

Sekcia "PODNIKATEL" obsahuje tieto informačné časti:

- Verejné obstarávanie
- Dotácie a granty
- Prenájmy
- Oznamy o odpredaji
- Hospodársky a sociálny rozvoj mesta
- Územný plán mesta
- Všeobecné záväzné nariadenia
- Zasadnutia mestského zastupiteľstva
- Dôležité kontakty
- Zoznam firiem
- Neziskové organizácie
- Úradná tabuľa
- Kalendár podujatí
- Užitočné linky
- Mapa mesta

Informačné sekcie sú usporiadané v samostatných častiach, pričom kompletne prezeranie informačných častí vyžaduje použitie scroll baru príslušnej sekcie. Informačné sekcie obsahujú duplicitné odkazy, ktoré sa nachádzajú aj na inej časti stránky, jednotlivé odkazy obsahujú neštruktúrované, používateľsky málo prívetivé zoznamy dokumentov/informácií, ktoré nepodporujú riešenie životných situácií.

Za informačnými sekciami nasledujú posledné oznamy a odkazy na niektoré projekty/informácie/dalšie stránky:

- Mobilná aplikácia
- Memorandum o spolupráci Žilina Beskydy 2026
- CUET Slovensko
- Fond na podporu športu
- Triedenie olejov
- Stop byrokracii
- Stromy v meste
- Triedenie odpadu
- Turistický infoportál
- Podnety občanov

- Europrojekty – publicita
- Program filmového klubu
- Aukcie
- Partnerské mestá
- Hovorca mesta informuje
- Euroregión Beskydy
- Grantový systém
- Ponuka práce
- Horné Považie

V päte stránky sa opäť nachádzajú informačné sekcie – s odlišným štylovaním – a informácie o prevádzke stránky.

Stránka je k dispozícii aj v podobe mobilnej aplikácie.

Nové riešenie musí byť realizované tak, aby splnilo všetky požiadavky uvedené v tomto zadaní. Riešenie musí svojou implementáciou zabezpečiť odstránenie problematických oblastí a splniť očakávané prínosy projektu. Predmetom dodania je o.i. aj vypracovanie detailnej funkčnej špecifikácie, v rámci ktorej bude vytvorený detailný popis navrhovaného riešenia. Súčasťou detailnej funkčnej špecifikácie bude aj grafický návrh zodpovedajúci požiadavkám na zákonné štandardy pre webové sídla.

Pri realizácii projektu musí byť zachovaná história existujúceho riešenia, t.j. nesmie dôjsť k strate existujúcich dát – tie musia byť premigrované a konsolidované. Súčasťou dodávky bude:

- Zriadenie jednotného redakčného systému (CMS) na správu webového sídla. Požiadavky na CMS sú spísané v príslušnej kapitole. Riešenie musí byť jeden systémový celok, ktorý bude obsahovať aj prepojenie so správou dokumentov (DMS) na úrovni mesta, bude obsahovať objednávkový systém pre občanov a podnikateľov, podporu elektronickej komunikácie (elektronické podpisovanie), mobilná aplikácia
- prenájom infraštruktúry na prevádzku a obsahové naplnenie webového sídla (cloud a koncové zariadenia)
- implementácia, otestovanie a náprava chýb riešenia pred produkčným spustením dodávateľom
- dodanie dokumentácie a príručiek, uskutočnenie školení
- decommissioning pôvodných riešení

Na výsledok projektu bude garantované bezplatné odstraňovanie chýb a väd implementovaného systému počas 24 mesačnej záručnej doby. Odstraňovanie a riešenie väd začne poskytovateľ najneskôr nasledujúci pracovný deň od nahlásenia vady e-mailom na zmluvne dohodnutú adresu, v odôvodnených prípadoch v termíne podľa dohody zmluvných strán.

Súvisiace projekty

1. Zvýšenie kvality portálu Mesta Bytča pomocou zavedenia moderných technológií s využitím prvkov umelej inteligencie – projekt je vo fáze vyhodnotenia verejného obstarávania a predstavuje komplementárny projekt k navrhovanému projektu. Projekty sa neprekrývajú v žiadnej časti, ide o vzájomne sa dopĺňajúce projekty.

INDIKATÍVNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Indikatívna výška finančných prostriedkov, predpokladaných na realizáciu projektu: 200 000 EUR (vrátane DPH a interných personálnych nákladov)

ČASOVÝ HORIZONT:

Začiatok realizačnej fázy projektu je predpokladaný na termín 09/2022

Ukončenie dokončovacej fázy projektu je predpokladané na termín 09/2023

3.2. Motivácia a rozsah projektu

Projekt je v súlade s nasledovnými strategickými dokumentmi:

Národná koncepcia informatizácie verejnej správy, najmä jej Priorita „Interakcia s verejnou správou, životné situácie a výber služby navigáciou“, ktorá je zameraná na skvalitnenie poskytovania služieb, čo je jedným z hlavných cieľov predkladaného projektu.

Stratégia digitálnej transformácie Slovenska 2030, v časti Verejná správa: Funkčná a moderná verejná správa, ktorá dokáže efektívne spravovať územie od národnej až po lokálnu úroveň.

Projekt inováciou elektronických služieb a webového sídla prispieva k funkčnej a modernej verejnej správe, ktorá poskytuje kvalitné služby pre občanov.

Na základe monitorovania prístupnosti webových sídel podľa Smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/2102 z 26.10.2016 o prístupnosti webových sídla a mobilných aplikácií subjektov verejného sektora, ktoré vykonalo MIRRI SR ako orgán vedenia podľa zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o ITVS) dosiahlo webové sídlo mesta Bytča prístupnosť na úrovni 51%, čo predstavuje veľmi závažný nesúlad so zásadami prístupnosti. Tento nesúlad so zásadami prístupnosti o.i. spôsobuje vážne prekážky pre znevýhodnených používateľov tým, že nemajú možnosť dostať sa k viacerým informáciám, nakoľko im to webové sídlo neumožňuje. Celkovo je identifikovaný nesúlad v nasledovných kritériách úspešnosti:

1.1.1 Netextový obsah

1.3.1 Informácie a vzájomné vzťahy

1.3.2 Zmysluplné poradie

1.4.1 Používanie farieb

1.4.3 Kontrast (minimálny)

1.4.4 Zmena veľkosti textu

1.4.5 Text vo forme obrázkov

1.4.10 Zmena usporiadania obsahu

1.4.11 Kontrast netextových prvkov

1.4.12 Rozloženie textu

1.4.13 Obsah pri zameraní myšou alebo kurzorom

2.2.2 Pauza, zastavenie, skrytie

2.4.1 Preskočenie blokov

2.4.6 Nadpisy a menovky

2.4.7 Viditeľné zameranie

3.1.1 Jazyk stránky

3.1.2 Jazyk jednotlivých častí

3.3.1 Identifikácia chýb

3.3.2 Menovky alebo pokyny

3.3.3 Návrh na opravu chyby

4.1.3 Stavové správy.

Okrem toho nemá webové sídlo podľa hodnotenia zverejnené povinné Vyhlásenie o prístupnosti.

Nedostatky v dostupnosti stránky ako aj z pohľadu jej obsahu boli identifikované aj občanmi a podnikateľmi v rámci realizovaného dotazníkového prieskumu, pričom identifikované nedostatky je možné vyhodnotiť nasledovne:

- Používateľská prívetivosť – dizajn stránky nie je v súlade s najnovšími poznatkami o UX dizajne
- Spôsob navigácie na webovom sídle – problém s vyhľadáním potrebných informácií
- Obsah stránky – stránka je usporiadaná ako informačný zdroj podľa uváženia správcu, neorientuje sa na riešenie interakcií medzi mestom a občanom resp. mestom a podnikateľom
- Pri riešení životných situácií a využívaní informácií z webovej stránky v rámci dotazníkov občania, podnikatelia aj ostatné zainteresované subjekty obecné hodnotili webovú stránku Mesta Bytča ako priemernú až podpriemernú z hľadiska využiteľnosti pre riešenie ich potrieb a podporu životných situácií.
- Stránka má nedostatočnú podporu pre rôzne typy zobrazení prípadne má nedostatočnú podporu z pohľadu mobilných zariadení.
- Z hľadiska pracovníkov mesta a mestského zastupiteľstva je potrebné riešiť nasledovné nedostatky webového sídla:
- Slabá podpora interakcie medzi mestom a občanom resp. medzi mestom a podnikateľom
- Nedostatočné nástroje na efektívne spravovanie obsahu webovej stránky
- Absencia správy dokumentov, ktoré sa potenciálne týkajú zverejňovania, týkajú sa vydávania rozhodnutí prípadne sú potrebné na komunikáciu s občanmi
- Absencia nástrojov na vydávanie podpísaných listín resp. ich zlá dostupnosť a zastaralosť existujúceho systému
- Nedostatočné technické vybavenie – hardvérová a softvérová infraštruktúra – na správu obsahu webového sídla.

V rámci realizácie projektu budú odstránené nasledovné problémy:

- Navigácia na webovom sídle a zvýšenie jeho prehľadnosti
- Modernizácia zastaralého dizajnu webovej stránky a návrh a realizácia používateľsky prívetivého prostredia celého webového sídla celého webového prostredia
- Konsolidácia obsahu tak, aby bol orientovaný na riešenie životných situácií
- Naplnenie požiadaviek prístupnosti webového sídla v zmysle platných právnych predpisov
- Zavedenie štandardných nástrojov na spravovanie webového sídla
- Získanie infraštruktúrneho vybavenia na prevádzku a obsahovú náplň webového sídla, ako aj na poskytovanie eGov služieb
- Zvýšenie kvality mobilnej aplikácie

V rámci projektu bude v súlade s podmienkami definovanými v príslušnej výzve realizovaná pravidelná spätná väzba od používateľov elektronických služieb a návštevníkov webových sídiel. Na základe získaných a vyhodnotených údajov bude možné zlepšovať technológie a proces tak, aby to pocítili používatelia, t.j. cieľom je okrem iného zaviesť zákaznícky orientovaný prístup v rámci vybraných elektronických služieb a webových sídiel.

V rámci projektu bude vytvorený tím manažérov elektronických služieb, IT a UX analytikov a ďalších expertov v rámci organizácie žiadateľa. Tento tím bude zložený z 6 ľudí a bude zodpovedný za plnenie povinností v súvislosti s riadením a organizáciou informačných technológií organizácie na základe používateľskej skúsenosti a vykonaného používateľského prieskumu.

Záujmom mesta Bytča je implementovať viaceré užitočné funkcionality ako napr. zasielanie notifikácií pre používateľov služieb a webov, možnosť objednať sa online na osobné stretnutie, zavedenie pravidelného zisťovania spokojnosti s využívaním elektronických služieb a webových sídiel.

Projekt pozostáva z dvoch logických celkov:

1. Vytvorenie expertného tímu, ktorý zastreší agendu zlepšovania zákazníckej skúsenosti
2. Implementácia „malých zlepšení“ na front/back-ende, ktorý služby zjednoduší, zvýšia ich prívetivosť a tým zvýšia ich používanie a spokojnosť s nimi.

Aktivity projektu budú realizované v nasledovnej štruktúre hlavných aktivít:

7.3 A. Kompozícia elektronických služieb do zjednodušených životných situácií - podnikatelia,

- Analýza a Dizajn

- Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb – predmetom tejto hlavnej aktivity bude nákup služieb – prenájmu infraštruktúry na realizáciu projektu, vrátane inštalovaného CMD, DMS, nástroje na zaručené podpisovanie a prenájom koncových zariadení. Výsledky tejto hlavnej aktivity budú použité aj v rámci ostatných aktivít (7.3 B, 7.3 C, 7.4 A, 7.4 B, 7.4 C)

- Implementácia a Testovanie,

- Nasadenie.

7.3 B. Zavedenie inovatívnych elektronických služieb VS pre občanov a podnikateľov – podnikatelia

- Analýza a Dizajn

- Implementácia a Testovanie,

- Nasadenie.

7.3 C. Zavedenie služieb a aplikácií pre mobilný government - podnikatelia

- Analýza a Dizajn

- Implementácia a Testovanie,

- Nasadenie.

7.3 A. Kompozícia elektronických služieb do zjednodušených životných situácií,

- Analýza a Dizajn

- Implementácia a Testovanie,

- Nasadenie.

1. Zavedenie inovatívnych elektronických služieb VS pre občanov a podnikateľov,

- Analýza a Dizajn

- Implementácia a Testovanie,

- Nasadenie.

1. Zavedenie služieb a aplikácií pre mobilný government.

- Analýza a Dizajn

- Implementácia a Testovanie,

- Nasadenie.

Tabuľka č.3a - Zoznam a rozsah projektom zlepšovaných elektronických služieb 1

#	Elektronické služby (G2B, G2C alebo G2G), ktoré budú predmetom zlepšovania	Súčasťou ktorej životnej situácie (podľa číselníka v MetaS) je?	Patrí medzi prioritné ŽS?	Početnosť podaní (online + offline) za predošlý kalendárny rok (t.j. od 1.1. do 31.12.)
---	--	---	---------------------------	---

			(áno / nie)	Online (+zdr oj)	Offline (+zdr oj)	Spolu
1.	Poskytovanie a publikovanie informácií mesta Bytča ks_350783	Rozširovanie podnikania (016) Slobodný prístup k informáciám (055) Služby (cieľová skupina sú podnikatelia - 025)	Áno	-		
CELKOVÝ PRIEMER						

Početnosť nepredstavuje podania, keďže sa jedná o webový portál. Nakoľko nie je na webe aplikované sledovanie metriky pomocou Google Analytics ani iným systémom, nie je početnosť online zmapovať. Okrem iného bude zavedenie sledovania metriky webu jedným zo zlepšení. Počet offline podaní vychádza z doručení jednotlivých žiadostí. Za offline podania sú v tomto prípade považované aj komunikácie formou e-mailu, ktorý je následne vytlačený a spracovaný v rámci poskytovania služieb.

Tabuľka č.3b - Zoznam a rozsah projektom zlepšovaných elektronických služieb 1

#	Elektronické služby (G2B, G2C alebo G2G), ktoré budú predmetom zlepšovania	Úroveň elektronizácie KS		Stručný popis zmien, ktoré zvýšia jej úroveň
		AS IS úroveň (podľa metaIS)	TO BE úroveň	
1.	Poskytovanie a publikovanie informácií mesta Bytča ks_350783	3	4	Zvýšenie prehľadnosti, logická kategorizácia údajov, odstránenie duplicit, zvýšenie používateľskej prívetivosti, bezpečnosti, manažovateľnosť, centrálna správa, notifikácia o nových udalostiach, podpora elektronickej komunikácie
		CELKOVÝ POČET ZLEPŠE NÍ NA ÚROVEŇ ≥4	4	

Tabuľka č.3c - Zoznam a rozsah projektom zlepšovaných elektronických služieb 2

#	Elektronická služba a/alebo webové sídlo, ktorá bude predmetom zlepšovania	Zámerom projektu je pre túto službu vytvoriť verejnú aplikačnú rozhranie[2]?	Zámerom projektu je zosúladiť používateľského rozhrania služby s IDSK?
		(áno / nie)	(áno / nie)
1.	Poskytovanie a publikovanie informácií mesta Bytča ks_350783	áno	Áno

Tabuľka č. 3d - Zoznam a rozsah projektom zlepšovaných elektronických služieb 2

#	Elektronická služba a/alebo webové sídlo, ktorá bude predmetom zlepšovania	Zámerom projektu je zvýšenie používateľskej prívetivosti? Ak áno, v ktorých kategóriách KPI?	Úroveň používateľskej prívetivosti podľa BRISK benchmarku[3]	
			AS IS	TO BE
1.	Poskytovanie a publikovanie informácií mesta Bytča ks_350783	Vyhľadateľnosť Návody a informovanosť Proaktívnosť Použiteľnosť Zrozumiteľnosť Mobilita Inkluzívnosť Transparentnosť	40% 0% 0% 0% 50% 33% 28,57 0,00%	100% 66,67% 100% 47,06% 100% 66,67% 85,71 50%

Tabuľka č.3e - Zoznam a rozsah projektom zlepšovaných elektronických služieb 3

#	Elektronická služba, ktorá bude predmetom zlepšovania	Zámerom projektu je zjednodušenie ŽS (áno/nie)? + uviesť stručný charakter zlepšenia
1.	Poskytovanie a publikovanie informácií mesta Bytča ks_350783	Áno Zjednodušenie prístupu k informáciám, vytvorenie jednoduchých používateľských návodov, zvýšenie použiteľnosti celej služby a jej zrozumiteľnosť, podpora mobility a inkluzívnosti, vrátane transparentnosti. Stránka bude na základe nastavení používateľov (podnikateľov a občanov) proaktívna. Zvýšenie prístupnosti celého webového sídla.

Cieľom projektu je dosiahnuť zmenu, ktorej výsledkom bude sídlo mesta Bytča postavené na moderných a bezpečných technológiách, spĺňajúce požiadavky ako legislatívne, tak aj štandardizačné, s centralizovanou správou systémov, s jednoduchou správou obsahu atď. tak, aby splnilo všetky požiadavky na nové riešenie popísané v tomto zadaní a zároveň svojou implementáciou odstránilo alebo vyriešilo existujúce problematické oblasti, pričom nesmie dôjsť k strate dát, obsiahnutých na existujúcej stránke.

POPIS PROBLEMATICKÝCH OBLASTÍ WEBOVÉHO SÍDLA MESTA BYTČA

Prístupnosť

Webové sídlo má zjednodušený rating prístupnosti webového sídla 51%, čo je veľmi závažný nesúlad so zásadami prístupnosti, je v rozpore s platnou legislatívou v oblasti informačných systémov verejnej správy, štandardami W3C a pravidlami „BlindFriendly“.

Webové sídlo má zastaralý dizajn, ktorý nezohľadňuje požiadavky na webové sídla podľa jednotného dizajn manuálu IDSK.

Dizajn manuál webového sídla neexistuje.

Webové sídlo nevyhovuje agende cieľových návštevníkov – občanom a podnikateľom.

Použiteľnosť

Webové sídlo z hľadiska použiteľnosti nedodržiava základné princípy a postupy metodického usmernenia pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy.

Informačná architektúra a štruktúra url adres

Webové sídlo disponuje rozsiahlou štruktúrou stránok, ktorá je z pohľadu občana či podnikateľa neprehľadná a na orientáciu veľmi komplikovaná. Informačná štruktúra obsahuje aj neaktuálne informácie, niekoľkonásobne sa opakujúce odkazy na tie isté stránky. Aktuálna skladba URL adres nereflektuje správne informačnú architektúru stránok. Jednotlivé podstránky nezačínajú adresou príslušnej informačnej sekcie – napríklad podstránky informačnej sekcie „OBČAN“ nezačínajú URL adresou /obcan/, ako v prípade hlavnej stránky informačnej sekcie.

Forma obsahu a editori

Obsah webstránok vytvárajú viacerí autori, ale na stránku ich má možnosť vkladať iba jediný administrátorom. Obsah a jeho forma pritom nie je jednotný, na web stránku sa vplyvom správy jedným správcom môžu informácie dostať oneskorene. V prípade webu chýba jasná definícia obsahových blokov, typografie a iných elementov.

Nakoľko obsah tvoria viacerí autori, úplne chýba prívetivý editor obsahu, ktorý minimalizuje potenciálnu chybovosť úprav obsahu a poskytuje podporu na jednoduché vkladanie informácií systémom „Drag and Drop“. Absentuje možnosť sprístupňovania dokumentov spravovaných mestom – autormi – v prostredí DMS do prostredia webového sídla a nastavenie ich adresnosti koncovým cieľovým používateľom.

Webové sídlo je dostupné v dvoch jazykových mutáciách (slovenčina/angličtina), ale stránka v anglickom jazyku nie je správne preložená ani jej obsah nekorešponduje so slovenskou verziou stránky. V rámci „anglickej“ verzie stránky sa mieša anglický a slovenský text.

Webové sídlo nespĺňa kritériá generovania štruktúrovaných dát pre vyhľadávača a roboty. Webové sídlo nedisponuje optimalizovanou verziou stránky pre potrebu tlače.

Technológia a bezpečnosť

Webstránka je vybudovaná na zastaralých technológiách a nereflektuje aktuálne trendy.

Je potrebné zvýšiť bezpečnosť správcovsých systémov aby odolávali aktuálnym bezpečnostným hrozbám.

Odborné zaškolenie

Chýba možnosť online školení na spôsobilosť.

Dokumenty

Webové sídlo obsahuje množstvo dokumentov. Systém neumožňuje správu týchto dokumentov, ich prípravu, evidovanie verzií či archiváciu už neaktuálnych dokumentov. Dokumenty sú pomenované nejednoznačne (príklad: http://www.bytyca.sk/materials/files/tlaciva/ovsu/ziadost_o_vyjadrenie.rtf) a nespĺňajú „SEO friendly“ pomenovanie dokumentu.

SEO

Chýba sledovanie návštevníkov webového sídla formou analytiky a ďalšie spracovanie týchto dát za účelom zlepšovania sa.

Formuláre

Chýba prehľad formulárov pre elektronickú komunikáciu (resp. absentujú úplne), prípadne pre komunikáciu mimo portál slovensko.sk

Chýba možnosť zbierať a analyzovať spätnú väzbu návštevníkov.

Dáta na webe

Webové sídlo poskytuje obrovské množstvo informácií v podobe dokumentov, textu a máp, ktoré nie je možné filtrovať, zoradovať, vyhľadávať podľa priorit.

Rôzne typy dokumentov na povinné zverejňovanie – ako napríklad zmluvy, objednávky a faktúry sa vyhľadávajú veľmi ťažko a sú zobrazované neprehľadne.

Reporting

Webovému sídlu chýba pokročilejší reporting poskytovaných služieb.

Vyhľadávanie

Web podporuje iba fulltextové vyhľadávanie, nepodporuje možnosť vyhľadávania v dokumentoch, prípadne kategorizáciu výsledkov vyhľadávania.

Sociálne siete

Webové sídlo nie je prepojené na žiadnu zo sociálnych sietí.

Cookies lišta

Absencia cookies lišty, ktorá zodpovedá aktuálnym zákonným povinnostiam a umožňuje návštevníkom nastavovať zbieranie údajov.

Redakčný systém

Webové sídlo nemá zavedený moderný redakčný systém, takýto stav je nevyhovujúci. Znižuje sa možnosť tvorby a správy obsahu, výrazne sa tak znižuje návštevnosť stránky.

Oblasť (agenda/životná situácia)

Projekt rieši nasledovné životné situácie:

Slobodný prístup k informáciám (055) – informácie najmä vo webovom sídle mesta Bytča

Služby (cieľová skupina sú podnikatelia - 025) – informácie vo webovom sídle mesta Bytča

Rozširovanie podnikania (016) – informácie vo webovom sídle mesto Bytča, ktoré majú priamo podporu pre podnikateľov – verejné obstarávania, dotácie a granty, prenájmy,

3.3. Zainteresované strany/Stakeholderi

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	SUBJEKT	ROLA	Informačný systém
		(názov / skratka)	(vlastník procesu/ vlastník dát/zákazník/ užívateľ člen tímu atď.)	(názov ISVS a MetaIS kód)

1.	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky	MIRRI SR	Poskytovateľ služieb centrálnej platformy integrácie údajov	IS CSRU
2.	Občan / podnikateľ	-	Užívateľ	Nerelevantné
3.	Mesto Bytča	Mesto Bytča	Vlastník projektu	Webové sídlo mesta Bytča isvs_11154
4.	Interný používateľ	-	Užívateľ	Nerelevantné
5.	Administrátor	-	Užívateľ	Nerelevantné

3.4. Ciele projektu a merateľné ukazovatele

Ciele/Merateľné ukazovatele

ID	NÁZOV MERATEĽNÉHO A VÝKONNOSTNÉHO UKAZOVATEĽA (KPI)	POPIS UKAZOVATEĽA	MERNÁ JEDNOTKA <small>(v čom sa meria ukazovateľ)</small>	AS IS MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY <small>(aktuálne hodnoty)</small>	TO BE MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY <small>(cieľové hodnoty projektu)</small>	SPÔSOB ICH MERANIA/ OVERENIA A PO NASADENÍ <small>(overenie naplnenie cieľa)</small>	POZNÁMKA
P0738	7.3 Počet zavedených elektronických služieb, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií pre podnikateľov	Ukazovateľ vyjadruje počet zavedených elektronických služieb pre podnikateľov podporených z projektu, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií	Počet	0	1	Plne funkčná spustená služba	
P0739	7.4 Počet zavedených elektronických služieb, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií pre občanov	Ukazovateľ vyjadruje počet zavedených elektronických služieb pre občanov podporených z projektu, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií	Počet	0	1	Plne funkčná spustená služba	...
P0233	7.4 Počet nových zjednodušených životných situácií pre občanov, realizovaných kombináciou elektronických služieb	Ukazovateľ vyjadruje počet zjednodušených životných situácií (napríklad, uzavretie manželstva, stavbu domu), ktoré je možné od začiatku do konca pohodlne vyriešiť cez eGovernment (elektronicky na portáli alebo osobne na klientskom mieste).	Počet	0	1	Plne funkčná spustená služba	
P0234	7.3 Počet nových zjednodušených životných situácií pre podnikateľov, realizovaných kombináciou elektronických služieb	Ukazovateľ vyjadruje počet nových zjednodušených životných situácií (napr. založenie firmy), ktoré možno od začiatku až do konca pohodlne vyriešiť cez eGovernment (elektronicky na portáli alebo na klientskom mieste)	Počet	0	1	Plne funkčná spustená služba	
P0152	7.4 Počet dodatočných elektronických služieb pre občanov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou	Ukazovateľ eviduje počet dodatočných elektronických eGovernment služieb podporených z projektu, ktoré je možné riešiť prostredníctvom mobilných aplikácií na mobilných zariadeniach.	Počet	0	1	Plne funkčná spustená služba	

P 0 1 53	7.3	Počet dodatočných elektronických služieb pre občanov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou	Ukazovateľ eviduje počet dodatočných elektronických eGovernment služieb podporených z projektu, ktoré je možné riešiť prostredníctvom mobilných aplikácií na mobilných zariadeniach	Počet	0	1	Plne funkčná spustená služba
-------------------	-----	---	---	-------	---	---	------------------------------

Elektronická služba alebo webové sídlo, ktoré bude predmetom zlepšovania	Špecifický cieľ	NÁZOV MERATEĽNÉHO A VÝKONNOSTNÉHO UKAZOVATEĽA (KPI)	POPIS UKAZOVATEĽA	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)	P O Z N Á M K A
Poskytovanie a publikovanie informácií mesta Bytča ks_350783	7.3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov, 7.4: Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov	Zjednodušenie životných situácií pre občanov a podnikateľov (len projekty zlepšujúce služby).	Úroveň jednoduchosti	Počet klikov	4	2		
		Zvýšenie využívania elektronických služieb (len projekty zlepšujúce služby).	Úroveň populárnosti	Počet zobrazení úvodnej stránky ISVS	- (hodnoty nie sú dostupné)	10000	Google Analytics	
		Zvýšenie používateľskej prívetivosti koncových služieb a webov za pomoci ID-SK.	Úroveň prívetivosti	Vyhľadateľnosť Návody a informovanosť Proaktívnosť Použiteľnosť Zrozumiteľnosť Mobilita Inkluzívnosť Transparentnosť	40% 0% 0% 5,88% 50% 33% 28,57 0,00%	100% 66,67% 100% 47,06% 100% 66,67% 85,71 50%	Analýza úrovne používateľskej prívetivosti podľa BRISK benchmarku	
		Zvýšenie spokojnosti s riešením potrieb v rámci životnej situácie.	Úroveň spokojnosti	Priemerný koeficient spokojnosti	2,05	3,5	Prieskum spokojnosti	

Projekt rieši nasledovné životné situácie

P0738 - Počet zavedených elektronických služieb, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií pre podnikateľov – pre životné situácie – na webovom sídle mesta Bytča:

Slobodný prístup k informáciám (055)

Rozširovanie podnikania (016) a

Služby (cieľová skupina sú podnikatelia - 025):

- zmena štruktúry sídla pre zvýšenie prehľadnosti, odstránenie duplicit a odstránenie alebo premiestnenie neplatných informácií do archívu,
- zjednotenie základného dizajnu jednotlivých stránok vytvorením a implementovaním dizajn manuálu, implementácia BlindFriendly princípov,
- uvedenie sídla do súladu s platnou legislatívou v oblasti informačných systémov verejnej správy vrátane problematiky cookies a GDPR, so
- štandardmi ID-SK a štandardmi W3C,
- rozdelenie na elektronické služby a poštové služby s vyčlenením služieb pre Podnikateľov, čo ďalej zvýši prehľadnosť stránky,
- redizajn stránky kontaktov s uvedením konkrétnych osôb a možností ich kontaktovania,
- využitie vizuálnych spôsobov poskytovania informácií,
- vytvorenie prehľadnej mapy stránok a pohodlného vyhľadávania podľa kritérií nie len fulltextovo, optimalizácia stránok pre internetové vyhľadávacie
- systémy, možnosť tlače obsahu stránky resp. dokumentov,
- previazanie informácií na životné situácie,
- zber podnetov pre zvýšenie komunikácie s používateľmi.

P0739 - Počet zavedených elektronických služieb, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií pre občanov

vo webovom sídle Úradu – na webovom sídle mesta Bytča:

Slobodný prístup k informáciám (055) – informácie:

- zmena štruktúry sídla pre zvýšenie prehľadnosti, odstránenie duplicit a odstránenie alebo premiestnenie neplatných informácií do archívu,
- zjednotenie základného dizajnu jednotlivých stránok vytvorením a implementovaním dizajn manuálu, implementácia BlindFriendly princípov,
- uvedenie sídla do súladu s platnou legislatívou v oblasti informačných systémov verejnej správy a štandardmi ID-SK, štandardmi W3C,
- rozdelenie vertikálne na elektronické služby a poštové služby, s vyčlenením služieb pre občanov, čo ďalej zvýši prehľadnosť stránky,
- redizajn stránky kontaktov s uvedením konkrétnych osôb a možností ich kontaktovania,
- využitie interaktívnych a vizuálnych spôsobov poskytovania informácií,
- vytvorenie prehľadnej mapy stránok umožní lepšiu orientáciu v sídle, bude možné pohodlné vyhľadanie podľa kritérií nie len fulltextovo,
- optimalizácia stránok pre internetové vyhľadávacie systémy prinesie ľahšie vyhľadanie stránky resp. životnej situácie, používateľ bude mať
- možnosť tlače obsahu stránky resp. dokumentov,
- previazanie informácií na životné situácie.

3.5. Špecifikácia potrieb koncového používateľa

V priebehu uplynulého mesiaca bol realizovaný „Prieskum spokojnosti s webovou stránkou mesta Bytča“ ako súčasť iniciačnej fázy predkladaného projektového zámeru.

Z výsledkov prieskumu vyplynuli nasledovné skutočnosti:

- koncovými používateľmi elektronických služieb a webových sídel, ktoré sú predmetom projektu sú občania i podnikatelia využívajúci informácie a služby zo súkromných i pracovných dôvodov
- so zobrazovaním obsahu webových sídel na mobilných zariadeniach nie sú užívatelia spokojní,
- väčšina užívateľov nezíska hľadané informácie, resp. ich nezíska rýchlo a jednoducho,
- väčšina užívateľov nedorieši problém, kvôli ktorému prišli na stránku mesta bez nutnosti ďalšej komunikácie a zisťovania informácií s pracovníkmi mesta
- používatelia nemajú prístup k „wizzardu“ t.j. návodu, ako postupovať pri riešení jednotlivých životných situácií pomocou webového sídla
- rovnako väčšina užívateľov nie je spokojná s technickou funkcionalitou, ktoré webové sídla poskytujú,

- prevláda celkovo nespokojnosť s webovými sídlami a poskytovanými službami

3.6. Riziká a závislosti

Zoznam rizík je uvedený v prílohe 1 I_01_a_M_02_1_PRILOHA_1_REGISTER_RIZIK-a-ZAVISLOSTI_mestoBY

3.7. Alternatívy a Multikriteriálna analýza

Alternatívne je možné projekt realizovať nasledovnými spôsobmi:

- ponechať aktuálny stav.
- prepracovanie webového sídla do novej podoby

Ponechanie aktuálneho stavu nie je akceptovateľné riešenie. Ako bolo uvedené vyššie, stav webového sídla je nevyhovujúci z mnohých dôvodov. Preto bolo rozhodnuté v rámci realizácie projektu vykonať zmeny, ktoré poskytnú koncovým používateľom webového sídla prívetivé prostredie, ktorého dizajn bude zodpovedať štandardom pre ID-SK a tiež UX/UI zásadám, bude mať logickú štruktúru poskytovaných informácií, prehľadnú navigáciu v celom obsahu a bude obsahovať pokročilé možnosti vyhľadávania, vrátane prepojenia poskytovaných údajov a služieb so životnými situáciami občanov a podnikateľov – pričom bude obsahovať aj návody, ako jednotlivé životné situácie pomocou webu zvládnuť. Rovnako bude poskytovať možnosť archivácie neplatných dokumentov so zachovaním ich dostupnosti z historického hľadiska, vytvorenie aplikačného rozhrania, aby sa zvýšila návštevnosť stránky, jej prehľadnosť a komfort používania z pohľadu používateľov. Zároveň bude správa celého sídla realizovaná prostredníctvom jedného administrátorského prostredia s nastavením oprávnení pre jednotlivých editorov obsahu. Tak sa dostane správa webového sídla do zodpovednosti jedného tímu. Okrem toho bude možné sledovať spokojnosť používateľov, získavať ich spätnú väzbu a štatistiky webu. Bude efektívnejšie riešená implementácia budúcich zmien na webovom sídle a jeho zlepšovanie.

Z pohľadu prístupu k infraštruktúre je preferované využitie v prostredí prevádzkového clodu dodávateľa, ktorý zabezpečí kompletne riešenie, prenájom všetkej potrebnej infraštruktúry a kompletnej prevádzky v režime SaS.

3.7.1. Stanovenie alternatív pomocou biznisovej vrstvy architektúry

Nakoľko sa nejedná o rozširovanie záberu projektu z hľadiska funkčného, ale ide primárne o technologické riešenie, podstatné zmeny sa budú týkať spôsobu realizáciu biznisu jednotlivých alternatív.

3.7.2. Multikriteriálna analýza

	KRITÉRIUM	ZDÔVODNENIE KRITÉRIA	MIRRI	Občan/podnikateľ	Intérny používateľ	Administrátor
BIZNIS STRAVA	Kritérium A Zjednodušenie navigácie na webovom sídle	Vyhľadávanie na webovom sídle je momentálne komplikované, konkrétne odkazy sú zverejňované duplicitne aj viacnásobne. Údaje v sídle sú neprehľadné, nekategorizované		X	X	
	Kritérium B Zvýšenie používateľskej prívetivosti webového sídla	Stránky sídla nie sú tvorené s ohľadom na UX a UI		X	X	X
	Kritérium C Konsolidácia obsahu webového sídla	Sídlo obsahuje mnoho duplicitných údajov, čo umožňuje vznik chybného informovania klienta stránok vďaka napr. neaktuálnemu dokumentu na inom mieste výskytu, údaje nie sú prehľadne kategorizované podľa obsahu a zamerania. Vytvorenie relevantného obsahu webového sídla všetkými pracovníkmi mesta, ktorí sú na to oprávnení.			X	X
	Kritérium D Splnenie požiadaviek prístupnosti webového sídla	Podľa Smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/2102 z 26.10.2016 o prístupnosti webových sídla a mobilných aplikácií subjektov verejného sektora, ktoré vykonalo MIRRI SR ako orgán vedenia podľa zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o ITVS) dosiahlo webové sídlo mesta Bytča prístupnosť na úrovni 51%	X	X		X
	Kritérium E Zavedenie štandardných nástrojov a centrálnej správy webového sídla	Sídlo je realizované v zastaralom systéme a v prostredí, ktoré neumožňuje ľahkú správu obsahu. Každá zmena vyžaduje zásah a úpravy iba jediným správcom.			X	X
	Kritérium F: Infraštruktúrne vybavenie na prevádzku a obsahovú náplň webového sídla	Na konsolidáciu údajov, vytváranie obsahu, elektronickú komunikáciu a prevádzku sídla je potrebné adekvátne infraštruktúrne vybavenie		X	X	X
	Kritérium G: Zvýšenie návštevnosti a využívania služieb	Sídlo nie je optimalizované pre vyhľadávanie a nie je lokalizovateľné z iných stránok, nie je optimalizované pre mobilné zariadenia		X		

Vyhodnotenie MCA

Zoznam kritérií	Alternatíva 1	Spôsob dosiahnutia	Alternatíva 2	Spôsob dosiahnutia
Kritérium A	Nie	-	Áno	Prepracovanie štruktúry stránky, celkového obsahu, spôsobu vyhľadávania a SEO optimalizácia
Kritérium B	Nie	-	Áno	Prepracovanie UX a UI dizajnu podľa najnovších trendov a štandardov
Kritérium C	Nie	-	Áno	Súčasťou projektu je čistenie dát a optimalizácia obsahu dát zverejňovaných na webovom sídle.
Kritérium D	Nie	-	Áno	Realizáciu webu podľa štandardov ISVS
Kritérium E	Nie	-	Áno	Súčasťou projektu je zavedenie štandardného CMS a DMS pre správu webu s nastavením práv oprávnených editorov.
Kritérium F	Nie	-	Áno	Súčasťou projektu je prenájom infraštruktúry potrebnej na konsolidáciu obsahu, elektronickú komunikáciu a prevádzku webového sídla.
Kritérium G	Nie	-	Áno	Súčasťou projektu je optimalizácia responzívneho dizajnu webového sídla a podpora pre mobilné zariadenia.

3.7.3. Stanovenie alternatív pomocou aplikačnej vrstvy architektúry

Pre klasifikáciu alternatív z hľadiska porovnania aplikačnej vrstvy architektúry zadefinované tieto požiadavky:

- Prevádzkovanie webového sídla na vhodnej platforme
- Zosúladenie dizajnu všetkých sídel so štandardmi, UX a UI
- Sprehľadnenie a zjednodušenie informácií v rámci sídla
- Zvýšenie bezpečnosti sídla
- Zjednodušenie a centralizácia správy sídla, zvýšenie manažovateľnosti
- Zlepšenie vyhľadateľnosti a dostupnosti jednotlivých sídel pre zvýšenie ich návštevnosti.

Preferované – aplikačné moduly/funkcionality, ktoré rozvíjajú biznis alternatívu a vytvárajú dodatočné prínosy, započítané v CBA – v rámci projektu nie sú stanovené žiadne preferované požiadavky. Z toho dôvodu ani aplikačná architektúra nebude rozlišovať medzi požiadavkami.

3.7.4. Stanovenie alternatív pomocou technologickej vrstvy architektúry

Vzhľadom k tomu, že vo webových sídlach nebudú zavádzané nové funkcionality okrem potrebných pre správne fungovanie (napr. objednávkový systém, CMS, DMS) nie sú ani aplikačné alternatívy zadefinované. Preto ani z hľadiska technologickej architektúry nie je možné stanoviť alternatívy podľa týchto požiadaviek.

4. POŽADOVANÉ VÝSTUPY (PRODUKT PROJEKTU)

Tabuľka č.5 - Zoznam povinných výstupov projektu

Aktivita	Oblasť	Činnosti	Typ výstupu	
Aktivita 1: Vytváranie expertných tímov ktoré zastrešia agendu agilného zlepšovania zákaznickej skúsenosti	Zavedenie a štandardizovanie manažmentu spätnej väzby.	Vytvorenie politiky riadenia používateľskej skúsenosti, zadefinovanie interných postupov práce a procesov pre získavanie, analýzu a zapracovanie spätnej väzby a aktualizácia KRIT	A. Politika riadenia používateľskej skúsenosti	P o v i n n ý
		Budovanie ľudského kapitálu a know-how	B. Vytvorenie 2 až 6 interných, expertných kapacít	P o v i n n ý

	Monitorovanie spätnej väzby.	Pravidelné meranie využívania KS a webových portálov, vrátane kvality používateľskej skúsenosti.	C. Pravidelný reporting využitia ISVS a jednotlivých elektronických služieb	P o v i n n ý
	Analýza, posúdenie a zapracovanie spätnej väzby. Vnútrorezortná a medzirezortná koordinovanie rozvoja ISVS na úrovni životných situácií.	Identifikovanie úzkych miest a bariér využívania KS a webov, pravidelné získavanie spätnej väzby od zákazníkov, návrh a testovanie riešení pre identifikované bariéry a úzke miesta a dohľad nad ich nasadením do praxe.	D. CX audit a plán rozvoja (roadmapa)	P o v i n n ý
Aktivita 2: Implementácia „malých zlepšení“ na front/back-ende, ktorý služby zjednoduší, zvýši ich prívetivosť a tým zvýši ich používanie a spokojnosť s nimi	Realizácia zmien na Front-Ende (užívateľskom rozhraní)	Efektívny, agilný rozvoj informačných systémov pre jednoduchšie a prívetivejšie služby a prehľadnejšie životné situácie	E. Implementovaná zmeny užívateľského rozhrania vybraných elektronických služieb a webov za účelom optimalizácie zákaznickej cesty.	P o v i n n ý
	Realizácia zmien na Back-Ende (zmeny procesov, aplikačných rozhraní, dátové a procesné integrácie)		F. Vytvorenie verejne dostupných aplikačných rozhraní (openAPI) pre všetky zlepšované služby	P o v i n n ý
			G. Implementované zmeny na pozadí služieb (zmeny procesov, aplikačné služby, dátové a procesné integrácie) potrebné pre optimalizáciu zákaznickej cesty.	D o b r o v o l n ý

POŽIADAVKY NA NOVÉ PRODUKTY – webové sídlo mesta Bytča

Primárnou úlohou pri realizovaní projektu a tvorbe jeho výstupu je vyriešiť v rámci webového sídla problematické časti uvedené v kapitole Motivácia a rozsah projektu

Webové sídlo musí v rámci realizácie projektu dostať moderný UX a UI dizajn pre titulnú stránku a všetky podstránky v zmysle požiadaviek ID-SK. Jednotlivé stránky webového sídla musia byť čisté, jasné a prehľadné, nesmú obsahovať zahŕňujúce informácie. Webové sídlo by malo vhodne využívať pútavé grafické prvky, obrázky a súčasťou realizácie projektu bude aj vytvorenie dizajnu manuálu pre obsahovú časť webového sídla (správne využívanie textov, tabuliek, tlačidiel, nastavenie farebnosti a pod.).

Je nevyhnutné zabezpečiť, aby sa maximálne zvýšila prístupnosť webového sídla v súlade s platnou legislatívou v oblasti ISVS, štandardami W3C a pravidlami BlindFriendly.

Titulnú stránku aj všetky jednotlivé podstránky je potrebné analyzovať osobitne z hľadiska obsahu, návštevnosti a vytvoriť si obraz o reálnych potrebách návštevníkov a následne podľa toho navrhnuť novú štruktúru celého webového sídla. Rovnako je potrebné analyzovať informácie z vyhľadávačov, zistiť, čo návštevník najčastejšie na webovom sídle vyhľadáva a aké informácie používa a optimalizovať obsah tak, aby mu boli informácie prostredníctvom stránky poskytované jednoduchšie a prehľadnejšie.

Z pohľadu poskytovania informácií by mal byť web optimalizovaný a sprístupňovať informácie pre občanov a podnikateľov jednoduchším spôsobom ako doteraz.

Je potrebné sprehľadniť štruktúru, aby nebola komplikovaná na orientáciu a neobsahovala slepé miesta. Treba dbať aj na správne URL adresy stránok.

Treba myslieť pri návrhu na použiteľnosť, nakoľko nedodržiava základné princípy a postupy metodického usmernenia pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy.

Je potrebné vylepšiť/vytvoriť sekciu aktualít a zobrazovať na nej tlačové správy, novinky, stanoviská a podobne vrátane možnosti publikácie na sociálne siete.

Webové sídlo by malo mať aktuálnu mapu stránok.

Vyhľadávanie na webovom sídle by malo byť riešené oveľa sofistikovanejšie, malo by umožňovať vyhľadávať aj v dokumentoch, prípadne inak kategorizovať výsledky vyhľadávania z dôvodu množstva existujúcich stránok a dokumentov na webovom sídle. Vyhľadávať podľa výrazu, časti slov.

Možnosť správy pätičky webového sídla a poskytovať cez ňu tie najzákladnejšie informácie.

Vytvoriť pre návštevníkov miesto pre diskusiu, možnosť posielat' otázky, prepojiť ho so sociálnymi sieťami.

Kompletne premyslieť poskytovanie dokumentov návštevníkom pri rôznych životných situáciách – ľahké dohľadanie, kategorizovanie, archiváciu, odporúčanie vhodného dokumentu, k vyplneniu formulárov a podobne.

V rámci webového sídla je potrebné aktualizovať používanie banerového systému a pomocou neho poskytovať pútavé zobrazenie stránky, a informácie priamo v banneri.

Modernizovať riešenie, aby:

- Spĺňalo kritériá generovania štruktúrovaných dát pre vyhľadávače a roboty.
- Malo optimalizovanú verziu stránok pre potrebu tlače.
- Bolo vybudované na moderných technológiách a reflektovalo aktuálne trendy
- Sa zvýšila bezpečnosť riešenia
- Bol dosiahnutý pokročilý reporting poskytovaných služieb

Z hľadiska analytiky webu je potrebné sledovať aktivity návštevníkov, aby bolo možné tieto dáta spracovávať a zlepšovať celý web a jeho služby a zároveň vytvoriť cookies lištu aby spĺňala aktuálne zákonne povinnosti.

Nový systém musí mať k dispozícii možnosť vytvárať vlastné formuláre vo vlastnej réžii, aby sme mohli zbierať a analyzovať spätnú väzbu návštevníkov.

Na webovom sídle je poskytované veľké množstvo dát, ktoré nie sú momentálne filtrovateľné, zoradovateľné. Vznikajú manuálnou úpravou a dochádza k chybovosti a komplikovanosti správy/úpravy. Nové riešenie by malo mať možnosť integrácie a automatizovane doťahovanie informácií ale aj dokumentov a prípadne tabuliek do zobrazenia webu.

Správa webového sídla by mala byť obsahovo jednotná naprieč webovým sídlom, treba zabezpečiť, aby správcovia obsahu naplňali dáta jednotne, minimalizovať potenciálnu chybovosť úpravy obsahu.

Webové sídlo musí byť dostupné v dvoch jazykových mutáciách. Jazykové mutácie v súčasnosti nie sú medzi sebou previazané v súlade so štandardami – je potrebné to vylepšiť, aby nebola absencia prelinkovania na podstránku v druhom jazyku v meta informáciách stránky.

Je potrebné zaviesť objednávkový systém na dohadovanie osobných návštev na mestskom úrade v prípade, že nie je možné agendu realizovať elektronicky.

Súčasťou realizácie projektu musí byť aj prenájom cloudovej infraštruktúry na prevádzku webu (serverov) a koncových zariadení (desktop staníc a notebookov) pre účely realizácie projektu, najmä čistenia dát a vytvárania obsahu webu.

Tabuľka č. 6 – Zoznam interných kapacít vytvorených ako výstup projektu.

Rola v projekte	Celkový objem FTE do ukončenia projektu (t.j. do 31.12.2023)	Celkový objem FTE v rámci udržateľnosti projektu	
A Vlastník procesov	1	<x> osôb	Povinné (aspoň 1x)
B UX dizajnér	1	<x> osôb	Povinné (aspoň 1x)

5. NÁHĽAD ARCHITEKTÚRY

TECHNICKÉ POŽIADAVKY

1. POŽIADAVKY NA REDAKČNÝ SYSTÉM

Rozhranie pre Správu obsahu, tzv. content management systém (CMS) musí umožniť všetky činnosti správy obsahu webových stránok (statické stránky, články, preklady, bannery, multimédiá), jeho organizácie do kategórií, vytváranie a úpravu menu webových stránok ako aj vytváranie samostatných tématických webov (microsites).

Modulárny redakčný systém musí:

- byť implementovaný v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie, a to najmä so zákonom 275/2006 Z. z. zákon o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a výnosom 55/2014 Z. z.
- byť v súlade s nariadením EÚ o ochrane fyzických osôb a ich osobných údajov (GDPR - General Data Protection Regulation) mimo vkladaneho a importovaného obsahu zo strany Objednávateľa alebo jeho užívateľov.
- byť implementovaný v slovenskom jazyku.

Všetky uvedené činnosti budú vykonávať správcovia systému. Rozhranie musí umožniť rozčlenenie jednotlivých činností redaktorov na špecifické menšie roly (napr. schvaľovateľ obsahu, redaktor článkov, správca obsahu, správca konfigurácie systému a pod.), ktoré vyplývajú z navrhnutého riešenia a bude ich možné dynamicky nastavovať.

1. ARCHITEKTÚRA

Súčasťou zriadenia služby musí byť definícia diagramu a popis architektúry poskytovanej aplikácie vrátane programovacích jazykov, frameworkov dizajnových vzorov vrstiev a vzťahov medzi nimi. Popis musí obsahovať logickú architektúru svojho riešenia - z akých komponentov sa skladá a ako sú prepojené. Musí definovať možnosti ako jeho architektúra systému umožňuje jej škálovanie z dôvodu zvýšeného počtu paralelných používateľov. Popísané musia byť aj hlavné databázové objekty (tabuľky) a ich vzájomné vzťahy.

1. SPRÁVA WEBOV

Rozhranie musí umožniť vytvoriť neobmedzený počet nezávislých verejných alebo vnútorradových webových stránok (samostatná doména, obsah, štruktúra, šablóna) bez nutnosti zásahu do infraštruktúry (napr. inštalácia duplicitnej kópie systému).

Aby verejný web spĺňal princípy potrebné pre indexovanie a vyhľadávanie vo webových vyhľadávačoch (minimálne Google), musí byť možné pri správe webu definovať potrebné dodatočné atribúty využívané vyhľadávačmi.

Rozhranie musí umožňovať jednoduchým spôsobom presun aktuálnej konfigurácie menu a obsahu, vrátane jeho organizácie (kategórie, značky), z testovacieho prostredia na produkčné, napr. formou importu a exportu.

Rozhranie musí umožňovať vytváranie, správu a používanie šablón pre zobrazenie obsahu na verejných weboch.

Redaktori musia vedieť spravovať štandardizované šablóny používané pre niektoré typy obsahu.

V šablónach musí byť možné spravovať minimálne:

- header sekciu,
- footer sekciu,
- pozadie webu,
- logo webu,
- menu webu.

Šablóny tiež musia umožňovať zostavenie web stránky pomocou blokov rôznej výšky/šírky, spravovanie obsahu jednotlivých blokov a definíciu svetlého a tmavého režimu zobrazenia.

- SPRÁVA OBSAHU

Rozhranie pre správu obsahu musí umožniť redaktorom dynamickú správu obsahu a preto v ňom musia byť podporované rôzne typy obsahu webu, mimo toho musí byť možné zverejnenie obsahu schvaľovať.

Rozhranie musí poskytovať formátovanie prostredníctvom vizuálneho textového editora (WYSIWYG) bez potreby hlbšej znalosti princípov programového spracovania textu alebo značkovacieho jazyka. Editor musí podporovať okrem štandardného formátovania textu (štýly textov, bold, italic, underline, zarovnania textu, odrážky, zrušenie formátovania a iné) taktiež prácu s tabuľkami (vrátane pokročilých funkcií ako zlučovanie buniek, obtekanie tabuliek, obtekanie obrázkov) a jednoduchými grafmi.

Musí umožňovať jednoduché vytváranie prelinkovaní s možnosťou vyhľadať odkaz, undo/redo operácie (viacnásobné), živý náhľad vytváranej stránky vrátane vložených modulov priamo v editore, možnosť práce aj s HTML kódom, nastavenie presmerovania stránky, možnosť zmeny šablóny stránky.

Predpripravený naformátovaný obsah (text, multimédiá, súbory) musí byť umožnené do vizuálneho editora vkladať priamo kopírovaním textu (napr. z Wordu), potiahnutím súboru zo súborového systému alebo vložením obrázku zo schránky operačného systému.

Vizuálny editor obsahu musí umožňovať automatické odoslanie novo-publikovaného obsahu ako príspevku na sociálnych sieťach Facebook a Twitter. Dodatočná správa obsahu (modifikácia/zmazanie príspevku, moderovanie komentárov apod.), na sociálnej sieti nie je vyžadovaná. Pre každý publikovaný obsah musí riešenie umožňovať vloženie elementov sociálnych sietí Facebook a Twitter ako napr. Facebook tlačidlá "like"/"share" alebo Twitter "retweet" - tieto elementy budú zobrazené návštevníkom na verejnom webe pri prehlíadaní obsahu.

Obsah musí byť možné vytvárať vrátane využitia mikroformátov a tzv. rich snippet-ov, vďaka čomu sa vo výsledkoch vyhľadávania Google zobrazuje napr. hodnotenie produktu, štruktúra menu, profil spoločnosti alebo v prehliadači na mobilnom zariadení je dostupná voľba „aktivovať zjednodušené zobrazenie stránky“.

Rozhranie musí umožňovať vytváranie obsahu v súlade s pravidlami prístupnosti a použiteľnosti webových stránok pre nevidomých.

Pre vytváraný obsah musí rozhranie dovoliť nastavenie dátumu a času jeho zverejnenia v budúcnosti. Pripravený a schválený článok tak bude zverejnený na webe až po uplynutí tohto času.

Rozhranie musí dovoliť vytváranie jazykových mutácií verejného webu a vzájomné prepojenie relevantných podstránok na ich jazykové verzie.

Redaktori musia vedieť spravovať konfiguráciu jednotlivých typov obsahu (články, stránky, ...) a taktiež pridávať nové typy obsahu.

Ku každému obsahu musí rozhranie evidovať históriu úprav a redaktor musí povoliť zobrazenie rozdielov a aj obnovenie niektorej z predchádzajúcich verzií.

Musí umožňovať umiestnenie stránky do viacerých adresárov súčasne, viacnásobné použitie obsahu na viacerých miestach a podobne.

CMS systém automaticky pridáva ikony k identifikovaniu externého dokumentu (napr. pdf súbor, jpg súbor a podobne)

Aktualizované dňa – umožniť zobrazovať na webstránkach dátum poslednej aktualizácie stránky.

1. SPRÁVA STRÁNOK

Redaktori musia vedieť spravovať statické stránky (ako jeden z typov obsahu) a priradovať k nim kategórie, značky, prípadne ďalšie vlastné organizácie obsahu. Systém im taktiež musí dovoliť do obsahu umiestňovať multimédiá alebo dostupné widgety.

Stránky musí byť možné umiestniť do štruktúry webu, vrátane možnosti definovať zanorenie, resp. vzťah nadradenej/podradenej stránky. Každá stránka musí obsahovať rozloženie (layout) a obsah jednotlivých častí/blokov rozloženia (obsahom bloku môže byť text alebo taktiež aj widget).

1. SPRÁVA ČLÁNKOV

Redaktori musia vedieť spravovať články (ako jeden z typov obsahu) a priradovať k nim kategórie, značky, prípadne ďalšie vlastné organizácie obsahu. Rozhranie im taktiež musí dovoliť do obsahu umiestňovať multimédiá alebo dostupné widgety.

Články musia byť umiestniteľné do prednastavených častí webu (napr. zoznam noviniek apod.) a zároveň publikované do RSS news feed-u.

1. SPRÁVA BANNEROV

Rozhranie pre správu obsahu musí umožňovať správu obsahu reklamných/kampaňových bannerov, ktoré budú umiestňované v rôznych častiach verejnej zóny.

Redaktori musia vedieť spravovať statické bannery (ako jeden z typov obsahu), priradovať k nim kategórie, značky, prípadne ďalšie vlastné organizácie obsahu.

- SCHVAĽOVANIE ZMIEN OBSAHU

Pre vytváraný alebo aktualizovaný obsah musí riešenie umožniť definovanie procesu schvaľovania pred jeho zverejnením na webe.

Redaktor po kontrole obsahu pripraveného iným redaktorom musí vedieť schválením definitívne publikovať vytváraný alebo aktualizovaný obsah. Samotné publikovanie obsahu sa už uskutoční automaticky či už s okamžitou platnosťou alebo v určený časový okamih.

- **SPRÁVA MULTIMÉDIÍ**

Rozhranie musí umožňovať zobrazenie galérie multimédií a ich správu. Filtrované zobrazenie musí byť dostupné podľa typu, dátumu pridania, názvu, autora a taktiež podľa stránky/článku, ku ktorému je súbor priradený.

Pri tvorbe obsahu musí byť možné vložiť multimediálny obsah priamo do textu. Taktiež musí byť možné vložiť do článku/stránky widget "multimediálnej galérie", ktorá pri prehlíadaní webu zobrazí všetky súbory priradené k danému obsahu (článku/stránke).

Rozhranie musí podporovať štandardné obrázkové, zvukové a video formáty, ktoré musí zobrazovať priamo pre používateľa. Ostatné typy dátových súborov (napr. zip archív, PDF dokument), budú prístupné pomocou odkazu na prevzatie/otvorenie v zariadení používateľa.

Musí byť možné riadiť aj archív zmien multimédií (obsahu, kategórií, vložených dokumentov) tzn. vkladanie, editovanie, mazanie viacerých súborov naraz, vytvorenie, kopírovanie, editovanie a mazanie priečinkov podobne ako v prieskumníku Windows a umožniť vrátiť sa k predchádzajúcej verzii multimédií. Na správu multimédií a ich verziovania musí byť k dispozícii rozhranie v systéme a zároveň musí existovať frontendová komponenta, ktorá bude vedieť automatizovaným spôsobom vygenerovať náhľad vybraných multimédií podľa parametrizácie na frontende webového sídla. Tento náhľad je možné vložiť na viacero stránok súčasne a aktualizáciou dokumentu sa zmena/aktualizácia prejaví automaticky na všetkých stránkach. Musí byť možné definovať, či chceme na frontende zobrazovať aj historické verzie multimédií a umožniť ich zobrazenie vo vybranej štruktúre k aktuálnemu dokumentu.

Obrázky musí byť možné v rozhraní dodatočne upravovať - zmeniť ich veľkosť, pomer strán alebo pripraviť výrez.

Vkladané obrázky a súbory sa musia automaticky nahrávať do podadresárov podľa štruktúry stránok (nie do jedného adresára)

Musí umožňovať vkladať a zverejňovať súbory väčšie ako 1GB

1. SPRÁVA MENU

Štruktúru menu musia vedieť členovia digitálneho redaktori upravovať podľa potreby. Rozhranie musí umožňovať vytvorenie definície viacerých menu oblastí (napr. "horné menu" a "dolné menu") s rozdielnym obsahom. Definované menu musí byť možné umiestniť v štruktúre webu v rámci bloku. Do menu musí byť možné vložiť odkazy na obsah spravovaný v CMS (stránky, články, kategórie, značky) ako aj externé odkazy (mimo obsah CMS). V prípade, ak je v menu umiestnený odkaz v rámci CMS, systém pri úprave URL tohto obsahu automaticky musí zmeniť aj odkaz v definícii menu.

1. SPRÁVA ORGANIZÁCIÍ OBSAHU

Členovia digitálneho tímu spravujú konfiguráciu a položky jednotlivých typov organizácie obsahu (ako napr. kategórie, značky a ostatné vlastné členenia obsahu).

Okrem kategórií a značiek (tagov) rozhranie musí dovoliť definovanie dodatočných vlastných organizácií obsahu pri ktorých musí byť možné určiť, či podporujú hierarchicky zanorené členenie (ako kategórie) alebo neumožňujú definíciu hierarchie (ako značky).

1. SPRÁVA FORMULÁROV

Rozhranie musí umožňovať redaktorom tvoriť vlastné formuláre menšej aj väčšej komplexnosti bez nutnosti programátorského zásahu a následne ich vkladať do obsahu webových sídiel. Musí byť možné definovať polia, atribúty, povinnosť polí, adresátov, ďakovné stránky a podobne.

- **SPRÁVA MARKETINGOVÝCH SKRIPTOV**

Rozhranie musí dovoliť redaktorovi manažment skriptov tretích strán a tiež vkladanie týchto skriptov na ľubovoľnú podstránku verejného webu.

- **ANALÝZA NÁVŠTEVNOSTI**

Rozhranie musí umožňovať vloženie sledovacích skriptov Google Analytics a Google Tag Manager do obsahu verejného webu a zabezpečiť tým zber dát pre analytickú platformu Google.

Oprávnený používateľ bude potom v externom nástroji Google Analytics vykonávať analýzu návštevnosti, sledovať plnenie definovaných cieľov apod.

Rozhranie musí umožňovať evidenciu štatistiky – počet návštev (videnia, návštevy), top stránky, krajiny, prehliadače, vyhľadávače, zdroje návštevnosti, chybné stránky, mapa kliknutí a iné... modul s možnosťou exportovania reportov formátu MS Excel a PDF, sledovania prezretých stránok jednotlivými návštevníkmi, štatistika s vizualizáciou pozície kliknutí na jednotlivých webových stránkach pre možnosť optimalizácie použiteľnosti stránky, integrovaná kontrola URL adries a možnosti nastavenia chybovej stránky 404

- MOBILNÁ VERZIA

Webové sídlo musí byť realizované v podobe responzívneho dizajnu, vďaka čomu ho bude možné bez problémov navštevovať a pracovať s ním aj v mobilných zariadeniach.

1. POŽADOVANÉ MODULY

Redakčný systém musí obsahovať moduly, ktoré bude možné použiť v rámci prezentačnej vrstvy alebo administračnej vrstvy webových sídiel. Moduly musí spravovať používateľ s priradenými oprávneniami na konkrétny modul v rámci redakčného systému. Moduly (napr. novinky, foto galéria...) musí byť možné vložiť na ľubovoľné miesto do textu stránky (napr. po druhom odstavci je možné vložiť fotogalériu), pozície modulov nie sú fixne definované.

Zoznam minimálne poskytovaných modulov a požadovaných funkcionalít:

1. MODUL NOVINKY

- Modul bude riadiť zobrazovanie noviniek na úvodnej stránke a v samostatnej kategórii. Novinky budú publikované v tvare stránkovaného zoznamu.
- Novinky sú v zozname zobrazované chronologicky od najaktuálnejšej po najstaršiu
- Modul bude umožňovať zadanie jednotlivých informácií (nadpis, text, obrázok, graf prípadne odkaz na inú stránku) a ich editáciu pomocou editora
- Editor umožní základné typografické úpravy (hrubé písmo, šikmé, zarovnanie textu, väčšie písmo atď., vloženie obrázku, priradenie foto /video galérie)
- Zobrazovať X noviniek (podľa nastavenia) a všetky ostatné automaticky vložiť do archívu

2. MODUL ČASTO KLADENÉ OTÁZKY - FAQ

- Vyžadujeme umožnenie prehľadného a jednoduchého publikovania otázky a odpovede
- Možnosť rozdeliť do viacerých skupín
- Vyhľadávanie nad otázkami

- MODUL FOTOGALÉRIA

- možnosť vytvorenia/publikovania/mazania/úpravy fotogalérie (či už samostatne alebo v rámci konkrétneho článku); Vkladanie viacerých obrázkov naraz;
- možnosť upraviť rozlíšenie, spôsob zobrazenia
- automatické vytvorenie náhľadov; Pridávanie názvu, popisu k fotografiám

1. MODUL ZVUKOVÉ ZÁZNAMY

- vkladanie/publikovanie/úprava/mazanie a prehrávanie zvukových záznamov (či už samostatne alebo v rámci konkrétneho článku) Pridávanie názvu, popisu

2. MODUL VIDEO GALÉRIA

- možnosť prepojenia s YouTube videami
- integrovaný konvertor video súborov do MP4 video formátu
- automatické vytvorenie náhľadu, možná úprava náhľadu; Pridávanie názvu, popisu; Prepojenie s YouTube

3. MODUL DOTAZNÍK

- možnosť vytvoriť dotazník, ktorý bude po vyplnení odoslaný na definovaný mail (napojený na Smtpsend/receive konektor)
- (ako samostatná stránka) - Možnosť odpovedať na otázku textom, výber z možností, Checkbox, áno/nie, vyhodnotenie od 1 do 5; Odpovede budú evidované aj v module, aby bolo možné vytvoriť export do .xls

- MODUL ANKETY

- zobrazenie ankety v rámci modulu na úvodnej stránke; Otázka s ľubovoľným počtom odpovedí; zobrazenie počtu/percent odpovedí (priamo v ankete alebo po jej odoslaní);
- možnosť vytvorenia archívu ankiet s možnosťou ich zobrazenia na samostatnej stránke, s možnosťou selekcie konkrétnych ankiet, možností ankiet a prieskumov – s následným exportom do .xls

- MODUL KALENDÁR UDALOSTÍ

- Modul, ktorý je možné vložiť na samostatnú stránku, prípadne k nemu doplniť obsah; Zobrazuje definované udalosti zadávané cez redakčný systém v administrácii (napr. školenie BOZP).
- Možnosť zdefinovať viacero druhov udalostí
- Import udalostí z Excelu

1. MODUL OTÁZOK A ODPOVEDÍ

- modul pre správu otázok obdržaných cez web formulár
- tvorba odpovedí pre pýtajúcich sa

- tvorba odpovedí, ktoré sa zobrazia na webstránke
 - implementácia FAQ modulu do webstránky pre automatizované zverejnenie otázok a verejných odpovedí
 - možnosť definovať skupiny otázok a odpovedí
 - import otázok a odpovedí z Excelu
2. MODUL HTML MODUL
- Možnosť vytvorenia vlastného html modulu, ktorý bude možné vložiť na titulnú stránku, podstránku, prípadne pod navigáciu ako časť stránky a podobne (napríklad vytvorenie banneru)
3. MODUL NOVINKY V RÁMCI VYTVORENEJ SUBSTRÁNKY
- riadenie zobrazovania TOP informácií (možné nastaviť počet zobrazených) na stránke v zadefinovanej časti, v definovanej kategórii (bude možné nastaviť pre ľubovoľnú substránku)
 - Modul bude slúžiť na informovanie návštevníkov o novo pridaných dokumentoch v štruktúre stránok
- MODUL PRENOS ÚDAJOV
 - možnosť prenosu údajov medzi testovacím a produkčným prostredím (prenos vybranej sekcie medzi prostrediami vrátane priložených obrázkov, súborov a použitých modulov)
 - MODUL FORMULÁRE
 - nástroj na používateľsky jednoduchú a rýchlu tvorbu komplexných formulárov s validáciou polí podľa regulárnych výrazov
 - odoslaný formulár je uložený do databázy s možnosťou zobrazenia vyplnených formulárov a exportom do formátu MS Excel
 - MODUL SÚVISIACE SÚBORY
 - každej novinke / článku / web stránke je možné priradiť odkazy na súvisiace súbory (napr. výnos, riadiaci akt...), ktoré sa zobrazujú pod článkom
 - pred zobrazením sa automaticky kontroluje existencia súboru, ak bol súbor zmazaný odkaz sa nezobrazí
1. MODUL VYHLADÁVANIE
- integrované plno textové (fulltext) vyhľadávanie vrátane vyhľadávania v súboroch typu doc(x), xls(x), ppt(x), pdf, rtf, txt, xml
- MODUL MANAŽÉR SÚBOROV
 - funkcia manažéra súborov – správa a kategorizácia súborov, ktoré sa zobrazujú na webstránke
 - možnosť verzionovania súborov, zobrazenia histórií verzií súborov na webstránkach
 - vkladanie súborov a kategórií súborov na webstránke
 - editovanie súborov a ich atribútov
 - MODUL ČÍSELNÍK
 - tvorba a správa číselníkov v používateľskom rozhraní a možnosť ich využitia vo formulároch
 - MODUL DISKUSIA
 - možnosť vkladania diskusie k článkom
 - Možnosť parametrizácia vkladania diskusie k článkom
 - Možnosť zapnutia schvaľovacieho procesu pri vkladaní komentáru do diskusie
 - Kontrola vulgarizmov
 - MODUL HROMADNÝ E-MAIL
 - modul umožňujúci hromadné rozoslanie e-mailu na zoznam používateľov
 - tvorba emailov pomocou WYSIWYG editora
 - štatistika otvorení emailu používateľmi a počtu odoslaných mailov
 - kontrola duplicity e-mailových adries pri odosielaní
 - funkcia odhlásenia z emailu a správa odhlásených emailových adries
1. MODUL ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA
- je požadované grafické zobrazenie organizačnej štruktúry zamestnancov s vyhľadávaním a prehľadným farebným zobrazením, ktoré má slúžiť na jednoduché odlišenie zamestnancov z konkrétnych oddelení.
- ADRESÁR, ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A TELEFÓNNY ZOZNAM
 - Modul Adresár bude na základe údajov v sprístupnenom .xml súbore zobrazovať:
 - Zoznam zamestnancov organizácie
 - Organizačnú štruktúru organizácie
 - Jednoduché vyhľadávanie nad zoznamom zamestnancov
 - rozšírené vyhľadávanie nad zoznamom zamestnancov má byť možné podľa čísla klapky, čísla kancelárie, mena, priezviska, organizačnej štruktúry.
 - aktualizácia a zverejnenie .xls súboru s požadovanými údajmi bude pripravený povereným zamestnancom.
 - MODUL SPRAVOVANIE A NAJNOVŠIE DOKUMENTY
 - možnosť zobrazenia na titulnej stránke
 - top 10 – po pridaní dokumentu v ľubovoľnej kategórii sa automaticky nový dokument zobrazí na hlavnej stránke, vždy posledných 10 pridaných dokumentov – názov dokumentu, dátum prídania.
 - bezpečná a ľahko dostupná práca s elektronickými dokumentmi
 - prehľad, správa a bezpečnosť dokumentov u každého používateľa
 - automatické vytváranie verzií
 - integrácia s MS Windows a MS Office (online editácia vybraných typov dokumentov MS Office)
 - podpora workflow, t.j. schvaľovacích a eskalačných procesov
 - fulltext vyhľadávanie
 - zabezpečenie na báze používateľských rolí
 - jednoduchý prístup cez internetové pripojenie
 - automatické zálohovanie dokumentov

- škálovateľnosť
- možnosť rozširovania alebo znižovania kapacity repozitára
- rýchly náhľad na dokumenty bežných typov
- podpora jazykových mutácií
- kategorizácia a priradenie dokumentov do kategórií
- otvorené API rozhranie
- možnosť dodávať ako docker image
- používateľské rozhranie musí byť technologicky kompatibilné s CMS platformou a jeho vizuálne prevedenie upraviteľné v prípade potreby vlastného dizajnu s vlastným štylovaním
- možnosť integrácie na Active Directory a použitie SSO (Single Sign-On)
- MODUL BANNEROVÝ SYSTÉM
 - Slúži na administráciu bannerov v systéme. Poskytuje prehľad existujúcich bannerov, ich upravovanie, mazanie a pridávanie nových.
 - Bannerom je možné nastaviť adresu umiestnenia banneru, linku presmerovania, cieľ, aktivnosť, skupinu, obdobie aktivity, maximálny počet videní, maximálny počet kliknutí, prioritu a podobne

1. POŽIADAVKY NA INFRAŠTRUKTÚRU

Nové riešenie by malo zabezpečiť konsolidáciu a plynulý beh obsahu celého webového sídla mesta Bytča.

Prevádzka bude prebiehať na cloudovej infraštruktúre, kde je preferovaným s vhodným operačným systémom a databázovou platformou potrebnou na prevádzku webového sídla.

Požadované je:

- INT a UAT – testovacie a akceptačné prostredie v cloudovej infraštruktúre dodávateľa
- PROD – produkčné prostredie v cloudovej infraštruktúre dodávateľa

Špecifikácia parametrov cloudovej infraštruktúry vychádza z predpokladaných potrieb nového webového sídla mesta Bytča, pričom minimálne požadované parametre budú:

Testovacie prostredie:

Počet vCPU (virtuálnych CPU)	R AM	Disková kapacita (SSD, alebo SAS/SATA HDD)	Operačný systém (jeden z uvedených)	Databázový systém (jeden z uvedených)	Požadovaná dostupnosť:
2	4	20	Red Hat Linux / Ubuntu Server / Windows Server	DatabaseMySQL/MariaDB version5.0+ orMicrosoft SQL 2005+ orOracle 11g+	98,5 % v rámci roka

Akceptačné prostredie:

Počet vCPU (virtuálnych CPU)	R AM	Disková kapacita (SSD, alebo SAS/SATA HDD)	Operačný systém (jeden z uvedených)	Databázový systém (jeden z uvedených)	Požadovaná dostupnosť:
2	4	20	Red Hat Linux / Ubuntu Server / Windows Server	DatabaseMySQL/MariaDB version5.0+ orMicrosoft SQL 2005+ orOracle 11g+	98,5 % v rámci roka

Produkčné prostredie:

Počet vCPU (virtuálnych CPU)	RAM	Disková kapacita (SSD)	Operačný systém (jeden z uvedených)	Databázový systém (jeden z uvedených)	Požadovaná dostupnosť:
2	8	40	Red Hat Linux / Ubuntu Server / Windows Server	DatabaseMySQL/MariaDB version5.0+ orMicrosoft SQL 2005+ orOracle 11g+	98,5 % v rámci roka

Poskytované riešenie musí zabezpečiť poskytnutie monitorovacej URL adresy, ktorú bude možné napojiť na dohľadový SW. Riešenie musí taktiež obsahovať modul monitorovania výkonu, v ktorom budú časovo zaznamenané údaje o výkone servera ako je počet otvorených databázových spojení, počet aktívnych používateľov, zaťaženie pamäte. Monitorovanie musí viesť zaznamenať časovo náročné databázové požiadavky a časovo náročné zobrazenia web stránok pre možnosť optimalizácie rýchlostí týchto databázových požiadaviek a stránok.

Zálohovanie musí byť možné rozdeliť na zálohovanie databázy, zálohovanie aplikácie a zálohovanie nahrávaných súborov do aplikácie (napr. dokumenty, obrázky atď.).

Súčasťou realizácie projektu bude aj prenájom koncových zariadení v nasledovnom rozsahu:

44 ks desktop PC s minimálnou špecifikáciou:

- Intel Core i5 (alebo ekvivalent)
- 256GB SSD (alebo vyššia kapacita disku)
- 8GB DDR4 RAM (alebo vyššia kapacita RAM)
- 24" monitor
- Operačný systém Windows
- WIFI 6 + BT
- Klávesnica + myš

12 ks notebook s minimálnou špecifikáciou:

- Intel Core i5 (alebo ekvivalent)
- 15,6" displej
- 8GB RAM
- 256GB SSD
- Win 10 PRO
- WIFI 6 + BT

1. VÝKONNOSTNÉ POŽIADAVKY

a. REDAKČNÝ SYSTÉM (CMS) a DMS

Riešenie musí byť kapacitne dimenzované na záťaž 56 návštevníkov a musí očakávať skokový nárast počtu klientov +5% každé 2 roky.

Požadované minimálne výkonnostné parametre:

- Počet paralelných návštevníkov: 56
- Očakávaný maximálny čas odozvy rozhrania pre návštevníkov: 3 sekundy

Riešenie musí byť škálovateľné jednoduchým spôsobom prostredníctvom navýšenia HW a SW zdrojov v cloudovej infraštruktúre dodávateľa.

1. WEBOVÉ SÍDLO PORTÁL

Riešenie musí byť kapacitne dimenzované na záťaž 150 návštevníkov a musí očakávať skokový nárast počtu klientov +15% každé 2 roky.

Požadované minimálne výkonnostné parametre:

- Počet paralelne prihlásených návštevníkov: 150
- Očakávaný maximálny čas odozvy rozhrania pre návštevníkov: 3 sekundy

Riešenie musí byť škálovateľné jednoduchým spôsobom prostredníctvom navýšenia HW a SW zdrojov v cloudovej infraštruktúre dodávateľa.

1. INÉ POŽIADAVKY NA RIEŠENIE

a. Rozhrania by mali byť kompatibilné minimálne s týmito prehliadačmi:

- Edge - aktuálna a predposledná verzia
- Chrome - aktuálna a predposledná verzia
- Safari - aktuálna a predposledná verzia
- Firefox - aktuálna a ESR verzia
- Na zariadeniach s aktuálne podporovanými verziami OS Windows, MacOS, iOS a Android.

Štandardy pre web aplikácie: rozhrania riešenia musia používať štandardy HTML5 a CSS3.

Responzivnosť: rozhrania zákazníka musia byť prostredníctvom responzívneho dizajnu prispôbené pre prehliadanie na mobilných zariadeniach, tabletoch ako aj na počítačoch, minimálne v 3 šírkach dizajnu.

Zabezpečená komunikácia: všetka komunikácia medzi komponentami riešenia musí byť šifrovaná protokolom TLS alebo chránená rovnako robustným šifrovaním.

Zabezpečený SSL/TLS prístup: používateľské rozhrania musia používať pre prístup koncového používateľa prostredníctvom internetového prehliadača výhradne zabezpečený prístupový kanál šifrovaný protokolom TLS (https pripojenie)

1. POŽIADAVKY NA OTESTOVANIE

Dodávateľ je povinný pri odovzdávaní diela do Akceptačnej procedúry uskutočniť predvedenie Aplikácie. Predvedením aplikácie musí potvrdiť, že dodané dielo spĺňa požiadavky na dodanie a bolo riadne otestované manuálnym, automatizovaným spôsobom a vznikli testovacie scenáre, ktorými môže potvrdiť toto otestovanie. Úspešné predvedenie Aplikácie je považované za úspešné vtedy, ak 85% krokov/situácií popísaných v spôsobe predvedenia funkcionality prebehne bez problémov.

Akceptačnou procedúrou sa rozumie sada jednotlivých, logicky nadväzujúcich krokov a postupov s cieľom vykonať akceptačné testy. Akceptačná procedúra je zahájená dodaním redakčného systému alebo jeho častí, a pokračuje postupne cez jeho inštaláciu, konfiguráciu, parametrizáciu na ostatných prostrediach, s následným predvedením dodanej funkcionality, až po exekúciu a vyhodnotenie akceptačných kritérií.

Dielo bude odovzdané do akceptačného prostredia na základe termínov projektového plánu.

1. DOKUMENTÁCIA A ŠKOLENIA

Je očakávané, aby v rámci implementácie bola dodaná štandardná dokumentácia, minimálne v rozsahu:

Používateľská dokumentácia

Prevádzková dokumentácia

Inštalčná, integračná a konfiguračná dokumentácia

Bezpečnostná dokumentácia

Očakávané je školenie v oblasti správy obsahu webových sídiel.

6. LEGISLATÍVA

Projekt nepredpokladá potrebu legislatívnych zmien pre naplnenie cieľov a dodanie výstupov projektu.

7. ROZPOČET A PRÍNOSY

Po implementácii projektu sa predpokladá zníženie času stráveného na jednotlivých stránkach, čo sa prejaví aj kvantitatívne ako úspora hodinovej mzdy občana/podnikateľa, keďže návštevník bude vedieť vyriešiť svoju požiadavku rýchlejšie vďaka jednoduchšej navigácie a zrozumiteľnejšej prezentácie údajov. Občan / návštevník sa skôr dostane k hľadaným údajom / dátam.

Poskytovanie a publikovanie predmetných informácií je informačného charakteru a žiadateľ ich zo zákona nemôže spoplatňovať a teda nie je možné kalkulovať iné, ekonomické príjmy na strane projektu.

CBA nebola spracovaná, nakoľko celkové náklady na realizáciu projektu neprekročili 200 000 EUR.

Rozpočet/náklady

Jednotlivé rozpočtové položky boli kalkulované na základe skúseností s obdobnými projektami žiadateľa s ohľadom na aktuálne trhové ceny a limity zadefinované vo Výzve.

Náklady	Názov modulu
Všeobecný materiál	Webové sídlo mesta Bytča
IT - CAPEX	
Aplikácie	
SW	
HW	
IT - OPEX- prevádzka	

Aplikácie	
SW	
HW	
Prínosy	
Finančné prínosy	
Administratívne poplatky	
Ostatné daňové a nedaňové príjmy	
Ekonomické prínosy	
Občania (€)	
Úradníci (€)	
Úradníci (FTE)	
Kvalitatívne prínosy	

8. HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU a METÓDA JEHO RIADENIA

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu)	KONIEC (odhad termínu)	POZNÁMKA
1.	Prípravná fáza	01/2022	02/2022	
2.	Iniciačná fáza	03/2022	04/2022	
3.	Realizačná fáza	08/2022	08/2023	
3a	Analýza a Dizajn	08/2022	11/2022	
3b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb	08/2022	09/2022	Predmetom obstarania bude prenájom cloudovej infraštruktúry a koncových zariadení, ako aj licencií CMS a DMS
3c	Implementácia a testovanie	12/2022	05/2023	
3d	Nasadenie a PIP	05/2023	08/2023	PIP - 3 mesiace po nasadení
4.	Dokončovacia fáza	9/2023	11/2023	
5.	Podpora prevádzky (SLA)	12/2023	11/2029	Napr. Je potrebné obstarat' SLA zmluvu (Zmluvu o podpore prevádzky IS)?

		2022					2023												
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Malé zlepšenia eGov služieb Mesta Bytča	Analýza a dizajn																		
	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb																		
	Implementácia a testovanie																		
	Nasadenie a PIP																		

Ako najvhodnejšiu metódu pre riadenie projektu požadujeme metódu waterfall. Projekt by mal mať presne zadefinované ciele, postup a rozdelenie prác. Zároveň neočakávame žiadne veľké zmeny v rámci zadania počas realizácie projektu.

9. PROJEKTOVÝ TÍM

ID	Meno a Priezvisko	Pozícia	Oddelenie	Rola v projekte
1.	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Primátor mesta	Mesto Bytča	Predseda riadiaceho výboru
2.	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Mesto Bytča	Zástupca vlastníkov procesov objednávateľa
3.	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Mesto Bytča	Zástupca kľúčových používateľov objednávateľa
4.	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Mesto Bytča	UX dizajnér/analytik
5.	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Bude špecifikované pred podpisom zmluvy o NFP	Mesto Bytča	Projektový manažér

10. PRACOVNÉ NÁPLNE

RIADIACI VÝBOR (RV)

Práva a povinnosti členov Riadiaceho výboru:

1. Právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach RV.
2. Právo uplatniť si pripomienky, podávať podnety alebo vyjadriť sa k pracovnému materiálu predloženému na zasadnutí RV alebo v rámci dištančného hlasovania.
3. Právo podávať návrhy a podnety týkajúce sa činnosti Riadiaceho výboru.
4. Právo nahliadať do projektovej dokumentácie.
5. Navrhovať zmeny Štatútu.

6. Iné práva v zmysle Štatútu a Projektového iniciálneho dokumentu (PID).
7. Zachováva mlčanivosť o všetkých skutočnostiach pri výkone svojej funkcie aj po ukončení realizácie projektu.

Predseda riadiaceho výboru – primátor mesta Bytča

Je povinný člen Riadiaceho výboru, ktorý má hlasovacie právo – jeden hlas.

Predseda menuje členov RV na návrh inštitúcie, ktorú člen zastupuje. Zvoláva a vedie Zasadnutia RV.

Hlavným záujmom a zodpovednosťou predsedu Riadiaceho výboru je zastupovať záujmy objednávateľa v projekte, kontrolovať súlad projektu a projektových cieľov so strategickými cieľmi, zabezpečiť a udržať finančné krytie (rozpočet) realizácie projektu a zabezpečiť nákladovo prijateľný prístup.

Zástupca kľúčových používateľov objednávateľa (End user) je povinný člen Riadiaceho výboru, ktorého hlas má v prípade rovnosti hlasov hodnotu dvoch hlasov a reprezentuje záujmy budúcich používateľov projektových produktov alebo projektových výstupov.

Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu kľúčových používateľov objednávateľa je návrh a špecifikácia funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu, požiadaviek koncových

používateľov na prínos systému a požiadaviek na bezpečnosť. Návrh a definovanie akceptačných kritérií. Akceptačné testovanie a návrh na akceptáciu projektových produktov alebo projektových výstupov a návrh na spustenie do produkčnej prevádzky. Predkladanie požiadaviek na zmenu funkcionalít produktov.

Zástupca vlastníkov procesov objednávateľa (Biznis vlastník) je povinný člen Riadiaceho výboru, ktorého hlas má v prípade rovnosti hlasov hodnotu dvoch hlasov. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu vlastníkov procesov objednávateľa je schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu a prínosov projektu. Definovanie očakávaní na kvalitu projektu, kritérií kvality projektových produktov, prínosov pre koncových používateľov a požiadaviek na bezpečnosť. Definovanie merateľných výkonnostných ukazovateľov projektov a prvkov. Schválenie akceptačných kritérií. Akceptácia rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov. Odsúhlasenie spustenia výstupov projektu do produkčnej prevádzky a dostupnosť ľudských zdrojov alokovaných na realizáciu projektu.

Pracovné náplne interných kapacít (hlavné aktivity, riadenie projektu)

Projektový manažér

Náplň práce:

- Riadenie projektu počas jeho celého životného cyklu
- kontrola funkčných vzťahov v rámci organizácie, zabezpečenie kontrolných mechanizmov a kontroly plnenia úloh projektu
- metodické usmernenia projektového tímu
- kontrola výstupov a ich vyhodnocovanie
- zodpovednosť za napĺňanie časového harmonogramu projektu, dodržiavanie stanovených termínov v projekte
- organizácia a vedenie porád projektového tímu
- komunikácia s RO pre OPII
- príprava žiadostí o zmenu, podkladov pre projektové riadenie a monitoring projektu

Skúsenosti:

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa viac ako 2 roky praxe v oblasti projektového riadenia,
- prax v oblasti implementácie EÚ fondov
- znalosť legislatívy SR a EÚ, koncepcií, strategických dokumentov a vykonávacích predpisov výhodou, bezúhonnosť.

Predmetná interná pracovná pozícia PM (hrubá mzda plus odvody zamestnávateľa) bude hradená z rozpočtu projektu.

Odborník IT senior

Náplň práce:

- Participácia na realizácii hlavných aktivít projektu
- Odborná garancia pre interný implementačný tím

Skúsenosti:

- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prednostne oblasť IT/matematického/ekonomického/právnického zamerania,
- prax v odbore minimálne 3 roky, vítaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ, znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ, predpisov v oblasti verejného obstarávania.

Predmetná interná pracovná pozícia PM (hrubá mzda plus odvody zamestnávateľa) bude hraená z rozpočtu projektu.

Odborník IT junior**Náplň práce:**

- Participácia na realizácii hlavných aktivít projektu

Skúsenosti:

- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prednostne oblasť IT/matematického/ekonomického/právnického zamerania,
- vítaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ, znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ, predpisov v oblasti verejného obstarávania.

Finančný manažér (finančné riadenie)**Náplň práce:**

- zodpovednosť za kontrolu čerpania rozpočtu projektu, dodržiavanie finančných limitov
- žiadosť o platbu (predfinancovanie/refundácia, zúčtovanie žiadosti o platbu)
- komunikácia s účtovníkom (kontrola prijatých účtovných dokladov), kontrola formálnych náležitostí vystavených účtovných dokladov v súlade s požiadavkami RO
- kontrola dodávateľských zmlúv/faktúr/dodacích listov
- príprava podkladov pre finančné zmeny
- príprava finančného plánu čerpania rozpočtu
- kontrola úplnosti a správnosti finančných podkladov

Skúsenosti:

- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prednostne v oblasti účtovníctva, administratívy, ekonómie, obchodu a riadenia podnikov alebo alternatívnej
- 2 roky skúseností s finančným a administratívnym riadením projektov,

Predmetná interná pracovná pozícia PM (hrubá mzda plus odvody zamestnávateľa) bude hraená z rozpočtu projektu.

UX dizajnér/analytik

UX dizajnér zodpovedá za podporu a dohľad nad projektom z pohľadu nastavenia princípov, kritérií a požiadaviek na UX, kontrolu kvality dodržania "user experience" a realizácie výstupov. Hlavnou úlohou role je zabezpečiť aplikáciu metodológie UCD (user centered design) pri vývoji SW, pričom vznikajúce koncové služby SW musia byť postavené na reálnych potrebách koncových používateľov.

Vlastník procesov

V rámci projektovej role „Vlastník procesov“ zodpovedá za process, výstupy aj celkový priebeh poskytnutia služby alebo produktu konečnému užívateľovi. Kľúčová rola na strane zákazníka (verejného obstarávateľa), ktorá schvaľuje biznis požiadavky a zodpovedá za výsledné riešenie, prínos požadovanú hodnotu a naplnenie merateľných ukazovateľov.

Úlohou je definovať na užívateľa orientované položky (user-stories), ktoré budú zaradzované a prioritizované v produktovom zásobníku. Zodpovedá za priebežné posudzovanie vecných výstupov dodávateľa vrátane DNR z pohľadu analýzy a návrhu riešenia aplikácii IS.

Zodpovedá za schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu. Definuje očakávania na kvalitu projektu, projektových produktov, prínosy pre koncových používateľov a požiadavky na bezpečnosť. Definuje merateľné ukazovatele projektov a prvkov. Vlastník procesov schvaľuje akceptačné kritériá, rozsah a kvalitu dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov, odsúhlasuje spustenie výstupov projektu do produkčnej prevádzky a dostupnosť ľudských zdrojov alokovaných na realizáciu projektu.

11. ODKAZY

Mesto Bytča využíva pre kontakt s verejnosťou webové sídlo:

<http://www.bytca.sk/>

12. PRÍLOHY

Príloha č.1: Prieskum spokojnosti v dokumente eGov prieskum_mestoBy.xlsx

Príloha č. 2: I_01_a_M_02_1_PRÍLOHA_1_REGISTER_RIZIK-a-ZAVISLOSTI_mestoBY

Koniec dokumentu

[1] Pozri Kapitolu 3.4. pre bližšie informácie k meraniu spokojnosti.

[2] Pozri kapitolu 4 – Požadované výstupy

[3] Prílohou projektových dokumentov je sebahodnotenie každej koncovej služby pomocou UX KPI hárika (príloha č.11) v ich iniciačnej fáze.