

www.um.radlin.pl

**Blaski i cienie
nowoczesnej
administracji widziane
oczyma pracownika
małej gminy**

Piotr Absalon
Sekretarz
Miasta Radlin

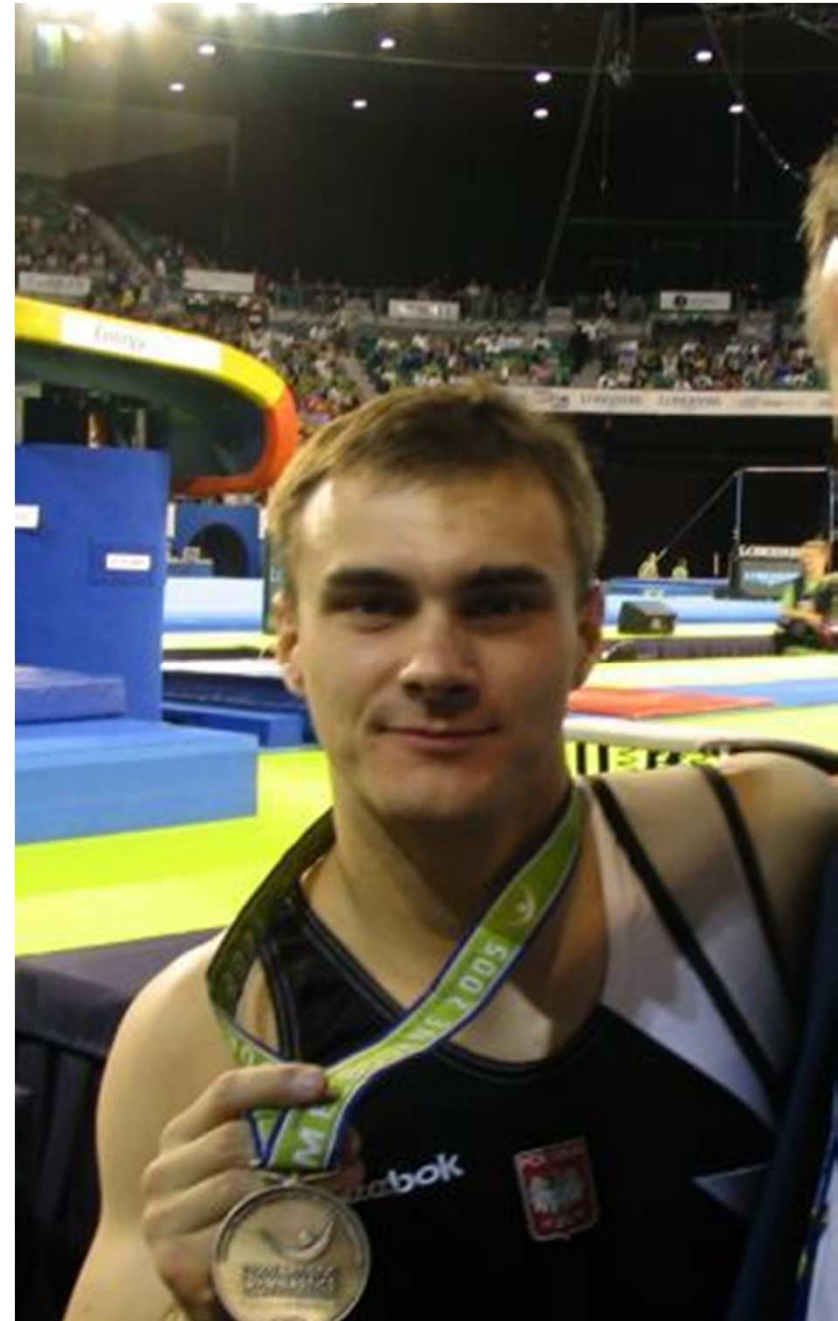


Urząd Miasta Radlin - ul. Józefa Rymera 15, 44-310 Radlin
tel.: 324590200, fax.: 324590205, e-mail: info@radlin.pl

www.um.radlin.pl

RADLIN JAKO MIASTO SPORTU

- gimnastyka,
- siatkówka,
- piłka nożna,
- pływanie,
- szermierka,
- wschodnie sztuki walki.



www.um.radlin.pl

CHCEMY TEŻ BYĆ WIDZIANI JAKO MIASTO NOWOCZESNE

- partner w projekcie SEKAP (ZPORR),
- partner w projekcie Sprawny Samorząd (5.2.1 POKL),
- projekt Elektroniczny System Wspomagania Zarządzania (RPO PRS),
- lider w projekcie projekt Nowoczesny Samorząd=Przejrzysty Samorząd (5.2.1 POKL),
- wniosek o uruchomienie w Radlinie parku technologicznego (RPO),
- Inne drobne, ale ciekawe inicjatywy.



Śląskie
urzędy on-line



Województwo
Śląskie

SPRAWNY SAMORZĄD. WDRAŻANIE USPRAWNIENÍ W ZARZĄDZANIU JEDNOSTKĄ SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO W 10 URZĘDACH GMIN I 2 STAROSTWACH POWIATOWYCH Z TERENU WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO I ŚLĄSKIEGO

- Optymalizacja Systemu Obiegu Dokumentów,
- wdrożenie badania satysfakcji klientów i pracowników (przede wszystkim w formie elektronicznej),
- wdrożenie nowego Biuletynu Informacji Publicznej zintegrowanego z SOD,
- poprawa komunikacji wewnętrznej.

ELEKTRONICZY SYSTEM WSPOMAGANIA ZARZĄDZANIA

Elektronika w urzędzie to nie tylko dokumenty, to przede dane w bazach (FK, podatki, ewidencje, mapy).

Miasto to logicznie jedna całość, w szczególności w dziedzinie finansów.

Oprogramowanie jest zintegrowane, informacje (sprawozdawczość) przekazywane są automatycznie.

ELEKTRONICZY SYSTEM WSPOMAGANIA ZARZĄDZANIA

Wymieniliśmy prawie całe oprogramowanie w Urzędzie oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych.

Wdrożyliśmy Systemu Obiegu Dokumentów w jednostkach i zintegrowaliśmy go z System Obiegu Dokumentów Urzędu.

Zintegrowaliśmy oprogramowanie na poziomie PROGRAM>PROGRAM, PROGRAM>SOD i SOD>PROGRAM.

Wdrożyliśmy Systemu Wspomagania Decyzji (BI) – Narzędzie agregujące dane z systemów dziedzinowych UM i jednostek organizacyjnych oraz z Systemów Obiegu Dokumentów.

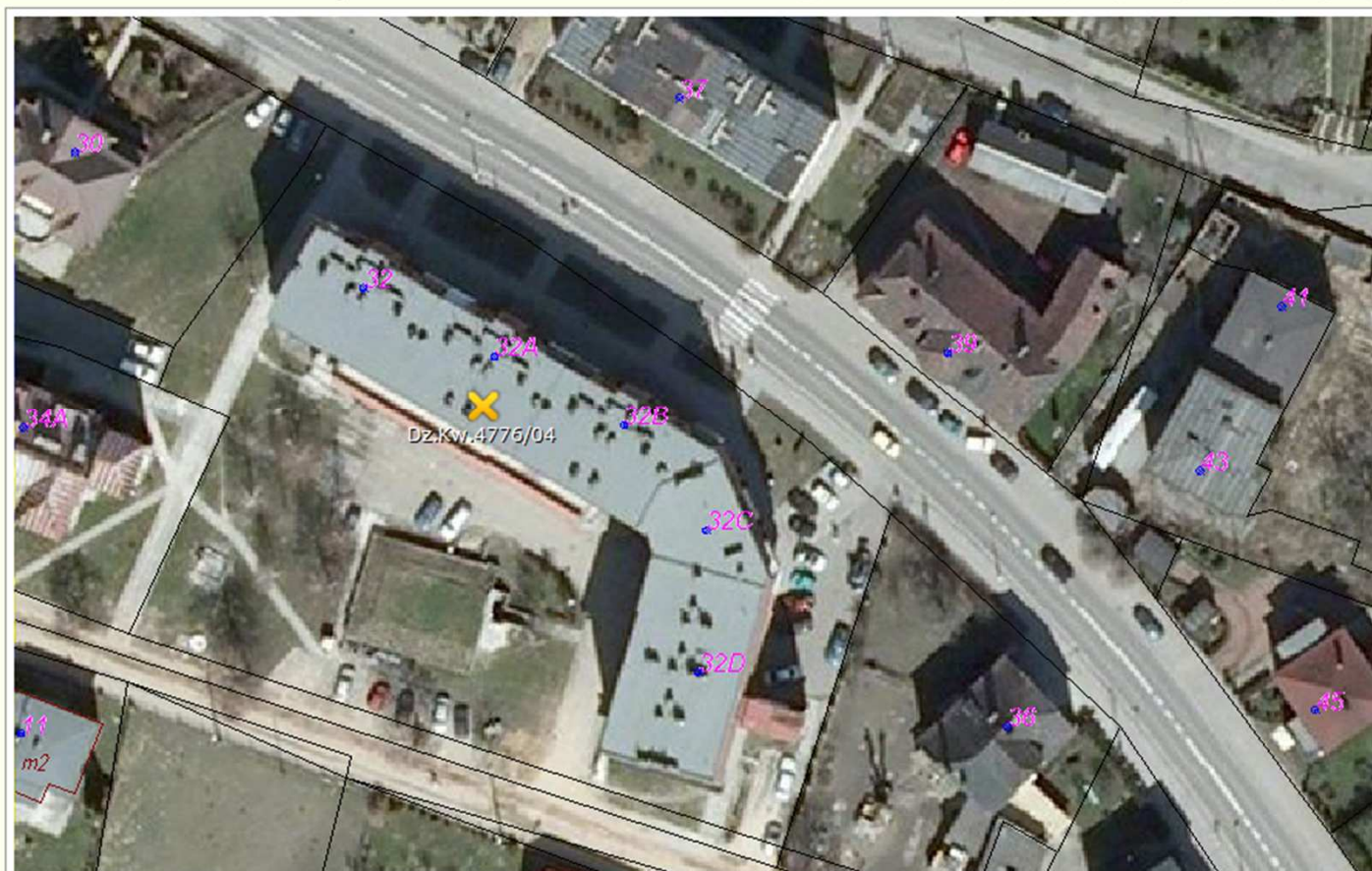
www.um:radlin.pl

ELEKTRONICZY SYSTEM WSPOMAGANIA ZARZĄDZANIA

System pozwala na przedstawienie na mapie informacji pochodzących z baz.

REKORD eMapa

Licencja: UM RADLIN



NOWOCZESNY SAMORZĄD = PRZEJRZYSTY SAMORZĄD

wdrożenie systemu BI u partnera,

udostępnienie poprzez Internet:

- danych z kart podatkowych, przypominanie o terminach płatności,
- informacji o działkach miejskich, dzierżawach, wieczystym użytkowaniu,
- informacji o należnych opłatach czynszowych.

INNE INICJATYWY

- uruchomiliśmy w partnerstwie z providerem 4 HotSpoty;
- prowadzimy Gminne Centrum Informacji;
- jako nieliczni umożliwiliśmy mieszkańcom zakładanie bezpłatnych skrzynek poczty elektronicznej w domenie miejskiej Radlin.Eu;
- zainteresowanym stowarzyszeniom nieodpłatnie udostępniamy serwery wirtualne dla stron www;
- wszystkie przedszkola, szkoły, świetlice, biblioteka otrzymały profesjonalne strony www oparte na systemie CMS;

INNE INICJATYWY

- mamy swoje profile na nk.pl i facebook.com;
- już od kilku lat wysyłamy SMSami powiadomienia o możliwości odbioru dowodu osobistego, oraz wypisu i wyrysy z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego;
- bierzemy udział w projektach regionalnych: Integracja z regionalnymi portalami kultury i turystyki województwa śląskiego; System informacji kulturalnej;
- „walczymy” o uruchomienie parku technologicznego działającego na rzecz górnictwa.

DOKUMENTY W URZĘDZIE

Stały wzrost ilości dokumentów
(po co zwalczaliśmy analfabetyzm?)

Różne kanały przekazywania:
poczta, składanie w kancelarii, faksy,
dokumenty w postaci elektronicznej (maile
i wypełnione formularze).



STARA INSTRUKCJA KANCELARYJNA

Stara instrukcja kancelaryjna była instrukcją papierową, ale umożliwiała przetwarzanie dokumentów elektronicznych

§ 52. Dopuszcza się szerokie wykorzystanie informatyki w urzędach, pod warunkiem ochrony przechowywanych w zbiorach informatycznych danych, w tym zwłaszcza danych osobowych, jeżeli ich gromadzenie dopuszcza ustawa.

Na tej podstawie tej instrukcji zaczęto wprowadzać systemy elektronicznego obiegu dokumentów (dokument nigdzie nie biegnie). Często było to informatyzowanie bałaganu.

NOWA INSTRUKCJA KANCELARYJNA

Nowa instrukcja mająca zastosowanie dla dokumentów trafiających do urzędu od 1 stycznia 2011r., wydana została na podstawie ustawy archiwalnej. Jednoznacznie ustaliła, że kierownik urzędu ma zdecydować czy dokumenty są przetwarzane tradycyjnie (na papierze), czy też elektronicznie (EZD). Jest to szansa na koniec dualizmu papierowo-elektronicznego.

Rozporządzenie przedłużyło czasy przechowywania dokumentów, wiele spraw przeniosło do kategorii A, wprowadziło wspólną instrukcję kancelaryjną oraz nowe JRWA.

DYGRESJA

Po co przechowujemy dokumenty

Dla kontroli?

Żeby znaleźć winnych porażek?

Żeby musieć udzielać informacji publicznej?

Nie. Po to, żeby naukowcy, historycy, twórcy i pasjonaci mogli w przyszłości znaleźć potrzebne informacje.

WADY I ZALETY WDROŻENIA EZD

Zalety:

- Porządek,
- łatwość wyszukiwania,
- przedstawienie przebiegu załatwiania spraw – kto, co i kiedy (odpowiedzialność urzędnicza),
- kontrola terminowości,
- nadzór nad podwładnymi,
- archiwa otrzymają dokumenty w postaci takiej w jakiej je udostępniają.

WADY I ZALETY WDROŻENIA EZD

Wady (zagrożenia):

- Opór czynnika ludzkiego - pracownicy (w tym kierownictwo) i kontrolujący,
- awaryjność systemu,
- koszty utrzymania systemu,
- postępowanie w przyszłości ze składem chronologicznym,
- potencjalne uciążliwości dla kierownictwa (np. podpisywanie dokumentu i elektronicznie i na papierze),
- potencjalne problemy z instytucjami, które pozostały w papierze (sądy, kontrole).



Z KIM WYMIENIAMY DOKUMENTY

Liczba pozycji 2228 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> Strona 1 z 149

Lp.	Podmiot	Ilość
1	Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śl.	<u>232</u>
2	Zakład Gospodarki Komunalnej	<u>91</u>
3	Sąd Rejonowy V Wydział Ksiąg Wieczystych	<u>88</u>
4	Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.	<u>78</u>
5	Urząd Miasta Rybnik	<u>74</u>
6	Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym, Piotr Szweda	<u>62</u>
7	Śląski Urząd Wojewódzki	<u>61</u>
8	Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Wodzisławiu Śl. Marek Dyrbuś	<u>49</u>
9	Urząd Miasta Wodzisław Śląski	<u>48</u>
10	Sąd Rejonowy V Wydział Ksiąg Wieczystych	<u>44</u>
11	Sąd Rejonowy Wydział III Rodzinny i Nieletnich	<u>43</u>
12	Urząd Miasta Rydułtowy	<u>42</u>
13	Urząd Skarbowy	<u>38</u>
14	Śląski Urząd Wojewódzki Wydział Polityki Społecznej	<u>37</u>

Ranking klientów wg ilości korespondencji (okres: 2011.01.01-2011.09.23).
Rejestr: Rejestr korespondencji przychodzącej.
Zestawienie sporządzone w oparciu o System Wspomagania
Decyzji LIDER autorstwa firmy REKORD.

WNIOSEK

Jeśli wdrożymy elektroniczne przekazywanie dokumentów pomiędzy administracją (A2A) to większość dokumentów w kancelarii będzie w postaci elektronicznej.



JAK TO FUNKCJONUJE W RADLINIE

Działamy w systemie tradycyjnym, ze wspomaganielem elektronicznym.

Mamy SOD wdrożony w ramach projektu SEKAP, w którym pracują wszyscy (włącznie z kierownictwem). Dekretacja odbywa się elektronicznie.

Wszystkie możliwe do wprowadzenia do systemu dokumenty są skanowane.

Podpisywane dokumenty są skanowane i doczepiane do spraw.

Mamy wdrożony SOD we wszystkich jednostkach organizacyjnych (ale nie mamy niestety uzgodnionych instrukcji kancelaryjnych).

Chciałbym, by nasz urząd przeszedł częściowo na EZD z nowym rokiem, pod warunkiem przekonania do tego pracowników.



SUBIEKTYWNA UWAGA O USŁUGACH ONLINE DLA OBYWATELI

Nie spodziewam się dużej ilości dokumentów składanych poprzez platformy (ePUAP, SEKAP) przez obywateli bo:

- jest to skomplikowane,
- dokument trzeba podpisać,
- przeciętny mieszkaniec rzadko załatwia sprawy urzędowe.

Założenie, że prawie każdy obywatel będzie posiadał profil zaufany jest zdecydowanie zbyt optymistyczne.

PODSUMOWANIE

Wydajemy grube miliony na systemy, których wykorzystanie jest i prawdopodobnie będzie nieduże (na szczęście w naszym województwie mamy SEKAP, więc koszt ponoszony jest tylko raz dla wielu jednostek).

Dużym skokiem jest i będzie elektronizacja i automatyzacja procesów A2A zarówno wewnątrz gminy jak i w całej administracji.

Gmina powinna być zarządzana jak przedsiębiorstwo, powinna zatem korzystać z systemów BI.

Pracownicy administracji muszą być przekonani do nowoczesnych systemów i umieć oraz chcieć je stosować.

www.um.radlin.pl



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Piotr Absalon
sekretarz@radlin.pl