



ЛОКАЛНА ИКТ СТРАТЕГИЈА НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

2011 - 2015

декември, 2010

Содржина

1. Вовед.....	4
2. Тековна состојба.....	4
• Историја на развој на општината во областа на ИКТ	4
• Сегашна состојба.....	5
3. Преглед на ИКТ-стратегијата	5
а. Визија, мисија, цели	5
б. Делокруг, област	5
в. Предуслови, ограничувања, закани.....	6
г. Улоги и одговорност.....	6
4. Комуникација и транспарентност	7
а. Општина - корисници (граѓани, компании).....	7
б. Воспоставување на дисперзирани општински канцеларии	7
в. Комуникација помеѓу одделенија и сектори во самата општина	7
5. Проекти кои опфаќаат повеќе сектори и одделенија.....	8
а. Управување со корисници	8
б. Чување и заштита на податоци.....	8
в. Управување со знаење	8
г. Мапирање на административни процеси и работни процедури	8
6. Технологии.....	9
а. Мрежи.....	9
• Вмрежување на објектите во кои е сместена општината.....	9
• Вмрежување на дисперзираните општински канцеларии.....	9
• Вмрежување на територијата на целата општина	9
б. Хардверска опременост (клиенти и сервери)	9
в. Софтверска опременост (клиентски и серверски апликации).....	10
7. Интернет/интранет.....	10
а. Интернет.....	10
б. Веб-локација.....	10

в. Интранет.....	11
г. Географски информациски систем	12
8. Комуникации (инфраструктура).....	12
а. Интегрирање на гласовна и податочна мрежа (телефонија преку интернет-протокол - Voice over IP (VoIP)).....	12
б. Видеоконференции	12
9. Комуникации (пристап).....	13
а. Канцеларии.....	13
б. Едношалтерски систем.....	13
в. Работа од далечина.....	13
10. Ресурси	14
а. Вештини.....	14
б. Обуки	14
в. Набавки/тендери.....	14
г. Идни набавки на компјутери и хардевер	14
д . Набавки на софтвер.....	15
е. Заеднички набавки	15
ж. Финансирање.....	15
11. Информациска безбедност	16
12. АКЦИСКИ ПЛАН за реализација на Локалната ИКТ Стратегија на Општина Крива Паланка.....	17

1. Вовед

Овој документ претставува ИКТ стратегија на Општина Крива Паланка за периодот од 2011 до 2015 година. Во него ќе биде даден преглед на тековната состојба во Општина Крива Паланка и целите кои се планирани да се постигнат во определениот временски период. Исто така, составен дел на овој документ е Акцискиот план со конкретни проекти чијашто реализација ќе придонесе за исполнување на зададените стратешки цели.

Стратегијата претставува неопходна насока за воведување на информатичките и комуникациските технологии во општината со цел да се унапреди процесот на децентрализација и да се направи работата на општинската администрацијата поефикасна.

Во изготвувањето на ИКТ стратегијата учествуваа сите релевантни чинители (локална самоуправа, граѓани, експерти на државно ниво и дел од бизнис секторот) и нивното учество и прифаќање на ИКТ стратегијата ќе придонесе за нејзина успешна реализација и ефикасна трансформација на општината во напредна е-општина.

2. Тековна состојба

• Историја на развој на општината во областа на ИКТ

Информатичките и комуникациските технологии како важна област во работата на општината досега не беа третирали (или беа во мала мера) во рамките на општата стратегија за развој на општината. Со процесот на децентрализација и стремежот за ефикасна, отчетна, ажурна и транспарентна општина, ИКТ заземаат многу важно место во програмата за работа на општината и тоа ја наметнува потребата од изготвување ваков стратешки документ посветен на ИКТ.

Почетоците на развојот на општината во делот на ИКТ се во 2001 година кога е изработена првата веб-локација на општината на адреса www.krivapalanka.gov.mk, која во континуитет постои веќе 9 години. На неа можат да се најдат информации за општината и нејзините активности. Од 2001 година општината има пристап на интернет, кога се понудени и првите е-услуги за корисниците. Во 2006 година е извршено вмрежување (поставена е локална мрежа – ЛАН), набавен е и првиот сервер. Во 2006 година се обезбедени софтвери за даноци и финансиско работење, а во 2009 систем за управување со документи. Во 2008 година е направена првата поголема набавка на компјутери.

Значајно место во испораката на обуки како за граѓаните така и за администрацијата има Информатичкиот центар, основан во 2000 година, а

подоцна трансформиран во Фондација за информатички технологии – Информатички центар.

• **Сегашна состојба**

Во времето на пишување на овој стратешки документ, личната ИКТ карта на општината е следната:

- Мрежно поврзување и пристап до интернет: сите компјутери со кои располага општината се мрежно поврзани со пристап на интернет.
- Хардверска опременост: општината располага со хардвер кој ги задоволува потребите на вработените.
- Софтверска опременост: Општината располага со софтвер за финансиско работење, даноци, буџет и управување со документи (архива).
- Веб локација: www.krivapalanka.gov.mk
- Службените адреси за е-пошта се на доменот од официјалната веб-локација на општината;

3. Преглед на ИКТ-стратегијата

а. Визија, мисија, цели

Визија (каде?) – ефикасна и транспарентна општина со висок квалитет на услуги за граѓаните и бизнисите

Мисија (како?) – оптимално користење на информатичките и комуникациските технологии во секојдневното работење

Цели:

- Поефикасна и потранспарентна општина ориентирана кон граѓаните и бизнисот;
- Техничко опремување и организациско зајакнување на општината;
- Постојана обука на вработените за надградба на знаењето;
- Намалување на трошоците во работата;
- Задоволување на потребите на граѓаните;
- Достапност на информации;
- Борба против корупцијата.

б. Делокруг, област

ИКТ стратегијата на општината е во согласност со законските норми и прописи, националните ИКТ стратегии и локалната стратегија за развој. Во ИКТ стратегијата е искористено стекнатото искуство на општината и на другите општини во областа на ИКТ. Дел од проектите дефинирани во акцискиот план вклучуваат и други партнери.

в. Предуслови, ограничувања, закани

Движењето на пазарот на информатичките технологии и електронските комуникации во државата и општата клима во државата во областа на ИКТ се многу важни фактори. Прифатливи цени за хардвер, софтвер и електронски комуникации се добра основа за реализација на проектите предвидени во оваа ИКТ стратегија. Поддршката на централната власт за развојот на ИКТ во целата држава, дефинирана како стратешка цел во националните ИКТ стратегии, позитивно ќе влијае на развојот на ИКТ на локално ниво.

Со изготвувањето и прифаќањето на оваа ИКТ стратегија, јасно се изразува желбата и стратешката определба на раководните структури во општината (градоначалник, совет, раководители на сектори/одделенија) за реализација на ИКТ стратегијата. При креирањето на буџетот на општината ќе се имаат предвид зацртаните проекти во Акцискиот план и ќе се обезбедат средства за нивна реализација. Процесот ќе биде транспарентен и инклузивен. Сите вработени во општината ќе бидат запознаени со ИКТ стратегијата. Неопходна е соработка и координираност во спроведувањето на проектите од Акцискиот план. ИКТ стратегијата им е презентирана на граѓаните преку јавна дебата и граѓаните учествуваа во креирањето на ИКТ стратегијата преку предлози и сугестии.

Вертикалната интегрираност на општинската администрација може да претставува значајна пречка за ефикасна реализација на проектите зацртани во Акцискиот план на оваа ИКТ стратегија. Исто така, заменувањето на традиционалниот начин на работа со нов, со воведување на нови технологии, може да најде на отпор кај вработените во општината и затоа треба да се работи на подигнување на нивната свест за придобивките од ИКТ. За имплементација на нови технологии неопходно е планирано и континуирано стекнување нови знаења и вештини преку реализацијата на планот за обука на вработените.

г. Улоги и одговорност

Информатичките и комуникациските технологии имаат допирни точки со сите сектори/одделенија во општината. Многу од проектите вклучуваат повеќе сектори/одделенија. Исто така, во случаите кои опфаќаат внесување, чување и пристап до информации, вклучени се голем дел од вработените. Со цел успешно спроведување на проектите од Акцискиот план на ИКТ стратегијата, за секој проект мора да се определат носители кои ќе бидат одговорни за нивното спроведување, како и други одделенија/вработени кои ќе бидат вклучени во реализацијата на одреден проект. Што се однесува до информациите, бидејќи голем дел од нив се од јавен карактер, мора внимателно да се следи внесувањето, чувањето и пристапот до информациите и да се определи одговорноста за евентуална злоупотреба или губење на податоците.

4. Комуникација и транспарентност

Комуникацијата и транспарентноста се многу важен елемент во работењето на општината. Општината мора да биде отворена и транспарентна пред граѓаните и компаниите и да служи како нивен сервис. Комуникацијата и транспарентноста значително ќе се унапредат со користењето на придобивките што ги нудат информатичките и комуникациските технологии. Исто така користењето на современите информатички решенија ќе придонесе и за подобра комуникација и координација внатре во самата општина.

а. Општина - корисници (граѓани, компании)

Граѓаните и компаниите се главни корисници на услугите на општината. Вработените во општината секојдневно се во контакт со нив. Со цел да се унапреди работењето и ефикасноста на општината, таа треба постојано да ги известува своите граѓани и компании за услугите кои се достапни за нив, за тоа какви документи се потребни за да се проведе некоја постапка што им е потребна или за издавање некаков документ.

Јавните објави на веб-локацијата на општината, како и овозможувањето на директна двонасочна комуникација преку е-пошта се основните стандарди што секоја општина мора да ги исполни на својот пат кон отчетност и транспарентност. На граѓаните им е дадена можност за учество во работата на општината преку давање предлози и сугестии на официјаланата адреса на е-пошта на општината. Со тоа се обезбедува граѓанско учество во процесот на донесувањето на одлуки во општината.

Општината ќе се стреми кон воведување на електронски потпис во работата на општината. За таа цел, електронски потпис ќе биде набавен за градоначалникот, како овластено лице на општината, и за раководителите.

б. Воспоставување на дисперзирани општински канцеларии

Со цел услугите на општината да бидат достапни и пристапни за сите корисници, мошне е важно граѓаните да можат да ги добиваат услугите во местото во кое живеат. За таа цел, општината ќе направи анализа за потребата од отварање на дисперзирани канцеларии во поголемите населени места што гравитираат кон административниот центар на општината.

в. Комуникација помеѓу одделенија и сектори во самата општина

За една општина да функционира ефикасно и рационално, многу е важно да има координација и синхронизација на работата во самата општина, помеѓу одделенијата и секторите. За таа цел, сите вработени во општината мора да бидат запознаени со начинот на работа на општината, како и постојано да се информираат за секоја промена. Вработените потребно е секојдневно да ја користат алатката за интерна комуникација (интранет или некоја слична алатка) за да бидат во тек со сите промени и новости.

5. Проекти кои опфаќаат повеќе сектори и одделенија

Во реализацијата на некои проекти ќе бидат вклучени повеќе сектори и одделенија, а резултатите од некои проекти ќе ги користат поголемиот дел од вработените.

а. Управување со корисници

Информациите за корисниците/граѓаните се користат од вработените во сите одделенија во општината. Управувањето со овие податоци треба да биде синхронизирано, т.е. ако дел од податоците за корисникот се променат од еден вработен, новите информации треба автоматски да се ажурираат кај сите корисници на информациите.

б. Чување и заштита на податоци

Информациите и податоците кои ги поседува општината се средства кои се од особено значење за секојдневната работа и функционирањето на општината воопшто. Затоа податоците треба да се чуваат и да се заштитат според постојните пропишани норми и стандарди. Општината како сопственик на информациите ги прифаќа обврските за организација и спроведување на технички мерки за заштита и пристап до податоците.

в. Управување со знаење

Многу е важно да се споделуваат информации добиени на разни советувања, семинари, обуки меѓу вработените во општината. Сите материјали, информации, записници и други информации кои вработените ги добиваат како знаење на сметка на општината треба да бидат на располагање на сите вработени. По секоја посетена обука, семинар, работилница, вработените треба да изготват извештај кој ќе биде достапен за сите вработени, а доколку е потребно, ќе биде достапен и за јавноста.

г. Мапирање на административни процеси и работни процедури

Административните процеси и работните процедури мора да бидат јасно дефинирани и да постојат запишани на хартија и одобрени од раководните структури. На тој начин се гради и се јакне институционалната меморија и се подобрува ефикасноста. Ова ќе помогне при дефинирањето на софтверот за управување со документи и работни процеси. За таа цел ќе биде направено мапирање на административните процеси и процедури со примена на систем за квалитет за унифицирани правила за работење и на услугите на јавната администрација ISO 9001:2008.

6. Технологии

а. Мрежи

- **Вмрежување на објектите во кои е сместена општината**

За вмрежување на објектите во кои е сместена општината ќе се користи жичано вмрежување (локална мрежа – ЛАН). Притоа, при набавката на активната мрежна опрема, се води сметка истата да биде со можност за менаџирање и сегментирање на мрежата во ВЛАН. Ќе биде направена анализа за користење безжична мрежа доколку се работи за делење на пристап до интернет за јавно користење (јавни пристапни точки за интернет во просториите на општината).

- **Вмрежување на дисперзираните општински канцеларии**

Дисперзираните општински канцеларии ќе бидат поврзана со општината преку виртуелна приватна мрежа преку користење на комуникациски услуги од оператори на електронски комуникациски мрежи. На овој начин ќе се намалат иницијалните трошоци, трошоците за одржување на опремата, а се зголемува и нивото на испорачаната услуга. Бидејќи дисперзираните општински канцеларии функционираа и како јавна пристапна точка за интернет, може да се користи и безжичен пристап.

- **Вмрежување на територијата на целата општина**

Општината треба да направи напори за вмрежување на целата територија на општината. Сепак, тоа треба да оди постепено и прво треба да се обезбеди интернет-пристап до објектите што се отворени за граѓаните, како што се библиотеките, болниците, автобуските станици, парковите. Исто така, општината треба да овозможи достапност на електронска комуникациска инфраструктура до индустриските зони, со што овозможува подобри услови за работа на компаниите, што може да има голема важност во привлекувањето на странски и домашни инвестиции.

Со цел успешно вмрежување на територијата на целата општина со најмали трошоци, општината треба да изработи студија со модели за јавно-приватно партнерство со заинтересирани компании.

(При изработката на студијата треба да се има предвид Прирачникот за дизајн и имплементација на ефективни јавно-приватни партнерства (ЈПП), декември 2008 година, кој може да се најде на веб-локацијата на ЗЕЛС во делот Изданија, Публикации)

б. Хардверска опременост (клиенти и сервери)

Според стекнатите позитивни и негативни искустава од претходните години, наша стратешка определба е да се користат компјутери од етаблирани brand name производители. Покрај стабилноста на работата на системите, должината

на гаранцискиот и постгаранцискиот период е значителна предност која ги издвојува од компјутерите кои не се брендирани. Друга стратешка определба во однос на користењето на хардверските уреди е постепенa замена на постојните печатачи, скенери и фотокопири со мрежни мултифункционални уреди, со што се добива компактност на целокупниот систем и се намалува потребата од набавка на потрошни материјали и одржување на многу различни типови уреди. На овој начин се прави добра техничка основа за имплементирање на посложени софтверски решенија, како и контрола на пристап до податоците.

в. Софтверска опременост (клиентски и серверски апликации)

Софтверот што го поседува општината и неговото користење се клучни за работата на општината. Во моментот на пишување на стратегијата може да се каже дека носечката платформа е базирана на производи од еден производител. Во општината има имплементирано и софтвери кои се зависни од производи на други производители или други платформи.

Слободниот софтвер, исто така, наоѓа своја примена во рамките на општината. Наша цел е во иднина да се воспостави интегриран систем кој би ги обединил сите постојни апликации и бази на податоци во еден единствен систем од каде ќе може да се добиваат ажурирани податоци во реално време, да се изготват услуги насочени како кон бизнисот и граѓаните, така и кон администарцијата. Во иднина при набавка на софтвер или специјализирани софтверски решенија, ќе се користат изготвените насоки и препораки, како и размена на искуство со останатите општини. Општината ќе соработува со единицата на ЗЕЛС за поддршка на е-општини. Исто така, за секоја нова имплементација на софтвер ќе се бара детална документација за производот, гаранција, поддршка, изворниот код да биде депониран кај трето лице, како и соодветна обука за истиот.

7. Интернет/интранет

а. Интернет

Општината користи пакет за пристап до широкопојасен интернет и пристапот на интернет е достапен до сите вработени во секое време. Моменталната состојба во целост ги задоволува потребите на општината за интернет-пристап и не се планира надградба на пакет за пристап до широкопојасен интернет со поголема брзина и поголем интернет-сообраќај.

б. Веб-локација

Веб-локацијата на општината е www.krivapalanka.gov.mk и таа редовно се ажурира со најнови информации за активностите на општината, како и за одлуки кои се однесуваат на корисниците. Преку веб-локацијата се нудат и е-услуги за корисниците.

Веб-локацијата на општината треба да ги содржи најмалку овие модули:

- Основни информации за општината;
- Основни информации за организациската поставеност во општината (градоначалник, совет, раководители на сектори/одделенија);
- Информации од јавен карактер;
- Вести за настаните во општината;
- Извештаи и записници, службени гласници, формулари, барања, и сл.
- е-услуги;
- Процедури за градба на нова инфраструктура и користење на постојната во нивна сопственост;
- ГИС информации;
- Стратегија за развој - стратешки документи (општа и за развој во различни области);
- Намери за инвестирање на компании во одредени сектори;
- Регистри со профил на фирми кои работат на територијата на општината;
- Контакт (со градоначалникот и со администарцијата).

Информациите објавени на веб-локацијата се официјални информации за чијашто точност е одговорна општината. За да се гарантира веродостојноста на објавените информации на веб-локацијата, треба да се следи следнава процедура: информациите што треба да се објават на веб-локацијата треба да бидат подготвени од надлежното одделение, одобрени од раководно лице и доставени до лицето за односи со јавност. На веб-локацијата не смеат да се објавуваат информации кои не се одобрени од раководно лице и од лицето за односи со јавност.

Сите вработени во општината треба да имаат свои службени адреси на е-пошта на доменот на општината кои ќе служат за официјална комуникација со корисниците. Треба да се направи проверка кои вработени се уште немаат адреси на е-пошта на доменот на општината и веднаш да им се доделат.

в. Интранет

Општината ќе создаде услови за користење на интранет систем за меѓусебна соработка и размена на документи помеѓу службите. До системот ќе имаат пристап само авторизирани корисници со што ќе се овозможи следење на патот на документите, статусот на реализација на работните задачи, како и реализацијата на планираните проекти. За целосна имплементација на овој систем е потребно административните процеси и работните процедури да бидат јасно дефинирани според применетиот систем за квалитет ISO 9001:2008.

Во иднина се планира целосна интеграција на работата на советот со работата на општинската администарција т.е надградба на погоре споменатиот систем со модул кој ќе ја опфати работата на советот.

г. Географски информациски систем

Географскиот информациски систем (ГИС) е една од главните алатки за работа на секторот/одделението за урбанизам во општината. ГИС претставува систем којшто се користи за внесување, интегрирање, зачувување, анализа, управување и споделување податоци поврзани со локации во просторот.

Општината размислува и за заедничка имплементација на ГИС со некоја од поголемите општини и делење на заеднички ресурси, како и услуги преку интернет за граѓаните.

Во следниот период потребно е да се направи детална анализа и да се идентификуваат ставките кои се неопходни за имплементирање и функционирање на ГИС и негово оптимално искористување, со цел да се обезбедат детални податоци како за корисниците (граѓаните и компаниите), така и за самата општина. Треба да се издвојат човечки ресурси кои континуирано ќе внесуваат податоци и ќе го надградуваат ГИС системот.

Според мерката од Националната стратегија за развој на следна генерација широкопојасен интернет, општината треба да потпише меморандум за соработка со Агенцијата за електронски комуникации за редовно доставување информации за ажурирање на електронскиот катастар (подземен и надземен).

8. Комуникации (инфраструктура)

Комуникациите, како во самата општина, така и кон надвор, се многу важен дел во секојдневната работа во општината. Многу често комуникациите се висока стапка во буџетот на општината. Затоа, стратешкото планирање на комуникациите може многу да придонесе за растоварување на буџетот и за ефикасна комуникација особено со дисперзираните општински канцеларии.

а. Интегрирање на гласовна и податочна мрежа (телефонија преку интернет- протокол - Voice over IP (VoIP))

Ќе се истражи испалтливоста на интегрирање на гласовната и податочната мрежа (телефонија преку интернет- протокол - Voice over IP (VoIP)). Интегрирањето на гласовната и податочната мрежа ќе обезбеди намалување на трошоците, побрза и поефикасна размена на информации. Сепак, мора да се земе предвид безбедносниот аспект на овој начин на интегрирање на гласовната и податочната мрежа, како и тоа дали постои мрежна инфраструктура којашто може да го овозможи воведувањето на VoIP.

б. Видеоконференции

Ќе биде направена детална анализа за воведувањето видеоконференции во секојдневната работа. Видеоконференциите овозможуваат комуникација лице-

во-лице, што особено ќе биде важно за комуникацијата со колегите од дисперзираните општински канцеларии како и со граѓаните, особено со оние кои живеат во оддалечените места.

9. Комуникации (пристап)

Комуникацијата меѓу вработените во самата општина мора да биде ефикасна и навремена. Исто така, мора да се внимава на намалување на трошоците што отпаѓаат на оваа ставка. Со оглед на тоа што ИКТ се повеќе навлегува во сите сфери во работењето на општината, треба да се направи сеопфатна анализа во која комуникациите ќе бидат разгледани од повеќе аспекти, од аспект на трошоци за комуникациски услуги, од аспект на трошоци за одржување на опрема и од аспект на унапредување и надградба на системот.

а. Канцеларии

Вработените во канцелариите треба да бидат во секојдневна комуникација. Мора да се избере најефикасниот начин за комуникација којшто ќе биде најисплатлив (традиционален систем за комуникации или напреден систем за комуникација преку интернет-протокол).

б. Едношалтерски систем

Вработените во предната канцеларија (на шалтерите), кои ја претставуваат општината пред корисниците, мора да бидат во постојана комуникација со вработените во канцелариите коишто ги обработуваат податоците и ги обезбедуваат неопходните информации. Со цел успешно да функционира едношалтерскиот систем, комуникацијата треба да биде непрекорна.

в. Работа од далечина

Ако вработените не се на своето работно место, тоа не значи дека тие не можат да имаат пристап до своите компјутери за да добијат информации и податоци. Треба да се направи сеопфатна анализа за добрите и лошите страни на воведувањето работа од далечина во општината, со особено внимание на безбедносниот аспект, и да се донесе заклучок дали работата од далечина ќе може да се примени во општината. Истото важи и за овозможувањето на пристап за софтверските компании кои се техничка поддршка за софтверите кои ги поседува општината. Понекогаш ова е најбрзиот начин за реагирање врз основа на настанат инцидент или проблем.

10. Ресурси

а. Вештини

Треба да се изврши процена дали ИКТ-вештините со кои располагаат вработените се доволни за ефикасно работење. Доколку се процени дека некои од вработените не располагаат со основните ИКТ-вештини, потребно е да се организира обука со цел целосно искористување на нивниот работен капацитет.

б. Обуки

Со оглед на фактот што постојано се воведуваат нови софтверски апликации, потребна е континуирана обука на персоналот за нивно ефикасно користење. При обуките мошне е важно да се размисли за примена на моделот „обука за обучувачи“, т.е. да се обучат неколку главни корисници кои потоа ќе го пренесат своето знаење на останатите вработени. На тој начин се врши заштеда на средства, а обуките ќе бидат приспособени според потребите на вработените.

в. Набавки/тендери

При набавка на нова опрема, општината мора да го почитува Законот за јавни набавки. Затоа е неопходно годишно планирање на активностите и врз основа на дефинираните активности да се планира и соодветна набавка на хардвер и софтвер. Многу е битно при подготовката на тендерските документации да се изготват квалитетни и детални технички спецификации кои ќе бидат јасни, недвосмислени, во кои ќе бидат дефинирани минимални услови за елиминирање и, се разбира, внимателно подготвени договори кои опфаќаат и ниво на испорачана услуга.

Општината, според законските прописи, од 2010 година ќе почне да го користи електронскиот систем за јавни набавки од Бирото за јавни набавки.

Доколку целокупната набавка е неделива, тогаш задолжително ќе биде доставена понуда за секоја ставка наведена во набавката. При секоја набавка потребно е да се направи добра проценка кои ставки да бидат деливи, а кои не, со што би се избегнала можноста фирмите-понудувачи да понудат превисоки цени за одредени ставки. Добра практика е да се побара од фирмите-понудувачи доказ дека се овластени застапници за опремата што ја нудат.

г. Идни набавки на компјутери и хардвер

Во наредниот период се планира набавка на хардвер за замена на постојниот кој е стар и дотраен. Предвиденото времетраење на користење на еден компјутер е 5 години, а по тој период тој сметководствено добива вредност 0. Иако не сите компјутери кои се постари од 5 години се расипани и треба да се исфрлат од

употреба, стратешки се планира нивна замена со нови, при што приоритет имаат серверите како носители на целокупната работа на општината.

д . Набавки на софтвер

Софтверот е исто така многу важен дел од набавката на компјутерската опрема. Со набавка на компјутерска конфигурација ќе се дефинира и минимумот на софтвер кој ќе се набави со неа (на пример, со набавка на нов компјутер, тој да се набави со оперативен систем). На тој начин се решава проблемот со користење на нелиценциран софтвер. Доколку се набавува само софтвер, исто така важи Законот за јавни набавки и повторно е потребно изготвување на добра техничка спецификација. Притоа треба да се напомене дека се работи за владина институција и владин модел за лиценцирање кој е значително поевтин од комерцијалниот. Доколку се работи за набавка на специјализиран софтвер, потребно е да се земат предвид препораките и меѓународните стандарди, со што би се избегнала можноста од набавка на софтвер за кој по одреден временски период нема да има техничка поддршка и сл. При набавката на специјализиран софтвер важно е да се земе предвид мапирањето на административните процеси и работните процедури за да може да се изработи софтвер приспособен на потребите.

е. Заеднички набавки

Со оглед на разликите помеѓу општините во големината и опременоста како со технологија, така и со кадар, потребно е општината да размислува и на тема меѓуопштинска соработка, заедничка понуда на услуги и сл. Општините генерално користат ист специјализиран софтвер за различни намени од исти производители. Заедничкото дефинирање на потребите од софтвер, заедничката подготовка на техничка спецификација и заедничкиот настап за набавка може да помогне при набавка на квалитетен софтвер, кој би бил скап за секоја општина доколку го набавува посебно.

ж. Финансирање

За реализација на какви било активности се потребни финансии. Треба да се проектира буџет за имплементација на планираните активности од областа на ИКТ. Изработката на локалната ИКТ стратегија ќе го олесни планирањето на средствата во иднина. Во програма за работа на општината ќе бидат планирани и активностите од областа на ИКТ и за реализирање на истите треба да бидат одобрени финансиски средства.

За да се постигне стабилна ИТ инфраструктура и средина, во која може проектите добро да се планираат и да се имплементираат, ИКТ трошоците треба да бидат јасно буџетирани во буџетот на општината. Јасен и прецизен ИКТ буџет, исто така, е добар сигнал за донаторите да одвојат средства за развој на ИТ во општината.

11. Информациска безбедност

Во наредниот период во целост ќе се имплементираат организациските и техничките мерки за заштита на личните податоци според правилникот на Дирекцијата за заштита на лични податоци (ДЗЛП). Бидејќи безбедноста на системот е силна колку најслабата алка во синцирот, со континуирана обука и информирање ќе се зголеми свеста за информациската сигурност кај вработените. Исто така ќе се изготват и соодветни интерни правилници за информациска безбедност. Воведувањето на ISO 27001:2005 е приоритет во развојот на информатичката технологија и во зголемувањето на информациската безбедност.

Општината ќе подготви и ќе усвои документација за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци која треба да содржи:

- План за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- Акт за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- Правила за определување на обврските и одговорностите на корисниците при користење на документите и ИКТ-опремата;
- Правила за пријавување, реакција и санирање на инциденти;
- Правила за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
- Правила за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите.

Временската рамка и динамиката на имплементирање на документацијата за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци е дадена во Акцискиот план.

12. АКЦИСКИ ПЛАН

за реализација на Локалната ИКТ Стратегија на Општина Крива Паланка

Примена на географски информатички систем во општина Крива Паланка

Име на проектот	Примена на ГИС во општина Крива Паланка
Област	Зголемување на квалитетот на услугите
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	<p>ГИС системот претставува компјутерски базиран систем на просторни податоци кои се претставени во вид на планови, карти, табели и 3 димензионални прикази и служи за собирање, визуелизација, проверка, потврда, чување, манипулација, обработка, интегрирање и анализирање на просторните податоци и добивање резултати од истите. Тој претставува алатка за моделирање и анализирање на комплексните проблеми од секојдневниот живот.</p> <p>Од аспект на локалната самоуправа, ГИС системот е матица на сите информации што треба да се поседуваат во еден современ град или општина и да бидат ефикасно управувани.</p> <p>Дополнителна корист од воспоставувањето на ГИС системот е неговото несомнено влијание врз зголемување на електронската размена на податоци меѓу вработените во општинската администрација.</p>
Очекувани резултати	<ul style="list-style-type: none"> - Брз пристап до урбанистичките податоци - Побрза изработка на урбанистичките планови - Поквалитетни урбанистички решенија - Изработена интранет веб-апликација за пристап до податоците за неограничен број користници - Брзо ажурирање на податоци од различни области - Зголемена ефикасност на администрацијата
Фази на спроведување	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа на постоечките податоци - Набавка на ГИС софтвер - Обука - Системско внесување на податоци - Дефинирање на процедури за користење на системот

Предуслови	Стручни кадри, квалитетна обука и техничка поддршка
Време на спроведување	2011-2015
Финансиска проекција	2.000.000 денари
Финансиски извори	Донација и Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Недостиг од ажурирани просторни податоци за територијата на Крива Паланка (посебно за подземниот катастар), недостиг на соработка меѓу институциите, долго време на спроведување, сложеност на проектот.

Е-даноци

Име на проектот	Е-Даноци
Област	Администарција на локални даноци, е-услуги
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	Приказ на податоци за тековна состојба во поглед на локалните даноци на граѓаните и на фирмите преку веб локација, дел од официјалниот портал на Општина Крива Паланка. Пристапот се прави преку веб сервис и репликациона база на податоци за даноците. На граѓаните и фирмите ќе им бидат доделени кориснички налози со име и лозинка.
Очекувани резултати	- Подобри услуги за граѓаните - Намалување на времето за добивање на информации
Фази на имплементација	- Изработка на веб сервис - Поврзување на веб сервисот со официјалниот портал на општина Крива Паланка - Обука на администрацијата
Предуслови	Развиена ИКТ инфраструктура, одличен пристап до интернет
Време на спроведување	2011
Финансиска проекција	60.000
Финансиски извори	Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Безбедност на локалната компјутерска мрежа поради пристапот од надвор.

Имплементација на организациските и техничките мерки за заштита на личните податоци според правилникот на ДЗЛП

Име на проектот	Имплементација на организациските и техничките мерки за заштита на личните податоци според правилникот на ДЗЛП
Област	Информациска безбедност
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	Проектот ќе опфати целосна имплементација на организациските и техничките мерки за заштита на личните податоци според правилникот на ДЗЛП. Со континуирана обука и информирање ќе се зголеми свеста за информациската сигурност кај вработените. Општината ќе подготви и усвои документација за технички и организациски мерки и ќе ги имплементира техничките и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци .
Очекувани резултати	<ul style="list-style-type: none"> - Целосна имплементација на организациските и техничките мерки - Зголемена безбедност на информацискиот систем - - Заштитени лични податоци
Фази на имплементација	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка и усвојување на документација - Имплементација на организациските и техничките мерки - Обука на вработените
Предуслови	Развиена ИКТ инфраструктура
Време на спроведување	2011 -2015
Финансиска проекција	300.000 денари
Финансиски извори	Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Организациски, технички , ниско ниво на свест за значењето на информациската безбедност.

Обуки на администрацијата и населението

Име на проектот	Обуки на населението и на администарцијата
Област	Зголемување на квалитетот на услугите
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	<p>Со оглед на фактот што постојано се воведуваат нови софтверски апликации, потребна е континуирана обука на вработените за нивно ефикасно користење.</p> <p>Исто така за да можат граѓаните ефикасно да ги користат е-услугите кои ги нуди општината потребна е поширока јавна презентација како и континуирана обука на населението кој ќе ги вклучи основните ИКТ вештини и користењето на веб порталот на општината за добивање на електронски услуги.</p>
Очекувани резултати	<ul style="list-style-type: none"> - Зголемена ефикасност - Зголемен квалитет на услугите
Фази на имплементација	<ul style="list-style-type: none"> - Промовирање на е-услугите на општината - Проценка на потрбите за организирање на обуки - Континуирана обука на вработените и на граѓаните
Предуслови	Подготвеност за прифаќање на нови софтверски решенија од старна на вработените, подготвеност за користење на електронски услуги од страна ана граѓаните.
Време на спроведување	2011-2015
Финансиска проекција	750.000 денари
Финансиски извори	Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Отсуство на центри за специјализирани обуки во општината, недоверба во квалитетот на електронските услуги.

Е-Билтен

Име на проектот	Е-билтен
Област	Комуникација и транспарентност
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	Во насока на зголемување на транспарентноста на Општината и подобрување на комуникацијата со граѓаните Општината ќе започне со издавање на дневен е-билтен за граѓаните, кој ќе содржи информации за дневното работење на општината. Е-билтенот ќе биде достапен на веб старната на општината, а ќе биде доставен во вид на е-маил порака до сите заинтересирана граѓани.
Очекувани резултати	<ul style="list-style-type: none"> - Зголемена транспарентност - Зголемена доверба на граѓаните
Фази на имплементација	<ul style="list-style-type: none"> - Обука на лицето задолжено за односи со јавност - Утврдување на процедура за доставување на информации - Изработка на е-билтен - Промоција
Предуслови	Добра комуникација и редовно доставување на информации до лицето задолжено за изработка на е-билтенот
Време на спроведување	2011-2015
Финансиска проекција	100.000 денари
Финансиски извори	Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Непочитување на утврдената процедура за доставување на информации

Електронско одвивање на седниците на Советот на Општина Крива Паланка

Име на проектот	Електронско одвивање на седниците на Советот на Општина Крива Паланка
Област	Отвореност и ефикасност, зголемување на квалитетот на услугите
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	При секоја седница на Совет, подготовката на материјал за седница и неговата достава до советниците и

	<p>администрацијата преставува огромна загуба на време и финансии. Целиот материјал е во хартиена форма и се доставува лично до секој советник, со што трошоците за копирање и доставување се големи.</p> <p>Општинската администрација задолжена за подготовка на материјалот за седниците губи премногу време во подготовка на истиот и при евентуална промена на дневниот ред или некое дополнување повторно новиот материјал се копира и се доставува до советниците. Моделот на припрема на материјал за седниците и одржувањето на седниците е застарен и има потреба од надоградба со користење на современи ИКТ решенија.</p> <p>Електронското одвивање на седниците на Советот на Општина Крива Паланка ќе овозможи подготовка и водење на седниците на Советот, пристап до сите тековни и архивирани материјали (одлуки, решенија, записници, службени гласници) и целокупната законска рамка која постои на располагање во електронски облик.</p>
Очекувани резултати	<ul style="list-style-type: none"> - Намалување на трошоците за подготовка на материјали - Намалување на времето за подготовка на материјали - Намалување на трошоците за достава на материјал - Материјалот за седница достапен постојано - Подобра ефикасност на Советот и администрацијата
Фази на спроведување	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка на техничка документација и услови за спроведување - Техничка фаза - Обука на членовите на Советот
Предуслови	Потребен е висок степен на спроведување на ИКТ во рамките на администрацијата, како и просторни услови
Време на спроведување	2013-2015
Финансиска проекција	3.500.000 денари
Финансиски извори	Донација и Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Политичка волја, техничка инфраструктура, опрема и соодветно ниво на е-писменост.

Дисперзирана општинска канцеларија

Име на проектот	Дисперзирана општинска канцеларија
Област	Зголемување на квалитетот на услугите
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	<p>Проблемот може да се подели на два дела: прво - граѓаните кои живеат надвор од градските средини немаат исто ниво на достапност до услугите на општината и второ - за да ги добијат тие услуги, тоа им ги зголемува трошоците и го зголемува потребното време за завршување на работата, бидејќи мораат да допатуваат во седиштето на општината. Суштината на практиката е: „наместо граѓаните во општината, општината кај граѓаните“.</p> <p>Со помош на информатичко - комуникациската технологија (ИКТ), канцеларијата ќе биде дел од општинскиот информатички систем. На тој начин локално ќе се овозможат сите услуги, кои можат да се реализираат по електронски пат. Во неа ќе биде овозможен и слободен пристап до интернет за локалното население.</p> <p>Проектот е наменета на широка целна група - граѓаните и локалната бизнис-заедница.</p>
Очекувани резултати	<p>Подобри услуги за граѓаните</p> <p>Зголемена доверба на релација локална власт –граѓани</p> <p>Навремена наплата на обврските кои ги имаат локалните граѓани кон општината</p> <p>Намалување на трошоците на граѓаните за добивање на услуги</p>
Фази на имплементација	<p>Подготовка на техничка документација и услови за имплементација</p> <p>Имплементација на системот на техничко ниво</p> <p>Обука на администрацијата</p>
Предуслови	Просторија, ИКТ инфраструктура
Време на спроведување	2013-2015
Финансиска проекција	500.000 денари
Финансиски извори	Донација и Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Техничка инфраструктура, опрема, прифатеност од локалното население.

Е-Дневник

Име на проектот	Е-Дневник
Област	Образование, е-услуги
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	<p>Проектот ќе им овозможи на родителите да го следат образованието на своите деца на интернет. Ним ќе им бидат достапни оценките, поведението и изостаноците на децата и други информации за нивното секојдневие во училиштата.</p> <p>Електронскиот дневник ќе биде поставен како е линк на веб-страната на Општина Крива Паланка и родителите со сопствена лозинка ќе пристапуваат до информациите за своето дете.</p>
Очекувани резултати	- Спроведен функционален систем за следење на учениците од страна на нивните родители.
Фази на имплементација	<ul style="list-style-type: none"> - Обезбедување на услови за спроведување на проектот - Изработка на апликација - Поврзување на апликацијата со официјалниот портал на општина Крива Паланка - Обука за администратори и наставен кадар
Предуслови	Развиена ИКТ инфраструктура во училиштата
Време на спроведување	2012
Финансиска проекција	150.000 денари
Финансиски извори	Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Недоволно познавање на ИКТ кај наставниот кадар, потребно време за воведување на нова технологија во училиштата.

Мапирање на административните процедури и работните процеси

Име на проектот	Мапирање на административните процедури и работните процеси
Област	Зголемување на квалитетот на услугите
Носител на проектот	Општина Крива Паланка

Краток опис на проектот	Административните процеси и работните процедури мора да бидат јасно дефинирани и да постојат запишани на хартија и одобрени од раководните структури. Ова ќе помогне при дефинирањето на софтверот за управување со документи и работни процеси. За таа цел ќе биде направено мапирање на административните процеси и процедури со примена на систем за квалитет за унифицирани правила за работење и на услугите на јавната администрација ISO 9001:2008.
Очекувани резултати	<ul style="list-style-type: none"> - Јасно дефинирани административни процедури и работни процеси - Зголемена ефикасност - Зголемен квалитет на услугите
Фази на имплементација	<ul style="list-style-type: none"> - Мапирање на административните процедури и работните процеси - Подготовка и усвојување на документација - Обука на вработените
Предуслови	Подготвеност за воведување на системот за квалитет
Време на спроведување	2013-2015
Финансиска проекција	1.250.000 денари
Финансиски извори	Донација и Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Организациски, ниско ниво на свест за значењето на стандардизацијата на административните процедури и работните процеси

Имплементација на систем за управување со документи

Име на проектот	Имплементација на систем за управување со документи
Област	Ефикасност, зголемување на квалитетот на услугите
Носител на проектот	Општина Крива Паланка
Краток опис на проектот	Главната цел на проектот е воспоставување на интегриран е-систем за управување со документи кој треба да и овозможи на Општината да ги автоматизира работните процеси и да овозможи следење на текот на документација во процесот на нејзино донесување и одобрување.

	Документите кои ќе бидат креирани во самата институција исклучиво ќе бидат електронски и со примена на електронски потпис, што ќе го поседуваат државните службеници, ќе се проследуваат до соодветните надлежни лица.
Очекувани резултати	<ul style="list-style-type: none"> - Целосна евиденција на предметите, отстранување на тесните грла (губење на текот на документите) - Намалување на времето и трошоците за работа - Зголемена ефикасност - Зголемен квалитет на услугите
Фази на имплементација	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа на административните процедури и утврдување на динамиката на нивна автоматизација - Имплементација на софтверско решение - Обука на вработените
Предуслови	Јасно дефинирани административни процедури и работни процеси
Време на спроведување	2012-2015
Финансиска проекција	1.000.000 денари
Финансиски извори	Донација и Буџет на Општина Крива Паланка
Ризици	Организациски