Дніпропетровська
облдержадміністрація

ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ,
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ
ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

РЕГІОНАЛЬНІ ПРОЄКТИ ДЛЯ ДІЄВИХ ГРОМАД

2021

РЕГІОНАЛЬНА СТРАТЕГІЯ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ, ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ТА ПУБЛІЧНИХ ПОСЛУГ

Розвиток цифрової економіки України полягає у створенні ринкових стимулів, мотивацій, попиту та формуванні потреб щодо використання цифрових технологій, продуктів та послуг серед українських секторів промисловості, сфер життєдіяльності, бізнесу та суспільства для їх ефективності, конкурентоздатності та національного розвитку, зростання обсягів виробництва високотехнологічної продукції та благополуччя населення.

У зв'язку з процесами децентралізації, які відбуваються в області, виникає потреба створення єдиного комплексного інструменту впровадження інформаційних технологій та електронного урядування на території області, у тому числі із безпосередньою участю територіальних громад (далі –ТГ).

Проектному підходу у побудові регіону із залученням інформаційних технологій та технологій електронного урядування передував стратегічний підхід, що розпочався з прийняттям регіональної програми інформатизації "Електронна Дніпропетровщина" (далі – РПІ) у 2002 році.

РПІ є головним інструментом щодо розв'язання найважливіших проблем розвитку області, зокрема у сфері цифрової трансформації, електронного урядування, електронної демократії шляхом консолідації ресурсів та коштів обласного та місцевих бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством України, і є складовою щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку області.

У зв'язку з процесами децентралізації, які відбуваються в області, виникає потреба впровадження єдиних стандартів у сфері інформаційних технологій та електронного урядування на території області, у тому числі у новостворених територіальних громад.

Регіональна програма інформатизації "Електронна Дніпропетровщина" на 2020–2022 роки затверджена рішенням сесії обласної ради від 25.10.2019 № 506-18/VII.

Регіональна програма інформатизації "Електронна Дніпропетровщина" на 2020 – 2022 роки визначає основні засади реалізації регіональної політики у сфері цифрової трансформації, розвитку електронного урядування та електронної демократії.

Програму розроблено як складову Національної програми інформатизації України з урахуванням її завдань та визначає комплекс пріоритетних завдань щодо інформаційного, організаційно-технічного, нормативно-правового забезпечення діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування області, її соціально-економічного розвитку шляхом упровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ) в усі сфери життєдіяльності регіону. Її розроблено за участю експертів швейцарсько-українського проекту EGAP, Національної академії державного управління при Президентові України. За підтримки

Фонду Східна Європа із залученням громадськості проведено Стратегічну сесію з громадського обговорення напрямів розвитку інформаційних технологій та електронного урядування у Дніпропетровській області у 2020 – 2022 роках.

Програма також спрямована на подальший розвиток електронного урядування (далі – е-урядування) та електронної демократії (далі – е-демократія). Запровадження технологій е-урядування та е-демократії має на меті стимулювати громадську активність особистості та сприяти розвитку громадського суспільства. З іншого боку, на якісно новий рівень виходять відносини між органами влади і громадянами та бізнесом. Для координації своїх дій держава отримує максимально повні дані про позицію громадян, а останні мають відкритий доступ до офіційної інформації, можливість висловлювати свої побажання та слідкувати за їх виконанням, підтримувати реальний діалог з представниками влади в он-лайн-режимі, лобіювати прийняття важливих законів чи рішень.

Метою Програми є забезпечення доступу громадян до процесів цифрового розвитку суспільства через упровадження інноваційних підходів, інструментів та технологій е-урядування, е-демократії, інших сучасних ІКТ шляхом модернізації системи публічного управління соціально-економічним розвитком регіону, розвитку інфраструктури відкритих даних, телекомунікаційного середовища та забезпечення рівності громадян незалежно від місця їх проживання в дотриманні їх конституційних прав.

Пріоритетними напрямами Програми є:

- упровадження технологій е-урядування в органах виконавчої влади і місцевого самоврядування області та формування системи регіональних електронних інформаційних ресурсів;
- розвиток телекомунікаційного середовища регіону та організація захисту інформації;
- підтримка працездатності та забезпечення функціонування існуючих систем.

Головні заходи Програми:

- проведення оцінки стану цифрового розвитку районів, міст та ОТГ області за визначеними показниками;
- розробка нормативно-правових та технічних документів, методичних рекомендацій щодо: організації виконання завдань Програми, створення упровадження та адміністрування інформаційних систем, програмно-технічних комплексів, засобів інформатизації, механізмів інтеграції систем; організації цифрових робочих місць службовців; організації захисту інформації в регіональних телекомунікаційних системах;
- організація навчання фахівців органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, у тому числі на базі спеціалізованих установ та підприємств, з питань цифрових навичок та компетенцій;
- сприяння формування у населення потреб у використанні цифрових технологій громадянами та розвитку відповідних цифрових компетенцій, у тому

числі шляхом виготовлення та розповсюдження мультимедійної та печатної продукції тощо;

- розвиток системи електронного документообігу;
- упровадження пілотних проектів із реалізації електронних сервісів та систем, а також типових рішень у місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, територіальних громадах;
- запровадження проектів зі створення інструментів (сервісів) із застосуванням відкритих даних тощо;
- запровадження та розвиток проектів електронної демократії;
- розвиток інтегрованої платформи інтернет-порталів органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- розвиток та поширення широкосмугової мультисервісної (мережі) інфраструктури, у тому числі із застосуванням механізмів державно-приватного партнерства на всій території області. Поширення технології бездротової мережі у роботі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- розвиток регіонального Дата-центру Дніпропетровської області;
- упровадження технологій швидкісної передачі даних з використанням регіональної мережі IP-телефонії по всій території області на базі ТКЦ області;
- створення та підтримка комплексних систем захисту інформації на регіональні програмно-технічні комплекси, інформаційні системи тощо;
- підтримка безперебійного функціонування служби інформаційно-аналітичного забезпечення (далі – СІАЗ), ТКЦ та існуючих інформаційних систем області, телекомунікаційних сервісів та забезпечення функціонування широкосмугових захищених каналів зв'язку.

ПРОГРАМА РОЗВИТКУ Й ПІДТРИМКИ СФЕРИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НА 2021 – 2023 РОКИ

Дніпропетровщина стала і залишається першим та єдиним регіоном в Україні, де була започаткована унікальна практика щодо застосування комплексного підходу обласної влади до розвитку та підтримки сфери надання адміністративних послуг, закріплена в програмно-цільовому документі, затвердженому рішенням Дніпропетровської обласної ради від 22.06.2018 № 344-13/VII.

Розроблена та практично впроваджена стратегія у сфері надання адміністративних послуг дозволила протягом останніх трьох років утримати лідерські позиції регіону в цьому напрямі та примножити здобутки Дніпропетровщини, зокрема із забезпечення роботи мережі центрів надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП).

З метою продовження позитивної практики на території області, започаткованої ще в 2018 році, для посилення ефекту комплексного розвитку і потужної підтримки сфери надання адміністративних послуг на регіональному рівні, 26.02.2021 Дніпропетровською обласною радою затверджено Програму розвитку й підтримки сфери надання адміністративних послуг у Дніпропетровській області на 2021 – 2023 роки (від 26.02.2021 № 24-4/VIII).

Такий крок дозволить Дніпропетровщині й надалі утримувати позиції лідера в країні за показниками розвитку сфери надання адміністративних послуг та сприяти інтеграції запроваджених регіональних рішень до національної політики у цій сфері.

Мета Програми – застосування комплексного підходу до визначення пріоритетних напрямів розвитку сфери надання адміністративних послуг, а також результативного виконання ключових завдань для створення належних умов з максимального наближення сервісу держави до кожного мешканця Дніпропетровщини.

У рамках Програми передбачається реалізація чотирьох пріоритетних напрямів у сфері надання адміністративних послуг, серед яких:

1. Стандартизація та вдосконалення нормативно-правового регулювання сфери надання адміністративних послуг.
2. Розбудова та підтримка єдиної мережі ЦНАП Дніпропетровської області.
3. Процеси цифрової трансформації та електронні сервіси у сфері надання адміністративних послуг.
4. Навчальна та інформаційна підтримка, популяризація ЦНАП та поширення успішних практик у сфері надання адміністративних послуг.

Заходи Програми включають у себе:

- відпрацювання ефективних механізмів надання якісних та доступних адміністративних послуг громадянам і суб'єктам господарювання, зниження адміністративного навантаження на замовників послуг;
- розширення єдиної мережі ЦНАП Дніпропетровської області, посилення її інституційної та фізично-організаційної спроможності, забезпечення потужного функціонування таких центрів;
- запровадження ефективної системи моніторингу якості надання адміністративних послуг та роботи єдиної мережі ЦНАП Дніпропетровської області;
- активну участь ЦНАП регіону в процесах цифрової трансформації та електронної інформаційної взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг;
- залучення населення до масштабного використання електронних сервісів та отримання електронних послуг;
- втілення інноваційних підходів у діяльність ЦНАП, їх популяризацію у суспільстві.
- Основними результатами виконання Програми стануть:
- організація сервісного обслуговування кожного мешканця регіону, перехід до нової системи надання високоякісних, доступних, прозорих адміністративних послуг як в офлайн, так і онлайн-форматах;
- закріплення принципів уніфікації та стандартизації у порядках і моделях надання адміністративних послуг у всіх ЦНАП Дніпропетровщини;
- запровадження європейських практик обслуговування заявників у ЦНАП, максимальне втілення клієнтоорієнтованого підходу в процес надання адміністративних послуг;
- формування високого рівня довіри населення, громадських об'єднань і міжнародних донорських організацій до діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування Дніпропетровської області у сфері надання адміністративних послуг.

РЕГІОНАЛЬНІЙ ДАТА-ЦЕНТР ОБЛАСТІ

На базі комунального підприємства "Головний інформаційно-комунікаційний і науково-виробничий центр" Дніпропетровської обласної ради" (далі – КП ГІКНВЦ ДОР) діє захищений телекомунікаційний центр (далі – ТКЦ), який об'єднує 45 серверів, 6 технологічних систем, 3 сховища даних.

На базі захищеного ТКЦ області активно розвиваються корпоративні хмарні сервіси (система електронного документообігу, реєстр територіальних громад, віртуальний офіс електронних послуг, регіональна платформа веб-сайтів територіальних громад тощо).

Ці сервіси є захищеними відповідно до діючого атестату відповідності на комплексну систему захисту інформації.

Сертифікатом на систему управління якістю, зареєстрованим 17 грудня 2018 року за № UA.QMS.006-18, посвідчується, що система управління якістю стосовно надання послуг у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем, які надає КП "ГІКНВЦ" ДОР", відповідає вимогам ДСТУ ISO 9001:2015 "Система управління якістю. Вимоги" (ISO 9001:2015, IDT).

Використання корпоративних хмарних сервісів для органів влади у розвинутих європейських країнах дозволило скоротити витрати з державних бюджетів в ІТ-секторі майже на 50%.

Застосування захищених корпоративних хмарних сервісів для зберігання великого обсягу інформації, яка міститься й обробляється в органах влади, дозволяє не будувати власні (локальні) дата-центри або центри обробки даних. Крім цього, не потрібно буде турбуватися про забезпечення кваліфікованим персоналом для належного адміністрування та організації технічного захисту. Хмарні технології дають змогу використовувати ресурси за потребою користувачів і сплачувати тільки за фактично спожиті сервіси, не витрачаючи надлишкових коштів на утримання систем.

ТКЦ забезпечує:

- функціонування системи інформаційно-аналітичного забезпечення органів влади – типовий набір стандартного і спеціального програмного забезпечення та загальнодоступних електронних сервісів та систем;
- дію єдиної регіональної інформаційно-телекомунікаційної мережі місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування (понад 2000 користувачів);
- єдиний інформаційний веб-простір місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, що об'єднує з урахуванням процесів децентралізації понад 300 веб-сайтів, у тому числі регіональну платформу порталів ОТГ з понад 50 сайтів;
- адміністрування системи електронного документообігу.

Комунальне підприємство "Головний інформаційно-комунікаційний і науково-виробничий центр" Дніпропетровської обласної ради"
Директор Віталій ГЕБРІН
https://giknpc.dp.gov.ua
тел. 056-742-88-70

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Система електронного документообігу (далі – СЕДО) реалізована на базі програмного забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3»» (далі – ДОК ПРОФ) - це продукт рівня «ENTERPRISE», повністю відповідає вимогам державних стандартів і нормативних документів України у сфері діловодства, електронного документообігу і захисту інформації в автоматизованих системах, забезпечує юридично значимий електронний документообіг між всіма органами державної влади на базі єдиного формату обміну через Систему електронної взаємодії органів виконавчої влади.

ДОК ПРОФ призначено для автоматизації процесів загального діловодства, контролю виконання доручень керівництва, поточної роботи з документами в структурних підрозділах підприємства, обробки й узгодження проектів документів, ведення електронного архіву, обміну документами із зовнішніми системами документообігу. Система має гнучкі засоби настроювання, які дозволяють реалізувати автоматизований процес діловодства й безпаперовий електронний документообіг в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування області.

Функціональна структура ДОК ПРОФ складається:

- реєстрація та діловодство;
- опрацювання звернень громадян;
- доставка документів структурним підрозділам;
- колективне опрацювання документів;
- контроль виконання доручень керівництва;
- відправка вихідної кореспонденції;
- електронний архів документів;
- розподілений архів;
- управління контентом (вмістом) в ієрархічних каталогах;
- управління процесами;
- підготовка звітів та статистики;
- обмін документами з зовнішніми СЕДО;
- підсистема інтеграція СЕВ ОВВ та СЕВ НПА;
- захист інформації;
- електронний цифровий підпис;
- облік публічної інформації;
- підсистема «Судові справи»;
- підсистема підготовки проектів рішень та їх прийняття шляхом особистого (поіменного) голосування;
- підсистема управління територіальною громадою;
- підсистема центр надання адміністративних послуг.

Система призначена для автоматизації процесів загального діловодства, контролю виконання доручень керівництва, поточної роботи з документами в структурних підрозділах підприємства, обробки й узгодження проектів документів,

ведення електронного архіву, обміну документами із зовнішніми системами документообігу. Система має гнучкі засоби налаштування, які дозволяють реалізувати автоматизований процес діловодства та безпаперовий електронний документообіг.

Підсистема «Реєстрація документів» призначення для обліку, обробки паперових документів, та документів, які надійшли електронними засобами.

Підсистема «Опрацювання звернень громадян» призначена для реєстрації звернень громадян у окремих від загального діловодства картотеках та формувати реєстраційну картку звернення у відповідності до вимог «Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348.

Підсистема «Картотеки документів» призначена для зберігання та пошуку документів, формування статистики, звітів, введення резолюцій, постановки РМК документа на контроль, редагування атрибутів РКК, створення проектів документів, введення відмітки про виконання (закриття) документа.

Підсистема «Поточна робота» призначена для обробки Користувачем документів, що надійшли в структурний підрозділ після реєстрації.

Важливим етапами опрацювання документа є:

- прийняття РМК документів в роботу;
- введення резолюції;
- підготовка проекту документа;
- візування (погодження, ознайомлення, підписання) проекту документа;
- внесення співвиконавцем інформації про виконання документа або пункту документа;
- внесення головним виконавцем відмітки про виконання документу або пункту документу;
- особистий контроль виконання документів або пунктів документів.

Модуль «Підготовка проєктів документів» та модуль «Візування проєктів» призначені для візування проектів документів, які підготовлені за допомогою модуля «Розробка проектів документів». Модулі дозволяють здійснювати розробку проєктів документів за шаблонами, проводити узгодження, візування, підписання та затвердження проєктів документів, колективне опрацювання документів.

Модуль «Резолюції» призначений для створення резолюцій та відпрацювання резолюцій, які надійшли Користувачу на виконання.

Модуль «Завдання» призначений для створення завдань та відпрацювання завдань, які надійшли Користувачеві на виконання.

Модуль «Завдання» дозволяє керівникам оперативно керувати роботою підлеглих. Завдання досить самостійні у порівнянні з резолюціями. Існує можливість створювати в Системі завдання, не прив'язуючи їх виконання до документів. Це дає можливість керівникам віддавати будь-які завдання і контролювати їх виконання. Так само існує можливість оформляти зв'язок завдання з документами, іншими завданнями, проектами документів.

Система надає зручний механізм здійснення контролю за виконанням документів, який реалізований в підсистемі «Контроль».

Отримання документів діловодами, керівниками, контролерами і виконавцями автоматично фіксується за допомогою технології штрих-кодової ідентифікації документів або автоматизованої процедурою для роботи з електронними документами. У процесі реєстрації документів, в їх РКК, вноситься інформація про резолюції керівників, терміни і результати виконання, номери справ, томів і аркушів, де зберігаються документи.

Підсистема «Облік публічної інформації» забезпечує збереження та доступу до публічної інформації шляхом створення, функціонування і ведення системи обліку публічної інформації, в якій реєструються документи, шляхом внесення в облікову картку відомостей про документи в електронному вигляді, які вимагаються постановою КМУ від 21.11.2011 № 1277.

Робота Системи побудована на правильно та логічно заповнених довідниках. Довідники надають можливість користувачам оперативно та коректно заповнювати поля реєстраційно- моніторингових карток (вхідна, вихідна, картка нормативно-правого документа, звернення громадян, угоди). У результаті правильного заповнення довідників користувач має можливість в подальшому використовувати дані для формування статистики, звітів, накладати фільтри будь-яких умов (здійснювати пошук необхідних даних), тощо. Адміністрування системи здійснюється трьома ролями адміністраторів, що відповідає вимогам захисту інформації. Адміністратор КЗЗ - призначення ролей та прав користувачам системи, створення користувачів системи, підтримка довідників в актуальному стан. Адміністратор безпеки - підтвердження або відхилення наданих прав доступу користувачам і т.д. Адміністратор Системи – налаштування, введення та внесення змін в довідники системи.

Підсистема «Архів», яка є складовою частиною ДОК ПРОФ, розроблена та забезпечує виконання вимог наступних нормативних актів: постанова КМУ від 17.01.2018 № 55, Наказ Міністерство юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5, Наказ Міністерство юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, забезпечує зберігання електронних документів, формування електронних справ, складання та ведення номенклатури справ структурних підрозділів і зведену номенклатура справ організації. Номенклатура справ структурного підрозділу створюється в електронній формі та візуалізація номенклатури справ структурного підрозділу здійснюється за автоматично генерованою формою, визначеною інструкцією з діловодства організації. Зведена номенклатура справ організації формується системою в автоматизованому режимі на основі номенклатури справ структурних підрозділів у електронній формі. Підсистема «Архів» забезпечує роботу з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання із застосуванням електронного цифрового підпису.

Веб-модуль забезпечує ефективну та безпечну роботу Керівника, в результаті управління організацією стає в рази простішою, зручнішою.

Переваги, які надає використання веб робочого місця Керівника:

- мобільність керівників, які тепер зможуть бути завжди на зв'язку і оперативно приймати рішення;
- модуль, дає можливість оперативно опрацювати термінові документи, які дуже часто мають маленький термін виконання і кожна година відіграє велику роль;
- компактність і адаптивність веб форми дарує зручність і задоволення при опрацюванні документів;
- Веб-модуль відповідає всім стандартам захисту. рішення дає можливість працювати з будь-яким браузером.

Підсистема «Електронний цифровий підпис» підтримує використання сертифікованих бібліотек процедур криптографічного захисту інформації, що забезпечує використання механізмів криптографічного захисту (електронний цифровий підпис, шифрування, виробітки імітовставок та хеш-функцій).

Функціонал відправлення документів та повідомлень через електронну пошту можливий для використання при наявності у Замовника корпоративної електронної пошти при умові виділення для «робота» системи окремої поштової скриньки.

Програмне забезпечення «ДОКПРОФ 3.0» завдяки інтеграції з СЕВ ОВВ дає можливість своїм користувачам без використання веб-браузера працювати з документами, які прийшли в електронному вигляді від інших установ. Програмне забезпечення «ДОКПРОФ 3.0» успішно пройшло тестування відповідності Системи для роботи СЕВ ОВВ та СЕВ НПА та отримало відповідні сертифікати.

Супровід та технічну підтримку здійснює Комунальне підприємство "Головний інформаційно-комунікаційних та науково-виробничий центр області" Дніпропетровської обласної ради".

Для органів виконавчої влади та місцевого самоврядування області сервіси надаються безоплатно.

РЕГІОНАЛЬНИЙ ВІРТУАЛЬНИЙ ОФІС ЕЛЕКТРОННИХ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

З 2012 року активно функціонує єдиний програмно-технічний комплекс облдержадміністрації "Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області" (далі – ВІРТУАЛЬНИЙ ОФІС) , до роботи якого підключені усі ЦНАП регіону.

ВІРТУЛЬНИЙ ОФІС складається з двох порталів – фронт-офісу, де заявники можуть отримати інформацію, отримати он-лайн консультацію, отримати елек-

тронну послугу, записатися на прийом, переглянути стан розгляду своєї справи та бек-офісу – власне системи електронного документообігу між заявниками, адміністраторами та суб'єктами надання послуг.

ВІРТУЛЬНИЙ ОФІС забезпечує організацією бізнес-процесів надання послуг, автоматизованого формування шаблонів документів, формування повідомлень заявникам щодо стану виконання справи, консультування, формування журналів реєстрації справ, актів передачі документів, видачі результатів розгляду заявнику, тощо згідно з нормативно-правовими актами України

ВІРТУАЛЬНИЙ ОФІС має наступні можливості:

- гнучке налаштування властивостей послуг специфіки для різних адміністративних послуг (склад інформаційних полів в картці реєстрації, печатні форми заяв, склад необхідних документів, терміни надання послуги, відповідальні, етапи обробки, додаткові статуси та інше)
- Наявність механізмів здійснення контролю виконання заяв на надання послуг з боку адміністраторів ЦНАП та суб'єктів надання послуг (напр. відповідні звіти, сповіщення, представлення даних у системі, пошук, фільтрація за критеріями тощо)
- Наявність процедури зупинення/відкладення та подальшого поновлення розгляду справи згідно чинного законодавства (з автоматичним вирахуванням залишку терміну виконання справи). Автоматизовано процедуру контролю донесення документів заявником (наприклад, у послугах, пов'язаних з реєстрацією);
- Автоматичне інформування адміністраторів та суб'єктів надання послуг про приближення строків надання послуг та візуальне відображення заяв з наближеними строками, з минулими строками
- Потужний механізм повнотекстового пошуку, при цьому повинна бути можливість обмежити область пошуку шляхом уточнення: діапазон дат, адмін. органу, адмін. послуги, ПІБ адміністратора, наявності проміжної відповіді ті інше)
- Наявність гнучкої системи адміністрування та доступу до інформації
- інтеграції з GSM шлюзом або зовнішніми сервісами для СМС інформування.

ВІРТУАЛЬНИЙ ОФІС реалізовано на базі SharePoint Server 2010 (Standard) для Web і аплікацій, SQL Server 2008 R2 Standard.

Супровід та технічну підтримку здійснює Комунальне підприємство "Головний інформаційно-комунікаційних та науково-виробничий центр області» Дніпропетровської обласної ради".

Для органів виконавчої влади та місцевого самоврядування області сервіси надаються безоплатно.

МОБІЛЬНИЙ ОФІС ЦНАП ТА МОБІЛЬНИЙ ОФІС ЦНАП "НА КОЛЕСАХ

Знаковим для області залишається проєкт **"Мобільний офіс ЦНАП"** або "Мобільне автоматизоване робоче місце адміністратора ЦНАП" (мобільний кейс) – сервіс, започаткований у травні 2017 року в ЦНАП м. Кам'янського.

"Мобільний офіс ЦНАП" – унікальна валіза з комплектом портативної техніки для обслуговування осіб з інвалідністю та людей, які через стан здоров'я обмеженні у пересуванні, безпосередньо за місцем їх знаходження, без відвідування ЦНАП.

На сьогодні мобільні кейси – це вже незамінний інструмент для якісного обслуговування громадян поза межами ЦНАП, невід'ємна частина організації ефективної роботи таких центрів. За допомогою 25 мобільних валіз, що є у наявності у 22 ЦНАП регіону, вирішуються не тільки багаторічні проблеми людей, прикутих до ліжка, але й мешканців віддалених населених пунктів сільських територій.

Цей проєкт має велику популярність й активно тиражується на теренах України, у тому числі завдяки потужній підтримці такої інновації міжнародними та європейськими донорськими організаціями, що працюють у сфері надання адміністративних послуг.

"Мобільний офіс ЦНАП "на колесах" – автомобіль-трансформер**,** що перетворюється зі звичайної вантажівки в модульний офіс загальною площею 30 кв. м, в якому адміністратори здійснюють прийом з надання адміністративних послуг у територіальній доступності до мешканців віддалених територій. Інноваційний проєкт, народжений у 2017 році в м. Кривому Розі, який у подальшому був успішно розтиражований на території Донецької та Луганської областей.

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ реалізована на базі програмного забезпечення "ДОК ПРОФ 3".

Підсистема ведення реєстрів забезпечує ведення наступних реєстрів територіальної громади:

- реєстр вулиць,
- реєстр адрес,
- реєстр будинків,
- реєстр територіальної громади,

- довідник економіко-планувальних районів,
- реєстр земельних ділянок,
- реєстри сервітутів, землекористувачів сервітутів, договорів сервітутів та документів сервітутів,
- реєстри об'єктів оренди, землекористувачів об'єктів оренди, договорів оренди та документів об'єктів оренди,
- реєстрів комерційних об'єктів,
- реєстр приписів муніципальної поліції з функціоналом віддалених мобільних робочих місць контролерів,
- реєстри освіти (реєстр загальноосвітніх шкіл, реєстр учнів, реєстр дошкільних навчальних закладів, реєстр дошкільників, реєстр позашкільних закладів),
- реєстри культури (реєстр закладів культури, реєстр учнів закладів культури),
- реєстри охорони здоров'я (реєстр лікарень, реєстр амбулаторій сімейного типу),
- реєстр інвентаризаційних справ БТІ,
- інші реєстри.

Декілька реєстрів є базовими і використовуються, як довідники для ведення інших реєстрів.

Такими базовими довідниковими реєстрами є реєстр вулиць, реєстр адрес, реєстр будинків, реєстр земельних ділянок громади, довідник економіко-планувальних районів, реєстр територіальної громади.

Реєстри пов'язані в єдину систему. Використання реєстру вулиць і адрес в інших реєстрах дає змогу автоматично підтримувати дійсну адресу об'єктів при зміні назв вулиць.

Використання реєстру територіальної громади в якості довідника для інших реєстрів дає змогу автоматично оновлювати атрибути членів територіальної громади в інших реєстрах після їх зміни в Реєстрі територіальної громади.

Реєстри ведення різних об'єктів інтегровані з системою документообігу та надають можливість роботи з картками документів та з самим текстом документів, зареєстрованих у картотеках документообігу.

Реєстри ведення об'єктів дають змогу співробітникам органів місцевого самврядування отримати перелік об'єктів, над якими потрібно виконати певну свою роботу, та автоматично за шаблоном сформувати необхідний текст документу.

Особливе значення для громади має Реєстр територіальної громади, тобто реєстр мешканців громади, який забезпечує реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання членів тергромади згідно з Правилами реєстрації місця проживання, військовий облік членів громади згідно Порядку організації та ведення військового обліку, автоматичне формування друкованих форм усіх заяв, довідок, звітів до Державної міграційної служби, Державного реєстру виборців, статистичних звітів, звітів до військового комісаріату. Даний реєстр разом з адресним реєстром є основним джерелом інформації для інших реєстрів і взагалі для поточної роботи співробітників органу виконавчої влади та комунальних підприємств громади.

Підсистема ведення реєстрів є складовою Системи управління територіальною громадою на базі «Автоматизованої системи управління документами «ДОК ПРОФ 3».

Системою управління територіальною громадою можуть бути охоплені сільські ради сіл, що входять до об'єднаної територіальної громади. Це дозволяє впровадити в селах роботу віддалених робочих місць Центру надання адміністративних послуг, у тому числі функціонал Реєстру територіальної громади, обмежений населеним пунктом.

Крім того, в комунальних підприємствах, управліннях соціального захисту, центрах надання адмінпослуг можуть бути встановлені робочі місця Реєстру територіальної громади, обмежені функціоналом отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщені/будинку осіб та можливістю уточнення установами кількісного складу мешканців без надання мешканцями довідок про склад сім'ї.

Система управління територіальною громадою може бути інтегрована з Геоінформаційною системою / геопорталом територіальної громади та з Порталом органу виконавчої влади.

Використання Системи управління територіальною громадою надає територіальним громадам наступні переваги:

- пришвидшення надання адмінпослуг;
- облік, аналітика та статистика по об'єктам реєстрів;
- зменшення часу на обробку інформації;
- автоматизація звітності, автоматизоване формування заяв, довідок, повідомлень та інших документів;
- скорочення затрат на папір;
- прискорення взаємодії між установою та громадянином;
- інформаційна взаємодія з іншими реєстрами;
- інформаційна взаємодія зі структурними підрозділами органів виконавчої влади та комунальними підприємствами.

Супровід та технічну підтримку здійснює Комунальне підприємство "Головний інформаційно-комунікаційних та науково-виробничий центр області» Дніпропетровської обласної ради"

Для органів виконавчої влади та місцевого самоврядування області сервіси надаються безоплатно.

РЕГІОНАЛЬНА ПЛАТФОРМА ПОРТАЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

У 2018 році за підтримки швейцарсько-українського проєкту "Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади" (EGAP) відповідно до дизайн-коду розроблено та запроваджено регіональну платформу порталів територіальних громад (далі – Платформа).

Це абсолютно самодостатній конструктор сайтів, що створений з врахуванням потреб саме цієї цільової аудиторії, платформу максимально адаптованою до реальних умов, у яких може бути громада. І головне, щоб підтримувати такий сайт та наповнювати його, представникам територіальних громад не знадобляться спеціальні навички.

Платформа проста і комфортна у використанні. Візуально вона продовжує підхід до дизайну державних ресурсів і сервісів, що уже випробуваний в рамках оновленого порталу Уряду. Платформа дозволяє запровадити єдині принципи структурування та подання інформації, шаблони взаємодії та єдиний графічний стиль сайтів територіальних громад області.

У 2018 році Фондом "Східна Європа" в рамках програми EGAP були передані невиключні майнові права на Платформу управлінню інформаційних технологій та електронного урядування облдержадміністрації.

Усі ці сайти розміщені на технічному майданчику ТКЦ області (телекомунікаційного центру), який відповідає усім вимогам діючого законодавства у сфері захисту інформації.

Впровадження уніфікованих офіційних WEB-сайтів, які забезпечують інформування населення та сприяють прозорості роботи органів самоврядування в громадах. Створюються за єдиним шаблоном та розміщуються на захищеному Дата-Центрі області. При цьому їх ведення, наповнення актуальним контентом проводиться на місцях.

Супровід та технічну підтримку здійснює Комунальне підприємство "Головний інформаційно-комунікаційних та науково-виробничий центр області» Дніпропетровської обласної ради"

Для органів виконавчої влади та місцевого самоврядування області сервіси надаються безоплатно.