ОПШТИНА ОПОВО
Председник

29. април 2022.

Акциони план за унапређење информационих технологија и увођење електронске управе – Меморандум о разумевању

Постојећа глобална технолошка трансформација трајно је променила начине на који грађани комуницирају међусобно, као и са својим властима. Глобална искуства показују да технологија може осигурати значајне уштеде у јавним буџетима и повећати учинковитост јавних услуга.

У циљу унапређења и модернизације јавних услуга за све грађане Опова, Председник општине и локална удружења грађана потписују овај Меморандум о разумевању за покретање програма дигиталне трансформације у оквирима локалног стратешког акционог плана усмереног на увођење нових дигиталних рјешења, политика и услуга, као и унапређење дигиталних вештина и капацитета у јавном сектору и локалној заједници.

За Општину Опово и локално цивилно друштво, дигитално управљање и трансформација у јавном сектору је важан и дугорочни приоритет. Дигитална трансформација данас утиче на све сфере нашег друштва и све аспекте наших живота. Континуирано ћемо заједнички радити на јачању органа управљања, али и на приступу грађана услугама, као и дијалогу између грађана и њихових изабраних представника те пружању одговарајућих услуга. Поносни смо што ћемо кроз овај Меморандум о разумевању имати прилику институционализовати наше партнерство с циљем ширег делокруга рада и пружања подршке тако да е-управа и е-услуге буду доступне свим свим грађанима Опова.

Сврха Меморандума је да одреди оквир и олакша сарадњу потписница у подручјима од заједничког интереса, не ограничавајући при томе сарадњу с другим актерима. Сарадња се односи на подручја одрживог и инклузивног развоја, демократске управе пружањем јавних услуга са људима у фокусу - социјалну кохезију.

Област 1	Успостављање институционалних и организационих претпоставки					
Посебан циљ 1: Успостављени институционални и организациони предуслови						
Задатак 1.1.	**Стварање услова за институционалну одрживост успостављених механизама за унапређење информационо-комуникационих технологија и електронске управе**					
Активности:		**Одговорна особа/субјект за реализацију**	**Надлежни орган за усвајање или одобрење**	**Неопходан буџет, извори финансирања**	**Рок за реализацију**	**Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)**
1.1.1.	Успостављање радне групе	Начелник управе	Општински веће	/	30.06.2023.	Донесено решење о образовању радне групе
1.1.2.	Мапирање свих пословних процеса е-управе који се односе на е-Управу и извршавање еУслуга	Радна група	Руководилац Радне групе	/	30.06.2023.	Мапирани сви пословни процеси који се односе на механизме еУправе чија је садржина интерна размена података унутар ОУ о чињеницама о којима се води службена евиденција, спровођење еУслуга, поступање са документима у еКанцеларијском пословању, унос података и ажурирање Интернет презентације општине
1.1.3.	Дефинисање стратешких докумената и општих аката неопходних за институционалну одрживост е-управе: -Правилник о прикупљању, чувању, приступу и објављивању електронских података; -Правилник о ИКТ безбедности (измене и допуне) -Правилник о врстама података из надлежности ЈЛС који се прилагођавају за поновно коришћење (отворени подаци) - Правилник о уносу података и ажурирању веб-сајта општине. - Правилник о размени података између ОУ о чињеницама о којима се води службена евиденција - Правилник о заштити података о личности	Радна група	Општинско веће	/	31.12.2023.	Сви документи општх аката припремљени за усвајање

	- Одлука о отварању података - Правилник о отварању, редовном ажурирању и објављивању отворених података на веб презентацији општине и Порталу отворених података					
1.1.4.	Израда описа радних места у Правилнику о организацији и систематизацији за радна места која садрже описе послова у складу са новим пословним процесима	Начелник ОУ	Општинско веће	/	31.12.2024.	Припремљен предлог измена и допуна нацрта Правилника о организацији и систематизацији радних места у ОУ
1.1.5.	Усвајање измена и допуна систематизације са описом послова у складу са новим пословним процесима	Начелник ОУ	Општинско веће	/	31.12.2024.	Усвојена измена и допуна систематизације
Област 2	**Успостављање механизама за увођење нови еУслуга**					
Посебан циљ 2: Успостављене електронских услуга						
Задатак 2.1 Успостављање нових електронских услуга						
Активности		**Одговорна особа/субјект за реализацију**	**Надлежни орган за усвајање или одобрење**	**Неопходан буџет, извори финансирања**	**Рок за реализацију**	**Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)**
2.1.1	Израда инструкција и модела за нове еУслуге	Радна група, Консултанти	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2025.	Припремљене инструкције и модели за еУслуге издавање информације о локацији
2.1.2.	Усвајање инструкција и модела за нове еУслуге у	Радна група, Консултанти	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2025.	Усвојена инструкција и модел нове еУслуге
2.1.3.	Подршка ИТ администратору да постави еУслуге на портал еУправе	Радна група, Консулатнти	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2025.	Нова услуга постављена на портал еУправа
2.1.4.	Постављање линкова до свих е-услуга на интернет презентацију ОУ	ИТ администратор	Начелник ОУ	/	31.12.2025.	Доступне све услуге са Портала е-Управа и на веб презентацији општине
2.1.5.	Обука за службенике о начину поступања према инструкцијама и моделима	Радна група, Консулатнти	Радна група	Буџет општине / донације	31.12.2025.	Одржана обука за службенике о начину примене инструкција и модела
2.1.6.	Успостављање и свеобухватно коришћење електронске писарнице	Руководилац писарнице, ИТ администратор	Начелник ОУ, Радна група	Буџет општине / донације	31.12.2025.	Електронска писарница обавља све послове, од пријема и евидентирања предмета, преко здруживања аката, доставе предмета и аката унутрашњим ОЈ, до

						отпремања поште, развођења, чувања и архивирања предмета.
2.1.7.	Креирање функционалне електронске архиве	Руководилац писарнице, ИТ администратор	Начелник ОУ, Радна група	Буџет општине / донације	30.09.2026.	Омогућено је одлагање прилога и електронски потписаних докумената у електронске архиве. Омогућено је аутоматско рачунање рокова Омогућено је генерисање управне статистике, различитих претрага и прегледа. Сви документи у папирнатом облику скенирани и прописно архивирани
2.1.8.	Праћење примене нових услуга, техничка прилагођавања система, евентуална прилагођавања инструкција и модела	Радна група, Консулатнти	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Извршена техничка прилагођавања система, инструкције и модели прилагођени и измењени у складу са потребама
Задатак 2.2. Унапређење људских ресурса у ОУ општине за пружање еУслуга						
2.2.1.	Обука запослених за коришћење Портала е-управа	Администратор е-управе	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.06.2027.	Сви службеници који су задужени за постављање и ажурирање е-услуга на Порталу е-управа прошли одговарајућу обуку
2.2.2.	Обука запослених за коришћење електронске писарнице	ИТ администратор	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.06.2027.	Службеници писарнице и запослени у ОЈ који раде у неком сегменту е-писарнице прошли одговарајућу обуку
2.2.3.	Обука запослених за коришћење е-ЗУП-а	Администратор е-ЗУП-а, сви запослени који раде у систему е-ЗУП	Начелник ОУ, Радна група	/	31.06.2027.	Сви запослени који раде у систему е-ЗУП прошли одговарајућу обуку
2.2.4.	Обука ИТ администратора за одржавање система и пружање подршке запосленима у коришћењу	Сви запослени на пословима ИТ и е-управе	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2027.	Сви администратори е-услуга и е-ЗУП-а имају капацитет да пруже пуну

	Портала е-управа (у делу услуга за грађане и е-ЗУП)					подршку извршиоцима у ОУ
Област 3.	**Успостављање веб страница еГрађанско учешће и еЈавне расправе**					
Посебан циљ 3: Побољшање функционалности Интернет портала успостављањем веб страница еГрађанско учешће и еЈавне расправе						
Задатак 3.1	**Успостављањем веб страница еГрађанско учешће и еЈавне расправе**					
Активности:		**Одговорна особа/субјект за реализацију**	**Надлежни орган за усвајање или одобрење**	**Неопходан буџет, извори финансирања**	**Рок за реализацију**	**Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)**
3.1.1	Дефинисање садржаја и функционалних параметара за веб странице еГрађанско учешће и еЈавне расправе	Радна група	Начелник управе	/	31.03.2027.	Припремљена спецификација техничких и функционалних параметара за веб странице еГрађанско учешће и еЈавне расправе, дефинисан садржај и формат страница
3.1.2	Инсталирање веб страница еГрађанско учешће и еЈавне расправе на Интернет презентацију ЈЛС	ИТ администратор	Начелник управе за опште и заједничке послове	/	31.06.2027.	Инсталирана веб страница еЈавне расправе на Интернет презентацију ЈЛС
3.1.3.	Тестирање функционалности веб страница еГрађанско учешће и еЈавне расправе	Радна група	Начелник управе за опште и заједничке послове	/	31.09.2027.	Веб странице еГрађанско учешће и еЈавне расправе комплетно технички функционалне, имају садржај и формат у складу са спецификацијом
3.1.4.	Пилотирање јавне расправе о једном документу јавне политике или општем акту које укључује све садржаје на веб страници еЈавне расправе	Радна група	Општинско веће	/	31.12.2027.	Јавна расправа о једном документу јавне политике или општем акту одржана уз коришћење свих функционалности и садржаја веб странице еЈавне расправе
Област 4	**Унапређење техничких капацитета за спровођење еУправе и еУслуга**					
Посебан циљ 4:	**Унапређени капацитет и квалитет хардвера, софтвера и мреже и повећана информатичка безбедност**					
Задатак 4.1.	**Набављена и инсталирана опрема, софтвер и антивирусна заштита**					

Активности:		Одговорна особа/субјект за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобреље	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)
4.1.	Обезбеђивање сервер сале	Начелник ОУ	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Успостављена независна сервер сала
4.2.	Набавка новог сервера	ИТ администратор	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Проширени хардверки капацитети на серверу
4.3.	Набавка нових рачунарских јединица (brand name) и фотокопир апарата	ИТ администратор	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Стари и дотрајали рачунари замењени, набављен фотокопир апарат
4.4.	Набавка монитора (brand name)	ИТ администратор	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Набављени нови, квалитетни монитори
4.5.	Набавка лиценци Windows оперативног система	ИТ администратор	Начелник ГУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Обезбеђен лиценцирани софтвер за 20 нових машина
4.6.	Набавка лиценци Office 365 sistema	ИТ администратор	Начелник ГУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Обезбеђен лиценцирани софтвер за 20 нових машина Замењен апликативни софтвер
4.7.	Набавка лиценциране антивирусне заштите	ИТ администратор	Начелник ГУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Обезбеђена адекватна антивирусна заштита за целокупну мрежу
4.8.	Набавка Mail Proxy VPN-а	ИТ администратор	Начелник ГУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Набављен Mail Proxy VPN Обезбеђена адекватна заштита
4.9.	Услуге back up, конфигурације, миграција и конфигурација Proxy servera на нову платформу	ИТ администратор	Начелник ГУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Обезбеђена адекватна конфигурација за Mail Proxy VPN Обезбеђена адекватна заштита
4.10.	Набавка лиценциране firewall заштите	ИТ администратор	Начелник ГУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Обезбеђен адекватан „заштитни зид“
4.11.	Увођење SSL (https) заштите	ИТ администратор	Начелник ГУ	Буџет општине / донације	31.12.2026.	Прилагођена интернет презентација и web server Обезбеђена адекватна заштита интернет презентације
Област т5	**Промоција еУправе и екстерна комуникација са корисницима еУслуга**					
Посебан циљ 5:	**Корисници услуга адекватно информисани о новим услугама и задовољни њиховим квалитетом**					
Задатак 5.1	**Организовано промовисање нових еУслуга**					

Активности:		Одговорна особа/субјект за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)
5.1.1	Постављање банера е-Управе на видљивом месту, на насловној страни интернет презентације Општине	Радна група, администратор веб презентације	Начелник ОУ	/	31.03.2024.	Банер Портала е-Управа на видљивом месту доприноси приступачности електронских услуга Линк води до детаљног писаног упутства о начину остваривања е-услуга
5.1.2.	Припрема промотивних материјала за информисање шире јавности	Радна група, служба за ПР и комуникације	Општинско веће	/	31.06.2024.	Брошуре/флајери/лифлети о е-Управи доступни грађанима и привреди у згради општине и месним заједницама. Брошуре/флајери/лифлети о е-Управи доступни грађанима и привреди у ПДФ формату на веб презентацији Општине
5.1.3.	Спровођење промотивне кампање путем локалних медија	Радна група	Општинско веће	/	31.06.2024.	Промотивни видео клип Гласу Опова. Округли столови у месним заједницама у циљу представљаља е-Управе, најмање једном у шест месеца.
5.1.4.	Спровођење онлајн анкете о степену задовољства грађана новоуведеним услугама	Радна група, служба за ПР и комуникације ОУ, администратор веб презентације	Начелник ОУ	/	31.03.2025.	Најмање 30% грађана који су одговорили на анкету користило је најмање једну електронску услугу
5.1.5.	Увођење јавно доступног рачунара за извршење е-услуга у згради општине, уз асистенцију ОУ	ИТ администратор, начелник ОУ	Начелник ОУ	Буџет општине / донације	31.06.2026.	Грађани са нижим нивоом информатичке писмености могу добити електронску услугу у Услужном центру.

Милош Марков, председник општине	
Глас Опова	
Иницијативе младих Опова	
Актив жена општине Опово	
Златне руке Сакуле	
Удружење параплегичара и квадриплегичара Јужног Баната	
Сигуран живот	
Општинско удружење пензионера Опово	