

На основу члана 32. став 1, тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Ражањ (“Сл. лист општине Ражањ” бр. 1/19),
Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13. октобра донела је,

ОПШТИНА РАЖАЊ

Акциони план за унапређење информационалних технологија и увођење електронске управе

Област 1 Успостављање институционалних и организационих претпоставки за реализацију пројекта						
Посебан циљ 1: Успостављени институционални и организациони предуслови за спровођење пројекта						
Задатак 1.1 Успостављање управљачке структуре за реализацију Пројекта						
Активности	Одговорна особа/субјекта реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)	
1.1.1	Представљање пројекта начелнику општинске управе; подизање нивоа информисаности доносилаца одлука и службеника о пројекту, пројектним активностима, начинима за мерење пројектних резултата и очекиваним краткорочним и дугорочним циљевима	Начелник ОУ	UNOPS/Swiss PRO	10.08.2020.	Информација о пројекту (на две стране) достављена начелнику ОУ, одржан састанак са начелником и руководиоцима основних организационих јединица	
1.1.2.	Успостављање Радног тима за спровођење пројекта унапређења еУправе и еУслуга	Начелник управе, консултант на пројекту	UNOPS/Swiss PRO	15.08.2020.	Донесено решење о формирању радне групе	
Задатак 1.2 Процена тренутног стања и потреба у области информационалних технологија и електронске управе						
Активности:	Одговорна особа/субјекта реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)	
1.2.1.	Процена тренутног стања и потреба у области информационалних технологија и електронске управе	Начелник општинске управе	UNOPS/Swiss PRO	15.06.2020.	Утврђено тренутно стање ИТ и електронске управе	
1.2.2.	Израда и усвајање Акционог плана за унапређење ИТ и е-управе	Радна група консултант на пројекту	UNOPS/Swiss PRO	30.07.2020.	Усвојен Акциони план за унапређење ИТ и е-управе	
Задатак 1.3. Стварање услова за институционалну одрживост успостављених механизма за унапређење информационално-						

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)	
1.3.1	Радна група, консултант на пројекту	Руководилац Радне групе	UNOPS/Swiss PRO	31.10.2020.	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	
1.3.2.	Радна група	Општинско веће	UNOPS/Swiss PRO	31.12.2020.	Подржана ОУ да прилагоди моделе општињаката и припреми их за усвајање Сви документи општњаката припремљени за усвајање	
	Дефинисање стратешких докумената и општињаката неопходних за институционалну одрживост е-управе са листе модела развијених у Пројекту: - 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 Интернет презентације општине Ражањ - Правилник о размени података између ОУ Ражањ о чињеницама о којима се води службена евиденција					

	<p>- Правилник о заштити података о личности</p> <p>- Одлука о отварању података</p> <p>- Правилник о отварању, редовном ажурирању и објављивању отворених података на веб презентацији општине Ражањи Порталу отворених података</p>								
1.3.3.	Израда описа радних места у Правилнику о организацији и систематизацији за радна места која садрже описе послова у складу са назим пословним процесима	Начелник ОУ	Општинско веће	/	31.10.2020.	Припремљен предлог измена и допуна нацрта Правилника о организацији и систематизацији радних места у ОУ			
1.3.4.	Усвајање измена и допуна систематизације са описом послова у складу са новим пословним процесима	Начелник ОУ	Општинско веће	/	30.11.2020.	Усвојена измена и допуна систематизације			
Област електронских услуга									
Посебан циљ 2: Успостављене нове електронске услуге у ОУ Ражањ									
Задатак 2.1 Успостављање нових електронских услуга									
Активности	Одговорна особа/subjekt 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 еУслуге у ОУ Ражањ	Консултанти на пројекту, Радна група	Начелник ОУ	UNOPS/Swiss PRO	31. 09. 2020.	Припремљене инструкције и модели за еУслуге			
2.1.2.	Усвајање инструкција и модела за еУслугу у ОУ Ражањ	Радна група	Начелник ОУ	/	15.10. 2020.	Усвојена инструкција и модел нове еУслуге			
2.1.3.	Подршка ИТ администратору да постави еУслугу на портал еУправе	Консултанти на пројекту	Радна група	UNOPS/Swiss PRO	15.10.2020.	Нове е услуге постављене на портал еУправа			
2.1.4.	Постављање линкова до свих е-услуга на интернет презентацију ОУ Ражањ	ИТ администратор	Начелник ОУ	/	Континуирано	Доступне све услуге са Портала е-Управа и на веб презентацији општине Ражањ			
2.1.5.	Обука за службенике о начину поступања према инструкцијама и моделима	Консултанти на пројекту	Радна група	UNOPS/Swiss PRO	30.10.2020.	Одржана обука за службенике о начину примене инструкција и			

			Консултанти на пројекту	Начелник ОУ			МОДЕЛ
2.1.6.	Праћење примене нових услуга, техничка прилагођавања система, евентуална прилагођавања инструкција и модела	Консултанти на пројекту	Начелник ОУ		UNOPS/Swiss PRO	15.11.2020.	Извршено Техничка прилагођавања система, инструкције и модели прилагођени и измењени у складу са потребама
2.1.7.	Техничка подршка у процесу увођења Система 48 (спецификација за набавку Систем 48)	Консултанти на пројекту	Начелник ОУ		UNOPS/Swiss PRO	15.10.2020.	Израђена спецификација за набавку Система 48
2.1.8.	Спразум о сарадњи са ЈКП	Консултанти на пројекту	Начелник ОУ		UNOPS/Swiss PRO	15.10.2020.	Попписан споразум о сарадњи
2.1.9.	Обука запослених за пружање услуга		Начелник ОУ		UNOPS/Swiss PRO	15.11.2020.	Реализована обука
2.1.10.	Праћење захтева у Систему 48. (од септембра 2020. до фебруара 2021.)	ИТ администратор	Начелник ОУ		UNOPS/Swiss PRO	15.11.2020.	Службеници имају капацитете да благовремено одговоре на све захтеве о чему и извештавају на месечном нивоу.
2.1.11.	Успостављање функционалног система идентификације корисника на порталу е-Управе	ИТ администратор	Начелник ОУ Радна група		/	30.11.2020.	Корисници се идентификују путем лог ин система или електронског сертификата
2.1.12.	Увођење електронског плаћања такси у е-Управи.	ИТ администратор	Начелник ОУ Радна група		/	До краја 2020.	Сервис електронског плаћања на порталу е-Управа стављен у функцију ЈЛС. Уведени ПОС терминали на шалтерима услужног центра.
Задатак 2.2. Унапређење људских ресурса у ОУ општине Ражањ за пружање еУслуга							
	Утврђивање потреба за стучним усавршавањем у области информационих технологија и е-управе на годишњем нивоу	Службеник за управљање људским ресурсима, администратор(и) електронских услуга	Начелник ОУ		/	Годишње	Дефинисан Програм стручног усавршавања у области ИТ и е-услуга на годишњем нивоу
	Обука запослених на кључне теме,	Сви запослени који	Начелник ОУ		Буџет општине,	Континуирано,	Сви запослени који раде се

	укључујући информациону безбедност, заштиту података о личности, информације од јавног значаја, отвореност података итд.	раде са електронским базама података (пружање електронских услуга, е-Зуп, одржавање веб презентације, одржавање друштвених мрежа)	МДУЛС, Национална академија за СУ, Владина канцеларија за ИТ и е-управу	годишње	на пословима који обухватају кључне теме
2.2.1.	Обука запослених за коришћење Портала е-управа	Администратор е-управа	Начелник ОУ	15.11.2020.	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	30.11.2020.	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	28.02.2021.	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 Портала е-управа (у делу услуга за грађане и е-ЗУП)	Сви запослени на пословима ИТ и е-управа	Начелник ОУ	15.12.2020.	Сви администратори е-услуга и е-ЗУП-а имају капацитет да пруже пуну подршку извршиоцима у ОУ
	Напредна обука за систем администраторе	Систем администратори ОУ	Владина канцеларија за ИТ и е-управу	До краја 2021.	Унапређена програмерска знања и вештине за систем администраторе
Задатак 2.3.					
Успостававање, ажурирање и коришћење база података у електронском облику за послове из изворне надлежности локалне самоуправе					
2.3.1.	Успостававање и	Руководиоци	Начелник ОУ	/	Сви регистри успоставаљени

	вођење свих регистара у складу са законом о електронској управи и другим прописима	надлежних ОЈ, Начелник ОУ и ИТ администратори	Радна група			и објављени на веб презентацији општине
2.3.2	Припрема електронских база података у универзалном, машински читљивом облику	Руководиоци надлежних ОЈ, Начелник ОУ и ИТ администратори	Начелник ОУ Радна група	/	Континуирано	Припремљене базе података, у складу са препорученом динамиком Владине канцеларије за ИТ и е-управу, за постављање на централну сервисну магистралу
2.3.3.	Пребацивање (миграција) података на централну сервисну магистралу („државни клауд“)	ИТ администратори	Начелник ОУ Радна група	/	Континуирано	Пребачене матичне књиге на централни сервер. Пребачени подаци о држављанству на ЦС. Пребачени подаци ЛПА на ЦС. Пребачене друге базе података према препорученој динамици. Подаци се ажурирају у реалном времену
2.3.4	Креирање функционалне електронске архиве	Руководилац писарнице ИТ администратор	Начелник ОУ Радна група	/	Континуирано	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
2.3.5.	Развој подлога и коришћење онлајн ГИС-а, као	Руководилац ОЈ за урбанизам,	Начелник Радна група	/	До краја 2021.	ГИС се користи као свеобухватна база података. Подаци у ГИС-у су редовно

свеобухватне базе података		Унапређење садржаја веб презентације општине Ражањ					ажурирани
Посебан циљ 3: Функционална, приступачна и редовно ажурирана интернет презентација Града и стварање услова за њено редовно одржавање							
Задатак 3.1. Унапређење структуре и дизајна интернет презентације Града и стварање услова за њено редовно одржавање		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.	Увођење различитих опција двосмерне комуникације са грађанима (позитивне питања и коментари)	Веб дизајнер и администратор веб презентације	Начелник ОУ	/		До краја пројекта	Уведене опције: Питајте председника општине. Питајте одборника. Уведена опција остављања коментара испод вести. Електронска јавна расправа(коментари). Лог-ин систем за подизање конкурсне документације у електронском облику. Онлајн пријава комуналног проблема.
3.1.2.	Дефинисање садржаја и функционалних параметара веб презентације	Консултант на пројекту, Радна група	Начелник ОУ	UNOPS/Swiss PRO		15.10.2020.	Припремљена спецификација техничких и функционалних параметара веб презентације, дефинисан садржај и формат страница
3.1.3.	Инсталирање новог садржаја веб презентације	ИТ администратор	Начелник ОУ	UNOPS/Swiss PRO		25.11.2020.	Инсталирана веб страница ејавне расправе на Интернет презентацију града
3.1.4.	Увођење језика и формата интернет презентације	Веб дизајнер, администратор веб презентације	Начелник ОУ	UNOPS/Swiss PRO		30.11.2019.	Веб презентација доступна, у идентичним верзијама на: • Српском језику – ћирилица • Српском језику –

							латиница • Енглеском језику Уведене опције: • Мапа приступачности • Увећање слова/текста • Савућавање текста • Озвучавање слика Промена контраста између позадине и текста
3.1.5.	Унапређење приступачности интернет презентације за особе са инвалидитетом и друге осетљиве категорије	Веб дизајнер, администратор веб презентације	Начелник ОУ	UNOPS/Swiss PRO	30.11.2020.		
3.1.6.	Припрема категорије „Архива“ у циљу архивирања садржаја ради лакшег претраживања архивираних садржаја (документа, информације и остали садржаји)	Веб дизајнер, администратор веб презентације	Начелник ОУ	/	До краја пројекта		Објављена категорија архива (документа, чланака, страна и сл.). Доступна за једноставно и брзо претраживање.
3.1.7.	Уостављање посебне странице намењене приватном сектору	Служба за ЛЕР, Канцеларија МСП, администратор веб презентације	Начелник ОУ	/	До краја пројекта		Постављена и редовно ажурирана веб страница, која пружа све информације приватном сектору и потенцијалним инвеститорима и омогућава двосмерну комуникацију.
3.1.8.	Уређење и објављивање информација намењених особама са инвалидитетом	Руководилац ОЈ за друштвене делатности, администратор веб презентације.	Начелник ОУ	/	До краја пројекта		Уређење и редовно ажурирање информација намењених особама са инвалидитетом.
Област 4							
Унапређење техничког капацитета за спровођење пројеката							
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/subjekt за реализацију							
Неопходан буџет, извори финансирања							
Рок за реализацију							
Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)							
4.1.	Опремање сервер сале	Начелник ОУ	Начелник ОУ	?	31.12.2020.		Набавка клима уређаја и противпожарне заштите
	Набавка нових рачунарских јединица	ИТ администратор	Начелник ОУ	UNOPS/Swiss	31.12.2020.		Стари и дотрајали рачунари

4.2.	(brand name) и фотокопир апарата				PRO	заменени, набављен фотокопир апарат
1.3.	Публика лиценци Office 365 sistema	ИТ администратор	Начелник ГУ	?	До краја 2019.	<ul style="list-style-type: none"> Обезбеђен лиценцирани софтвер за 20 нових машина Заменен апликативни софтвер
4.4.	Упојење SSL (https) заштите	ИТ администратор	Начелник ОУ	?	Годишње одржавање	Прилагођена интернет презентација и web server Обезбеђена адекватна заштита интернет презентације
4.5.	Успостављање домен контролера на серверском Windows Програму	ИТ администратор	Начелник ОУ	/	Континуирано	Осигурана мрежна инфраструктура путем домена
4.6	Осигурање резерве копије података изван сервер сале/ зграде ОУ	ИТ администратор	Начелник ОУ	/	До краја 2021.	Резерва копија се чува на другом месту у општини. Резервна копија података се налази и на виртуелном серверу

Област 5 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 веб-страницима, на различитим странама, у оквиру презентације општине	Радна група, администратор веб презентације	UNOPS/Swiss PRO	31.10.2020.	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.	Промоцијски промотивних материјала за информисање шире јавности	Радна група, службеници за ПР и комуникације	UNOPS/Swiss PRO	15.11.2020.	Брошуре/флајери/лифлети о е-Управи доступни грађанима и привреди

						Услужном центру. Брошуре/флајери/лифлети о е-Управи доступни грађанима и привреди у ПДФ формату на веб презентацији Општине Постављени билРажанђди на кључним местима у Општини.
5.1.3.	Спровођење промотивне кампање путем локалних медија	Радна група, служба за ПР и комуникације	Општинске веће	UNOPS/Swiss PRO	Континуирано	Промотивни филм на локалној телевизији Округли столови и контакт електронске у циљу представљања е-Управе, најмање једном у три 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	UNOPS/Swiss PRO	Једном годишње	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 Услужном центру, уз асистенцију ОУ	ИТ администратор, начелник ОУ	Начелник ОУ	UNOPS/Swiss PRO	Континуирано	Грађани са нижим нивоом информатичке писмености могу добити електронску услугу у Услужном центру

Овај Акциони план објављује се у Службеном листу општине Ражањ.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 091-2/20-11

У Ражању 13.10.2020. год.

М. К. ПРЕДСЕДНИК

Општина Ражањ
Милош Матић



Милош Матић