

**Uchwała Nr XLII/511/2005
Rady Miejskiej w Jaworznie**

z dnia 30 czerwca 2005 r.

**w sprawie zatwierdzenia „Strategii Informatyzacji Jaworzna” oraz rozpoczęcia realizacji
jednego z jej etapów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 i pkt 6a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Jaworznie
uchwala, co następuje:**

§ 1

Zatwierdzić „Strategię Informatyzacji Jaworzna” stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały oraz przystąpić do realizacji projektu inwestycyjnego „Elektroniczny Urząd – stworzenie elektronicznego systemu usług dla mieszkańców Jaworzna”, stanowiącego jeden z jej etapów, w celu zapewnienia:

- poprawy jakości obsługi mieszkańców,
- skrócenia czasu obsługi mieszkańców i podmiotów gospodarczych,
- bieżącego informowania społeczności o pracy urzędu,
- wspomagania budowy lokalnych więzi społecznych,
- wspomagania budowy społeczeństwa obywatelskiego i społeczeństwa informacyjnego.

§ 2

Całkowity koszt zadania „Elektroniczny Urząd – stworzenie elektronicznego systemu usług dla mieszkańców Jaworzna” wyniesie 1 955 tys. PLN z czego Gmina zapewni w latach 2005 – 2007 finansowanie w wysokości 25% kosztów kwalifikowanych, tj. 483 tys. PLN

§ 3

Upoważnić Prezydenta Miasta do zgłoszenia wniosku o dofinansowanie projektu inwestycyjnego pod nazwą „Elektroniczny Urząd – stworzenie elektronicznego systemu usług dla mieszkańców Jaworzna” z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

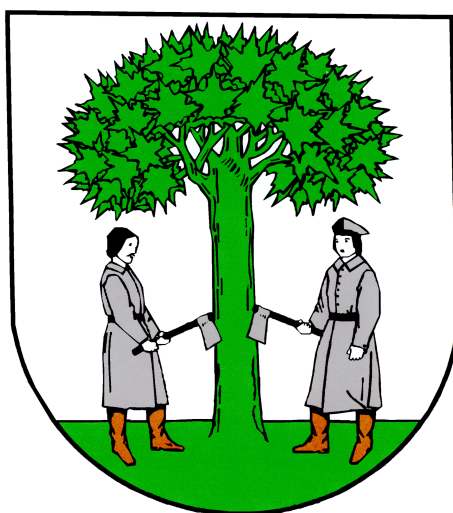
§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Janusz CIOŁCZYK

STRATEGIA INFORMATYZACJI JAWORZNA



Urząd Miejski w Jaworznie

<http://www.jaworzno.pl>

Spis treści

WPROWADZENIE.....	3
PODSTAWA FORMALNA ORAZ CEL STWORZENIA DOKUMENTU	3
STRUKTURA DOKUMENTU	3
SPOSÓB PROWADZENIA PRAC ORAZ ICH WYNIK KOŃCOWY.....	3
ODNIESIENIA DO INNYCH DOKUMENTÓW	3
OGRANICZENIA I ZAŁOŻENIA.....	3
CZYM JEST STRATEGIA INFORMATYZACJI.....	3
CZYM JEST SPOŁECZEŃSTWO INFORMACYJNE	3
GŁÓWNE CELE INFORMATYZACJI URZĘDU.....	3
ZMIANY OTOCZENIA.....	3
OBSZARY INFORMATYZACJI I KONCEPCJA SYSTEMU.....	3
<i>Obszar zadań ustawowych</i>	<i>3</i>
<i>Obszar wiedzy instytucjonalnej</i>	<i>3</i>
<i>Obszar Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej</i>	<i>3</i>
<i>Portal - obszar zdalnych elektronicznych usług administracji.....</i>	<i>3</i>
OBECNY STAN INFORMATYZACJI URZĘDU	3
WYNIKI INWENTARYZACJI IT.....	3
<i>Oprogramowanie</i>	<i>3</i>
<i>Infrastruktura techniczna</i>	<i>3</i>
<i>Podsumowanie</i>	<i>3</i>
OPIS PROPONOWANYCH ZMIAN	3
<i>Założenia organizacyjne, techniczne oraz kwestia lokalizacji centrum e-usług</i>	<i>3</i>
OPIS CHARAKTERYSTYCZNYCH CECH ARCHITEKTURY (TECHNOLOGII)	3
OPIS PROJEKTU „ELEKTRONICZNY URZĄD”	3
MODEL DOCELOWY ROZWIĄZANIA.....	3
<i>E-Obieg</i>	<i>3</i>
<i>E-Baza</i>	<i>3</i>
<i>E-Usługi</i>	<i>3</i>
<i>Infrastruktura</i>	<i>3</i>
CAŁOŚCIOWY OGLĄD ROZWIĄZANIA	3
E-OBIEG – SYSTEM WEWNĘTRZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW ORAZ ZARZĄDZANIA SPRAWAMI.....	3
<i>Funkcjonalność modułu E-Obieg.....</i>	<i>3</i>
<i>Biuro obsługi klienta urzędu</i>	<i>3</i>
<i>Zarządzanie elektronicznym obiegiem dokumentów</i>	<i>3</i>
<i>Zarządzanie procesami załatwiania spraw</i>	<i>3</i>
E-BAZA.....	3
E-USŁUGI.....	3
ARCHITEKTURA FIZYCZNA	3
<i>Założenia</i>	<i>3</i>
<i>Bezpieczeństwo.....</i>	<i>3</i>
<i>Fizyczna koncepcja obiegu dokumentów.....</i>	<i>3</i>
PODPIS CYFROWY	3
<i>Zastosowanie certyfikatów</i>	<i>3</i>
UWARUNKOWANIA WYNIKAJĄCE Z OTOCZENIA PROJEKTU	3
ANALIZA DOKUMENTÓW ŹRÓDŁOWYCH.....	3
ANALIZA DOKUMENTÓW WYŻSZEGO SZCZEBŁA, EUROPEJSKICH I KRAJOWYCH.....	3
<i>Spółeczeństwa informacyjne w UE.....</i>	<i>3</i>
<i>Znaczenie administracji dla rozwoju społeczeństwa informacyjnego.....</i>	<i>3</i>
<i>Spółeczeństwo informacyjne w Polsce</i>	<i>3</i>
<i>Zestawienie celów strategicznych UE i Polski w obszarze Społeczeństwa informacyjnego</i>	<i>3</i>

STRATEGIA INFORMATYZACJI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ E-POLSKA (MINISTERSTWO NAUKI I INFORMATYZACJI).....	3
„Wrota Polski”.....	3
WYBRANE ISTOTNE UWARUNKOWANIA PRAWNE	3
<i>Ustawa o dostępie do informacji publicznej</i>	3
<i>Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne</i>	3
<i>Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 roku</i>	3
<i>Ustawa o ochronie praw autorskich</i>	3
<i>Ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne</i>	3
ASPEKTY REALIZACJI ZADAŃ ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ NA POZIOMIE GMINY – POROZUMIENIA KOMUNALNE	3
POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA JAKO KONIECZNY ETAP PRZYGOTOWANIA DO WDROŻENIA DOCELOWEGO SYSTEMU	3
<i>Wprowadzenie do polityki bezpieczeństwa</i>	3
<i>Założenia – zarządzanie bezpieczeństwem</i>	3
<i>Pierwszy krok – inwentaryzacja i klasyfikacja zasobów</i>	3
<i>Odpowiedzialność indywidualna</i>	3
<i>Bezpieczeństwo fizyczne</i>	3
<i>Utrzymanie i rozwój system informatycznego</i>	3
<i>Dostęp do systemu i informacji</i>	3
<i>Utrzymanie i rozwój systemu bezpieczeństwa</i>	3
STRATEGIA MIGRACJI DANYCH - KONIECZNOŚĆ MAKSYMALNEGO PRZEJĘCIA ISTNIEJĄCYCH BAZ DANYCH.....	3
<i>Wprowadzenie do migracji danych</i>	3
<i>Cztery podejścia do migracji danych</i>	3
CYWILNOPRAWNE ASPEKTY KORZYSTANIA Z OPROGRAMOWANIA	3
<i>Istotne kwestie udzielania oraz typów licencji</i>	3
<i>Nieodpłatna licencja a sprawa podatku dochodowego oraz podatku VAT</i>	3
„OPEN SOURCE” – „WOLNE OPROGRAMOWANIE”	3
<i>Tłumaczenie licencji GNU GPL</i>	3
<i>Oprogramowanie do obsługi danych graficznych – GRASS</i>	3
PROPONOWANA ORGANIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA.....	3
<i>Komitet Sterujący</i>	3
<i>Dyrektor Projektu oraz Przedstawiciel Dostawcy</i>	3
<i>Zarząd Projektu (Kierownik Projektu, Koordynator Projektu)</i>	3
<i>Zespół Referencyjny (Zamawiającego)</i>	3
<i>Procedury projektu</i>	3
ZAŁĄCZNIK NR 1 - INWENTARYZACJA ZASOBÓW IT	3

Wprowadzenie

Podstawa formalna oraz cel stworzenia dokumentu

Komisja Europejska w swoich wskazówkach na okres programowania 2000-2006, określiła rozwój społeczeństwa informacyjnego jako kluczowy priorytet dla interwencji funduszy strukturalnych. Niniejsza Strategia Informatyzacji jest odpowiedzią na wytyczne Komisji Europejskiej oraz ma przeciwdziałać „wykluczeniu cyfrowemu” zmierzając do rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Władze publiczne, a w szczególności władze lokalne i regionalne, mają do odegrania kluczową rolę w rozwoju społeczeństwa informacyjnego poprzez:

- wykorzystanie aplikacji i usług społeczeństwa informacyjnego w procesie modernizacji usług świadczonych obywatelom i firmom,
- promocję społeczeństwa informacyjnego w regionie,
- monitorowanie rozwoju sieci i usług komunikacyjnych w regionie, w celu uniknięcia wykluczenia społecznego i zapewnienia zrównoważonego rozwoju działań regionalnych.

Biorąc pod uwagę powyższe, Prezydent Miasta Jaworzna zlecił opracowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu z zakresu rozwoju społeczeństwa informacyjnego z funduszy strukturalnych. Wykonawcą dokumentacji jest zespół niezależnych konsultantów „Grupy Honesta”. W szczególności dla Strategii Informatyzacji głównym celem opracowania było wskazanie dla realizacji projektu elektronicznego urzędu oraz rozwoju systemów informacyjnych w urzędzie:

- koniecznych działań organizacyjnych,
- zakresu i specyfikacji dostaw produktów oraz usług,
- zalecanego sposobu wdrożenia,

tak aby, możliwe było spełnienie bieżących oraz przyszłych potrzeb Urzędu Miejskiego w Jaworznie w zakresie informatyzacji obszarów bezpośrednio i pośrednio związanych z:

- rozwojem społeczeństwa informacyjnego w mieście Jaworzno,
- realizacją strategii rozwoju Miasta Jaworzno,
- programem i strategią rozwoju Województwa Śląskiego,
- strategią informatyzacji Rzeczypospolitej Polskiej e-Polska, ukierunkowanej na dostosowanie administracji samorządu terytorialnego do funkcjonowania w strukturach organizacyjnych Unii Europejskiej.

Struktura dokumentu

Odbiorcą niniejszego raportu – Strategii Informatyzacji jest Zleceniodawca tj. Prezydent Miasta Jaworzna oraz Rada Miejska w Jaworznie jako organ zatwierdzający dokument.

Dokument składa się z dwóch części:

- Dokumentu głównego, którego struktura została przedstawiona w rozdziale: Spis treści od strony 3
- Suplementu zawierającego dokumenty źródłowe

Sposób prowadzenia prac oraz ich wynik końcowy

Prace związane z realizacją niniejszego przedsięwzięcia zostały przeprowadzone zgodnie z zakresem zlecenia dla Grupy Honesta, Planem Projektu oraz wiążącymi ustaleniami stron. Prace te przebiegały według następujących etapów:

- Mobilizacja Projektu
- Przegląd dokumentów źródłowych
- Przeprowadzenie konsultacji, wywiadów oraz prac inwentaryzacyjnych
- Opracowanie Strategii Informatyzacji

Ostatecznym ich wynikiem jest niniejsza Strategia Informatyzacji (w wersji uproszczonej bez wariantów) zawierająca:

- Inwentaryzację stanu aktualnego (w tym struktur informatycznych - zakresu ich zadań, kompetencji, ilości i stopnia wykształcenia pracowników, etc.),
- Identyfikację koniecznych i potwierdzonych obszarów informatyzacji,
- Opis ogólnej koncepcji docelowego rozwiązania (Zasadnicze cele realizowane przez docelowy system, identyfikację specyfiki docelowego systemu (ukierunkowanie na klienta, „usługowość”),
- Specyfikację docelowego rozwiązania „Elektroniczny Urząd”
- Wnioski dotyczące kierunków rozwoju procesu informatyzacji Urzędu (ze wskazaniem właściwej organizacji służb informatycznych oraz organizacji samego przedsięwzięcia).

Odniesienia do innych dokumentów

Strategia Informatyzacji powstała w wyniku przeprowadzonych prac analitycznych, wywiadów oraz późniejszej syntezy ich wyników i ma bezpośrednie odniesienie do następujących dokumentów:

- Strategia zrównoważonego rozwoju Jaworzna A21
- Badanie opinii mieszkańców Jaworzna o stanie miasta, warunkach życia i oczekiwaniach wobec władz miejskich
- Wojewódzki program operacyjny województwa śląskiego na rok 2004
- Standardowy wniosek aplikacyjny o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektu „Elektroniczny Urząd”
- Strategia Rozwoju Województwa Śląskiego
- Strategia informatyzacji e-Polska 2006 oraz koncepcja zintegrowanego systemu „Wrota Polski”
- Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego (ZPORR)

Ograniczenia i założenia

Zgodnie z ustaleniami stron niniejsze opracowanie nie zawiera bezpośredniego odniesienia w zapisach strategii informatyzacji dla wszystkich jednostek organizacyjnych miasta i dotyczy wyłącznie Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

Nie mniej jednak ze względu na istotny wpływ ich otoczenia organizacyjnego oraz technologicznego, jednostki te były brane pod uwagę na każdym etapie prac aby można było uwzględnić „czynnik ich istnienia i funkcjonowania” w całościowej koncepcji informatyzacji Urzędu Miejskiego.

Czym jest strategia informatyzacji

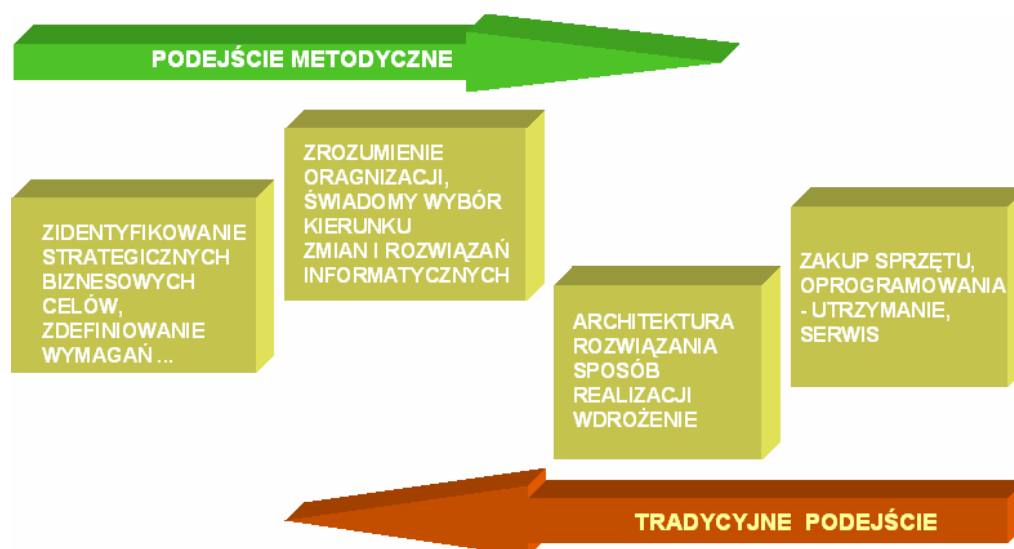
W nowych realiach gospodarczych oraz politycznych (akcesja do struktur Unii Europejskiej) rola i znaczenie szybko uzyskiwanej, wiarygodnej informacji staje się głównym czynnikiem sukcesu w prowadzeniu realnej i adekwatnej do potrzeb polityki zarządzania. Struktury samorządowe nie są tutaj żadnym wyjątkiem a wręcz przeciwnie to tutaj upatruje się potrzebę przykładu powszechnego zastosowania jak najbardziej racjonalnych a zarazem wyważonych społecznie decyzji na najwyższym poziomie zarządczym, począwszy w naszym przypadku od Prezydenta Miasta, po kadrę kierowniczą średniego szczebla (Naczelników Wydziałów i Kierowników Referatów) oraz szeregowych pracowników Urzędu włącznie. To dla nich konieczne są informatyczne narzędzia wspomagające sprawne i wiarygodne podejmowanie decyzji. Obecnie nie stawia się pytania: Czy przeprowadzać informatyzację Urzędu?, lecz zadaje się pytanie: W jaki sposób oraz w jakim zakresie skutecznie i efektywnie (finansowo) wdrożyć nowe technologie informatyczne?

Jednak tak jak przed każdą inwestycją wprowadzającą zmiany ilościowe czy jakościowe do funkcjonowania systemu informacyjnego organizacji (systemu zarządzania) konieczne jest znalezienie odpowiedzi na kluczowe dla jej powodzenia pytania:

- jaka jest misja, strategia, główne cele oraz kierunki działania danej organizacji?
- co chcemy osiągnąć za pomocą procesu informatyzacji?
- jakie środki finansowe możemy przeznaczyć dla osiągnięcia zamierzonych celów?
- jaka jest „najlepsza” koncepcja, sposób wdrożenia oraz droga dalszego utrzymania oraz rozwoju systemu informacyjnego Urzędu?

Właśnie na te i nie tylko takie pytania odpowiada „Strategia Informatyzacji” (SI), której celem jest określenie, w jaki sposób dostępne technologie informatyczne można właściwie wykorzystać we wspieraniu statutowych celów funkcjonowania Urzędu Miasta.

Jako produkt końcowy w podejściu metodycznym po zidentyfikowanych istotnych celów biznesowych i wymagań (Rysunek 1 Dwa podejścia do informatyzacji Urzędu) Strategia Informatyzacji dostarcza „kompleksowej” informacji nt. zakresu, spodziewanych efektów oraz sposobu realizacji przedsięwzięć informatycznych - w zakresie wystarczającym do podejmowania odpowiednich decyzji inwestycyjnych.



Rysunek 1 Dwa podejścia do informatyzacji Urzędu

O usprawnieniu zarządzania urzędem należy myśleć w kategoriach zwiększenia dostępu do informacji oraz w kategoriach usprawnienia kontaktu z klientami urzędu (wewnętrznymi i zewnętrznymi). W zasobach urzędu, zarówno tych przechowywanych w formie tradycyjnej, jak i przetwarzanych elektronicznie znajduje się wystarczająca ilość danych potrzebnych do podejmowania decyzji. Istota problemu polega na sprawnym do nich dostępie. Podstawowym zadaniem osoby planującej restrukturyzację, modernizację bądź budowę systemu informacyjnego w urzędzie jest spojrzenie na problem w ujęciu zadaniowym, a nie organizacyjnym. Zadania realizowane przez gminy są zawsze takie same, zaś struktura organizacyjna różni się zasadniczo.

Dlatego pierwszym etapem planowanych zmian musi stać się opisanie zadań realizowanych przez urząd. Przez „zadania” należy rozumieć zarówno zadania wynikające z przepisów prawa (własne, zlecone i powierzone) jak również te, które wynikają z organizacji pracy. Opracowanie takie, zawierające opisy zadań wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy oraz przepływy informacji (dokumentów) pomiędzy nimi stanowi podstawę do zaplanowania kompleksowego systemu informacyjnego. Należy podkreślić słowo „informacyjnego”. Chodzi bowiem nie o system informatyczny – stanowiący narzędzie w tym procesie i będący podzbiorem – ale właśnie o system informacyjny – zapewniający jego użytkownikom szybki dostęp do aktualnych informacji oraz pozwalający na dokonywanie symulacji. Te dwa elementy: dostęp do informacji aktualnej oraz możliwość symulowania zdarzeń stanowią cel, do którego osiągnięcia należy dążyć w trakcie realizacji takiego projektu. W przypadku wdrożenia projektu elektronicznego urzędu prace te powinny zostać wykonane w pierwszym etapie, w postaci dokumentu analizy przedwdrożeniowej.

Na każdy kompleksowy system informacyjny urzędu składają się cztery zasadnicze elementy. Są to: zintegrowany system do obsługi zadań własnych, zleconych i powierzonych, system zarządzania wiedzą instytucjonalną (wraz z

elementem e-usług publicznych), miejski system informacji przestrzennej oraz miejski bank danych oraz system analiz i informowania Kierownictwa

Założeniem przyświecającym zaprojektowaniu i wdrożeniu kompleksowego systemu informacyjnego jest realizacja trzech podstawowych celów:

- Dostarczenie władzom miasta aktualnych i kompleksowych danych niezbędnych do zarządzania miastem.
- Usprawnienie obsługi interesantów Urzędu Miejskiego oraz zautomatyzowanie relacji pomiędzy nimi a Urzędem.
- Usprawnienie pracy urzędników oraz automatyczne monitorowanie ich prac.

Wprowadzenie kompleksowego systemu informacyjnego ma za zadanie usprawnić relacje z klientami Urzędu Miejskiego. Z jednej strony ma usprawnić komunikację powodując zwiększenie zadowolenia obywateli, z drugiej zapewnić kontrolę nad realizacją zobowiązań interesantów wobec Urzędu.

Założenia relacji:

- Biuro Obsługi Interesanta redukuje większość kontaktów obywatel-urząd do poziomu Biura.
- Maksymalna ilość spraw jest realizowana elektronicznie z poziomu Biura Obsługi Interesanta.
- Następuje określenie akceptowalnego formatu danych wejściowych kompleksowego systemu informacyjnego dla relacji z podmiotami zależnymi.
- Integracja z podmiotami zależnymi jest realizowana na poziomie protokołów transmisji lub procedur organizacyjnych.
- Urząd ma pełną kontrolę nad realizacją zobowiązań.
- Docelowo kompleksowy system informacyjny zostaje rozciągnięty na podmioty zależne.
- Na bazie hurtowni danych oraz MSIP (MSIP – Miejski System Informacji Przestrzennej) zostaje zbudowany system informacji o mieście.

Jednak przed każdą zasadniczą inwestycją w zakresie budowy tego typu rozwiązania lub przed ich znaczącą zmianą jakościową konieczne jest postawienie wielu pytań uczestnikom i realizatorom takich przemian. Uzyskane na tej podstawie odpowiedzi powinny pozwolić nakreślić obraz przemian i zdefiniować dokładny plan działania skonkretyzowany w postaci rzeczowo – finansowego planu inwestycyjnego.

Tym samym musimy uzyskać odpowiedź na następujące podstawowe pytania:

- jaka jest strategia i cele „biznesowe” urzędu?
- co chcemy osiągnąć za pomocą procesu informatyzacji?
- jakie środki finansowe opłaca się przeznaczyć dla osiągnięcia zamierzonych celów?
- jaka powinna być koncepcja informatyzacji?
- jaki drogę wdrożenia i realizacji systemu informatycznego należy wybrać?

- jak należy go wdrażać, eksploatować i rozwijać?

Celem opracowania koncepcji informatyzacji jest określenie, w jaki sposób dostępne technologie informatyczne można wykorzystać najskuteczniej we wspieraniu realizacji postawionych strategicznych celów Urzędu Miasta. Koncepcja informatyzacji powinna dostarczyć Kierownictwu Miasta informacji dotyczących: zakresu, efektów, kosztów, harmonogramu przedsięwzięć informatycznych w zakresie wystarczającym do podejmowania decyzji inwestycyjnych.

Czym jest społeczeństwo informacyjne

Spółeczeństwo informacyjne to nowy typ społeczeństwa, kształtujący się w krajach postindustrialnych, w których rozwój technologii osiągnął najszybsze tempo. W społeczeństwie informacyjnym zarządzanie informacją, jej jakość, szybkość przepływu są zasadniczymi czynnikami konkurencyjności zarówno w przemyśle, jak i w usługach.

Pojęcie pojawiło się w latach 70. w pracach japońskich i amerykańskich uczonych i było odzwierciedleniem rzeczywistości ich krajów, w których istniała tzw. gospodarka informacyjna (50% Produktu Krajowego Brutto powstaje w obrębie szeroko rozumianego sektora informacyjnego, większość siły roboczej to pracownicy informacyjni). Społeczeństwo staje się społeczeństwem informacyjnym, gdy osiąga stopień rozwoju wymagający stosowania nowych technik gromadzenia, przetwarzania, przekazywania i użytkowania informacji i wytwarza multimedialną strukturę temu służącą – telekomunikacyjną opartą na światłowodowych infostradach.

Ustalone przez państwa zasady odnoszące się do społeczeństwa informacyjnego to: powszechny dostęp wszystkich ludzi do podstawowego zakresu techniki komunikacyjnej i informacyjnej, otwarta sieć, czyli nieskrępowany dostęp do sieci wszystkich operatorów i usługodawców, zdolność wzajemnego łączenia się i przetwarzania danych, kompatybilność i zdolność współpracy wszelkiej techniki umożliwiającą pełen kontakt bez względu na miejsce pobytu ludzi, stworzenie warunków dla konkurencji w tej dziedzinie.

Pojawienie się społeczeństwa informacyjnego może oznaczać więc nowy podział świata i zróżnicowanie społeczne, niemożliwe do przewyżczenia bez potężnych inwestycji w infrastrukturę i oświatę, za czym będą szły pogłębiające się różnice cywilizacyjne i gospodarcze. Polska z początkiem lat 90. wykazywała cechy społeczeństwa przedinformacyjnego i podstawą osiągnięcia fazy społeczeństwa informacyjnego jest rozbudowa nowoczesnej sieci telekomunikacyjnej obejmującej wszystkich mieszkańców kraju oraz przygotowanie społeczeństwa do pełnego wykorzystania możliwości, jakie dają środki masowej komunikacji i informacji.

Postęp techniki informatycznej, telekomunikacyjnej i tzw. multimediiów sprawia, że otoczenie w jakim żyjemy podlega ogromnym zmianom. To nowa rewolucja, która z ery industrialnej przenosi nas wszystkich do nowego etapu rozwoju cywilizacji: społeczeństwa informacyjnego. Dzięki telefonii

komórkowej możemy kontaktować się z innymi niezależnie od ich i naszego miejsca pobytu. Sieci szybkiej transmisji danych umożliwiają przekazywanie już nie tylko danych liczbowych ale również obrazów, zapisów dźwiękowych a nawet zapisów wideo. Wkraczamy w okres, w którym informacja staje się podstawą dla sprawnego funkcjonowania firm, administracji wszystkich szczebli oraz życia jednostek. Informacja - przetworzona do jak najbardziej dogodnej dla użytkownika postaci, dostarczona w miejsce gdzie jest właśnie potrzebna i w czasie gdy jest potrzebna.

Kompleks rozwiązań informatycznych, sieci telekomunikacyjnych, urządzeń do przetwarzania informacji oraz różnorodnych usług składa się w jedną całość nazywaną infrastrukturą informacyjną. Infrastruktura ta uzyskała już globalny zasięg.

W wielu krajach, w tym w Polsce, podstawowym problemem pozostaje jednak zapewnienie powszechnego dostępu do infrastruktury informacyjnej, przekazanie obywatelom wiedzy o tym jak można efektywnie korzystać z nowych możliwości, a ponadto stworzenie takiego "otoczenia gospodarczego", w którym możliwości techniczne szybko przekładają się na konkretne rozwiązania użytkowe. Problemy te wskazano po raz pierwszy opracowaniu PTI w 1991 roku. W raporcie z 1. Kongresu Informatyki Polskiej sformułowano 10 zaleceń - istotnych dla rozwoju informatyzacji w Polsce. Inspiracją dla podejmowanych w Polsce działań powinno być też studium "Europe and the Global Information Society: Recommendations to the European Council". Wskazano w nim na potrzebę współdziałania sektora publicznego i prywatnego w opracowaniu oraz w upowszechnianiu zastosowań infrastruktury informacyjnej. W UE w wyniku podjętych wspólnie działań w krótkim czasie opracowano szereg rozwiązań użytkowych m. in. w następujących dziedzinach:

Praca "na odległość" - stworzenie, nowych globalnych możliwości zatrudnienia; zwiększenie dostępności usług specjalistów; zmniejszenie kosztów związanych z tworzeniem miejsc pracy i dojazdem do miejsca pracy; stworzenie warunków, w których aktywna praca zawodowa nie osłabia więzów rodzinnych; stworzenie sytuacji, w których atrakcyjne miejsca pracy nie wiążą się z koniecznością mieszkania w dużych aglomeracjach.

Nauczanie "na odległość" - podwyższenie poziomu nauczania; obniżenie kosztów powszechnej edukacji; dostęp do atrakcyjnych w formie materiałów dydaktycznych; zwiększenie możliwości samokształcenia.

Zdalna opieka medyczna - stworzenie zaplecza dla konsultacji medycznych; podwyższenie poziomu opieki medycznej, szczególnie poza dużymi aglomeracjami; zmniejszenie kosztów specjalistycznej opieki medycznej.

Handel elektroniczny - otworenie dostępu do globalnych rynków dla małych i średniej wielkości przedsiębiorstw; ułatwienie konsumentom wyboru najlepszych ofert; obniżenie kosztów dystrybucji i promocji.

Organizacja działalności gospodarczej - usprawnienie obrotu i obiegu informacji między przedsiębiorstwami i wewnątrz firm o wielu rozproszonych geograficznie oddziałach; obniżenie kosztów działalności gospodarczej; wyrównanie szans małych i średniej wielkości przedsiębiorstw w stosunku do "gigantów rynkowych"; ułatwienie i przyspieszenie rozliczeń, możliwość zdalnego zarządzania środkami finansowymi w bankach.

Administracja państwowa - zdalny dostęp do aktów prawnych, informacja o realizowanych przedsięwzięciach, przetargi organizowane

przez administrację, plany legislacyjne, elektroniczna wymiana korespondencji.

Instytucje, firmy, organizacje i osoby inicjujące "Pakt na rzecz budowy w Polsce Społeczeństwa Informacyjnego", dostrzegają wysoki stopień zaawansowania projektów związanych z budową Globalnej Infrastruktury Informacyjnej oraz Społeczeństwa Informacyjnego (w krajach Unii Europejskiej). Związane z rozwojem infrastruktury informacyjnej zmiany szybko nabierają charakteru cywilizacyjnego: przejścia od społeczeństwa post-industrialnego do globalnego społeczeństwa informacyjnego. Bardzo niepokojący jest więc fakt, że Polskie reformy gospodarczo-społeczne lat dziewięćdziesiątych realizowane są w całkowitym niemal oderwaniu od celów, które postawiły sobie kraje rozwinięte. Dotyczy to zarówno infrastruktury telekomunikacyjnej, zastosowań informatyki w przedsiębiorstwach oraz w administracji, jak i przygotowania szerokich grup społeczeństwa do racjonalnego stosowania narzędzi teleinformatycznych. Optymistyczne wskaźniki wzrostu gospodarczego Polski opisują zjawiska, które miały pierwszoplanowe znaczenie do końca lat osiemdziesiątych. Przedsiębiorstwa w ograniczonym zakresie potrafią wykorzystać systemy informatyczne dla zwiększenia swojej efektywności. Również w administracji państwowej sprawnie funkcjonujące systemy są rzadkością. W systemie edukacji młodzieży w znikomym stopniu wykorzystuje się narzędzia teleinformatyczne i techniki multimedialne. Wśród dorosłych niewiele jeszcze osób posługuje się Internetem lub innymi narzędziami infrastruktury informacyjnej, zarówno w pracy zawodowej jak i w sprawach prywatnych.

Nie mamy już wątpliwości, że powinniśmy włączyć się w proces budowy Społeczeństwa Informacyjnego przygotowując do tego zarówno społeczeństwo jak i też rozwiązania techniczne. Podobnie jak w krajach UE, wiąże się to z szeregiem zadań dla administracji państwowej i jednostek naukowo-badawczych. Wiele do zrobienia mają też firmy i sami użytkownicy systemów informatycznych. W procesie budowy Społeczeństwa Informacyjnego ogromną rolę mają też do spełnienia media, odpowiedzialne za prezentowanie trendów, problemów i przykładów rozwiązań.

Wymiar cywilizacyjny zamierzenia jakim jest budowa Społeczeństwa Informacyjnego można przyrównać do realizowanych niegdyś takich przedsięwzięć jak likwidacja analfabetyzmu, powszechna elektryfikacja itp. Chodzi bowiem o to by umożliwić wszystkim Polakom funkcjonowanie zgodnie z praktyką krajów rozwiniętych. Sygnatariusze Paktu, wychodzą z założenia, że konieczne jest zmobilizowanie do współdziałania dostawców rozwiązań dla infrastruktury informacyjnej, użytkowników, ośrodków badawczo-rozwojowych, sektora edukacji i mediów. Budowa Społeczeństwa Informacyjnego jest zadaniem, w które włączyć powinien się niemal każdy, zarówno w sferze swoich zajęć zawodowych (rozwiązania otwarte, przystosowane do technik infrastruktury informacyjnej) jak i w życiu rodzinnym (samokształcenie, edukacja dzieci, zaspokajanie własnych potrzeb).

Główne cele informatyzacji urzędu

Podstawowe cele strategiczne, jakie powinien spełniać system informatyczny to:

- **Sprawnie i dobrze obsłużony obywatel, a więc:**
 - poprawa jakości obsługi mieszkańców,
 - skrócenie czasu obsługi mieszkańców i podmiotów gospodarczych,
 - bieżące informowanie społeczności o pracy urzędu
- **Zdrowy budżet, a zatem:**
 - wariantowe planowanie i prognozowanie budżetu,
 - bieżące monitorowanie i analizowanie realizacji budżetu,
 - sprawniejsza windykacja podatków,
 - usprawnienie kontroli dochodów i wydatków gminy,
 - racjonalne gospodarowanie środkami przeznaczonymi na informatykę
- **Sprawnie zarządzanie, czyli:**
 - bieżąca syntetyczna informacja o mieście (z możliwością wykorzystania Systemu Informacji Geograficznej),
 - przekrojowe analizy, konieczne do podejmowania decyzji,
 - wspomaganie planowania rozwoju miasta,
 - wspomaganie poprawnego funkcjonowania miasta,
 - skrócenie czasu przepływu informacji między jednostkami organizacyjnymi,
 - skrócenie czasu wydawania decyzji.
- **Wykorzystanie możliwości informacji społeczeństwa oraz promocji miasta**
 - promowanie rozwoju ekonomicznego miasta i regionu
 - przedstawianie kompleksowej, łatwo dostępnej oferty potencjalnym inwestorom
 - wspomaganie budowy lokalnych więzi społecznych
 - wspomaganie budowy społeczeństwa obywatelskiego i społeczeństwa informatycznego
- **Bezpieczne użytkowanie danych**
 - kontrola dostępu do sprzętu komputerowego oraz do informacji gromadzonych w urzędzie
 - zabezpieczenie przed przypadkową utratą gromadzonych informacji

Zmiany otoczenia

W coraz większym stopniu techniki informatyczne używane są do kontaktów z Urzędem. Obecnie poprzez Internet Urząd Miejski w Jaworznie kontaktuje

się z Urzędem Zamówień Publicznych w celu umieszczenia ogłoszeń o przetargach w Biuletynie tegoż Urzędu. Kontakt za pomocą poczty e-mail jest też utrzymywany z Regionalną Izbą Obrachunkową. Urząd Wojewódzki wymaga przesyłania uchwał Rady Miejskiej nie tylko w formie dokumentów papierowych, ale też w formie elektronicznej (na dyskietkach). W sposób elektroniczny następuje także w urzędzie kontakt z obsługującymi i współpracującymi bankami.

Wszystko to wskazuje, że otoczenie Urzędu jest coraz w większym stopniu z informatyzowane, a wobec tego kontakty z otoczeniem też będą wymagały uprzedniego przygotowania się od strony informatycznej.

W związku z wejściem w życie ustawy o podpisie elektronicznym należy się spodziewać, że w coraz większym stopniu klienci Urzędu i jednostek podległych będą korzystali z istniejącej już, na mocy obowiązujących przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, możliwości składania podań w formie elektronicznej. Taką tendencję w Jaworznie potwierdziły zarówno wyniki przeprowadzonych konsultacji społecznych, jak i raport z badania opinii mieszkańców Jaworzna o stanie miasta, warunkach życia i oczekiwaniach wobec władz miejskich. Należy mieć na uwadze, że do wysłania podania nie trzeba posiadać własnego komputera. Wystarczy za niewielką opłatą skorzystać z komputera w kawiarence internetowej, założyć konto pocztowe na darmowym serwerze i wysłać podanie.

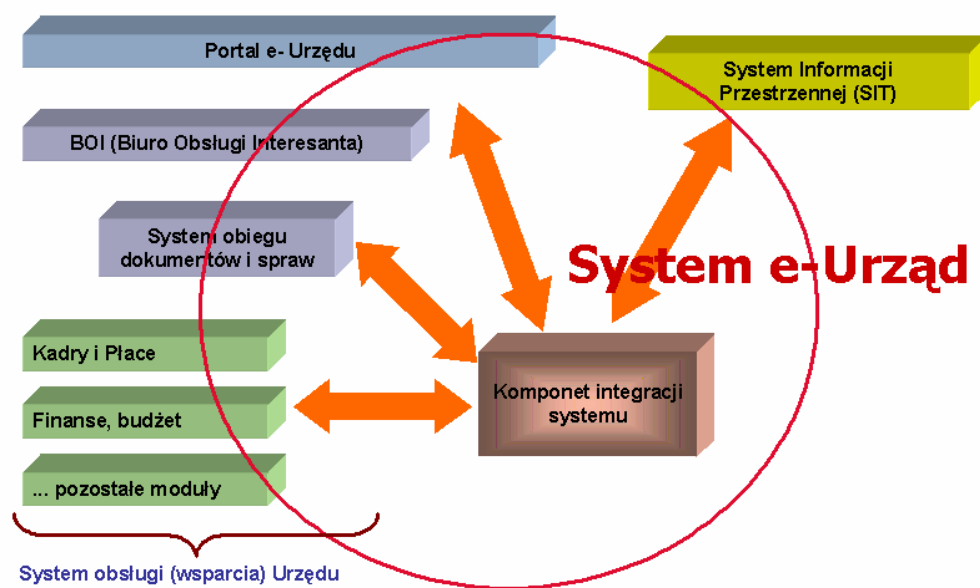
Obszary informatyzacji i koncepcja systemu

Opierając się na posiadanym doświadczeniu z wielu wdrożeń systemów aplikacyjnych wspierających funkcjonowanie urzędów miast, gmin oraz bazując na sugerowanej architekturze systemu „Wrota Polski” i bezpośrednim odniesieniu do realiów polskiego rynku informatycznego w zakresie dostępności rozwiązań w podziale na ich dostawców¹, wskazane jest dalsze analizowanie „rozwiązania docelowego”² dla Urzędu Miasta Jaworzno w oparciu o zaprezentowaną poniżej koncepcję systemu „Elektroniczny Urząd”. Zasadniczą cechą tego podejścia jest podział systemu na cztery komponenty a zarazem obszary informatyzacji Urzędu, tj.:

- Obszar zadań ustawowych, inaczej system wsparcia Urzędu,
- Obszar wiedzy instytucjonalnej, inaczej System obiegu dokumentów wraz z całym jego otoczeniem
- Obszar Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej
- Obszar zdalnych elektronicznych usług administracji, inaczej Portal e-Urzędu (ang. e-Government) włącznie z funkcjonującym obecnie jego elementem jakim jest BIP - Biuletyn Informacji Publicznej.

¹ Zdecydowana większość dostawcy rozwiązań IT dla jednostek administracji samorządowej (JST) nie posiada kompletnej, własnej oferty produktów pokrywających funkcjonalność systemu e-Urząd, zazwyczaj specjalizują się oni w wydzielonym zakresie – obszarze informatyzacji Urzędu

² Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI)



Rysunek 2 Koncepcja Systemu e-Urząd

Komponent integracji systemu jest „spoiwem” całości systemu i jego zadaniem jest integracja pozostałych komponentów. W rzeczywistości komponent ten nie musi fizycznie występować a kwestie integracji poszczególnych rozwiązań mogą pełnić te same komponenty poprzez wdrożenie wyspecjalizowanych funkcji „integracji”³. Komponent w takiej logicznej postaci został wyróżniony na poniższej koncepcji ze względu na odniesienie do koncepcji system „Wrota Polski” oraz głównie ze względu na czytelność i zrozumienie proponowanego podejścia oraz rozwiązania.

Obszar zadań ustawowych

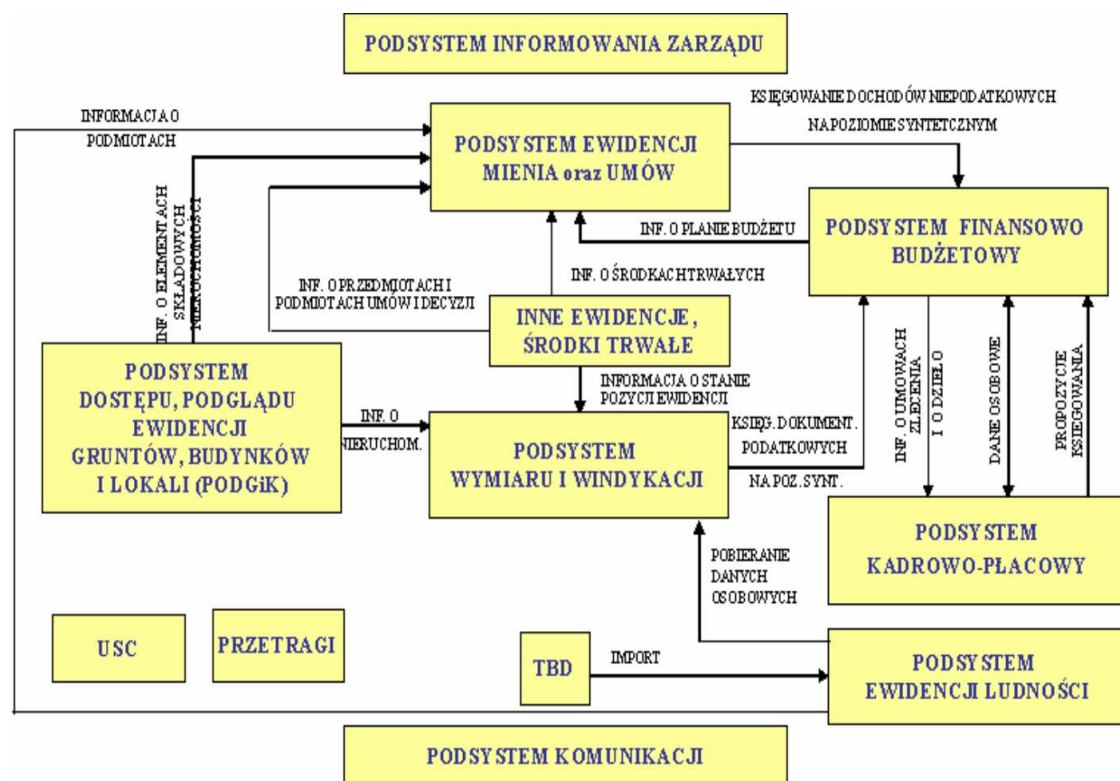
Zadaniem systemu wsparcia obsługi Urzędu jest wspomaganie realizacji dla zadań statutowych oraz zleconych. W zakres tego systemu nie wchodzi obsługa obiegu dokumentów i spraw chociaż z punktu widzenia spójności i jednorodności rozwiązania mogłaby stanowić jego element⁴.

Przedstawiony poniżej (Rysunek 3 Model komponentu zadań ustawowych) model systemu zadań ustawowych stanowi rozwiązanie przykładowe w zakresie rozkładu podsystemów i ich powiązań ale pokrywające całość

³ integracja całości systemu możliwa jest przy zastosowaniu metody integracji poprzez dane (wspólne bazy danych – centralne lub rozproszone) lub poprzez wdrożenie warstwy komunikacji między systemowej – inaczej poprzez komunikaty !

⁴ jest bardzo wiele wdrożeń kompletnych systemów do obsługi Urzędu gdzie kwestia obsługa dokumentów i spraw stanowi odrębne (innego dostawcy) rozwiązanie

zadań realizowanych przez Urząd, które uważane są za zasadne do informatyzacji.



Rysunek 3 Model komponentu zadań ustawowych

W skład tego systemu wchodzi odpowiednio:

- **Podsystem Ewidencji Ludności** - na podstawie danych Terenowego Banku Danych (TBD) (PESEL) tworzona jest baza (kartoteka) ewidencji ludności, która stanowi podstawę do identyfikacji osób fizycznych w systemie oraz jest elementem dalszego udostępniania danych o mieszkańcach odpowiednio dla jednostek organizacyjnych i osób fizycznych w ramach obowiązujących przepisów prawnych (w szczególności dotyczy to ustawy o ochronie danych osobowych). Podsystem ten realizuje również funkcje obsługi wydawania dowodów osobistych.
- **Podsystem Wymiaru i Windykacji** - wspomaga proces windykacji w postaci wystawiania nakazów płatniczych, pobieranie wpłat, dochodzenie należności związanych z pobieraniem przez gminę należności z tytułu podatków i opłat lokalnych. Ponadto, podsystem obsługuje podatek rolny, leśny, od nieruchomości (od osób fizycznych i prawnych), od posiadania psów, od środków transportu oraz opłatę targową.
- **Podsystem Kadrowo-Płacowy** – prowadzi kartotekę osobowo – płacową dla pracowników Urzędu. Z głównych funkcji podsystemu można wskazać: wyliczanie wynagrodzeń, generowanie list płac dokumentów innych dokumentów płacowych oraz generowanie dokumentów do programu Płatnik (ZUS).

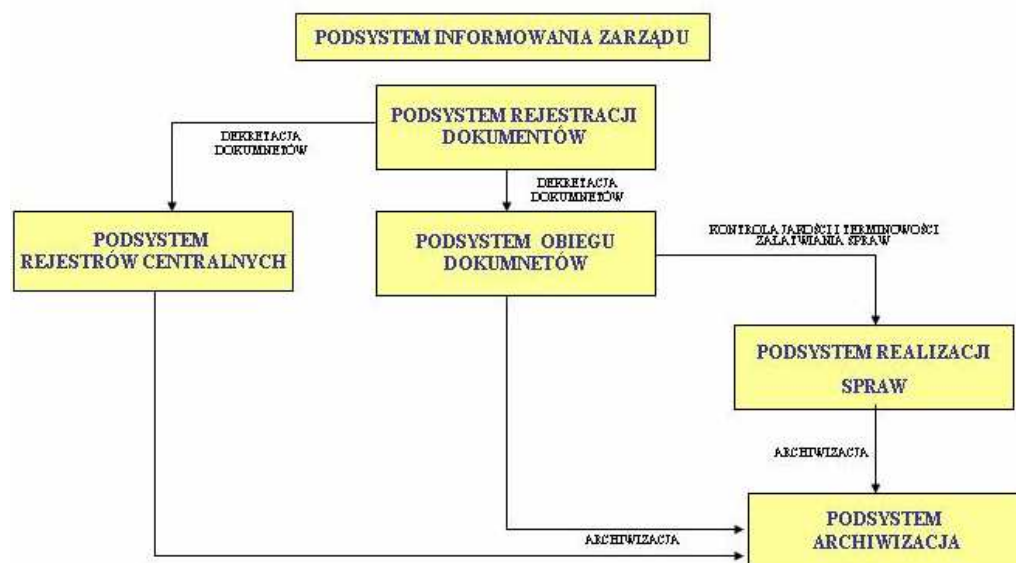
- **Podsystem Finansowo-Budżetowy** - wspomaga prowadzenie księgowości oraz planowania i realizacji budżetu (zadaniowego). Podsystem prowadzi również rozliczanie zobowiązań i należności.
- **Podsystem Ewidencji Mienia oraz Umów** – w części analitycznej podsystem to typowa ewidencja nieruchomości, których właścicielem lub współwłaścicielem jest gmina oraz ewidencja umów, dotyczących nieruchomości. Część syntetyczna podsystemu gromadzi informacji o stanie majątkowym jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez gminę na podstawie ich danych księgowych. Dodatkowo podsystem prowadzi obsługę dochodów niepodatkowych gminy z tytułu m.in. gospodarowania nieruchomościami.
- **Inne Ewidencje, Środki Trwałe** – podsystem ten jest „zbiorem” modułów obsługi różnych prowadzonych przez gminę ewidencji jak: ewidencja działalności gospodarczej (rejestracja osób prywatnych i spółek cywilnych rozpoczynających prowadzenie działalności gospodarczej, wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej), ewidencja sprzedaży napojów alkoholowych, ewidencja psów, ewidencja środków trwałych i inne.
- **Podsystem Dostępu, Podglądu do Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali** – podsystem ten wprowadza do bazy danych systemu dane dotyczące ewidencji gruntów, budynków, lokali z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (PODGiK) stanowiące podstawę do Podsystemu Ewidencji Mienia oraz Umów, czy też Wymiaru i Windykacji. W ramach tego rozwiązania możliwe jest funkcjonowanie podglądu geometrycznych danych ewidencji – niezależnie od rozwiązań MSIP (Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej)
- **Przetargi** – moduł ten obsługuje cały proces postępowania przetargowego w zakresie ewidencji każdego przetargu UZP
- **USC** – moduł obsługi Urzędu Stanu Cywilnego jest „niezależnym”, nie zintegrowanym „na wprost” modułem całości systemu i służy do rejestrowania ewidencji urodzeń, małżeństw oraz zgonów.
- **Podsystem Informowania Kierownictwa** – umożliwia ocenę efektywności zarządzania mieniem na podstawie różnego rodzaju zestawień analitycznych, statystycznych oraz analiz przestrzennych (w przypadku wdrożenia MSIP)

Obszar wiedzy instytucjonalnej

Celem, dla którego wdraża się rozwiązania obejmujące obszar wiedzy instytucjonalnej jest zapanowanie nad gromadzeniem, dystrybucją i archiwizacją danych wewnątrz organizacji. Obszar ten obejmuje trzy podstawowe dziedziny:

- System zarządzania obiegiem dokumentów
- System rejestrów centralnych
- System archiwizacji

Jako całość, wdrożenie obszaru zarządzania wiedzą instytucjonalną, pozwala w dowolnym momencie zlokalizować dokument i powiązać go z innymi, związanymi z nim dokumentami. Dotyczy to zarówno dokumentów zgrupowanych w sprawy, skutkujące wydaniem decyzji administracyjnej, jak i wewnętrznych dokumentów generowanych przez Urząd.



Rysunek 4 Model komponentu wiedzy instytucjonalnej

W skład systemu obsługującego wiedzę instytucjonalną wchodzi następujące podsystemy:

- **Podsystem Rejestracji Dokumentów**, który obsługuje biura podawcze oraz biuro obsługi mieszkańca. W ramach tego podsystemu realizowane są funkcje wprowadzania do systemu wszystkich dokumentów wpływających do Urzędu oraz generowanych wewnątrz Urzędu. Przez wprowadzenie do systemu należy rozumieć opisanie dokumentu oraz wykonanie jego skanu. Podsystem Rejestracji Dokumentów obejmuje dwa obszary: wprowadzanie dokumentów pochodzących z zewnątrz, które trafiają później do Podsystemu Realizacji Spraw oraz wprowadzanie dokumentów generowanych wewnątrz Urzędu (np. zarządzenia Prezydenta, uchwały Rady itp.).
- **Podsystem Realizacji Spraw**, który odpowiada za obieg dokumentów wewnątrz Urzędu. Na wyjściu Podsystemu Rejestracji Dokumentów pojawiają się dokumenty zadekretowane do konkretnej jednostki organizacyjnej. Ten sam dokument pojawia się na wejściu Podsystemu Realizacji Spraw. Podsystem umożliwia przydzielenie dokumentu do określonego (odpowiedzialnego) pracownika, przyporządkowanie pisma sprawie oraz kontrolę nad tokiem sprawy. Nadzór nad obiegiem jest realizowany poprzez łączenie pism w sprawy, nadawaniem im numerów zgodnie z rzeczowym wykazem akt (również stanowiącym element tego podsystemu) oraz generowanie odpowiedzi. Podsystem Realizacji spraw jest w stanie obsłużyć zamknięty (predefiniowany) obieg pisma. Oznacza to, że określona kategoria pisma może być kolejno przekazywany wyłącznie do wcześniej zdefiniowanych jednostek organizacyjnych i że nie można rozpocząć kolejnego kroku w sprawie bez zakończenia wcześniej określonego. Obieg predefiniowany musi umożliwiać również wariantowe traktowanie pisma, zależne od odpowiedzi uzyskanych z innych jednostek Urzędu oraz instytucji zewnętrznych.
- **Podsystem Rejestrów Centralnych**, który odpowiada za gromadzenie danych dotyczących wszelkich obszarów aktywności Urzędu. W rejestrach

centralnych (z punktu widzenia gminy) gromadzone są wszystkie dane wymagające, zdaniem władz usystematyzowanego przetwarzania. System Rejestrów Centralnych umożliwia samodzielne zakładanie baz i przetwarzanie danych. Najczęściej spotykane rejestry centralne to:

Centralny Rejestr Umów i Zleceń

Rejestr Zarządzeń Prezydenta (czasami dzielony na 2 rejestry – dotyczące zarządzeń wewnętrznych, wydawanych jako kierownik zakładu pracy oraz zewnętrznych, wydawanych jako Prezydent Miasta)

Rejestr Uchwał rady

Centralny Rejestr Faktur

Bank Wzorów Dokumentów

- **Podsystem Archiwizacja**, który odpowiada za przechowywanie i zabezpieczanie danych, które dotyczą spraw zakończonych. Podsystem Archiwizacja umożliwia dostęp do archiwum.

Obszar Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej

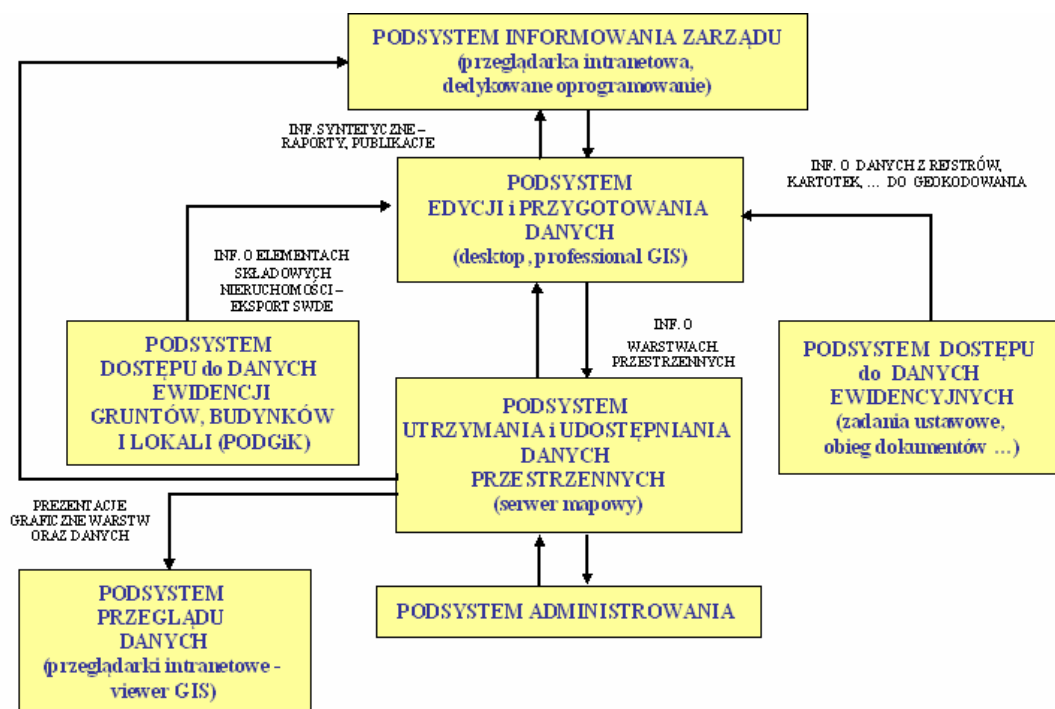
Celem Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej (MSIP)⁵ jest gromadzenie, przetwarzanie, zarządzanie i udostępnianie⁶ informacji z przestrzennej bazy danych dla wszystkich uprawnionych do takiego dostępu pracowników Urzędu, pracowników instytucji współpracujących oraz mieszkańców miasta. W szczególności system taki umożliwia na:

- wygodne i uniwersalne odszukanie i uzyskanie bezpośredniej informacji dotyczących wybranego miejsca w przestrzeni (obiektu) lub grupy obiektów (o wspólnych cechach inaczej atrybutach) zarówno opisowych jak i geograficznych (przestrzennych),
- kreowanie raportów analitycznych, syntetycznych, statystycznych pozwalających na szybkie uzyskanie informacji przetworzonej np. wynikającej z porównania obiektów i zjawisk w przestrzeni,
- prowadzenie symulacji i modelowania zachodzących zmian wartości obiektów w zakresie ich atrybutów przestrzennych jak i opisowych,
- proste, graficzne, wręcz intuicyjne i łatwe w interpretacji przedstawianie informacji przestrzennej.

Ogólny model rozwiązania, które realizuje powyższe wymagania przedstawia Rysunek 5 Model komponentu Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej.

⁵ spotyka się również inne nazwy na tego typu rozwiązania jak: System Informacji o Terenie, Miejski System Informacji o Terenie, System Informacji Przestrzennej

⁶ Pojęcie udostępniania – inaczej centralnej dystrybucji rozumiane jest jako umożliwianie dostępu i pobieranie danych zgromadzonych w Systemie wszystkim do tego uprawnionym użytkownikom Systemu



Rysunek 5 Model komponentu Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej

Zasadniczym elementem MSIP jest spójna baza danych przestrzennych zawierająca „wiarygodne” dane pozyskane z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej (PODGiK) lub innych oficjalnych, wiarygodnych źródeł danych. Zaleca się aby dane przestrzenne były gromadzone w Systemie Zarządzania Relacyjną Bazą Danych (SZRBD). Nie mniej jednak ze względu na minimalizację kosztów inwestycji możliwe jest i dopuszczalne technicznie rozwiązanie oparte o serwer plików lub lokalną bazę danych typu ACCESS dla pakietów GIS opartych o tzw. geobazę⁷.

W skład MSIP wchodzi następujące podsystemy:

- **Podsystem Dostępu do Danych Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali (PODGiK)**, którego zadaniem jest udostępnienie i przetworzenie danych pozyskanych z PODGiK do formatu i struktury przyjętej w MISIP. Dane zgodnie z obowiązującym przedmiotowym rozporządzeniem są udostępniane w formacie SWDE (Standard Wymiany Danych Geodezyjnych), który dalej powinien być przetworzony do formatu zapisu i utrzymania danych w systemie MIPS;
- **Podsystem Edycji i Przygotowania Danych**, którego zadaniem jest edycja danych mapowych, przeprowadzenie funkcji geokodowania⁸ celem tworzenia lub aktualizacja warstw przestrzennych (mapowych). Funkcje tego podsystemu pełni zazwyczaj pakiet Desktop GIS lub Professional GIS np. MapInfo, ArcInfo lub ArcView, MicroStation;
- **Podsystem Dostęp do Danych Ewidencyjnych**, który przygotowuje zestawy danych (eksport) dla Podsystemu Edycji i Przygotowania Danych

⁷ rozwiązanie ESRI Inc.

⁸ łącznie obiektów „opisowych” z obiektami przestrzennymi lub współrzędnymi obiektów

dla których nie udostępniono z przyczyn organizacyjnych lub technicznych bezpośredniego dostępu do podstawowych baz danych typu ewidencja ludności, dane USC, inne;

- **Podsystem Utrzymania i Udostępniania Danych Przestrzennych** – zazwyczaj system ten łączy w sobie również funkcje **Podsystemu Administrowania** i całościowo udostępnia dla użytkownika grupę funkcji do operowania na danych przestrzennych (warstwach) celem ich dalszego ich udostępniania w ramach przygotowanych projektów, projektów, publikacji itp. Dane dla tego systemu są pobierane z bazy danych przestrzennych (serwer plików lub SZRBD). Technologiczne podsystem ten stanowi tzw. serwer mapowy np. ArcIMS, Xtreme;
- **Podsystem Przeglądu Danych** umożliwia podgląd do przygotowanych projektów danych przestrzennych oraz umożliwia bezpośredni dostęp do wydzielonej administracyjnie grupy danych przestrzennych na serwerze danych. Faktycznie jest to pakiet typu Viewer GIS np. ArcExplorer, ArcReader lub dedykowane oprogramowanie (aplety, serwlety) wywoływane z poziomu standardowej przeglądarki internetowej MS Internet Explorer, Netscape lub innych;
- **Podsystem Informowania Kierownictwa** udostępnia minimum te same funkcje co Podsystem Przeglądu Danych oraz dodatkowo jest rozszerzony o dedykowane „zunifikowane” raporty i publikacje i / lub zapytania „ad hoc”. Techniczne jest to zazwyczaj dedykowane oprogramowanie wspierane przez specjalizowane narzędzia do publikacji i prezentacji danych np. ArcPublisher.

Podstawowy zakres zastosowania MSIP to zarządzanie przestrzenią, informowanie o obiektach mających odniesienie przestrzenne oraz szeroko pojęte prowadzenie analiz przestrzennych.

Zakres informacji systemu stanowić powinny minimum dane: granic administracyjnych, rejonów statystycznych, ewidencji gruntów i budynków, katastru zieleni, rejestru zabytków, rejestru decyzji urbanistycznych, rejestru cen i wartości nieruchomości, mapy zasadniczej (włącznie z infrastrukturą), ewidencji ludności oraz wielu różnych - innych warstw tematycznych.

Należy zaznaczyć, że kwestię odpłatności za dane geodezyjne i kartograficzne oraz kwestię formalno prawną dostępu do tychże danych reguluje rozporządzenie w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielania informacji. Kluczowe dla tego zagadnienia jest podpisanie stosownej umowy na udostępnianie danych Skarbu Państwa (pżgik - państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego).

Portal - obszar zdalnych elektronicznych usług administracji

Rozwiązaniem zapewniającym komunikację „świata zewnętrznego” z Urzędem jest Portal e-Urząd, który będzie zbudowany z dwóch zasadniczych modułów:

- **Biuletynu Informacji Publicznej** – inaczej Elektronicznego Urzędu świadczący usługi na rzecz obywateli i podmiotów przy pomocy technologii internetowych, zgodnego z założeniami projektu „Wrota Polski” oraz

wytycznymi szczegółowych przepisów prawnych (ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeniu w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej)

- **Serwisu Informacyjnego** stanowiącego uzupełnienie treści przekazu BIP o informacje nie będące w bezpośrednim zakresie kompetencji Urzędu jednak wiążące się z jego funkcjonowaniem lub dotyczące otoczenia społecznego a przekazujące treści o charakterze informacyjnym (komunikacja, informacje o podmiotach gospodarczych, itp.)

Biuletyn Informacji Publicznej

Urząd wdrożył już pierwszą wersję rozwiązania Biuletynu Informacji Publicznej, która w najbliższym okresie powinna zostać zmodyfikowana – rozszerzona o treści wskazane „kolejnym etapem” wdrożenia ustawy o dostępie do informacji publicznej (informacją wskazującą na sposób uzyskania informacji o statusie toczącej się sprawy).

Zasadnicze funkcjonowanie BIP reguluje przedmiotowe rozporządzenie oraz przywołana powyżej ustawa. Jednak kwestie techniczne i organizacyjne wdrożenia stosownych nowych wymagań pozostają po stronie odpowiedzialnego za jego wdrożenie podmiotu, czyli Urzędu.

W zakres nowych funkcji wchodzić mogą następujące opcje:

- Możliwość wypełnienia i wydrukowania dokumentów urzędowych. Opcja pozwalająca na uzyskanie dostępu do formularzy, po których wypełnieniu będzie można wydrukować dokumenty urzędowe, lub pobrać w formacie PDF w celu późniejszego wydrukowania. Dokumenty te wchodziły w skład danej procedury i należy złożyć je we właściwej komórce w odpowiedniego urzędu.
- Możliwość pobrania dokumentów urzędowych w standardzie edytowalnym (np. RTF) do wypełnienia w trybie off-line. Udostępnienie dokumentów w standardzie edytowalnym, które można pobrać i wypełnić po rozłączeniu się z siecią. Dokumenty te wchodziły w skład danej procedury i należy złożyć je we właściwej komórce Urzędu.
- Dostęp do opisu procedury urzędowej, poszerzonej o wskazanie odniesień prawnych funkcjonowania procedury, oraz dokumentację dla procedury.
- Możliwość realizacji procedury (pełnej lub częściowej) przez Portal. Rozpoczęcie za pomocą Kreatora Procedur narzędzia przeprowadzającego użytkownika przez kolejne etapy procedury. Będzie to możliwe, dzięki uzyskaniu dostępu do zasobów umożliwiających realizację procedury urzędowej przez sieć Internet wraz z autoryzacją dokumentów u dostawcy podpisu elektronicznego⁹.
- Możliwość realizacji procedury (pełnej lub częściowej) przez Portal. Uzyskanie dostępu do zasobów umożliwiających realizację procedury urzędowej przez sieć Internet. Bieg procedury rozpoczyna się przez wysłanie

⁹ Wdrożenie takiego rozwiązania wymaga dostępności danych oraz uregulowania kwestii bezpośredniego połączenia sieci LAN Urzędu do Internetu (!)

odpowiedniego pliku w ustanowionym standardzie SEDU (Standard Elektronicznych Dokumentów Urzędowych) wraz z autoryzacją dokumentów u dostawcy podpisu elektronicznego¹⁰.

- Możliwość dostępności dokumentów w standardzie SEDU. Możliwość pobrania dokumentów SEDU (Standard Elektronicznych Dokumentów Urzędowych) wraz z opisem w celu wykorzystania ich we własnych aplikacjach. Dokumenty mogą być przygotowane w języku XML. Poprzez system kreatorów użytkownik będzie mógł szybko i sprawnie wypełnić formularze elektroniczne i złożyć odpowiednie wnioski i uzyskać poradę w konkretnej sprawie.

Oczywiście powyższe opcje nie wyczerpują zakresu technicznych funkcji udostępnionych przez Portal i powinny również uwzględniać wymagania zawarte w innych projektach związanych z wdrożeniem usług elektronicznych w jednostkach administracji publicznej – takich jak np. „Wrota Polski”.

Serwis Informacyjny

Aktualnie w sieci dostępnych jest kilka serwisów informacyjnych. W ramach proponowanej koncepcji rozwiązania docelowego zaleca się wprowadzenie nowego serwisu lub wybór jednego serwisu z obecnie funkcjonujących i wskazanie jego jako kluczowego certyfikatem oraz zaleceniem Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

Serwis ten powinien cechować się maksymalnie możliwą aktualnością danych oraz szerokim zakresem udostępnianych treści w „sieci”. Aby skutecznie realizować funkcje budowania społeczności lokalnej serwis ten powinien udostępniać informacje interesujące dla różnych grupy osób oraz powinien udostępniać funkcje pozwalające na interakcję tych osób z twórcami informacji (zespół redaktorski Serwisu) oraz, co może najważniejsze, między sobą. Publikowane informacje mogą mieć charakter stałych dokumentów, jak również nowości publikowanych zarówno przez redaktorów Serwisu jak i pobieranych automatycznie (syndykowanych) z innych źródeł danych (np. agencji informacyjnych). Interakcja umożliwiona będzie poprzez dodanie do informacyjnych funkcji Serwisu aplikacji, takich jak: forum, najczęściej zadawane pytania (FAQ), poleć artykuł, skomentuj artykuł, chat, szablony dokumentów, ankiety i sondaże badające opinie użytkowników Serwisu. Odpowiednie połączenie informacji oraz aplikacji interaktywnych pozwoli kreować w ramach Serwisu pewne przestrzenie informacyjne dla odpowiednich społeczności, w ramach których, po zalogowaniu, możliwe będzie zarówno zapoznanie się z informacjami jak i „wirtualna dyskusja” na ich temat. Sądzymy, że dla sukcesu projektu „Certyfikowanego Serwisu” ważnym będzie, aby takie społeczności powstawały nie tylko w wyniku działania projektantów i redaktorów Serwisu, ale żeby mogły być tworzone (proponowane) również przez odbiorców Portalu. Tak zaprojektowany Serwis może stać się skutecznym narzędziem edukacyjnym, integracyjnym i opiniotwórczym.

¹⁰ Wdrożenie takiego rozwiązania wymaga dodatkowo kwestii technicznych i formalnych podpisu elektronicznego

Aby faktycznie projekt taki się powiódł, konieczne będzie również położenie nacisku na budowanie z odbiorców serwisu społeczności internetowej. Tworzenie społeczności sprzyja atrakcyjności serwisu, umożliwiając komunikację ludziom o podobnych zainteresowaniach, dając im poczucie przynależności do grupy. W tym celu serwis będzie musiał stać się platformą skupiającą osoby, podmioty gospodarcze, które nie tylko chcą uzyskać informacje, ale też te, które chcą się nimi dzielić – przez wielopłaszczyznową komunikację (chaty, listy dyskusyjne, biuletyny informacyjne, ankiety).

Wśród zasadniczych funkcji serwisu wymienić można między innymi:

- Informacje o mieście. Użytkownik będzie miał dostęp do wszystkich zasobów internetowych umieszczonych przez Urząd. Podmioty i obywatele, będą mogły zamieszczać własne informacje, budując w tym obszarze własny Serwis Internetowy (nasycając Internet informacjami nt. miasta)
- System informacji turystycznej o mieście/regionie, wykorzystującego informacje przestrzenne (mapy) i graficzną reprezentację danych.
- Informacje dla przedsiębiorstw i obsługa inwestorska. Stworzenie łatwo dostępnego, interaktywnego systemu informacji w oparciu o zasoby informacyjne lokalnych i regionalnych instytucji rozwojowych (zawierającego m.in.: przepisy, stawki, rozporządzenia, programy wsparcia, konferencje, targi, spotkania, biblioteka, przegląd prasy, z ostatniej chwili, kalendarium)
- System informacji kulturalnej – informacje o zasobach i wydarzeniach kulturalnych,
- Forum - miejsce wymiany informacji o funkcjonowaniu regionu, miejsce zgłaszania uwagi i pomysłów, ma służyć podmiotom uczestniczącym w projekcie do zgłaszania błędów i proponowania usprawnień. Moderowane listy dyskusyjne pozwolą na szybkie zasięgnięcie opinii obywateli i korektę przyjętych planów.
- FAQ (Frequently Asked Questions) – niewielkim nakładem czasu można opracować sekcję typu Pytania i Odpowiedzi, zawierającą odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania. Przykłady pytań, na które warto zawrzeć odpowiedzi to pytania dotyczące procesu logowania i rejestrowania użytkowników, pytania dotyczące bezpieczeństwa danych, pytania dotyczące korzystania z serwisu.

Obecny stan informatyzacji Urzędu

Zgodnie z przedłożonym podejściem, celem dokonania oceny stanu informatyzacji Urzędu Miejskiego w Jaworznie przeprowadzono w ramach niniejszego projektu wywiady oraz przeprowadzono proces inwentaryzacji (ankietowania) w zasadniczych dwóch obszarach: oprogramowania - rozwiązań aplikacyjnych oraz infrastruktury technicznej tj. zasobów sprzętowych i systemowych. Celem przygotowania oceny stanu istniejącej infrastruktury teleinformatycznej Urzędu Miasta Jaworzno, jako bezpośredniego Beneficjenta projektu „Elektroniczny Urząd”, przeprowadzono analizę strategiczną w obszarze posiadanego przez Urząd oprogramowania aplikacyjnego i systemowego, sprzętu komputerowego, a także infrastruktury teleinformatycznej. Analiza wykazała brak stosownego oprogramowania w obszarze będącym przedmiotem ww. projektu oraz wykazała wystarczające - dostateczne przygotowanie do jego uruchomienia w obszarze podstawowego wyposażenia w sprzęt komputerowy oraz w kwestii dostępu do Internetu przez użytkowników przyszłego systemu. Jedyne braki sprzętowe w związku z realizacją projektu dotyczą kiosków multimedialnych (PIAP), urządzeń skanujących oraz czytników podpisu wraz z kartą procesorową. Istniejące rozwiązania dotyczą głównie sfery tzw. zadań ustawowych.

Bezpośrednie wyniki prac inwentaryzacyjnych zostały zawarte w suplemencie do niniejszego dokumentu.

Ponadto, poddano analizie w zakresie podstawowym organizację służb informatycznych Urzędu.

Wyniki inwentaryzacji IT

Oprogramowanie

Systemy aplikacyjne

Rozwiązania aplikacyjne są większości niezintegrowane i opierają się na różnych rozwiązaniach technologicznych i bazodanowych, od prostych baz typu dBase (DBF), istniejących szczerkowo po jednorodne zastosowania baz danych Informix, MS SQL Windows oraz Interbase. Istniejące rozwiązania dotyczą głównie sfery tzw. zadań ustawowych. Integracja aplikacji dotyczy poszczególnych sfer działalności urzędu (np. system finansowo-budżetowy, system działalności gospodarczej). W obrębie całego urzędu w aspekcie realizowanych zadań brak jest jednolitego, spójnego systemu pozwalającego na maksymalną wymianę informacji w obrębie jednostki. Nie mniej jednak istniejące rozwiązania w zadawalający sposób wspomagają realizację zadań ustawowych. **W zakresie będącym przedmiotem projektu Elektronicznego Urzędu nie zidentyfikowano dedykowanych rozwiązań aplikacyjnych.** W zasadzie większość rozwiązań aplikacyjnych w środowisku klienta działa w systemie Windows. W użytkowanych rozwiązaniach zapewniono także niezbędne integracje z systemami zewnętrznymi: Płatnik, bankowość

elektroniczna, Proffice, KRS. Archiwizacja danych odbywa się codziennie (FDD, streamer, CD, HDD innego komputera).

Oprogramowanie biurowe i narzędzia informatyczne

Jako standard przyjęto dla Urzędu oprogramowanie biurowe pakietu MS Office (pakiety lub pojedyncze licencje MS Word, Excel). Przejściowo na stanowiskach pracy wykorzystuje się oprogramowanie Open Office, jednak docelowo każdy użytkownik będzie pracował z wykorzystaniem MS Office. Obecnie wszystkie stanowiska mają zainstalowane oprogramowanie Internet Explorer oraz Outlook Express. W zakresie oprogramowania narzędziowego (antywirusowego) zastosowanie ma oprogramowanie Trend Micro, a w szczególności dla serwera poczty - InterScan Messaging Security Suite, dla serwerów aplikacyjnych i bazodanowych – ServerProtect oraz dla stacji roboczych - OfficeScan Corporate.

W urzędzie zapewniona jest komunikacja pomiędzy pracownikami oraz firmami i instytucjami współpracującymi poprzez pocztę elektroniczną. Brak jest jednocześnie możliwości udzielania zdalnie informacji klientom urzędu oraz możliwości zdalnego załatwiania spraw. Powszechność stosowania przez pracowników urzędu komunikacji za pomocą poczty elektronicznej oceniono na 77%. Powszechność dostępu przez pracowników urzędu do Internetu to poziom 93 %. Internet wykorzystywany jest m.in. do: sprawdzania kursów walut, kalkulator odsetkowy, aktualizacja BIP, aktualizacja strony internetowej, uzyskiwania informacji prawnych, śledzenia stron internetowych innych urzędów administracji publicznej.

Infrastruktura techniczna

Systemy operacyjne serwerów

W zakresie zastosowania platformy systemowej współlistnieją 3 rozwiązania: MS Windows 2000/2003 (4 serwery), Unix SCO (3 serwery) oraz Linux RedHat (2 serwery). W zakresie systemów bazodanowych mamy do czynienia podobnie jak przy platformie systemowej z współlistnieniem trzech: MS SQL Windows 2000, Informix oraz InterBase. Powyższe nie powinno ograniczać wyboru nowych dedykowanych rozwiązań aplikacyjnych w obszarze projektu, nie mniej jednak należy zaznaczyć, iż preferowane są przez dostawców rozwiązań systemy klasy MS Windows lub klasy Linux.

Systemy operacyjne stacji roboczych

Oprogramowanie stacji roboczych stanowi zdecydowanie rodzina systemów operacyjnych MS Windows 95, 98, XP, 2000, 2003. Oparcie się na tej platformie systemowej daje duże szanse i możliwości dostosowania przyszłych rozwiązań aplikacyjnych w obszarze obiegu dokumentów i spraw oraz usług zdalnych.

Wyposażenie stanowisk roboczych oraz serwery

Infrastrukturę techniczną sprzętu komputerowego stanowią dla stacji roboczych komputery i terminale w ilości 214. W zakresie szybkości procesorów 141 stacji posiada procesor poniżej 1GHz, 35 mieści się w przedziale od 1 do 2 GHz, a jedynie 37 powyżej 2 GHz. Większość stanowisk wyposażonych jest w dostęp do drukarek atramentowych (66 szt. drukarek), pozostałe mają dostęp do sieciowych drukarek laserowych (18 szt.). Urząd dysponuje 2 ploterami i 3 urządzeniami wielofunkcyjnymi.

Zastosowane 9 serwerów w funkcjonujących systemach informatycznych to serwery z procesorem klasy Intel, dwuprocesorowe, dość jednorodne sprzętowo jeżeli chodzi o wyposażenie. Widać wyraźne, że ma tutaj zastosowanie budowanie „sieci lokalnych” wspierających dedykowane systemy IT różnych dostawców. 7 serwerów to serwery aplikacyjne, 1 pocztowy i 1 bazodanowy. Prawie wszystkie serwery posiadają wbudowane mechanizmy zabezpieczenia danych. Niektóre z nich wyposażone są dodatkowo w urządzenia archiwizacji danych typu streamer lub napęd magneto-optyczny. W najbliższym czasie urząd planuje zakup centralnego systemu awaryjnego utrzymania napięcia dla całej kluczowej infrastruktury informatycznej.

Istniejąca infrastruktura, w rozważanym przez nas obszarze usług zdanych oraz obiegu dokumentów nie wskazuje konieczności zakupu dedykowanego sprzętu (serwerów sprzętowych) do zainstalowania serwera aplikacji, bazy danych czy też serwisu WWW. W zakresie posiadanej infrastruktury sprzętowej Urzędu Miejskiego jest przygotowany do wdrożenia nowych rozwiązań.

Infrastruktura sieciowa

Infrastruktura sieciowa jest zadawalająca i wystarczająco przygotowana do wdrożenia rozwiązań obiegu dokumentów i spraw oraz usług zdalnych dla Urzędu. Z 214 komputerów użytkowanych w Urzędzie Miasta wszystkie są podłączone do sieci, a 193 posiada dostęp do Internetu. Zastosowanie architektury sieci LAN w oparciu o układ typu gwiazda oraz okablowanie UTP Kat. 5e zapewnia odpowiednie przygotowanie do wdrożenia projektu. Jednocześnie zapewniona jest sprawna komunikacja jednostek urzędu rozproszonych terytorialnie dzięki zastosowaniu sieci WAN o wystarczającej przepustowości (opartej o łącza światłowodowe i miedziane). Dostęp do Internetu realizowany jest przez operatora zewnętrznego – TPSA. Nie zidentyfikowano żadnych znaczących uwag i uwarunkowań dotyczących funkcjonowania infrastruktury. Należy jednak zaznaczyć, że w przypadku szerszego rozwoju usług zdalnych lub przyjęcia przez Urząd roli „centralnego” dostawcy usług telekomunikacyjnych, obecne wyposażenie w sprzęt aktywny może okazać się niewystarczające lub wymusi zmianę zakresu świadczenia usług w tym obszarze.

Zarządzanie systemami informatycznymi

W zespole informatycznym urzędu zatrudnionych jest 5 osób, które dzielą między siebie obowiązki wynikające z procesu zarządzania systemami informatycznymi i infrastrukturą. Urząd współpracuje aktywnie zarówno z jednostkami organizacyjnymi jak i firmami zewnętrznymi. Opracowano instrukcję postępowania w sytuacjach naruszania ochrony danych osobowych oraz instrukcję zarządzania systemami informatycznymi. Zespół informatyków zajmuje się m.in.: planowaniem infrastruktury teleinformatycznej, zakupami i instalacją sprzętu oraz oprogramowania, serwisowaniem urządzeń i oprogramowania, administracją zasobami, ochroną przed utratą danych i dostępem do nich, szkoleniami użytkowników, procesem archiwizacji danych, ochroną antywirusową oraz kontrolą legalności oprogramowania. Zespół przygotowuje także okresowe propozycję zmian w zakresie zarządzania systemami teleinformatycznymi. Na najbliższy okres planuje następujące zmiany:

- Ujednolicenie sprzętu i oprogramowania
- Ujednolicenie struktur Danych i Technologii ich przetwarzania
- Zwiększenie mocy obliczeniowej sieci komputerowej Urzędu Miasta
- Wprowadzenie urządzeń i procedur zwiększających bezpieczeństwo danych
- Rozbudowa wewnętrznego Intranetu dla usprawnienia przetwarzania informacji
- Usprawnienie obsługi mieszkańców poprzez wprowadzenie usług elektronicznych.

Obecnie brak jest w Urzędzie oprogramowania typu Help Desk, wdrożenie którego w znaczący sposób wpłynęło by na poprawę sprawności i jakości zarządzania systemami informatycznymi i infrastrukturą teleinformatyczną.

Organizacja służb informatycznych

Obecna organizacja służb informatycznych wkomponowana w strukturę Wydziału Administracji i Informatyki (Referat Informatyki), nastawiona na świadczenie usług typowego wsparcia technicznego i merytorycznego dla użytkowników systemów dedykowanych, wydaje się wystarczająca w stosunku do obecnego nasycenia rozwiązaniami. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu do zadań Referatu Informatyki należy:

- 1) organizacja, nadzór i koordynacja wdrażania systemów informatycznych w Urzędzie,
- 2) planowanie i określanie zakresu komputeryzacji, wybór sprzętu i programów odpowiednich do potrzeb Urzędu,
- 3) wykonywanie prac związanych z modyfikacją istniejących oraz doborem nowych programów,
- 4) dokonywanie zakupów związanych z komputeryzacją,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z komputeryzacją Urzędu,
- 6) administrowanie zasobami sieciowymi Urzędu,

- 7) kontrola przestrzegania ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych,
- 8) wykonywanie prac związanych z bieżącą obsługą zainstalowanych systemów informatycznych,
- 9) udzielanie instruktażu pracownikom Urzędu w zakresie obsługi komputera oraz wdrażania programów komputerowych,
- 10) współudział, w zakresie informatycznym, w realizacji Systemu Informacji Przestrzennej,
- 11) zarządzanie serwerem internetowym Urzędu (www, mail),
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa danych komputerowych (tworzenie zabezpieczeń dostępowych oraz archiwizacja danych),
- 13) modernizacja łączności w zakresie transmisji danych oraz usług telefonicznych w budynkach Urzędu,
- 14) wykonywanie drobnych napraw i bieżących konserwacji sprzętu komputerowego.

Obecne zasoby osobowe 5 pracowników mogą okazać się niewystarczające w przypadku wdrażania rozwiązań obiegu dokumentów, spraw i usług zdalnych. Tutaj w zależności od przyjętego rozwiązania techniczno – organizacyjnego np. w zakresie utrzymania treści serwisów, obsługi Biura Obsługi Klienta, obsługi zadań związanych z podpisem elektronicznym, koniecznym może być zwiększenie powyższego składu pracowników o minimum 2 - 3 osoby, lub przeorganizowanie służb i wdrożenie w szerszym zakresie typowego „outsourcing’u”. Powyższe działania wymuszą również zmianę zakresu obowiązków (zadań) Referatu.

Zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną w Urzędzie Miejskim funkcjonuje Referat Informatyki, któremu przypisana jest szeroka odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań aplikacyjnych, systemów oraz sprzętu komputerowego. W ramach Referatu Kierownik dokonał szczegółowego podziału obowiązków podległych mu pracowników, tak aby w optymalny sposób zrealizować wszystkie powierzone zadania.

Wiedza techniczna, zdobyte szkolenia pracowników Referatu zabezpieczają w stopniu wystarczającym potrzeby utrzymania rozwiązań aplikacyjnych, systemowych oraz sprzętu komputerowego. Należy jednak pamiętać o tym, iż postęp techniczny w branży informatycznej wymaga ciągłego procesu szkolenia służb informatycznych Urzędu w celu zapewnienia funkcjonowania i rozwoju systemów na odpowiednim, wysokim poziomie.

Z punktu widzenia działań dotyczących budowy społeczeństwa informacyjnego należałoby rozważyć dokonania zmiany i umocowania informatyka urzędu jako Informatyka Miejskiego, odpowiedzialnego za koordynację projektów w skali miasta.

Podsumowanie

Analiza posiadanej przez Beneficjenta infrastruktury wykazała, że:

- brak jest oprogramowania dedykowanego w obszarze projektu Elektroniczny Urząd,

- istnieje dostateczna infrastruktura teleinformatyczna do wdrożenia projektu i jego dalszego rozwoju,
- baza sprzętowa i programowa (komputery, systemy operacyjne, pakiety biurowe, pakiety antywirusowe, systemy backup oraz zabezpieczenia prądowe) jest na poziomie, który można określić jako dobry
- konieczne jest zaplanowanie i realizacja prac oraz dostawy w zakresie bezpośrednio przedmiotowego oprogramowania oraz koniecznego do tego celu wsparcia sprzętowego (PIAP'y, urządzenia skanujące, czytniki i karty),
- kadra informatyczna urzędu wymagać będzie rozszerzenia ze względu na znaczne zwiększenie zadań Referatu.

Opis proponowanych zmian

Proponowane zmiany w stosunku do stanu obecnego sprowadzają się przed wszystkim do wdrożenia nowego rozwiązania docelowego e-Urzędu i zakładają:

- dostawę i wdrożenie dedykowanych rozwiązań programowych, systemowych oraz bazodanych,
- dostawę koniecznego do tego celu sprzętu komputerowego zakresie PIAP, urządzeń skanujących oraz czytników podpisu wraz z kartą procesorową,
- świadczenie koniecznego do tego celu pakietu usług.

W zakresie problematyki bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej oraz systemów koniecznym wydaje się zakup:

- urządzeń UPS – zapewniających zasilanie awaryjne i zabezpieczających sieć komputerową z wydzielonymi serwerami, na którym gromadzone są dane o strategicznym znaczeniu. Takie serwery wymagają nadzwyczajnego zabezpieczenia zasilania i wtedy do jego ochrony wykorzystuje się zasilacz redundantny on-line. Zasilacz ten zapewnia pełną separację chronionego serwera od sieci zasilającej oraz poprzez konstrukcję nadmiarową znacząco zwiększa się niezawodność systemu ochrony zasilania serwera. Zaleca się zakup UPS o dużej mocy wraz z kartą sieciową dla potrzeb wszystkich serwerów sieciowych urzędu.
- pamięci taśmowych – dla zapewnienia ciągłej i bezpiecznej pracy systemów informatycznych w Urzędzie, a przede wszystkim stałej archiwizacji danych.

W zakresie organizacji zarządzania strukturami teleinformatycznymi oraz eksploatowanymi systemami informacyjnymi konieczne jest:

- rozbudowa Referatu Informatyki zwłaszcza w przypadku wdrożenia projektu e-Urząd.
- wdrożenie rozwiązania informatycznego typu Help Desk, który będzie podstawą wdrożenia kompleksowego systemu zarządzania infrastrukturą i usługami informatycznymi. Podstawowym celem rozwiązania jest usprawnienie obsługi problemów i awarii systemów informatycznych w skali całego urzędu. Dzięki wdrożeniu systemu będzie można znacznie przyspieszyć i usprawnić proces usuwania zgłaszanych awarii, monitorować

ich przebieg, eliminować najbardziej zawodny sprzęt, analizować najczęściej zgłaszane problemy i stworzyć bazę wiedzy zawierającą metody ich usuwania. Wdrożenie systemu przyczyni się również m.in. do zminimalizowania czasu przestojów związanych z awariami i skrócenia czasu reakcji na zapytania użytkowników.

Założenia organizacyjne, techniczne oraz kwestia lokalizacji centrum e-usług

Założenia organizacyjne oraz lokalizacja

W celu właściwej realizacji projektu e-Urząd należy założyć, że:

- projekt będzie prowadzony na obszarze miasta Jaworzno, co skutkuje decyzją lokalizacyjną telecentrum w siedzibie urzędu oraz lokalizacją PIAP w miejscach publicznie dostępnych.
- zarządzanie projektem będzie prowadzone przez powołane, wydzielone służby organizacyjne po stronie Beneficjenta składające się z pracowników posiadających doświadczenie w realizacji projektów UE oraz pracowników służb informatycznych urzędu.

Założenia techniczne

Dla potrzeb realizacji projektu należy przyjąć, że:

- oczekiwane jest zastosowanie rozwiązań „otwartego oprogramowania” w zakresie budowy i konfiguracji systemu objętego projektem
- zalecana jest ogólnie rozumiana technologia portalowa wykonania rozwiązań E-Obieg, E-Baza i E-Uслуги,
- wymagane jest zastosowanie systemów do bezpiecznego, transakcyjnego gromadzenia i przetwarzania danych, Systemów Zarządzania Relacyjną Bazą Danych (SZRBD - ang. RDBMS); W tym zakresie zalecana jest platforma z otwartym kodem źródłowym,
- oczekiwane jest dostarczenie skalowanej, wydajnej platformy systemowo-narzędziowej; zalecana jest w tym zakresie platforma systemowa klasy UNIX (Linux).

Dostęp do Internetu – lokalizacja telecentrum e-usług

Należy założyć w realizowanym projekcie bezpieczny dostęp do Internetu szerokopasmowego.

W projekcie e-usługi powinny być świadczone lokalnie, na terenie gminy Jaworzno. Należy założyć się usytuowanie „logicznego” centrum świadczenia e-usług (e-Urząd) w Urzędzie Miasta Jaworzno.

Opis charakterystycznych cech architektury (technologii)

Zasadniczym podejściem do budowanych rozwiązań jest otwartość i neutralność technologiczna, która w zakresie rozwiązań dla systemu e-Urząd nie wyklucza, żadnej z dostępnych technologii będącej w ofercie dostawcy całościowego rozwiązania.

Wymagane jest rozwiązanie trójwarstwowej architektury z serwerem aplikacji. Oczekiwany rozwiązaniem jest rozwiązanie „portalowe”, które faktycznie sprowadza się do uruchamiania aplikacji lub jej komponentów przez dowolną przeglądarkę internetową.

Takie generalne podejście umożliwi przyszłościowe jak i obecne maksymalne wykorzystanie dość zróżnicowanej infrastruktury technicznej wyposażenia sprzętowego Urzędu Miejskiego w Jaworznie, dając w efekcie otwartość heterogeniczną platform systemowych stacji komputerowych.

Nie powinno się preferować żadnej z dostępnych obecnie na rynku technologii opracowania rozwiązań portalowych i akceptować dostępne rozwiązania zapewniające wymaganą funkcjonalność rozwiązania. Nie mniej jednak ze względu na przyszły koszt utrzymania systemu zaleca się preferowanie rozwiązania bazujące na narzędziach z otwartym kodem źródłowym.

W kwestii kosztów rozwiązania należy zaznaczyć, że obecnie bardzo silna konkurencja rynkowa powoduje, iż dostawcy rozwiązań skłoni są do sprzedaży swoich usług i rozwiązań po minimalnych cenach sprzedaży licencji oprogramowania aplikacyjnego oraz dodatkowo z bardzo dużymi upustami w zakresie cen zakupu (sprzedaży) wymaganych komponentów.

Na poziomie konstruowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia należy przyjąć kryterium związane z kosztami serwisu oprogramowania e-urząd wraz z kosztami związanymi ze wsparciem technicznym producentów oprogramowania systemowego i bazodanowego.

Opis projektu „Elektroniczny Urząd”

Projekt „Elektroniczny Urząd” ma polegać na wdrożeniu w skali miasta Jaworzna elektronicznych procedur kompleksowej obsługi klienta urzędu. Na kompleksowe przedsięwzięcie złożą się następujące elementy:

- „E-Obieg” – System zarządzania dokumentacją wdrożony we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego,
- „E-Baza” – Baza wiedzy uruchomiona w Urzędzie Miejskim oraz dostępna w jego wszystkich komórkach organizacyjnych,

- „E-Usługi” – Zdalne usługi dla klientów urzędu dostępne poprzez portal internetowy wdrożony w skali miasta oraz Infomaty (PIAPy) zainstalowane na terenie miasta.

Model docelowy rozwiązania

Rozwiązaniem docelowym powinien być jednolity system informacyjny funkcjonujący w skali miasta. System powinien zostać wdrożony w Urzędzie Miejskim, a część jego funkcjonalności musi być dostępna dla użytkowników zewnętrznych za pośrednictwem Internetu.

Rozwiązanie powinno składać się z trzech zasadniczych modułów:

- E-Obieg
- E-Baza
- E-Usługi

Z pomocą tych komponentów rozwiązanie będzie użytkowane następująco:

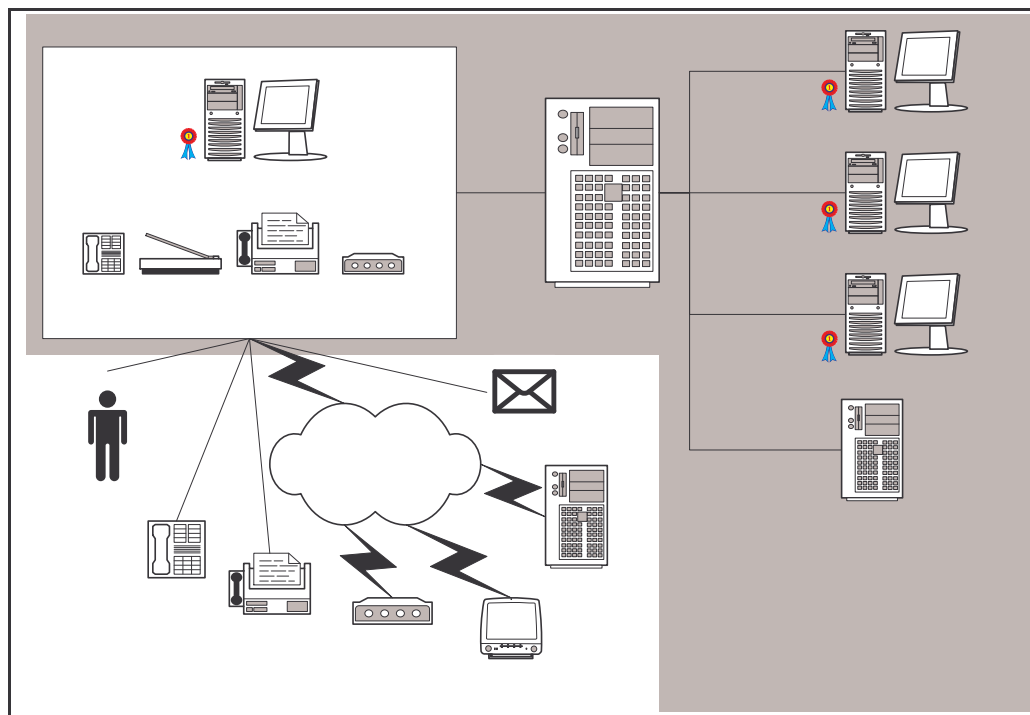
- 300 stanowisk pracy wykorzystujących elektroniczny obieg dokumentów (E-Obieg) w Urzędzie Miejskim
- 300 stanowisk pracy wykorzystujących elektroniczne bazy danych (E-Baza) w Urzędzie Miejskim
- nieograniczona ilość użytkowników modułu E-Usługi

E-Obieg

W komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego należy wdrożyć jednolity system informatyczny (E-Obieg) o funkcjonalności workflow, pozwalającej na:

- Kompleksową obsługę kontaktów przychodzących i wychodzących poprzez:
 - Wizytę osobistą
 - Pocztę / Kuriera
 - Telefon
 - Telefax
 - E-mail
 - E-Usługi dostępne przez Serwer www
 - E-Usługi dostępne przez PIAP (Infomat)
- Wewnętrzny, elektroniczny obieg pism
- Elektroniczne załatwianie spraw
- Elektroniczne zarządzanie procesami pracy
- Zarządzanie informacją i wiedzą

- Pełną obsługę podpisu cyfrowego przez pracowników urzędów
- Integrację z aplikacjami obsługującymi zadania ustawowe urzędu



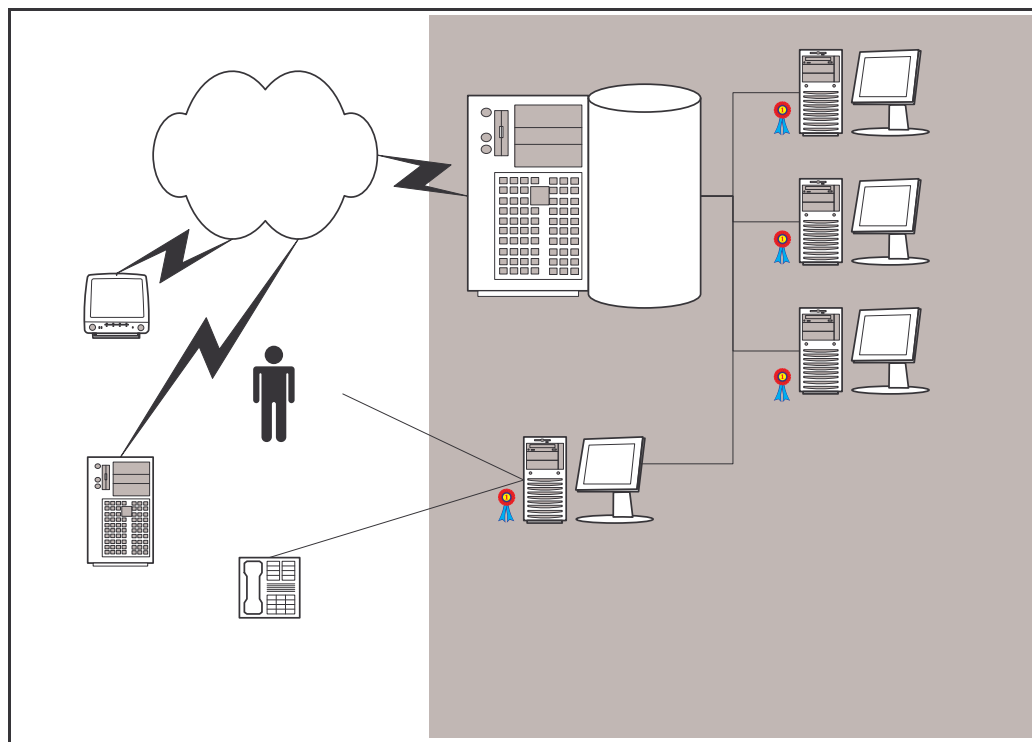
Rysunek 6 – Moduł E-Obieg instalowany wewnątrz UM

E-Baza

W Urzędzie Miasta powinna zostać uruchomiona baza wiedzy (E-Baza), która będzie służyła za źródło informacji dla pracowników oraz klientów wewnętrznych i zewnętrznych Urzędu. Baza wiedzy będzie zawierała informacje nt. procedur załatwiania spraw oraz aktualnego stanu ich załatwienia. Dostęp dla klientów urzędu do E-Bazy będzie odbywał się za pomocą dwóch podstawowych sposobów:

- Kontaktu telefonicznego bądź osobistego z pracownikiem urzędu, który korzystając z E-Bazy udzieli odpowiedzi.
- Modułu E-Uслуг, czyli zdalnego dostępu za pośrednictwem Serwera www oraz Infomatu (PIAP).

Pracownicy urzędu będą mieli zapewniony dostęp do E-Bazy za pośrednictwem sieci lokalnej.



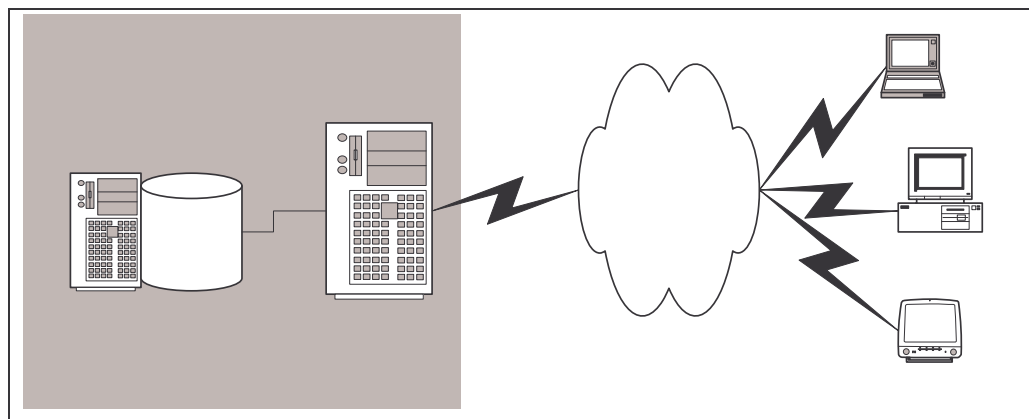
Rysunek 7 – Moduł E-Baza instalowany wewnątrz UM

E-Baza będzie zlokalizowana wewnątrz systemu Urzędu, niezależnie część informacji będzie replikowana do modułu E-Uslugi.

E-Uslugi

Moduł E-Uslugi winien zapewnić funkcjonalność inicjowania nowych spraw oraz zdalnego dołączania dokumentów do spraw, które już się toczą. Ponadto zapewnia możliwość zdalnego dostępu do spraw w toku, a zatem pełnego ich monitorowania. Dodatkowo E-Uslugi udostępniają możliwość dokonywania zdalnych płatności oraz podpisywania cyfrowego składanych elektronicznie dokumentów.

PIAP (Infoan



Rysunek 8 –Moduł E-Uслуги zainstalowany w UM

Infrastruktura

Dla potrzeb uruchomienia systemu konieczne są również inwestycje w infrastrukturę techniczną. Urząd Miejski posiada wystarczającą infrastrukturę sieciową i sprzętową w zakresie podstawowym. Natomiast konieczne będzie zakupienie podpisu cyfrowego dla urzędników wraz z nośnikami w postaci kart procesorowych oraz czytników, a także infomatów.

Ważnym elementem rozwoju infrastruktury będzie uruchomienie PIAPu, jako ogólnodostępnego medium umożliwiającego upowszechnienie zasadniczych-usług publicznych.

Z zasadniczych elementów rozwoju infrastruktury zasadniczych ramach projektu należy wskazać co najmniej:

- 10 PIAPów (Infomatów)
- 2 nowe platformy serwerowe (po jednym serwerze E-Obieg oraz jednym serwerze E-Uслуги)
- 3 nowe platformy bazodanowych (jedna obsługująca E-Obieg, druga obsługująca E-Bazę oraz trzecia obsługująca E-Uслуги)
- 300 stanowisk wykorzystujących technologie teleinformatyczne, w tym związane z przyjmowaniem kontaktów i udzielaniem informacji
- 300 stanowisk przystosowanych do stosowania podpisu cyfrowego

Serwer E-Obie

U

Całościowy ogólny przegląd rozwiązania

Rozwiązanie docelowe projektu „Elektroniczny Urząd” zostaje nazwane E-Urząd i dzieli się na trzy moduły: E-Obieg, E-Baza oraz E-Uслуги.

E-Urząd ma za zadanie obsłużyć kompleksowo zagadnienie obsługi klienta zewnętrznego urzędu, poprzez wdrożenie elektronicznych procedur załatwiania spraw wspomagane informatycznym systemem zarządzania dokumentami (E-Obieg), udostępnionymi bazami wiedzy (E-Baza) oraz zdalnymi usługami dla klientów urzędów (E-Usługi). Pod pojęciem klienta zewnętrznego rozumie się każdego interesanta (indywidualnego oraz instytucjonalnego) w tym również jednostki gminne. E-Obieg ponadto usprawnia wewnętrzny obieg informacji wewnątrz urzędów.

Podstawowe cele systemu E-Urząd to:

- Łatwiejszy dostęp do usług publicznych,
- Skrócenie czasu potrzebnego na obsłużenie klienta zewnętrznego,
- Zmniejszenie ilości wizyt w urzędzie,
- Wprowadzenie transparentności w funkcjonowaniu urzędu,
- Obniżenie kosztów administracji.

Do osiągnięcia tak zdefiniowanych celów posłużą rozwiązania informatyczne wspomagające zarządzanie obiegiem informacji w urzędzie oraz ułatwiające dostęp do zasobów informacyjnych urzędu, a mianowicie:

- E-Obieg – System wewnętrznego obiegu dokumentów oraz zarządzania sprawami
- E-Baza – System zdalnego dostępu do zasobów informacyjnych
- E-Usługi – Portal internetowy, zawierający obszar informacyjny oraz aktywne formularze

Poszczególne moduły stanowią funkcjonalną całość oraz są w pełni zintegrowane z podpisem cyfrowym. Przez integrację z podpisem cyfrowym należy rozumieć możliwość autoryzowania podpisu:

- Pracowników urzędów,
- Mieszkańców,
- Innych osób fizycznych,
- Firm i instytucji.

E-Obieg – System wewnętrznego obiegu dokumentów oraz zarządzania sprawami

Funkcjonalność modułu E-Obieg

Moduł E-Obieg odpowiada za elektroniczny obieg dokumentów oraz zarządzanie sprawami. W tym module wyodrębnione są następujące funkcjonalności:

- Biuro Obsługi Klienta urzędu
- Zarządzanie elektronicznym obiegiem dokumentów
- Zarządzanie procesami załatwiania spraw
- Podpis cyfrowy pracownika urzędu

Technologicznie moduł E-Obieg jest oparty o technologię portalową. Na centralnym serwerze E-Obieg będzie zgromadzona baza danych z dokumentami, którym akcje użytkowników przyznają określone statusy. Dostęp do bazy odbywa się poprzez dowolną przeglądarkę internetową.

Biuro obsługi klienta urzędu

Funkcjonalność Biura Obsługi Klienta urzędu (BOK) pozwala zarówno na wyodrębnienie Biura Obsługi Klienta urzędu jako osobnej komórki organizacyjnej, jak i rozproszenie jej na wszystkie komórki organizacyjne.

Funkcjonalność BOK służy do przyjmowania wszelkich kontaktów, jakie napływają do urzędu. Będą to zarówno kontakty mające charakter podania, jak i nie skutkujące wydaniem decyzji administracyjnej. Nie ma przy tym znaczenia forma nadejścia pisma (ograniczeniem są przepisy KPA). Przyjmowane podania mogą nadchodzić w formie papierowej (za pośrednictwem poczty, telefaxu oraz przynoszone osobiście) oraz w formie elektronicznej (nadsyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej bezpośrednio przez klientów, bądź za pośrednictwem modułu E-Uslugi).

Funkcjonalność umożliwia krótkie opisanie pisma oraz dołączenie załącznika do opisu (skanu bądź pliku poczty elektronicznej), a następnie zadekretowanie go do właściwej komórki organizacyjnej. Dekretacja powoduje uruchomienie funkcjonalności zarządzania elektronicznym obiegiem dokumentów.

Każdy kontakt z BOK jest najpierw kwalifikowany jako:

- Pytanie,
- Pytanie w sprawie,
- Zgłoszenie.

Pytanie to kontakt, polegający na uzyskaniu przez klienta wyłącznie informacji ogólnie dostępnych – nie objętych żadną dodatkową ochroną, tzw. informacji publicznej. Pytanie może zostać zadane za pośrednictwem dowolnego medium, w praktyce można się spodziewać pytań zadawanych e-mailem, osobiście oraz telefonicznie. Pytanie zostaje odnotowane w bazie wraz z krótkim opisem udzielonej odpowiedzi. Odpowiedzi pobierane są z modułu E-Baza. Jeżeli w E-Bazie brak odpowiedzi na pytanie lub gdy istniejąca odpowiedź nie wyczerpuje zagadnienia informacja o tym jest przekazywana do jednostki

merytorycznej, odpowiedzialnej za zagadnienie. Pytania, na które udzielono odpowiedzi są rejestrowane w systemie dla celów informacyjnych.

Pytanie w sprawie, w odróżnieniu od pytania, dotyczy konkretnej sprawy. Informacja, jakiej dostarcza BOK pochodzi z modułu E-Baza. Obejmuje ona stan załatwienia danej sprawy. Ze względu na ograniczenia nakładane przez Ustawę o ochronie danych osobowych niezbędna jest, przy udzielaniu takiej informacji, bardzo dokładna identyfikacja osoby, której informacja jest udzielana. Autoryzacja odbywa się za pomocą podpisu cyfrowego z użyciem karty elektronicznej w przypadku komunikacji elektronicznej oraz tradycyjnego, przy kontaktach osobistych. Klient może w BOK uzyskać kompletną informację o stanie załatwienia sprawy, tzn. o procedurze załatwienia sprawy, etapie na jakim jest sprawa oraz wszystkich dokumentach związanych ze sprawą (w tym również o brakujących dokumentach).

Zgłoszenie może zarówno wszczynać nową sprawę, jak i odnosić się do sprawy, która już się toczy. Zgłoszenie jest odnotowywane w systemie i wraz z załącznikiem (podpisanym cyfrowo skanem pisma lub plikiem poczty elektronicznej) dekretowane do właściwej komórki urzędu.

Zarządzanie elektronicznym obiegiem dokumentów

BOK stanowi biuro podawcze, zasilające cały moduł E-Obieg pismami wchodzącymi. Pismo wchodzące jest dekretowane do konkretnej (tylko jednej) komórki organizacyjnej. Możliwe jest przesłanie pisma do większej ilości komórek, lecz (poza jednostką prowadzącą) będą to kopie. Kopia w systemie różni się od oryginału zablokowanymi wszystkimi funkcjami związanymi z obsługą sprawy. Kopię można jedynie przeczytać lub przesłać dalej – ma ona charakter informacyjny. Przeglądanie kopii pozwala na przesłanie uwag do komórki prowadzącej sprawę.

Jeżeli pismo dotyczy więcej niż jednej sprawy to przewidziane zostają dwie opcje:

- Są to sprawy całkowicie rozłączne,
- Są to sprawy zależne od siebie.

W pierwszym przypadku moduł multiplikuje pismo, tworząc jego wielokrotności na prawach oryginału. W drugim pismo jest kierowane na prawach oryginału do komórki wskazanej jako prowadząca, natomiast do pozostałych przekazywana jest kopia pisma.

Pismo jest przekazywane do komórki organizacyjnej, następnie upoważniona osoba podejmuje decyzję, co do dalszych działań. Może ona:

- Zwrócić pismo, jako błędnie zadekretowane,
- Przekazać pismo do podrzędnej komórki organizacyjnej,
- Zlecić zajęcie się pismem konkretnej osobie (w tym sobie)

Dekretacja na osobę jest ostatnim etap obiegu pisma. Od tego momentu uruchamiana jest funkcjonalność zarządzania sprawami.

Zarządzanie procesami załatwiania spraw

W komórce organizacyjnej pismo jest przypisywane sprawie (inicjuje nową sprawę lub jest przypisywane do istniejącej). Sprawy są tworzone i numerowane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

Sprawy, z punktu widzenia systemu, dzielą się na dwie kategorie:

- Sprawy z opisaną procedurą załatwienia,
- Sprawy bez opisanej procedury załatwienia.

Należy dążyć do sytuacji, w której spraw drugiego typu będzie jak najmniej. Sprawy z opisaną procedurą wchodzi w tzw. obieg wymuszony, tzn. można podjąć w nich jedynie ściśle określone, przewidziane procedurą, działania w określonej kolejności. Pozostałe sprawy podlegają obiegowi dowolnemu, tzn. operatorzy mają pełną swobodę w podejmowanych akcjach. Efektem końcowym załatwienia sprawy jest wydana decyzja administracyjna. Istnieje pewna grupa spraw, które nie skutkują wydaniem decyzji administracyjnej. O ich zakończeniu decyduje operator prowadzący sprawę.

Moduł E-Obieg pozwala na graficzne projektowanie oraz modyfikację procedur załatwiania spraw.

W przypadku nieobecności pracownika wykorzystuje się funkcjonalność „zastępstwa” odpowiedzialną za przekazywanie spraw w toku do prowadzenia innej osobie.

E-Baza

W urzędzie powinna zostać uruchomiona baza danych zawierająca szczegółowe informacje:

- o stanie załatwienia każdej sprawy,
- o każdym piśmie wchodzącym, wychodzącym oraz wewnętrznym,
- o procedurach załatwiania poszczególnych spraw,

- o zakresie odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych,
- inne informacje dotyczące urzędu pogrupowane wg definiowalnych kategorii.

Informacje umieszczone w module E-Baza muszą być udostępniane:

- Pracownikom poszczególnych urzędów, poprzez sieć wewnętrzną. W szczególności pracownikom odpowiedzialnym za udzielanie wyjaśnień.
- Klientom poszczególnych urzędów, za pośrednictwem sieci Internet (również za pośrednictwem PIAPów oraz modułu E-Uslug).

E-Uslugi

Moduł E-Uslugi powinien służyć do udostępniania informacji w Internecie oraz przyjmowania zgłoszeń za pośrednictwem Internetu. Moduł E-Uslugi w naturalny sposób uzupełnia funkcjonalność BIP. Ponieważ za jego pośrednictwem jest dostępny moduł E-Baza służy on za źródło informacji klientowi zewnętrznemu. W module tym jest zaimplementowany obszar dostępny jedynie dla upoważnionych osób. Dotyczy to informacji, które nie mogą być ogólnodostępne. W szczególności zdalnego dostępu do spraw i pobierania informacji o sprawach w toku.

Moduł E-Uslugi musi zawierać moduł aktywnych formularzy, który umożliwić inicjowanie spraw. Rozwiązanie powinno proponować model zdalnych płatności. Wypełnione formularze są przesyłane do części BOK w module E-Obieg, gdzie następuje ich wstępna weryfikacja. Formularze zakwalifikowane przez BOK trafiają do elektronicznego obiegu, nadzorowanego przez moduł E-Obieg.

Architektura fizyczna

Założenia

Podczas prowadzonych prac analitycznych zidentyfikowano następujące założenia technologiczne mające zdecydowany wpływ na kształt koncepcji rozwiązania, są to:

- zastosowanie „portalowej” architektury trójwarstwowej (warstwa bazy danych, warstwa aplikacji oraz warstwa prezentacji) z wskazaniem na tzw. „cienkiego klienta”,
- zastosowanie heterogeniczności rozwiązania umożliwiające maksymalne wykorzystanie istniejącej już bazy sprzętowej, oraz otwartość na przyszłe rozwiązania, w tym platformy systemowej i aplikacyjnej z otwartym kodem źródłowym,

- zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa i spójności danych,
- zapewnienie ciągłości linii systemowej rozwiązań,
- zapewnienie spójności rozwiązania w zakresie metod integracji rozwiązań - budowanie systemu informacyjnego zintegrowanego na poziomie baz danych.

Formalnie pozostała otwarta kwestia interpretacji wymagań zawartych w zapisach Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. Dz. U. Nr 112, poz. 1319 dotyczącego Instrukcji Kancelaryjnej, w którym to art. 83 ust. mówi o separacji wewnętrznej sieci komputerowej Urzędu od sieci zewnętrznej WWW. Tym samym prowadzone dalej rozważania i propozycje nie rozstrzygają sposobu istniejącego lub docelowego rozwiązania ww. kwestii pozostawiając ją otwartą, zakładając, że prowadzone obecnie działania w zakresie wprowadzenia zmian w tym zakresie wskażą raczej konieczny poziom zabezpieczenia, wspierając jednocześnie „sensowność” wdrożenia rozwiązań e-Government bez konieczności oddzielenia wewnętrznej sieci komputerowej Urzędu od sieci WWW.

Bezpieczeństwo

Problem bezpieczeństwa systemu informatycznego nie jest związany wyłącznie z siecią teleinformatyczną czy też z system aplikacyjnym, ale obejmuje również kwestie dostępu osób fizycznych do pomieszczeń, w których znajdują się chronione zasoby. Do realizacji tego złożonego zadania potrzebne jest wypracowanie koncepcji polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych, w której wymagane jest między innymi określenie:

- które zasoby, w szczególności dane, powinny podlegać ochronie,
- jakie mogłyby być konsekwencje ich utraty,
- jaką wartość dane te mają dla Urzędu oraz dla osób trzecich?

Dopiero tak zdefiniowany problem może wskazać drogę i metody zabezpieczenia oraz dobrać określone środki finansowe, techniczne odpowiednie do jego skali. Niestety, w skali województwa, nie została wypracowana polityka bezpieczeństwa oraz nie ma spójnego zakresu procedur działania w tym zakresie.

Dla rozwiązania E-Urząd należy zastosować istniejące mechanizmy zabezpieczeń sieci komputerowej oraz oparcie rozwiązania w zakresie obiegu dokumentów o relacyjną bazę danych (RDBMS).

- Serwer E-Usługi – można zastosować do gromadzenia i udostępniania danych jedną z baz danych udostępnianych jako Open Source. Zdecydowane należy zastosować rozwiązanie oparte na relacyjnej bazie danych tożsamej w zastosowaniu dla serwera E-Baza/E-Obieg.

- Serwer E-Baza/E-Obieg – zdecydowane należy zastosować do gromadzenia i przetwarzania danych relacyjną bazę danych, zgodnie z zaleceniami powyżej.

Fizyczna koncepcja obiegu dokumentów

Jako podstawę fizycznej koncepcji tworzenia systemu obiegu dokumentów zaleca się przyjąć implementację języka XML.

XML jest jednym ze standardów internetowych opracowanych przez organizację Worldwide Web Consortium (W3C) jako narzędzie do przesyłania danych strukturalnych w sieci WWW. Język XML jako powszechnie akceptowany standard wymiany danych, jest doskonałym narzędziem pozwalającym budować systemy obiegu informacji. Mechanizmy interpretacji oraz tworzenia plików XML zostały zaimplementowane we wszystkich znaczących systemach RDBMS oraz w większości środowisk służących do budowy aplikacji typu workflow. Daje to możliwość implementacji tego samego mechanizmu wymiany danych we wszystkich aplikacjach. Podstawą aplikacji XML jest specyfikacja struktury przesyłanych danych, której określenie jest celem prowadzonego przez naszą firmę projektu. Nowy standard elektronicznego dokumentu powinien umożliwić na zapisanie wszystkich informacji typowych dla tradycyjnego „papierowego” dokumentu przy pomocy struktury pliku XML. Struktura taka składać się będzie z definicji zbioru znaczników, które w identyczny sposób będą rozumiane przez wszystkie aplikacje współpracujące w ramach zintegrowanego systemu.

W tradycyjnym rozwiązaniu system workflow oparty o elektroniczne dokumenty-formularze pracuje równolegle z aplikacjami opartymi na systemach RDBMS. Aby zachować zgodność informacji w tych systemach, trzeba budować interfejsy pomiędzy systemami workflow a relacyjnymi bądź obiektowymi bazami danych. Użytkownik jest zmuszony do tego, aby korzystać z dwóch albo i więcej zupełnie odmiennych aplikacji.

Zastosowanie języka XML do tworzenia dokumentów strukturalnych, pozwala zmienić sposób pracy aplikacji. Do tej pory ze względu na ograniczenia narzędziowe z reguły budowano dwa niezależne typy aplikacji: workflow były odpowiedzialne za zobrazowanie przebiegu procesów zachodzących w organizacji, a aplikacje opierające się na relacyjnej bazie danych, były odpowiedzialne za przechowywanie i udostępnianie danych. Istnieją rozwiązania, które łączą cechy obydwu rozwiązań, są to systemy workflow oparte na bazie danych lub bazy danych implementowane w systemach pocztowych. Wydaje się, że jednak dopiero zastosowanie „dokumentu strukturalnego” powinno pozwolić na rzeczywiste połączenie funkcjonalności obydwu systemów. Użytkownik będzie korzystał z jednej aplikacji, systemu pozwalającego tworzyć, edytować i przysyłać dokumenty XML, a system sam będzie decydował, które informacje z tych dokumentów i w jakiej postaci będą przechowywane w bazach relacyjnych, wielowymiarowych lub obiektowych.

U podstaw tego rozwiązania leży zapewnienie spójności informacji przechowywanych w systemie informatycznym urzędu oraz ułatwienie korzystania z niego przez użytkowników tak, aby stał on się najwygodniejszym medium wymiany informacji, wypierając jej inne formy obiegu.

Podstawą tej koncepcji stała się „wirtualna baza danych”. Tak nazwana została koncepcja, w której użytkownik nie widzi systemu jako olbrzymiej rozbudowanej struktury bazy danych, a raczej postrzega go w takiej postaci, do jakiej jest najbardziej przyzwyczajony, czyli jako kolekcji kilkunastu albo kilkudziesięciu typów, prostych dokumentów. Nie musi on się wtedy przejmować zależnościami pomiędzy informacjami wprowadzanymi do systemu. Zapewnienie spójności danych jest zadaniem mechanizmów obsługi logiki systemu oraz integralności bazy danych, które są odpowiedzialne za przenoszenie informacji z formatu e-dokumentu do relacyjnej bazy danych. Największą wartość ma właśnie ten dualizm systemu, wprowadzane do niego dane w postaci dokumentu elektronicznego, to są dokładnie te same dane, które są widoczne w bazie relacyjnej. Nie ma potrzeby synchronizacji dwóch różnych baz danych, raz wprowadzone do systemu dane, zostają już w nim zapisane na stałe i nie ma potrzeby ich przepisywania z jednej formatki ekranowej na drugą.

Zastosowanie XML daje również możliwość bardzo szerokiego wyboru narzędzi, które będą stosowane do przetwarzania e-dokumentów, mogą być stosowane aplikacje desktopowe, mogą to być aplikacje intra- lub internetowe. Użytkownicy mogą przetwarzać dane w plikach XML przy pomocy swoich własnych aplikacji bazodanowych lub office'owych. Możliwe jest także wykorzystanie wyspecjalizowanych edytorów plików XML do edycji zawartych w nich danych. Najwygodniejszą formą korzystania z dokumentów XML będą aplikacje wykorzystujące technologię internetową, dzięki parserom XML wykorzystującym XSL oraz XSLT, edycja i prezentacja danych zawartych w dokumentach strukturalnych za pomocą przeglądarki internetowej nie przedstawia większych trudności. Format XML-owych dokumentów może zostać także wykorzystany do integracji ze sobą różnorodnych aplikacji wykorzystywanych w ramach jednolitego systemu oraz wymiany dokumentów w postaci elektronicznej z obywatelami. Nakłady poniesione na standaryzację wymiany informacji zwracają się wielokrotnie, czyniąc system „otwartym” a także pozwalając na budowę rozwiązań G2C (Government to Citizen), przy wykorzystaniu idei „podpisu elektronicznego” i komunikacji na styku z innymi instytucjami administracji publicznej G2G (Government to Government).

Podpis cyfrowy

Poniższy rozdział opisuje funkcjonalność podpisu cyfrowego. Funkcjonalność ta w przypadku urzędników stanowi integralną część systemu, natomiast dla klientów urzędu stosowanie podpisu elektronicznego jest opcjonalne.

Zastosowanie certyfikatów

Identyfikacja użytkownika systemu oraz realizacja podpisu elektronicznego musi zostać zrealizowana przy pomocy cyfrowego certyfikatu dostarczonego na karcie elektronicznej właścicielowi.

Istnieją dwa typy certyfikatów:

- certyfikat prywatny wystawiony na osobę fizyczną do załatwiania własnych spraw,
- certyfikat służbowy wystawiony na osobę fizyczną do załatwiania spraw instytucji, firmy lub urzędu, w ramach otrzymanego pełnomocnictwa.

Pierwszy typ certyfikatu mogą posiadać wszyscy mieszkańcy, którzy otrzymają tzw. Kartę Miejską, drugi typ osoby reprezentujące osoby prawne na wniosek osoby prawnej.

Każdy pracownik Urzędu obsługujący system powinien posiadać certyfikat służbowy wystawiony na daną osobę.

Dopuszcza się możliwość posiadania przez użytkownika w ramach jednego typu certyfikatów o różnym przeznaczeniu (certyfikat szyfrowania, podpisu elektronicznego itp.). Jednocześnie można posiadać jednocześnie oba typy certyfikatów (np. pracownicy Urzędu mają certyfikat umożliwiający im dostęp do załatwianych spraw mieszkańców oraz certyfikat umożliwiający im dostęp do spraw, które dotyczą ich, jako mieszkańca).

Wydawanie certyfikatu

Certyfikaty powinny być wydawane w punkcie rejestracji. Tożsamość danej osoby powinna być sprawdzana osobiście.

Certyfikaty wraz z odpowiednim kluczem prywatnym winny zostać zapisane na karcie elektronicznej chronionej numerem PIN. Klucz prywatny nigdy nie opuszcza karty. Procedura podpisu elektronicznego odbywa się na karcie.

Wszystkie certyfikaty wystawiane są na określony czas, po którym tracą ważność i muszą być odnowione.

Zagubione lub skompromitowane certyfikaty wprowadzane są na listę certyfikatów unieważnionych (CRL).

Certyfikaty prywatne przeznaczone są dla indywidualnych klientów Urzędu oraz ich pełnomocników. Klient przy tym nie musi być mieszkańcem gminy.

Certyfikat prywatny zawiera następujące dane identyfikacyjne o użytkowniku:

- Imię i Nazwisko,
- Pesel jako jednoznaczny identyfikator osoby.

Certyfikat służbowy zawiera następujące dane identyfikacyjne:

- Imię i nazwisko osoby fizycznej,
- Nazwa organizacji,
- REGON,
- Jednoznaczny identyfikator osoby nadawany przez reprezentowaną organizację (np. numer personalny).

Wszystkie sprawy dotyczące danej organizacji mogą być załatwiane poprzez certyfikat służbowy danej organizacji.

Przy występowaniu podmiotu prawnego o certyfikat dla upoważnionych osób dana organizacja musi wyznaczyć jedną lub więcej osób mających rozszerzone prawa na systemie w obrębie spraw danej organizacji (np. prawo do przydzielania i odwołania upoważnień do prowadzenia danej sprawy lub kategorii spraw przez wyznaczoną osobę).

Informacja o rozszerzonych uprawnieniach nie jest przechowywana w certyfikacie i w każdej chwili może być zmieniona bez wpływu na wydane certyfikaty.

Pełnomocnicy i upoważnieni

Każda osoba fizyczna może udzielić pełnomocnictwa innej osobie fizycznej mającej certyfikat do prowadzenia jej spraw w formie elektronicznej. Pełnomocnictwa można udzielić (lub odwołać) na daną sprawę lub kategorię spraw.

Osoba fizyczna posiadająca certyfikat służbowy i mająca rozszerzone uprawnienia może upoważnić inne osoby posiadające certyfikat do prowadzenia w imieniu firmy danej sprawy lub kategorii spraw.

Osoba o rozszerzonych uprawnieniach posiada wgląd do wszystkich prowadzonych dla firmy spraw.

Zakładanie sprawy

Klient wypełniający wniosek na portalu Urzędu podpisuje go przy pomocy otrzymanego certyfikatu. Podpis ten jest weryfikowany. Po uznaniu go za poprawny, system identyfikuje jednoznacznie osobę podpisującą. Sprawdzane jest czy podpisująca osoba składa wniosek we własnej sprawie, czy też na podstawie udzielonego pełnomocnictwa lub upoważnienia firmy.

Następnie wniosek kierowany jest dalej z odpowiednią adnotacją dotyczącą poprawności podpisu.

Jeśli jest to pierwszy wniosek klienta złożony poprzez portal w systemie zakładana jest jegoteczka elektroniczna.

Podpisywanie dokumentów i weryfikacja podpisu

Przed podpisaniem dokumentu weryfikowana jest ważność certyfikatu użytkownika oraz sprawdzane są uprawnienia użytkownika do składania podpisu w danej sprawie. Jednocześnie każdorazowo dołączany jest do dokumentu certyfikat podpisującego jako wzór do weryfikacji podpisu.

Weryfikacja podpisu polega na sprawdzeniu czy podpisany dokument nie uległ zmianie i czy podpis jest zgodny z załączonym certyfikatem. Po pozytywnej weryfikacji system pokazuje dane osoby podpisującej.

Sprawdzenie stanu spraw

Każda osoba ma wgląd do danej teczki prywatnej lub biznesowej w ramach przyznanych mu uprawnień.

Pewne dane ogólne dotyczące danej teczki mogą być samodzielnie redagowane w ramach uprawnień np. adres poczty internetowej, na którą wysyłane będą potwierdzenia wszystkich działań klienta w ramach urzędu.

W teczce widoczna jest też lista spraw założonych elektronicznie w Urzędzie, do których użytkownik ma uprawnienia. Wybierając odpowiednią sprawę użytkownik ma dostęp do teczki sprawy w trybie odczytu oraz do historii, kto miał dostęp do danej teczki. Jednocześnie może uzupełniać odpowiednie dokumenty.

W każdej chwili klient może zweryfikować podpis pod dokumentem.

Dostęp pracowników urzędów do akt

Wykorzystując nadany mu certyfikat urzędnik uwierzytelnia się w systemie oraz podpisuje elektronicznie stosowne dokumenty. Po uwierzytelnieniu sprawdzane są jego uprawnienia do prowadzenia danej sprawy. Wszystkie jego działania związane z wglądem do dokumentów, ich przekazywaniem oraz podejmowaniem decyzji są automatycznie podpisywane przez niego i przechowywane w systemie. Umożliwia to dokładne monitorowanie, kto miał wgląd do akt oraz wszystkie działania urzędników w danym postępowaniu. Jednocześnie zapewniona jest tak zwana niezaprzeczalność to znaczy dany urzędnik nie może zaprzeczyć swojego działania, ponieważ jest ono za każdym razem potwierdzone przy pomocy podpisu elektronicznego.

Wszystkie certyfikaty urzędników oraz ich uprawnienia przechowywane są w centralnym repozytorium.

Umieszczenie danych o użytkownikach w centralnym katalogu pozwoli dowolnie kształtować opisujący użytkownika zestaw atrybutów, np. jego przynależność organizacyjną, uprawnienia w ramach całego systemu.

Centrum Certyfikacji

Na podstawie zlecenia wydanego przez punkt rejestracji Centrum Certyfikacji wydaje stosowne certyfikaty przesyłane do punktu rejestracji. Centrum przechowuje wydane certyfikaty w celu późniejszego odnowienia certyfikatu lub wpisania na listę certyfikatów odwołanych.

Uwarunkowania wynikające z otoczenia projektu

Rozdział ten zawiera prezentacje wybranych zagadnień merytorycznych mających istotny wpływ na kształt procesu informatyzacji Urzędu Miasta Jaworzno na etapie projektowania koncepcji oraz późniejszej realizacji, zgodnie z przyjętymi założeniami.

Analiza dokumentów źródłowych

STRATEGIA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2000-2015.

Uwagi ogólne

Dokument uchwalony został we wrześniu 2000 roku przez Sejmik Województwa Śląskiego. Dokument został uchwalony przed przyjęciem Strategii Informatyzacji Rzeczypospolitej Polskiej ePolska na lata 2004-2006 a co za tym idzie nie może być w pełni spójny. W Strategii Rozwoju Województwa Śląskiego na lata 2000-2015 znajdują się zagadnienie z zakresu społeczeństwa informacyjnego m.in. związane ze zwiększeniem dostępności usług telekomunikacyjnych (Infrastruktura dostępu), rządu elektronicznego – elektroniczne świadczenie usług publicznych, inteligentne systemu transportu, centralne bazy danych administracji, przyspieszenia rozwoju handlu elektronicznego, elearningu.

Charakterystyka sektora

Charakteryzując infrastrukturę telekomunikacyjną zwrócono uwagę, że głównym operatorem świadczącym usługi z tego zakresu jest Dyrekcja Okręgu Telekomunikacja Polska S.A. Katowice. W regionie na 1000 mieszkańców przypada 203,3 abonenta telefonii przewodowej. Taki wskaźnik lokuje województwo poniżej średniej krajowej. Dostępność do systemu telefonii przewodowej zdefiniowano jako barierę rozwoju Województwa Śląskiego. Województwo Śląskie należy do grupy trzech województw charakteryzujących się najniższym wskaźnikiem dostępności telekomunikacyjnej.

Mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia

Do szans rozwoju Województwa Śląskiego jako pierwszorzędne zaliczono m.in. włączenie regionu w budowanie transeuropejskich i globalnych systemów transportowych i telekomunikacyjnych.

Jako słabość pierwszorzędnej wagi dostrzeżono w dokumencie „Wzrastającą niedrożność systemu transportowego regionu, niską jakość usług komunikacji publicznej, a także niedorozwój sieci telekomunikacyjnej”, zaś drugorzędnej „Brak sprawnego systemu gromadzenia informacji, ich opracowania, udostępniania i upowszechniania”

Cele, priorytety, działania

Ambicją województwa śląskiego jest dążenie do tego, żeby stać się w przyszłości m.in. regionem:

- rozwijającym sektor usług związanych z technikami informacyjnymi i oprogramowaniem komputerowym,

Przyjęte zostały dwa cele generalne rozwoju województwa śląskiego wynikające z nakreślonej wizji rozwoju, będące podstawą wyznaczenia

priorytetów (celów szczegółowych), na których skoncentrowane zostaną działania Samorządu Województwa Śląskiego do roku 2015.

Do celów generalnych zaliczono:

- wzrost potencjału ludnościowego, kulturalnego, ekonomicznego oraz konkurencyjności regionu w skali krajowej i międzynarodowej,
- rozwój cywilizacyjny regionu, tworzenie nowych miejsc pracy oraz poprawa jakości życia mieszkańców.

Priorytety (cele szczegółowe).

Z zarysowanej wizji oraz z celów generalnych wynikają następujące priorytety:

A wzrost wykształcenia mieszkańców oraz rozwój ich zdolności adaptacyjnych do zmian społecznych i gospodarczych,

B umacnianie solidarności i więzi międzyludzkich, poprawa stanu zdrowia oraz bezpieczeństwa socjalnego i publicznego mieszkańców,

C rozwijanie współpracy międzyregionalnej w pasie Polski południowej i w skali międzynarodowej,

D rozbudowa oraz unowocześnienie systemu transportowego i komunikacyjnego,

E wzrost innowacyjności i konkurencyjności gospodarki, w tym małych i średnich przedsiębiorstw,

F poprawa jakości środowiska przyrodniczego i kulturowego, w tym zwiększenie atrakcyjności terenu.

Z perspektywy rozwoju społeczeństwa informacyjnego szczególne znaczenie ma Priorytet D: „Rozbudowa oraz unowocześnianie systemu transportowego i komunikacyjnego w rozwinięciu którego stwierdza się, iż :

„Z punktu widzenia budowy i podnoszenia atrakcyjności regionu ważne jest włączanie społeczeństwa w europejski system gromadzenia i przetwarzania danych m.in. poprzez tworzenie infostrady śląskiej. Przyczyni się to do powstania społeczeństwa informacyjnego, zdolnego do sprostanienia wyzwaniom związanym z procesami globalizacji.”

W ramach Priorytetu D realizowane będą następujące cele strategiczne oraz przypisane do nich odpowiednie kierunki działań.

Cele strategiczne to:

- Zwiększenie dostępności komunikacyjnej regionu.
- Udrożnienie i integracja układu komunikacyjnego regionu.
- Rozbudowa i unowocześnienie sieci przesyłowej.

- Rozwijanie informatyki i telekomunikacji.

Dla celu strategicznego „Rozwijanie informatyki i telekomunikacji” sformułowano następujące kierunki działań:

- zwiększenie zdolności przesyłowych sieci telekomunikacyjnych i informatycznych
- pozyskanie partnerów do inwestycji w dziedzinie informatyki i telekomunikacji
- wzmocnienie konkurencyjności na rynku inwestycji informatycznych i telekomunikacyjnych
- budowa systemu przekazu danych połączonego z aktualnie konstruowanym systemem europejskim
- transfer technologii sprzyjających rozwojowi informatyki i telekomunikacji.

W Strategii podkreślono, że obok dostępności przyłączy ważna będzie również jakość infrastruktury telekomunikacyjnej, która będzie warunkować poszerzenie świadczonych usług odpowiednio do wzrostu zaawansowania technologicznego systemów telekomunikacyjnych i informatycznych. W dokumencie stwierdza się również, że „Rozwój społeczeństwa informacyjnego wymaga nie tylko dostępności do odpowiedniego sprzętu, ale przede wszystkim zintegrowania technologii w spójne działania mające na celu efektywne zaspokojenie gospodarczych, społecznych i kulturalnych potrzeb. Na tym polu obszarami działań strategicznych winny być: stymulowania rozwoju usług oraz działań innowacyjnych przez elektroniczną wymianę handlową oraz stosowanie sieci informacyjnych dla telepracy. Władza publiczna winna w tym polu widzieć swoje korzyści poprzez dostarczenie usług i informacji za pomocą sieci informatycznych”

W Strategii zostały zatem sformułowane cele dotyczące społeczeństwa informacyjnego w zakresie e-governmentu, e-commerce oraz e-learningu.

Należy podkreślić, iż w Strategii działaniom związanym z wykorzystaniem technologii społeczeństwa informacyjnego przypisano istotną wagę jako czynnikom kształtującym siłę konkurencyjną regionu. W dokumencie wymieniono m.in.:

- sprawny system zarządzania regionem i profesjonalnie działającą administrację samorządową i rządową
- rozwinięte sieci komunikacyjne, telekomunikacyjne i informatyczne w otwartości na świat
- kulturę pracy, precyzję i jakość pracy oraz obycie z nowymi technologiami

WOJEWÓDZKI PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA ROK 2004

Uwagi ogólne

W większości województw przyjęto programy operacyjne powiązane z Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego na lata 2004-2006 jako dokumenty łączące cele określone w strategiach regionalnych z celami określonymi w Narodowym Planie Rozwoju i uszczegółowionymi w programach sektorowych w tym ZPORR. W Wojewódzkim Programie Operacyjnym czytamy, iż priorytety zaproponowane do wsparcia ze środków finansowych budżetu państwa realizują zapisy Strategii Rozwoju Województwa Śląskiego na lata 2000-2015 oraz są zgodne z Narodową Strategią Rozwoju Regionalnego 2000-2006, Programem Wsparcia 2001-2004 i osiami rozwoju Narodowego Planu Rozwoju na lata 2004-2006.

Program został przyjęty początkowo tylko na jeden rok 2004, został jednak zaktualizowany i jako dokument operacyjny obowiązuje w latach 2005 – 2006. Celem generalnym Programu jest „zapewnienie zrównoważonego rozwoju społeczno-gospodarczego regionu poprzez stworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości oraz podniesienie standardu życia mieszkańców”. Cel ten będzie realizowany poprzez rozbudowę i modernizację elementów infrastruktury technicznej oraz systemu oświaty, kultury i świadczeń społecznych w województwie śląskim oraz poprzez pobudzenie lokalnych inicjatyw gospodarczych i społecznych, służących podnoszeniu jakości życia mieszkańców regionu.

Charakterystyka sektora

Przedstawiona analiza sektora telekomunikacyjnego obrazuje zmiany, jakie zaszły w okresie od uchwalenia Strategii Rozwoju Województwa do przyjęcia Wojewódzkiego Programu Operacyjnego. Przeprowadzone potężne inwestycje telekomunikacyjne w zakresie telefonii przewodowej i komórkowej, wpłynęły na poprawę sytuacji w zakresie nasycenia siecią telefoniczną regionu. Do niedawna bowiem województwo śląskie zajmowało jedno z ostatnich miejsc w kraju w nasyceniu regionu siecią telefoniczną. System łącznościowy mimo wyraźnego w ostatnich latach postępu w tym zakresie, jest nadal niewystarczający w stosunku do istniejących potrzeb. W ostatnich latach po wybudowaniu kilku nowoczesnych central telefonicznych wzrosła liczba abonentów, stąd też województwo śląskie posiada wyższy niż średnio w kraju wskaźnik nasycenia siecią telefoniczną, mierzony liczbą abonentów na 1.000 mieszkańców, wynoszący 298 abonentów (kraj 289 abonentów). Nasycenie województwa śląskiego siecią telefoniczną przewodową zbliżone jest do województwa łódzkiego dając regionowi 7 pozycję w kraju. Szybka telefonizacja regionu staje się poważnym wyzwaniem. Duże inwestycje poczynione w dziedzinie telekomunikacji spowodowały, że znaczna część sieci telefonicznej obsługiwana jest przez koncerny międzynarodowe, a połączenia lokalne realizowane są przez mniejsze, niezależne firmy. Usługi w zakresie telefonii komórkowej na terenie województwa świadczy trzech operatorów: Centertel, Era GSM, Plus GSM, likwidując braki w pokryciu siecią przewodową.

Z roku na rok coraz korzystniej przedstawia się obraz telekomunikacji regionu, która obsługuje prawie 1,4 mln abonentów. Województwo posiada automatyczne połączenia z ponad 150 krajami na całym świecie. Oprócz klasycznych usług telekomunikacyjnych dostępne są także: usługi tzw. sieci inteligentnej IN (infolinia 800, Country-Direct, Centrex), usługi w sieci

cyfrowej z integracją usług ISDN, pakietowa transmisja danych w sieci POLPAK (publiczna sieć teleinformatyczna), oraz poczta elektroniczna POLKOM (publiczny szyfrowy system obsługi wiadomości). W ostatnich latach nastąpił również szybki wzrost użytkowników sieci Internetu. Stan komputeryzacji w województwie określany jest odsetkiem mieszkańców posiadających komputery osobiste i dostęp do Internetu. Wyposażenie gospodarstw domowych w komputery osobiste w 2001 r. posiadało 18,6% gospodarstw województwa (7 miejsce w kraju), podczas gdy średnia krajowa wynosiła 18,4% (najkorzystniej sytuacja przedstawiała się w województwach: małopolskim 21,7% pomorskim 21,2% i mazowieckim 21,1%). Województwo śląskie posiada najwyższy w kraju odsetek osób korzystających z Internetu wynoszący 15,9% (mazowieckie 12,7%, dolnośląski 8,4%,). Do liderów wśród polskich miast korzystających z Internetu zalicza się aglomerację katowicką 7,7%, (w tym Katowice 1,4%), następnie Warszawa 5,6%, Łódź 4,0%, i Trójmiasto 3,9%.

Pozytywną stroną jest istnienie w województwie metropolitalnej sieci komputerowej KATMAN, należącej do ogólnopolskiej sieci NASK oraz oferty operatorów sieci telekomunikacyjnych, dotyczące dostępu do sieci komputerowych. Komputeryzacja dużej ilości firm, instytutów, szkół i bibliotek stanowi załączek rozwoju systemu powszechnego dostępu do sieci komputerowych na obszarze województwa. W przekazywaniu informacji główną rolę odgrywa również rozwój kablowych sieci medialnych (radio i telewizja) a także satelitarnych, których rozwój przyczynił się do uniezależnienia mniejszych ośrodków od sieci telewizyjnych, oraz dostępność infrastruktury światłowodowej (związanej z systemami zarządzania ruchem kolejowym).

Mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia

Mimo powyższej charakterystyki sektora w Programie do słabych stron zaliczono m.in.:

Niewystarczająca baza i poziom usług telekomunikacyjnych oraz brak regionalnej sieci przekazu informacji.

Wśród mocnych stron nie wymieniono czynników bezpośrednio związanych z sektorem ICT, również wśród szans i zagrożeń nie pojawił się ten wątek

Cele, priorytety, działania

Cel generalny Programu będzie realizowany poprzez następujące priorytety:

- wzrost wykształcenia mieszkańców oraz rozwój ich zdolności adaptacyjnych do zmian społecznych i gospodarczych,
- umacnianie solidarności i więzi międzyludzkich, poprawa stanu zdrowia oraz bezpieczeństwa socjalnego i publicznego mieszkańców,
- rozwijanie współpracy międzyregionalnej w pasie Polski południowej i w skali międzynarodowej,
- rozbudowa oraz unowocześnienie systemu transportowego i komunikacyjnego,
- wzrost innowacyjności i konkurencyjności gospodarki, w tym małych i średnich przedsiębiorstw,
- poprawa jakości środowiska przyrodniczego i kulturowego, w tym zwiększenie atrakcyjności terenu.

Jako zgodny z działaniem 1.5 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Infrastruktura Społeczeństwa Informacyjnego” został wskazany przez autorów Wojewódzkiego Programu Operacyjnego priorytet „rozbudowa oraz unowocześnienie systemu transportowego i komunikacyjnego”.

Z punktu widzenia budowy i podnoszenia atrakcyjności regionu ważne jest włączanie społeczeństwa w europejski system gromadzenia i przetwarzania danych m.in. poprzez tworzenie infostrady śląskiej. Przyczyni się to do powstania społeczeństwa informacyjnego, zdolnego do sprostania wyzwaniom związanym z procesami globalizacji. W ramach priorytetu realizowane powinny być działania zmierzające do rozbudowy i unowocześnienia sieci przesyłowej oraz do rozwijania informatyki i telekomunikacji.

Celem działania 1.5 ZPORR jest: „wspieranie rozwoju województw poprzez rozbudowę regionalnej i lokalnej infrastruktury społeczeństwa informacyjnego, a także wyrównanie dysproporcji w zakresie dostępu i wykorzystania Internetu oraz innych Technologii Informacyjnych i Komunikacyjnych (ICT) pomiędzy regionami w Polsce i Unii Europejskiej oraz w układzie wewnątrz regionalnym, a w szczególności pomiędzy dużymi ośrodkami, a obszarami wiejskimi i małymi miastami”.

Cele szczegółowe działania 1.5 ZPORR to:

- zapewnienie powszechnego, szybszego i bezpieczniejszego dostępu do Internetu dla przeciwdziałania marginalizacji terenów zdefaworyzowanych, t.j. obszarów wiejskich i małych miast,
- rozwój dostępu do infrastruktury komunikacji elektronicznej, w szczególności na obszarach wiejskich i w małych miastach,
- wykorzystanie nowych Technologii Informacyjnych i Komunikacyjnych dla realizacji usług publicznych,
- rozwój e-usług publicznych spełniających specyficzne potrzeby obywateli,
- użycie Technologii Informacyjnych i Komunikacyjnych do poprawienia efektywności pracy administracji (e-administracja).

ANALIZA DOKUMENTÓW STRATEGICZNYCH JAWORZNA STRATEGIA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU JAWORZNA A21

Uwagi ogólne

Strategia Zrównoważonego Rozwoju Jaworzna A21 została opracowana zgodnie z założeniami dokumentu z Rio de Janeiro, Agenda 21. W dokumencie stwierdza się, że jest on zgodny z dyrektywami Unii Europejskiej jednak brak jest wskazań, z którymi konkretnie. Nie ma odwołań do dokumentów strategicznych Unii Europejskiej jak choćby Strategii Lizbońskiej przyjętej przez UE w 2000 r. i określającej cele strategiczne Wspólnoty do 2010. Dokument nie był dotychczas nowelizowany i nie zawiera odniesień do Narodowego Planu Rozwoju na lata 2004-2006 ani programów sektorowych. W Strategii Zrównoważonego Rozwoju Jaworzna A21 podkreśla

się, iż dokument ten jest zasadniczo zgodny ze Strategią Rozwoju Województwa Śląskiego na lata 2000-2015.

Analiza Strategii Zrównoważonego Rozwoju Jaworzna A21 w zakresie kwestii dotyczących społeczeństwa informacyjnego prowadzi do podstawowego wniosku, że choć zagadnienia z nim związane nie były wprost adresowane to można jednak odnaleźć wiele wątków dotyczących wykorzystania technologii społeczeństwa informacyjnego.

Charakterystyka sektora

Usługi telekomunikacyjne świadczone są przez dwóch operatorów: Telekomunikację Polską S.A. i Netię S.A.

Na koniec grudnia 2000 r. liczba abonentów wynosiła 25285, w tym w TP S.A. – 10785 i w Netii- 14500. Dodatkowe sieci łączności na terenie miasta to:

- cyfrowa sieć telefonów komórkowych: Era GSM, Plus GSM, Idea Centertel
- poczta elektroniczna – 60 stałych połączeń do Internetu (infostrada Katowice – Kraków
- łączność teleksowa
- sieć radiofoniczno-samochodowa
- zakładowe centrale telefoniczne: ZGE „Sobieski-Jaworzno”, PKE S.A./O Elektrownia „Jaworzno III”

Mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia

Do mocnych stron miasta zaliczono m.in.: sieć telekomunikacyjną oraz poziom innowacyjności władz miasta. Za słabą stronę uznano m.in. marketing i promocję Jaworzna. Zagrożeniem dla rozwoju miasta może być m.in. brak innowacji w sferze organizacji i zarządzania miastem.

Cele, priorytety i działania

Cel generalny został sformułowany w Strategii następująco:

„Jaworzno miastem dobrobytu mieszkańców, harmonijnego rozwoju gospodarczego, społecznego i ekologicznego”.

W obszarze telekomunikacji mimo wysokiego, jak na województwo śląskie, wskaźnika liczby telefonów 230,1/1000 mieszkańców przyjęto kierunek działań zmierzający do zwiększenia liczby abonentów do poziomu porównywalnego ze średnią unijną.

Wiele wątków dotyczących wykorzystania technologii społeczeństwa informacyjnego pojawiło się w obszarze celu strategicznego „Sprawne Zarządzanie Gminą”. Usprawnienie zarządzania gminą rozumiane jest jako racjonalizowanie finansów, zarządzanie zasobami majątkowymi i ludzkimi, podejście do klientów urzędu oraz usprawnienie pracy poprzez wprowadzenie najnowszych osiągnięć technicznych (m.in. Internetowa obsługa mieszkańców).¹¹

Dla osiągnięcia celu strategicznego przyjęto dwa cele kierunkowe:

Wzrost efektywności wykorzystania zasobów Gminy

Urząd przyjazny mieszkańcom

¹¹ Strategia Zrównoważonego Rozwoju Jaworzna A21, str. 235

W ramach celu kierunkowego: „Wzrost efektywności wykorzystania zasobów Gminy” wyznaczono cele szczegółowe:

1. Wdrożenie nowoczesnych technik i narzędzi wspomagających zarządzanie
oraz
2. Dobór kadr, szkolenie i efektywne wykorzystanie

Podkreślono, iż dla sprawności zarządzania, a także administrowania niezmiernie istotny jest właściwy przepływ informacji. „Od informacji oraz szybkości jej przekazywania w coraz większej mierze zależy trafność podejmowanych decyzji, także konkurencyjność gminy”¹².

Zaplanowano również wdrożenie i kontynuowanie komputerowego systemu o nieruchomościach (katastru) oraz wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej (GIS).

W ramach realizacji celu szczegółowego „Dobór kadr, szkolenie i efektywne wykorzystanie” przewidziano kierunek działań: „Komputeryzacja Urzędu Miasta, wdrożenie systemu internetowej obsługi mieszkańców”, w ramach którego niezbędne jest wykonanie połączeń światłowodowych pomiędzy wszystkimi budynkami, w których mieszczą się poszczególne wydziały urzędu (infrastruktura dostępu)

Również osiągnięcie drugiego celu kierunkowego „Urząd przyjazny mieszkańcom” zakłada wykorzystanie technologii społeczeństwa informacyjnego.

Wątki dotyczące wykorzystania technologii społeczeństwa informacyjnego pojawiają się również w zapisach Strategii dotyczących takich celów jak:

S 1.1. Przygotowanie absolwenta przedsiębiorczego i aktywnego w warunkach gospodarki rynkowej

Restrukturyzacja większości gałęzi przemysłu w regionie powoduje konieczność dostosowania kwalifikacji zawodowych absolwentów do potrzeb zmieniającego się i coraz bardziej wymagającego rynku pracy.

Wymagania jakie stawiane są absolwentom to przede wszystkim umiejętność posługiwania się narzędziami i systemami (programami) informatycznymi oraz efektywna znajomość języków obcych.

S 1.1.b Poszerzenie zakresu kształcenia informatycznego oraz rozbudowa bazy do nauczania informatyki

Rosnąca liczba stanowisk pracy wykorzystujących nowe technologie informatyczne rodzi potrzebą kształcenia informatycznego w szerokim zakresie.

Oczekiwany rezultat to wysoka umiejętność pracy z komputerem (systemy informatyczne, programy biurowe).

S 1.4.c Budowa Miejskiej Biblioteki Publicznej –

Oczekiwane rezultaty – nowoczesne centrum informacji

S. 3.2 Zwiększenie efektywności pracy Policji poprzez doskonalenie struktur i organizacji pracy oraz doposażenie Policji w środki techniczne.

¹² Strategia Zrównoważonego Rozwoju Jaworzna A21, str. 236

Należy zauważyć, iż Strategia Zrównoważonego Rozwoju Jaworzna A21 jest spójna w wykorzystania technologii społeczeństwa informacyjnego ze Strategią Rozwoju Województwa Śląskiego na lata 2000-2015 oraz celami szczegółowymi działania 1.5 ZPORR „Infrastruktura Społeczeństwa Informacyjnego w zakresie

- wykorzystanie nowych Technologii Informacyjnych i Komunikacyjnych dla realizacji usług publicznych,
- rozwój e-usług publicznych spełniających specyficzne potrzeby obywateli,
- użycie Technologii Informacyjnych i Komunikacyjnych do poprawienia efektywności pracy administracji (e-administracja)

Analiza dokumentów wyższego szczebla, europejskich i krajowych

Społeczeństwa informacyjne w UE

W trakcie ostatniej dekady 20 wieku dwie wielkie zmiany zapoczątkowały transformacje gospodarki i stylów życia nie tylko w Europie ale na całym świecie. Jedną z tych zmian jest globalizacja, gospodarki państw stały się w dużo większym niż odtąd stopniu od siebie zależne. Drugą istotną zmianą jest „rewolucja technologiczna” – określana czasem jako powiązanie Internetu i nowych technologii informacyjnych i komunikacyjnych

Ta rewolucja technologiczna rozpoczęła się w Stanach Zjednoczonych Ameryki Północnej i to właśnie ten kraj odniósł jak dotąd największe korzyści z nią związane. Prowadzenie interesów z wykorzystaniem Internetu uczyniło amerykańskie firmy bardziej efektywnymi i produktywnymi. Między rokiem 1995 a 2001 średnio roczny wzrost gospodarczy w USA wyniósł 3,6 % podczas gdy w Unii Europejskiej tylko 2,4%.

Do roku 2000 rosło wśród liderów Unii przekonanie, że gospodarka Wspólnoty potrzebuje modernizacji, aby mogła konkurować ze Stanami Zjednoczonymi i innymi dużymi światowymi graczami. Na szczycie w Lizbonie w marcu 2000 Rada UE przyjęła nowy, bardzo ambitny cel dla Wspólnoty: stać się w ciągu dekady najbardziej konkurencyjną, dynamiczną opartą na wiedzy gospodarką na świecie. Liderzy UE uzgodnili też szczegółową strategię, która ma prowadzić do osiągnięcia tego celu. „Strategia Lizbońska” dotyczy takich kwestii jak badania, edukacja, szkolenie, dostęp do Internetu i biznes on-line (za pośrednictwem Internetu). Dotyczy ona również reformy europejskiego systemu ochrony socjalnej. Każdej wiosny Komisja Europejska spotyka się, aby dokonać oceny postępu we wdrożeniu strategii.

Na życzenie Rady UE Komisja Europejska przyjęła też plan działania zatytułowany e-Europe 2005, którego celem jest upowszechnienie wykorzystania Internetu na obszarze Wspólnoty, od maja br. również dotyczy on również Polski. Do końca 2005 roku Europa powinna mieć nowoczesne, dostępne on-line usługi włączając w to usługi z zakresu administracji, edukacji i zdrowia. Wszędzie użytkownicy powinni mieć zapewniony dostęp, po konkurencyjnej cenie, do bezpiecznej infrastruktury Internetu szerokopasmowego. Mówiąc inaczej powinni oni mieć możliwość wysłania

głosu, danych i sygnałów video przez szybkie łącza bądź łącza satelitarne i mieć jednocześnie pewność, że prywatność przesyłanych wiadomości jest chroniona. Wiele pozostało do zrobienia, aby Europa mogła w pełni wykorzystać swój potencjał w tej dziedzinie i dać przedsiębiorcom i obywatelom dostęp do światowej klasy sieci komunikacyjnych po niskich cenach oraz dostęp do szerokiej gamy usług on-line. I tak na przykład wszystkie szkoły w UE powinny mieć połączenie z Internetem a nauczyciele powinni otrzymać szkolenie jak z niego korzystać.

Wedle danych Komisji Europejskiej w roku 2002 55% usług publicznych zostało udostępnionych drogą elektroniczną w porównaniu do 45% w roku 2000. Raport wskazał również, że usługi dla biznesu rozwijają się o wiele szybciej (68%) niż usługi dla obywateli (47%). Jednak nawet w krajach gdzie dostęp do Internetu jest powszechny i usługi publiczne są dostępne on-line jedynie kilka procent osób utrzymuje swoje relacje z urzędami wykorzystując tę właśnie drogę.

Znaczenie administracji dla rozwoju społeczeństwa informacyjnego

Unia Europejska podkreśla znaczenie administracji publicznej w stymulowaniu upowszechnienia wykorzystania nowoczesnych technologii. Pojęcie „e-government” dotyczy wykorzystania informatyki oraz technologii komunikacyjnych w administracji publicznej połączonego ze zmianami organizacyjnymi oraz nowymi umiejętnościami w celu poprawy jakości usług publicznych, wzmocnienia procesu demokratycznego i poparcia dla polityk dotyczących sektora publicznego. Wymienia się cztery kategorie usług e-governmentu: informacyjne- informacje online o sektorze publicznym (w przypadku Polski jest to Biuletyn Informacji Publicznej), interakcyjne – dostęp do formularzy, interakcyjne w obie strony – dostęp do formularzy i możliwość ich złożenia online w autoryzacją (podpis elektroniczny), transakcyjne – możliwość dokonywania opłat. W przypadku Polski dostęp do usług interaktywnych miał i nadal ma zostać zrealizowany przez Wrota Polski, które dotyczą jednak udostępnienia wniosków rozpatrywanych przez administrację centralną. Z doświadczeń UE wynika, że wdrożenia e-governmentu lepiej wypadają na poziomie regionalnym i lokalnym. O jakiego rodzaju usługi konkretnie chodzi. Wymienia się 12 usług dla obywateli i 8 podstawowych usług dla przedsiębiorców. Dla obywateli są to: podatki dochodowe (deklaracje i rozliczenia), poszukiwanie pracy, świadczenia socjalne (zasiłki dla bezrobotnych, zasiłki rodzinne, stypendia etc), dokumenty osobiste (dowody, paszporty), rejestracja samochodu, wnioski o pozwolenie na budowę, publiczne biblioteki, certyfikaty czy raczej akty (urodzenia, małżeństwa, zgonu, etc.), powiadomienia o zmianie adresu zameldowania, specyficzne usługi dla osób starszych, usługi związane wyborami, plebiscytami, referendum, procesem podejmowania decyzji. Dla przedsiębiorców natomiast są to: podatki, również VAT, rejestracja nowej firmy, przesyłanie danych do urzędu statystycznego, deklaracje celne, pozwolenia dotyczące środowiska naturalnego, zamówienia publiczne i inne.

Spółeczeństwo informacyjne w Polsce

Poziom dostępu do Internetu i usług on-line nie jest w naszym kraju wysoki ani jak na średnią UE ani też jeśli chodzi o nowe państwa członkowskie. I tak na przykład w Słowenii i Estonii blisko 40 % mieszkańców ma dostęp do Internetu, w Polsce tylko 23% (dane z badań IMB na zlecenie Komisji Europejskiej przeprowadzonych w 2003 r). Gdy idzie o poziom świadczenia usług on-line to liderem w tym względzie jest Irlandia – 68%. W Polsce wskaźnik ten w roku 2002 wyniósł 19%.

Przystępując do UE Polska zyskała możliwości finansowania projektów związanych z rozwojem infrastruktury społeczeństwa informacyjnego z Funduszy Strukturalnych, ale też zobowiązała się do podjęcia szeregu działań, które pomogą zmniejszyć dystans w tej dziedzinie między Polską a Wspólnotą. Przyjęta została przez Radę Ministrów Strategia informatyzacji Rzeczypospolitej Polskiej – ePolska na lata 2004-2006 oraz Narodowa Strategia Rozwoju Dostępu do Szerokopasmowego Internetu na lata 2004-2006. Przyjęto Ustawę o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, która stanowi kolejny krok w kierunku pełnej realizacji przyjętych wcześniej strategii UE dotyczącej rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Dyrektywy UE z 2002 dotyczące komunikacji elektronicznej mają być wdrożone nowelizacją prawa telekomunikacyjnego, diskutowaną właśnie w sejmie.

Zestawienie celów strategicznych UE i Polski w obszarze Społeczeństwa informacyjnego

Zadania zawarte w Planie Działań eEurope 2005 oraz Strategii informatyzacji RP

<i>Zadanie</i>	<i>Plan Działań eEurope 2005</i>	<i>Strategia informatyzacji RP</i>
<i>Tańszy i szybszy dostęp do Internetu/Infrastruktura dostępu</i>	+	+
<i>Szybszy Internet dla naukowców oraz uczniów telekom studentów/Infrastruktura dla nauki</i>	+	+
<i>Bezpieczne sieci wykorzystania kart mikroprocesorowych/bezpieczeństwo w sieci</i>	+	+
<i>Młodzież europejska w dobie elektronicznej/Internet szerokopasmowy dla szkół, powszechna umiejętność posługiwania się komputerem</i>	+	+
<i>Praca w gospodarce opartej na wiedzy/Zwiększenie umiejętności posługiwania się komputerem</i>	+	+
<i>Uczestnictwo wszystkich obywateli i firm w gospodarce opartej na wiedzy/Nauczanie na odległość, „zapobieganie wykluczeniu cyfrowemu”</i>	+	+

<i>Przyspieszenie rozwoju handlu elektronicznego</i>	+	+
<i>Rząd elektroniczny: elektroniczne świadczenie usług publicznych</i>	+	+
<i>Usługi medyczne online</i>	+	+
<i>Europejska treść cyfrowa dla sieci globalnych/Polskie treści w Internecie</i>	+	+
<i>Inteligentne systemy transportu</i>	+	+
<i>Zwiększenie dostępności usług telekomunikacyjnych/Infrastruktura dostępu</i>		+
<i>Dostosowanie prawa</i>		+
<i>Wykorzystanie Internetu w wymianie informacji dot. Środowiska naturalnego</i>		+
<i>Wrota Polski do Europy</i>		+
<i>Centralne bazy danych administracji</i>		+

Strategia informatyzacji Rzeczypospolitej Polskiej e-Polska (Ministerstwo Nauki i Informatyzacji)

Strategia informatyzacji e-Polska jest zbiorem tez oraz zaleceń wytyczających kierunki działań zgodne z wymaganiami Unii Europejskiej, które powinna spełnić Rzeczypospolita Polska w okresie dostosowania do funkcjonowania w strukturach unijnych. **Wśród projektów o znaczeniu krytycznych dla powodzenia procesu informatyzacji Rzeczypospolitej Polska oraz globalnym zakresie wdrożenia wskazano między innymi na projekt:**

- „Wrota Polski” będący projektem wdrożenia zintegrowanej platformy usług administracji publicznej dla społeczeństwa informacyjnego
- szerokopasmowy, powszechny, tani i bezpieczny dostęp do Internetu.

„Wrota Polski”

Projekt „Wrota Polski” został zaprezentowany po raz pierwszy przez Komitetu Badań Naukowych 11 grudnia 2002 roku pt. „Wrota wstępna koncepcja projektu”. **Celem tego projektu jest osiągnięcie trwałej poprawy efektywności funkcjonowania administracji publicznej (w tym samorządowej) poprzez zastosowanie zaawansowanych rozwiązań informatycznych oraz związanych z tym koniecznych działań legislacyjnych i organizacyjnych. Wrota Polski, to inaczej zintegrowany system świadczenia usług publicznych¹³, który z punktu widzenia jego użytkownika (osoby fizycznej, prawnej – obywatela, firmy), **widoczny jest (docelowo) jako katalog usług dostępnych z centralnego portalu internetowego**, umożliwiając kompleksowe załatwienie sprawy, i samodzielnie realizujący usługi cząstkowe, składające się na załatwienie**

¹³ Projekt KBN Rozdz. 4.1.1 Wrota Polski z punktu widzenia użytkownika

przedmiotowej sprawy¹⁴. Wrota Polski to system rozproszony, w początkowym etapie autonomiczny (lokalny), którego integracja następować będzie etapami w miarę integracji zasobów oraz systemów informacyjnych administracji publicznej. Korzystając z wcześniejszych doświadczeń podobnych projektów oraz zaleceń inicjatyw europejskich takich eEurope 2005 wydzielono podczas prac nad projektem KBN wstępny, zakres (zbiór) usług, przyjęty jako bazowy dla systemu Wrota (lista 18 usług dla ludności oraz 8 usług dla firm). Zbiór ten został poddany dalszej analizie oraz badaniom publicznym celem określenia stopnia ich ważności – priorytetów użyteczności publicznej. W wyniku tych prac wydzielono tzw. usługi priorytetowe, które zgodnie z zaleceniami projektu KBN powinny być realizowane w pierwszym etapie wdrożenia systemu Wrota są to odpowiednio usługi dla obywatela (poz. 1-6) oraz usługi dla firm (poz. 7-11)¹⁵:

1. Rozliczenie podatku dochodowego,
2. Przeszukiwanie ofert prac i pomoc w znalezieniu pracy,
3. Uzyskanie praw do wypłat zasiłków z ZUS,
4. Uzyskanie dowodu osobistego, praw jazdy, paszportu,
5. Dostęp do katalogu bibliotek publicznych i ich przeszukiwanie,
6. Zapisanie się na wizytę u lekarza,
7. Rejestracja oraz rozliczenie dotyczące obowiązku ubezpieczenia społecznego pracowników,
8. Zgłoszenia celne,
9. Rozliczenie podatku dochodowego od osób prawnych i podatku VAT,
10. Przekazanie danych statystycznych,
11. Udział w zamówieniach publicznych

Lista ww. usług zakładanych do realizacji docelowo przez system Wrota nie zamyka się do ww. zidentyfikowanych zakresów, lecz jest otwarta na inicjatywy lokalne, wskazujące możliwości uzyskania wymiernych efektów w zakresie dostępu do informacji publicznej i / lub załatwienia określonej sprawy np. uzyskania informacji „inwestycyjnej” dotyczącej zapisów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (mpzp).

Wybrane istotne uwarunkowania prawne

Ustawa o dostępie do informacji publicznej

Prawo dostępu do informacji publicznej zostało zagwarantowane obywatelom art. 61 Konstytucji RP, natomiast ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271) określiła już szczegółowo definicję informacji publicznej, zasady i tryb jej udostępniania oraz wskazała odpowiedzialne jednostki i organy administracji za jej wypełnienie. W rozumieniu tejże ustawy: każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną i podlega

¹⁴ Krytyczne w zakresie integracji jest wyeliminowanie nie potrzebnych lub nadmiarowych akcji związanych z podawaniem danych identyfikacyjnych użytkownika oraz konieczności informowania kilku jednostek administracji o zmianie tych danych !

¹⁵ Projekt KBN str. 7-8 oraz szczegółowy ich opis Rozdz. 4.2.5 str. 83-84

udostępnieniu na zasadach i w trybie w niej określonych a prawo dostępu do tejże informacji, jeżeli nie jest zastrzeżona przysługuje każdemu. W celu powszechnego udostępniania informacji publicznej poza trybem na żądanie, wprowadzono mechanizm urzędowego publikatora teleinformatycznego tzw. **Biuletynu Informacji Publicznej (BIP)**, stanowiącego system połączonych ze sobą stron WWW w sieci Internet.

Rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej

Szczegółowo kwestie wdrożenia ustawy o dostępie do informacji publicznej w części dotyczącej publicznego udostępniania poprzez BIP uregulowało rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 17 maja 2002 r. Całość działań związanych z udostępnianiem informacji wskazana w przedmiotowej ustawie została podzielona na trzy etapy, w których to BIP powinien zawierać następujące informacje:

- od 1.07. 2003 r. o swoim statusie prawnym, strukturze, rodzaju prowadzonej działalności i kompetencjach, zatrudnionych osobach i ich zadaniach, zasadach funkcjonowania, sposobach ustanawiania aktów publicznoprawnych, sposobach przyjmowania i załatwiania spraw, o rejestrach i archiwach oraz sposobach udostępniania informacji w nich zawartych
- od 1.01.2004 r. o polityce wewnętrznej i zagranicznej, zamierzeniach władzy ustawodawczej i wykonawczej, proponowanych aktach normatywnych, **stanie realizacji zadań publicznych, kolejności przyjmowania i załatwiania spraw właściwych dla danego urzędu, treści aktów administracyjnych i ich rozstrzygnięć**, przebiegu i wynikach kontroli, a także o wnioskach i opiniach podmiotów przeprowadzających kontrolę.
- od 1.01.2005 r. o majątku publicznym, w tym majątku skarbu państwa, państwowych osób prawnych i jednostek samorządu terytorialnego, dochodach i stratach spółek handlowych z przeważającym udziałem skarbu państwa, długach i obciążeniach publicznych oraz o pomocy publicznej.

Odnosząc się do powyższych zapisów oraz nowej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, która nakłada na gminę obowiązek przeprowadzenia publicznych, powszechnych konsultacji „uspołecznienia studium” można mieć nadzieję, że medium jakim jest BIP stanie się podstawowym środkiem upowszechnienia procesu publikowania informacji publicznych w zakresie prawa miejscowego tj. projektów planów oraz już ich uchwalonej postaci.

Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

Celem, ustawy, według intencji autorów jest „określenie podstawowych zasad tworzenia i działania systemów teleinformatycznych eksploatowanych przez organy władzy publicznej”. Zakresem ustawa obejmuje całą administrację publiczną od administracji rządowej po jednostki administracji samorządowej. Jednak w obecnym kształcie ustawa zmierza w kierunku instytucjonalizacji, kontroli (poprawności) procesu informatyzacji, podania wytycznych do

dostosowania informatyzacji do wymagań administracji w UE. Niestety na plan dalszy, poza ustawę (w zakresie przepisów szczegółowych) wchodzi nabrzmiałe, konieczne problemy standaryzacji rozwiązań, technologii, które ze względów czysto strategicznych być może zostaną rozwiązane dla sfery ewidencji i rejestrów publicznych (PESEL2, REGON, ...).

Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 roku

Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym zmienia krytycznie oceniane rozwiązania obowiązującej do tej pory ustawy z 7 lipca 1994 o zagospodarowaniu przestrzennym. Reguluje ona zasady kształtowania polityki przestrzennej przez jednostki samorządu terytorialnego oraz organy administracji rządowej i określa zakres i sposoby postępowania w sprawach przeznaczania terenów na określone cele a także ustalania zasad ich gospodarowania i zabudowy.

Podstawą ww. działań ma być tzw. ład przestrzenny i zrównoważony rozwój na trzech poziomach gminy, województwa oraz kraju.

Wychodząc od poziomu gminy bazą politykę przestrzennej jest studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oparte na strategii rozwoju gminy (jeśli gmina dysponuje takim opracowaniem). Gdzie ustalenia studium są i mają być wiążące oraz spójne dla organów gminy, a **plany miejscowe powinny być na tyle precyzyjne i szczegółowe, aby mogły stanowić podstawę do wydania pozwolenia na budowę.**

Ze względu na zróżnicowaną strukturę przestrzenną gmin nie ma konieczności pokrywania planami miejscowymi całego obszaru gminy. Ustawa dopuszcza w szczególnych przypadkach określanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu bez konieczności uchwalania planu miejscowego.

Do projektu planu miejscowego obowiązkowo sporządza się prognozę skutków finansowych uchwalenia planu z uwzględnieniem jego skutków prawnych w zakresie odszkodowań, działek zamiennych itp. a do uchwały rady o przyjęciu planu miejscowego wprowadza się ustalenia rady gminy w zakresie infrastruktury technicznej na tym terenie tj. terminy ich budowy oraz sposób finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Nowością w stosunku do obowiązującej ustawy będzie procedura uspołecznienia studium, to znaczy wyłożenia projektu studium do publicznej wiadomości i zorganizowania na temat projektu (lub wariantów projektu) publicznej dyskusji.

W planie zagospodarowania przestrzennego województwa uwzględnia się ustalenia koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju opracowywanej przez Rządowe Centrum Studiów Strategicznych, uwzględniające cele zawarte w strategii rozwoju kraju oraz cele zawarte w rządowych dokumentach strategicznych.

Z dniem 31 grudnia 2004 r. straciły swoją moc prawną plany uchwalone przed 1 stycznia 1995.

Rozporządzenie ministra infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 roku w sprawie wymaganego zakresu projektu mpzp

Rozporządzenie określa wymagany zakres merytoryczny projektu mpzp w części ustaleń opisowych (tekstowych) oraz w części graficznej. W szczególności rozporządzenie precyzuje wymagania dotyczące materiałów planistycznych, skali opracowania, stosowanych oznaczeń, nazewnictwa, standardów i sposobu dokumentowania prac planistycznych. Załącznikiem nr 1 do przedmiotowego rozporządzenia jest wykaz podstawowych oznaczeń graficznych, które należy stosować na projekcie rysunku planu miejscowego.

Ustawa o ochronie praw autorskich

Prawnie zasady i zakres korzystania z oprogramowania¹⁶ reguluje Ustawa o ochronie praw autorskich oraz powołana zapisami tejże Ustawy **umowa licencyjna (licencja - inaczej upoważnienie)**, w ramach, której licencjobiorca nie przekazuje majątkowych praw autorskich do utworu¹⁷ licencjodawcy a jedynie określa zakres ich obustronnych zobowiązań, zakres i sposób użycia przedmiotowego oprogramowania, istniejące ograniczenia, zasady wynagrodzenia, płatności i inne warunki umowne.

Jednak należy zaznaczyć, że:

- możliwe jest korzystanie z oprogramowania bez umowy licencyjnej¹⁸,
- warunki korzystania z utworów określone przez przedmiotową Ustawę, w bardzo szerokim zakresie mogą być zmienione przez umowę licencyjną a w szczególności **domniemanie warunków trwania umowy (Ustawa art. 66), które uprawnia do korzystania z utworu przez pięć lat na terytorium państwa, w którym licencjobiorca ma swoją siedzibę, oraz które po tym okresie powoduje wygaśnięcie umowy (!)**¹⁹,
- dla ważności umowy licencyjnej nie musi być ona zawarta w formie pisemnej, z podpisami obu stron.

Ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne

W związku z odrzuceniem nowego projektu przedmiotowej ustawy obowiązuje ona w swoim poprzednim kształcie, gdzie poza regulacjami dotyczącymi zasad prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Skarbu Państwa jednym z najbardziej istotnych punktów jest **Art. 24, ust. 4 który mówi iż „Starosta zapewnia nieodpłatnie gminom**

¹⁶ tutaj produktów ESRI Inc.

¹⁷ tutaj oprogramowania

¹⁸ Prawo autorskie, art. 75 ust. 1 ustanawia licencję ustawową, która to stanowi, że osoba prawna lub fizyczna, która weszła legalnie w posiadanie programu komputerowego (np. poprzez nabycie jego nośnika) może z niego korzystać w zakresie zgodnym z jego przeznaczeniem i na określonych w tej sytuacji tzw. polach eksploatacji takich jak: zapoznanie się z jej funkcjonowaniem, poprawianie błędów, zwielokrotnienie w pamięci, sporządzenie kopii zapasowej, czy też warunkowa dekomplikacja ...

¹⁹ Rozwiązaniem w tej sytuacji jest udzielenie licencji na czas nieokreślony

bezpośredni dostęp do bazy danych ewidencji gruntów i budynków”, który umożliwia funkcjonowanie rozwiązań organizacyjno - systemowych SIT (GIS) w gminie. Interpretacje rozwiązane GUGiK w tym zakresie sprowadzały się faktycznie do dwóch form udostępniania danych tj. przez:

- podgląd (zdalny lub lokalny dostęp do) bazy danych w PODGiK,
- **udostępnienie kopii przedmiotowej bazy danych ewidencji gruntów, budynków i lokali.**

Jednak należy tutaj zauważyć, iż udostępnienie to musi nastąpić w formie umowy co już reguluje rozporządzenie w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji.

Rozporządzenie w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji

Przedmiotowe rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 14 listopada 2000r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego wprowadza jako pierwsze tego typu uregulowanie opłaty (podstawowe i eksploatacyjne) za udostępnianie danych pzgik, i tak:

- ust. 3 stanowi, że „**Udostępnienie baz danych krajowego systemu informacji o terenie następuje w drodze umowy.** Ogólne warunki umów o udostępnienie baz danych krajowego systemu informacji o terenie określają odrębne przepisy”
- ust. 8 stanowi, że „Osobom prawnym i fizycznym oraz jednostkom organizacyjnym współfinansującym budowę bazy danych krajowego systemu informacji o terenie, opłatę podstawową obniża się proporcjonalnie do wielkości zaangażowania środków oraz wartości wniesionych aportów i sfinansowanych inwestycji według zasad preferencji określonych w umowie, o której mowa w art. 3. Opłata eksploatacyjna, o której mówi ust. 6 jest obowiązkową”
- ust. 9 stanowi, że „W przypadku udostępniania danych krajowego systemu informacji o terenie przy pomocy transmisji danych opłaty określone w ramach niniejszego załącznika stosuje się ryczałtowo w przeliczeniu na 1 bit”.

Rozporządzenie w sprawie prowadzenia ewidencji gruntów, budynków i lokali (egbil)

Rozporządzenie z 29 marca 2001 roku w sprawie prowadzenia ewidencji gruntów, budynków i lokali wprowadziło nowy podział na grupy rejestrowe oraz nowe definicje jednostek rejestrowych. Za prowadzenie oraz udostępnianie egbil odpowiedzialny jest starosta. Ewidencja prowadzona jest w systemie komputerowym. **Zgodnie z załącznikiem nr 4 do przedmiotowego rozporządzenia** wymiana danych pomiędzy innymi jednostkami prowadzącymi zagadnienia ewidencji gruntów i budynków, a także **udostępnianie danych ewidencji gruntów, budynków i lokali odbywa się w postaci komputerowych plików wymiany danych tzw. standardu wymiany danych ewidencyjnych SWDE.**

Rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (KSIT)

Przedmiotowe rozporządzenie z dnia 12 lipca 2001 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 866) reguluje szczegółowe zasady zakładania tryb zakładania oraz prowadzenia KSIT. Odnosząc się do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 i Nr 120, poz. 1268) art. 40 ust. 5 pkt. 3 wprowadza się definicję **KSIT**, gdzie w zakres tego systemu wchodzi **dane obligatoryjne takie jak: państwowy system odniesień przestrzennych, granice RP oraz jednostek podziału terytorialnego, osnowy, ewidencja gruntów i budynków, GESUT oraz obiekty topograficzne.** KSIT zakładają i prowadzi Główny Geodeta Kraju, marszałkowie województw, starosta i / lub odpowiednio burmistrz prezydenta miasta w przypadku powierzenia zadań w trybie art. 6a ust. 4 ustawy pgik z dnia 17 maja 1989 r. na poziom gminy / miasta. **Jedną z istotnych cech** tworzonego i prowadzonego KSIT **jest konieczność wdrożenia bazy metadanych** obejmujących istniejące bazy danych i systemy oraz dane z terenu dla którego utworzono system.

Aspekty realizacji zadań administracji samorządowej na poziomie gminy – porozumienia komunalne

Zasady funkcjonowania administracji samorządowej reguluje Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (RP) oraz pakiet ponad 10 ustawy wprowadzających i przygotowujących „trój poziomową” reformę administracji w 1998 roku oraz ustawa o samorządzie terytorialnym z 8 marca 1990 roku. Z zasadniczych kwestii należy zwrócić uwagę, iż Konstytucja RP w art. 16 ust. 2 przypisuje samorządom istotną część zadań publicznych *„Samorząd terytorialny uczestniczy w sprawowaniu władzy publicznej. Przysługująca mu w ramach ustaw istotna część zadań publicznych samorząd wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność”*, natomiast art. 163 oraz 164 wprowadzają bardzo istotną zasadę domniemania kompetencji samorządu przez postanowienia: *”Samorząd terytorialny wykonuje zadania publiczne nie zastrzeżone przez Konstytucję lub ustawy dla organów innych władz publicznych” ... czyli „Gmina wykonuje wszystkie zadania samorządu terytorialnego nie zastrzeżone dla innych jednostek samorządu terytorialnego”*.

Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne wspólnego / lub zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym również z innymi gminami tworzy tzw. *związki międzygminne*.

Związek wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Związek posiada osobowość prawną. Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych gmin bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. Rejestr związków prowadzi Prezes Rady Ministrów.

Ponadto, gminy mogą zawierać *porozumienia komunalne* w sprawach powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych. Gmina wykonując zadania publiczne objęte porozumieniem przejmuje prawa i obowiązki pozostałych gmin, związane z powierzonymi jej zadaniami, a gminy te mają obowiązek udziału w kosztach realizacji powierzonego zadania.

Zauważalne są obecnie tendencje do coraz bardziej częstego powoływania form porozumienia komunalnego celem rozwiązania i prowadzenia określonych zadań publicznych lub pewnego ich zakresu, jakim może być przeprowadzenie informatyzacji kilku jednostek samorządu terytorialnego mające na celu minimalizację kosztów oraz pewną „specjalizację merytoryczną”.

Polityka bezpieczeństwa jako konieczny etap przygotowania do wdrożenia docelowego systemu

Wprowadzenie do polityki bezpieczeństwa

Wdrożenie nowego systemu aplikacyjnego wymaga odniesienia się do kwestii bezpieczeństwa informacji już na obecnym etapie, planowania całości przedsięwzięcia.

Środki bezpieczeństwa są tym kosztowniejsze i trudniejsze do wprowadzenia, im na późniejszym etapie wdrożenia są uwzględniane. Najwłaściwsze jest ich zaplanowanie właśnie na etapie budowy koncepcji systemu i jego wdrożenia w formie stosownych wymagań do systemu oraz przygotowania organizacji do przeprowadzenia odrębnego etapu prac – postępowania mającego na celu opracowanie i wdrożenie **polityki bezpieczeństwa**. Gdzie, **polityka bezpieczeństwa to zespół działań zapewniających utrzymanie ciągłości procesów zachodzących w instytucji oraz ochronę zasobów nieodzownych do jej funkcjonowania przy zachowaniu nienaruszalności zidentyfikowanych, uzgodnionych warunków brzegowych.**

Celem ochrony planowanego do wdrożenia systemu informacyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa informacji umożliwiającej działanie organizacji zgodnie z jej misją i z minimalizowaniem potencjalnych zagrożeń, poprzez:

- poufność - właściwość zapewniającą, że informacja nie jest udostępniana lub ujawniana nieautoryzowanym osobom, podmiotom lub procesom,
- integralność danych właściwość systemu - właściwość zapewniającą, że dane nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany, a system realizuje swoje funkcje w nienaruszony sposób, wolny od nieautoryzowanej manipulacji, celowej lub przypadkowej,
- dostępność - właściwość bycia „dostępnym” do użytkowania na żądanie, w założonym czasie, przez autoryzowany podmiot,
- rozliczalność - właściwość zapewniającą, że działania podmiotu mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi,

- autenticzność - właściwość zapewniającą, że tożsamość podmiotu lub zasobu jest taka, jak deklarowana; autenticzność dotyczy takich podmiotów jak użytkownicy, procesy, systemy i informacja,
- niezawodność - właściwość oznaczającą spójne, zamierzone zachowanie i skutki.

Najbardziej racjonalna wydaje się opracowanie i wdrożenia polityki bezpieczeństwa na bazie zarządzania ryzykiem, gdzie może być ono definiowane jako proces identyfikacji, kontrolowania i eliminacji lub minimalizowania niepewnych zdarzeń, które mogą mieć wpływ na zasoby systemu informacyjnego – informatycznego.

Dla zrozumienia wagi oraz sposobu dojścia do opracowania przedmiotowej polityki bezpieczeństwa poniżej przedstawiono zasadnicze etapy i czynniki mające wpływ na jej powstanie oraz funkcjonowanie.

Założenia – zarządzanie bezpieczeństwem

Polityka bezpieczeństwa może być skuteczna, jeżeli przyjmie formę organizacyjną, wręcz instytucjonalną oraz na etapie jej opracowania powstanie w postaci formalnego dokumentu obejmującego wszelkie aspekty tego zagadnienia.

Tworzenie **systemu bezpieczeństwa** jest złożonym procesem wymagającym dostosowania do wymagań ustawowych²⁰, struktury organizacyjnej Urzędu oraz obecnej i przyszłej infrastruktury technicznej (nie tylko informatycznej).

Jednym z trudnych aspektów jest tutaj aspekt społeczny, który przekłada się na konieczność odpowiedniego ukształtowania, a wręcz „wymuszenia i wpojenia” innej świadomości pracowników i kadry kierowniczej.

Proces wdrożenia polityki bezpieczeństwa zapoczątkowany publikacją stosownego dokumentu (zarządzenia), poparty decyzją Prezydenta powinien mieć swoją kontynuację w codziennych działaniach wszystkich pracowników Urzędu, przy poczuciu odpowiedzialności, że sprawy bezpieczeństwa mają jeden z najwyższych priorytetów w funkcjonowaniu tejże organizacji. Nie chodzi, bowiem tylko o poufność informacji, ale również o jej bezpieczeństwo fizyczne.

Dokumenty składające się na politykę bezpieczeństwa powinny zyskać taki „status organizacyjny”, aby mogły egzekwować realizację zawartych w nich zaleceń, wymagań oraz podlegać stałemu bezpośredniemu nadzorowi upoważnionej osoby – np. Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Informacji. Należy zaznaczyć, że kontrola realizacji zawartych zaleceń musi być instytucjonalnie oddzielona od operacyjnego funkcjonowania Urzędu.

²⁰ jak chociażby ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o informacji niejawnej, ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne, inne

Pierwszy krok – inwentaryzacja i klasyfikacja zasobów

Proces budowy polityki bezpieczeństwa należy rozpocząć od inwentaryzacji zasobów informacyjnych²¹, które podlegają ochronie, a następnie przypisać poszczególnym zasobom odpowiedni, wymagany – sklasyfikowany poziom bezpieczeństwa. Aby to było możliwe należy wcześniej w miarę precyzyjnie zdefiniować klasy bezpieczeństwa. Problem ten komplikuje się jeszcze bardziej, jeśli wziąć pod uwagę, że nie tylko dokumenty i dane (jak się powszechnie sądzi) podlegają ochronie, ale również może obejmować wszelkiego typu infrastrukturę (budynki, urządzenia), procesy biznesowe, informację przekazywaną ustnie i faxem, oprogramowanie, plany rozwojowe itp.

Tym samym nie jednokrotnie ze względu na potencjalne koszty całości przedsięwzięcia (również jego utrzymania) niejednokrotnie podejmuje się decyzję o wdrożeniu systemu bezpieczeństwa tylko dla danego obszaru tematycznego lub wydzielonej struktury organizacyjnej. Jednak należy zauważyć, że wdrożenie nowego jakościowo systemu informatycznego – będącego elementem całościowego systemu informacyjnego Urzędu (systemu jego zarządzania) wymusza wręcz wdrożenie systemu bezpieczeństwa w minimalnym zakresie „jego organizacyjnego” funkcjonowania. Co najczęściej przekłada się na pełną strukturę organizacyjną danego Urzędu.

Odpowiedzialność indywidualna

Zadania związane z gromadzeniem, przetwarzaniem informacji (danych), przechowywaniem stosownych dokumentów, czy też utrzymaniem obiektów wykonują nie komórki organizacyjne, a konkretnie zatrudnieni w nich pracownicy. Tak, więc odpowiedzialność za należyte wykonanie wcześniej zinwentaryzowanych zasobów i procesów biznesowych, operacji, czynności a także zachowanie poufności, integralności i dostępności towarzyszącym im dokumentów i niezbędnych, wiarygodnych danych ponoszą konkretni ludzie przypisani do konkretnych stanowisk pracy.

Aby więc można było mówić o podmiotowej odpowiedzialności, należy przestrzeganie odpowiednich procedur związanych z zachowaniem ciągłości procesów lub ochroną danych wpisać do zakresów czynności odpowiednich komórek organizacyjnych, a następnie dodać do zakresów obowiązków zatrudnionych tam pracowników.

Osobnym zagadnieniem jest troska o integralność całego systemu obiegu informacji a także zachowanie ciągłości i odpowiedniego poziomu ochrony w przypadku procesów obejmujących kilka działów lub stanowisk pracy usytuowanych w różnych działach.

Pracownicy powinni być uprzedzeni o wadze informacji, z jaką mają do czynienia a kierownictwo musi mieć pewność, że pracownicy posiadają

²¹ w przypadku wdrażania systemów informatycznych działania te można połączyć z etapem analizy przed wdrożeniowej czy też analizy procesów organizacji (przygotowanie do wdrożenia systemu jakości)

narzędzia i kwalifikacje niezbędne do rzetelnego i bezpiecznego wykonania powierzonych zadań. Nadzwyczajną dbałość i precyzję należy wykazać w trakcie formalnego nadawania poszczególnym pracownikom ich praw i obowiązków.

Polityka bezpieczeństwa powinna dawać wskazówki, jak stworzyć system personalnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo, którego jednym z elementów może być plan pracowników wręcz system wewnętrznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa.

W każdej instytucji zdarzają się wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu i incydenty na tym tle o bardzo złożonym nieraz podłożu. Celem opracowanych procedur powinno być natychmiastowe raportowanie i drobiazgowa analiza najmniejszego nawet incydentu. Działaniom tym powinna przyświecać zasada minimum szkód - maksimum wniosków na przyszłość, a procedury winny wymuszać wszechstronny sposób raportowania incydentu, analizowania przebiegu i realizacji wniosków.

Bezpieczeństwo fizyczne

Polityka bezpieczeństwa nie może pomijać opisu tradycyjnych systemów ochrony. Mamy tu na myśli zabezpieczenie infrastruktury technicznej oraz ludzi przed skutkami awarii lub klęsk, takich jak pożar, zalanie wodą, akty terroru lub wandalizmu. Do klasycznych działań w tym zakresie należą systemy ograniczania i monitorowania dostępu osób oraz tworzenie i nadzór nad strefami chronionymi.

Z naszego punktu widzenia oraz celu, jaki jest wdrożenie nowych rozwiązań informatycznych Polityka Bezpieczeństwa powinna zawierać opis proceduralnych i systemowych zabezpieczeń związanych z funkcjonowaniem systemu komputerowego na każdym jego technologicznym poziomie tj.:

- sprzętu komputerowego (serwery, stacje robocze – minimum procedura nadawania i utrzymania haseł dostępu)
- systemu operacyjnego,
- systemu zarządzania relacyjną bazą danych (poziom administrowania dostępem do bazy danych, lecz nie tylko z poprzez poziom systemu aplikacyjnego, ale również z zabezpieczeniem dostępu z innych programów np. poprzez MS Office z wykorzystanie sterowników ODBC)
- systemu aplikacyjnego

Utrzymanie i rozwój system informatycznego

Jednym z elementów właściwego zarządzania i operowania systemami informatycznymi oraz siecią komputerową jest wdrożenie do polityki bezpieczeństwa procedur związanych z wprowadzaniem zmian do (całości) systemu informatycznego (nowa wersja oprogramowania, rekonfiguracja urządzeń, rozbudowa sieci) i zajmujących się badaniem poprawności i

integralność oprogramowania oraz danych po każdorazowych tego typu zmianach²².

Polityka bezpieczeństwa nie powinna pomijać tak zdawałoby się prozaicznych spraw jak zaopatrzenie w materiały i narzędzia niezbędne do utrzymania niezakłóconego toku wykonywania zadań – w tym przypadku funkcjonowania systemu informatycznego.

Jest to także zagrożenie utrzymywania strategicznego poziomu zapasów, części zamiennych czy też bardziej złożone zagrożenie jak dostępność serwisów zewnętrznych oraz okresowe przeglądy umów serwisowych i aktualizacja lub - w sytuacjach skrajnych - rewizja kontraktów, które nie spełniają przyjętych norm.

Dostęp do systemu i informacji

Dobrze zaopatrzony i sprawnie działający system może być zakłócony przez nieautoryzowany dostęp do aplikacji lub nieautoryzowaną ingerencję we wrażliwy element procesu przetwarzania informacji, obojętne czy dane miały postać elektroniczną czy też papierową. Choć zagrożenia autoryzacji dostępu do systemu komputerowego, aplikacji, sieci, monitorowanie tego dostępu, analiza logów nie są wielu Urzędu nowym zagadnieniem, to ich usystematyzowanie w jednym dokumencie wydaje się być nieodzowne dla zbadania integralności ochrony. Może to wskazać słabe miejsca w systemie i niedostateczne powiązanie z ochroną procesów biznesowych, zwłaszcza w dla tych obszarów systemu, które mają lub mogą mieć „kontakt” z światem zewnętrznym przez Internet²³.

W dobie powszechnego zagrożenia wirusami komputerowymi nie dopuszczalny jest brak jakiegokolwiek systemu zabezpieczenia w postaci oprogramowania antywirusowego czy też systemu ograniczającego i kontrolującego dostęp do / z Internetu tzw. firewall.

Utrzymanie i rozwój systemu bezpieczeństwa

Polityka bezpieczeństwa powinna zawierać instrumenty organizacyjne i proceduralne ciągłej jej aktualizacji i dostosowania do zachodzących zmian organizacyjnych (prawnych) oraz kontrolowanych zmian systemu informacyjnego (informatycznego).

²² dla jednoosobowych służb informatycznych rozwiązaniem może być tutaj poszerzenie zakresu usług zleczanych na zewnątrz (ang. outsourcing)

²³ Dziennik ustaw nr 112, rozdział XVI § 54.5 - Korzystanie z dostępu do światowych sieci informatycznych (typu Internet) jest możliwe wyłącznie w wydzielonych i niepodłączonych do wewnętrznej sieci informatycznej urzędu stanowiskach komputerowych

Strategia migracji danych - konieczność maksymalnego przejęcia istniejących baz danych

Wprowadzenie do migracji danych

Migracja danych jest zaplanowanym i kontrolowanym procesem przenoszenia danych z jednego systemu aplikacyjnego do drugiego. Właściwe i poprawne przygotowanie procesu migracji jest możliwe pod warunkiem pełnej znajomości zasad funkcjonowania obu systemów oraz dostępności ich dokumentacji technicznej w zakresie opisu struktur baz danych.

W przypadku spełnienia powyższego warunku proces migracji może zostać przeprowadzony przez dostawcę systemu, przyszłego użytkownika systemu lub firmę zewnętrzną niezwiązaną w żaden sposób z jakimkolwiek systemem aplikacyjnym obecnym lub docelowym. Jednak w każdym z powyższych przypadków odbiorcom prac musi być użytkownik rozwiązania docelowego.

O jakości systemu oraz sukcesie z jego wdrożenia decyduje stopień jego „używalności”, który jest wprost proporcjonalny do jakości i ilości zawartych – gromadzonych i przetwarzanych w nim danych. Stąd właściwe podejście i realizacja migracji danych może być kluczem do sukcesu lub porażki we wdrożeniu nowego docelowego rozwiązania – Zintegrowanego Systemu Informatycznego.

Cztery podejścia do migracji danych

Przed faktycznym zleceniem prac w zakresie migracji danych koniecznym jest opracowanie strategii migracji, dla której podstawą jest analiza jakościową oraz ilościową danych przeznaczonych do migracji. Wynik analizy daje odpowiedź, które dane i w jaki sposób mogą zostać przenoszone.

Analiza jakościowa powinna odpowiedzieć na pytanie czy dane są wiarygodne i aktualne. Wynik pozytywny kwalifikuje je do migracji, a negatywny do odrzucenia. Analizę taką można wykonać za pomocą testów statystycznych przeznaczonych do kontroli jakości w oparciu o losowe próbki danych. Wylosowane zestawy danych należy porównać z ich odpowiednikami w dokumentacji papierowej, a wyniki opracować statystycznie. W przypadku negatywnego wyniku testów nastąpi odrzucenie wszystkich danych z analizowanej aplikacji. Wadą takiej metody jest jej duża czasochłonność i wysokie koszty z nią związane (konieczność zatrudnienia doświadczonych statystyków, opracowania wyspecjalizowanych testów statystycznych, trudny dostęp do papierowych archiwów). Jednocześnie wiele ewidencji i rejestrów prowadzonych komputerowo nie posiada swojego odpowiednika „papierowego” stąd przeprowadzenie takiej analizy statystycznej może być nie możliwe. W takim przypadku należy oprzeć się przede wszystkim na opinii dotychczasowych użytkowników i opiekunów aplikacji.

Analiza jakości przechowywania danych w istniejących systemach aplikacyjnych odpowie na pytanie o jakość i poprawność struktury

danych oraz sposobu jej wypełnienia. Poprzez jakość struktury rozumiemy stopień jej „standaryzacji” (słownikowania) oraz istnienie unikalnych identyfikatorów dla każdego rekordu, jak również dokładne zdefiniowanie każdej tabeli i jej pól. Jeżeli dane nie mamy tego typu informacji to dane takie nie kwalifikują się do migracji, ponieważ w przeważającym zakresie nie będzie wiadomo, co dokładnie jest przenoszone (!). Natomiast, sposób wypełnienia to odpowiedź na pytanie czy przechowywana w polach i tabelach informacja jest zgodna z ich definicją opisem technicznym. Jeżeli nie ma takiej zgodności to przed przystąpieniem do migracji należy dane usystematyzować. Co oczywiście wymaga sporego nakładu pracy zarówno ze strony obecnych użytkowników systemu oraz realizatora procesu migracji.

Analiza ilościowa ma na celu oszacowanie ilości danych zakwalifikowanych do procesu automatycznej (lub półautomatycznej migracji). Nie ma jednoznacznego współczynnika ilościowego, który odpowie na pytanie czy należy migrować dane metodami automatycznymi czy dane do nowego systemu aplikacyjnego należy wprowadzać ręcznie. Decyzja w tym zakresie jest zawsze biznesowa i jest wynikiem:

- możliwości budżetowych zleceniodawcy,
- możliwości czasowych – oczekiwania na wyniki migracji,
- kosztów wykonania procesu automatycznego lub półautomatycznego przez realizatora migracji danych
- fizycznej dostępności zasobów osobowych – przeznaczonych i odpowiedzialnych za „ręczne” wnoszenie danych do systemu,
- innych uwarunkowań.

Można wyróżnić cztery podstawowe strategie – podejścia wykonania migracji danych:

- **migracja bezpośrednia** - polega na zatrzymaniu pracy istniejących częściowych systemów aplikacyjnych i na ich miejsce wprowadzeniu nowego Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI). Jednocześnie dane ze wszystkich częściowych aplikacji migruje się do nowych podsystemów. W czasie migracji należy uwzględnić problem jednoznacznej identyfikacji tych samych obiektów w różnych aplikacjach, (ponieważ w ZSI informacja o jednym obiekcie występuje tylko raz). Takie postępowanie niesie za sobą największe ryzyko, gdyż w przypadku błędnego przebiegu migracji, użytkownik nie ma alternatywy. Niebezpieczeństwo wykorzystania tej strategii polega na niemożności powrotu do poprzednio używanych aplikacji.
- **migracja równoległa** – polega na migracji danych z dotychczasowych częściowych systemów aplikacyjnych do nowego Zintegrowanego Systemu Informatycznego. Systemy aplikacyjne oraz nowy system funkcjonują równolegle, aż do momentu osiągnięcia stanu pełnej niezawodności i stabilności nowego systemu. Strategia jest bezpieczna, ale kosztowna i uciążliwa i z tego względu możliwa jest do stosowania wyłącznie w krótkim okresie. Jej wadą jest przede wszystkim „równoległość pracy” systemu obecnego oraz docelowego, co za sobą niesie dodatkowe koszty oraz obciążenie dla użytkowników systemów.

- **migracja pilotażowa** – polega na zatrzymaniu pracy istniejących częściowych aplikacji i na ich miejsce wprowadzeniu nowego Zintegrowanego Systemu Informatycznego. Dane zostają przenoszone do rozwiązania docelowego a część użytkowników wykorzystuje nowy Zintegrowany System Informatyczny, testując i weryfikując jego działanie przed wprowadzeniem do ogólnego stosowania. Strategia jest bezpieczna, ale zazwyczaj powoduje wydłużenie procesu wdrożenia.
- **migracja fazowa** – polega na etapowym wprowadzaniu nowego Zintegrowanego Systemu Informatycznego poprzez sukcesywne instalowanie poszczególnych jego podsystemów lub modułów, zastępujących dotychczas użytkowane aplikacje. Po zainstalowaniu każdego podsystemu następuje etap migracji danych, z równoczesnym uwzględnieniem jednoznacznej identyfikacji tych samych obiektów we wcześniej zainstalowanych podsystemach. Tego podejście może uprościć całościowo proces wykonanie migracji, jeżeli nastąpi jej właściwe przygotowanie oraz przeprowadzenie etapami, przez kolejne wnoszenie najbardziej kluczowych danych np. danych osobowych, podmiotowych itp. Podejście to jest rozwiązaniem zalecanym dla organizacji, w których nie zastosowano jeszcze rozwiązań zintegrowanych a zastąpienie dotychczasowego systemu aplikacyjnego (częstkowego) nowym podsystemem systemu zintegrowanego nie spowoduje komplikacji przy osiągnięciu integracji danych.

Cywilnoprawne aspekty korzystania z oprogramowania

Istotne kwestie udzielania oraz typów licencji

Licencją niewyłączną - oznacza, że twórca może rozpowszechniać program, oprogramowanie bez ograniczeń.

Licencją wyłączną – oznacza, że Licencjobiorca uzyskuje wyłączność ("monopol") w zakresie terytorialnym i / lub funkcjonalnym określonym warunkami licencji i nikt inny nie może zostać upoważniony do korzystania z programu w zakresie tak zdefiniowanej wyłączności.

Sublicencja – oznacza, udzielenie „przechodnich” uprawnień Licencjodawcy na rzecz Licencjobiorcy z zakresu posiadanych własnych uprawnień²⁴ Licencjodawcy.

Licencja celofanowa (ang. shrink wrap, click on) – oznacza, udzielenie bez zgodny Licencjobiorcy licencji na warunkach, z którymi Licencjobiorca nie miał nie możliwości zapoznania się przed zakupem Oprogramowania. Formalnie „umowa” jest zawierana z chwilą wykonania określonej czynności np.: rozerwania opakowania celofanowego czy też akceptacji warunków podczas instalacji przedmiotowego Oprogramowania. W każdym z tych

²⁴ szerokie zastosowanie sublicencji występuje u dystrybutorów dystrybutorów Oprogramowania, którzy otrzymali uprawnienia na mocy umowy dystrybucyjnej zawartej pomiędzy nimi a twórcą Oprogramowania i której to uregulowań udzielają już „sublicencji” dla końcowego użytkownika danego Oprogramowania

przypadku brakuje pisemnej zgody drugiej strony. Jednak, jeżeli warunki umowy licencyjnej są niezgodne z warunkami ogólnymi Ustawy o ochronie praw autorskich, lub konstrukcja umowy „licencji celofanowej” jest niepoprawna, wtenczas Licencjobiorca może korzystać z upoważnienia wynikającego z art.75 ust. 1 i traktować tę licencję jako ustawową.

Licencja nieodpłatna („bezpłatna”) – oznacza, udzielenie Licencji na warunkach określonych w umowie licencyjnej z jednoznacznym zapisem o nieodpłatnym udzieleniu licencji. W każdym innym przypadku, kiedy to warunki dotyczące wynagrodzenia, płatności nie są jednoznacznie określone, lub zostały pominięte obowiązują zapisy Ustawy o prawie autorskim, które przesadzają o zasadzie odpłatności za udzielone licencje (!) i mogą stanowić podstawę do odchodzenia roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu.

Nieodpłatna licencja a sprawa podatku dochodowego oraz podatku VAT

Niestety, polskie przepisy prawne nie regulują jednoznacznie zasad funkcjonowania nieodpłatnego Oprogramowania. Brak jest przepisów szczegółowych, a zwłaszcza trudno dochodzić ich stanu prawnego dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą. Brak ww. szczegółowych przepisów i rozporządzeń, powoduje na gruncie ustaw o podatku dochodowym oraz podatku VAT, podstawę do interpretacji dla Urzędu Skarbowego o ... powstaniu przychodu z tytułu wykorzystywania „nieodpłatnego” oprogramowania.

Bowiem ... art. 11 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych stanowi, że przychodem są nie tylko otrzymane przez podatnika lub postawione do jego dyspozycji środki pieniężne, ale również nieodpłatne świadczenia ... co stanowi podstawę dla Urzędu Skarbowego podstawy do uznania w tej sytuacji powstania przychodu ...(!)²⁵

Wartość dla tego „zerowo” wartościowego oprogramowania jest lub może być odnoszona do istniejącego, nie konieczne najtańszego płatnego oprogramowania komercyjnego. W przypadku podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej, interpretacja Urzędu Skarbowego może zmierzać w kierunku „darowizny”. Oczywiście w obu ww. przypadkach mamy do czynienia jeszcze z ustawą o podatku od wartości dodanej VAT, obejmującej przedmiot licencji – czyli oprogramowanie 22% stawką podatku VAT. Zatem do „bezpiecznego” stosowania nieodpłatnego – „bezpłatnego” oprogramowania zlecane jest wcześniejsze zapoznanie się z opinią Urzędu Skarbowego właściwego dla rejonu biorcy oprogramowania (czyli podatnika), zwłaszcza, że prowadzone próby uzyskania „jasnego” stanowiska na ten temat z Ministerstwa Finansów (MF) nie dały oczekiwanego rezultatu, a dodatkowo do rozstrzygnięcia ww. kwestii MF wskazało każdorazowo dla Urzędu Skarbowego danego podatnika.

²⁵ W tej części opracowania autorzy dokonali konsultacji prawnej z biurem prawnym „Kuczek & Maruta” z Krakowa specjalizującym się w zagadnieniach prawnych związanych z branżą informatyczną

„Open Source” – „Wolne Oprogramowanie”

Administracja publiczna, w tym samorządowa coraz częściej zaczyna przyglądać się „bezpłatnym” rozwiązaniom Wolnego Oprogramowania, które staje się widoczną alternatywą wyboru wobec rozwiązań komercyjnych.

W Europie widać, że stopniowo kolejne urzędy sektora publicznego dołączają do grona użytkowników Wolnego Oprogramowania a preferencyjna w tym zakresie polityka unijna zmierza dodatkowo do wyjścia z Wolnym Oprogramowaniem poza zakres zastosowania systemowego i biurowego a wspierania również merytorycznej sfery działalności administracji unijnej tworzonym w jej granicach oprogramowaniem aplikacyjnym.

Polska póki co odbiega większościowo od tych tendencji i poza sporadycznymi przykładami zastosowania „klasycznych” systemowych produktów „Open Source” jak serwer WWW Apache, pakiet biurowy Open Office, baza danych MySQL nie widać wyraźnych kierunków szerszego i powszechnego zastosowania tego typu oprogramowania. Być może jest to wynikiem braku jakichkolwiek obowiązujących wytycznych, standardów czy też regulacji ustawowych, związanych z zastosowaniem Wolnego Oprogramowania²⁶.

Jedynym punktem odniesienia mogą być, tutaj co najwyżej wstępne zalecenia z programów „e-Polska” Ministerstwa Gospodarki, czy też zapisy „Infrastruktura – klucz do rozwoju” z 29 stycznia 2002 r. będące elementem Strategii Gospodarczej Rządu.

Jednak jak w wielu przypadkach, naszej „rzeczywistości” kwestia ta została pozostawiona do indywidualnej decyzji danej jednostki administracyjnej i jest zazwyczaj wynikiem lokalnych uwarunkowań lub nadrzędnych preferencji „biznesowych” danej organizacji²⁷.

Podstawą zasadą Wolnego Oprogramowania (ang. **Open Source** lub **Free/Open Source Software - FOSS**) jest swoboda z jego korzystania oraz rozpowszechniania dzięki dostępności kodu źródłowego przedmiotowego oprogramowania. Zasady wykorzystania tak udostępnionego oprogramowania, w tym zasady użytkowania na potrzeby własne, w całości lub jego części określa **Powszechna Licencja Publiczna GNU (ang. GNU General Public License, GPL)**. Licencja ta gwarantuje i definiuje użytkownikowi szczegółowe warunki kopiowania, rozpowszechniania i modyfikowania w kontekście obowiązujących w danym kraju autorskich praw własności oraz pokrewnych im praw majątkowych.

²⁶ Obecnie dyskutowany projekt ustawy o informatyzacji w działalności organów władzy publicznej nie zawiera żadnych bezpośrednich regulacji lub zaleceń w tym zakresie

²⁷ wydaje się, że dla potrzeb niniejszego opracowania istotne jest uwzględnienie maksymalnej współpracy z produktami nisko budżetowymi typu Open Source, Freeware, w szczególności w obszarze obsługi serwisów WWW oraz baz danych.

W Polsce, być może w związku z brakiem formalnego przedstawicielstwa organizacji Free Software Foundation²⁸, nie wypracowano i nie opublikowano oficjalnie przetłumaczonej z języka angielskiego licencji GPL w języku polskim. Dostępne w sieci Internet nieoficjalne tłumaczenia Powszechnej Licencji Publicznej GNU na język polski nie powinno stanowić podstawy do formalnego uznania zawartych tam zapisów jako w pełni obowiązujących na gruncie polskiego ustawodawstwa. Tłumaczenie to zawiera zastrzeżenie, że pod względem prawnym nie stanowi warunków rozpowszechniania oprogramowania stosującego GNU GPL, które de facto ustanawia wyłącznie oryginalny angielski tekst licencji GNU GPL.

Należy zaznaczyć, iż wolność oprogramowania oznacza swobody korzystania określone licencją GPL w powiązaniu z brakiem odpłatności z tytułu uzyskania tejże licencji. Niemniej jednak dostęp lub samo wdrożenie tego oprogramowania może wiązać się z odpłatnością z tytułu przekazania wersji instalacyjnej, dokumentacji i / lub świadczenia usług w przedmiotowym obszarze²⁹. Zatem nie można stawiać jednoznacznego synonimu pomiędzy wolnością korzystania z oprogramowania (licencja GPL) a brakiem kosztów finansowych z tytułu jego uzyskania lub wykorzystania.

Zazwyczaj koszty te są zasadniczo różne od kosztów oprogramowania komercyjnego (np. system operacyjny Windows 9x, 2000, NT, UNIX itp.) i są jedną z istotnych różnic pomiędzy Wolnym Oprogramowaniem a oprogramowaniem zamkniętym (komercyjnym).

Wśród zasadniczych różnic pomiędzy tymi dwoma typami oprogramowania zazwyczaj wskazuje się na:

- **cel wytworzenia** – dla oprogramowania komercyjnego uzyskanie oczekiwanego zysku z tytułu szeroko rozumianej inwestycji w tym obszarze – dla Wolnego Oprogramowania celem może być działalność dydaktyczna,
- **dostępność i możliwości wykorzystania kodu źródłowego** – jego brak lub ograniczone warunki użycia dla oprogramowania komercyjnego – jego pełna nieograniczona dostępność i warunki określone swobodą dysponowania w ramach licencji GPL,
- **gwarancje i rękojnia dostawcy / autora** – dla oprogramowania komercyjnego zgodnie z warunkami umowy sprzedaży (licencji) – dla Wolnego Oprogramowania jego brak, o czym mówi na wprost licencja GPL³⁰.

Faktycznym motorem rozwoju i funkcjonowania Wolnego Oprogramowania tj. prowadzonych tzw. projektów jest i będzie sieć Internet, dająca możliwość

²⁸ Istnieją organizacje i stowarzyszenia zwolenników tejże idei takie jak Ruch Wolnego Oprogramowania, niemniej jednak nie posiadające one statusu formalnego przedstawicielstwa FSF

²⁹ Licencja GNU GPL nie zabrania pobierania opłat z tytułu dalszego rozpowszechniania, czy też dalszego świadczenia jakiegokolwiek z tym związanych usług.

³⁰ gwarancji i rękojmi, na gruncie obowiązującego prawa może podlegać usługa w przedmiotowym obszarze – w tym w zakresie wskazanego dostosowania (zakres zmian) oprogramowania do potrzeb zlecniodawcy

bezpośredniej i szybkiej komunikacji oraz współpracy programistów z całego świata. Właśnie dzięki nieustającemu rozwojowi i upowszechnieniu Internetu Wolne Oprogramowanie staje się coraz bardziej „silne” i konkurencyjne wobec produktów komercyjnych oraz rozszerza swój obszar funkcjonowania poza inicjujące ten ruch ośrodki akademickie.

Tłumaczenie licencji GNU GPL

Oryginalna licencji GNU dla Wolnego Oprogramowania (Open Source) razem z przebogatym materiałem na ten temat jest dostępna na stronach internetowych organizacji www.gnu.org. Natomiast jej tłumaczenie jest dostępne na stronie Polskiej Grupy Użytkowników Linuxa (PLUG) <http://www.linux.org.pl/gpl.php>. PLUG jest niekomercyjną organizacją stawiającą sobie za zadanie popularyzację GNU/Linuxa zarówno w środowiskach akademickich, jak i komercyjnych. PLUG współpracuje z Ruchem Na Rzecz Wolnego Oprogramowania, organizacją działającą na rzecz upowszechnienia Wolnego Oprogramowania w polskiej administracji i instytucjach państwowych.

Oprogramowanie do obsługi danych graficznych – GRASS

GRASS (ang. Geographic Resources Analysis Support System) jest systemem wspierania analizy i prezentacji danych (zasobów) geograficznych (geoprzestrzennych). System ten jest typowym pakietem typu GIS, który w początkowym swoim okresie rozwoju został opracowany przez laboratoria Oddziałów Inżynieryjnych Armii Stanów Zjednoczonych (USA-CERL). W trakcie prac nad systemem GRASS w USA-CERL powstała idea "**Open GIS**", której rezultatem było utworzenie międzynarodowej organizacji Open GIS Consortium, zajmującej się między innymi standaryzacją rozwiązań GIS.

Należy zauważyć, że jego możliwości i ilość instalacji na świecie sprawiają, że GRASS zaliczany jest obok ArcInfo (ESRI Inc.) i MicroStation (Bentley) do trzech głównych systemów GIS na świecie.

System ten:

- jest rozwijany przez „grupę projektową” GRASS Development Team, którą stanowią programiści m.in. z Niemiec, Włoch, Stanów Zjednoczonych, ale również innych krajów,
- dla wersji 4.0 był dostępny jako "Public Domain", a od wersji 4.1 jest objęty prawami licencyjnymi GNU, co oznacza, że dla zastosowań nie komercyjnych jest dostępny nieodpłatnie i z modyfikowalnymi, pełnymi źródłami kodu oprogramowania w języku C,
- działa na platformach systemowych Linux, Windows NT i pokrewne, Solaris, SGI, MacOSX,
- obsługuje różne formaty danych: rastry, rastry 3D, oraz w bardzo szerokim zakresie formaty danych wektorowych,
- współpracuje z bazami danych przez łącze ODBC oraz bezpośrednio połączenie - obsługę bazy danych PostgreSQL.

GRASS wykorzystuje w niektórych swoich modułach oprogramowanie zewnętrzne, m.in. GDAL (Geospatial Data Abstraction Library) do konwersji z/do wielu formatów rastrowych i wektorowych.

W Polsce produkt ten jest bardzo mało znany i poza zastosowaniem naukowo - dydaktycznym (Uniwersytet Wrocławski – Instytut Meteorologii) i incydentalnymi zastosowaniami biznesowymi (doświadczenia firmy DigiLab Warszawa) nie znalazł szerokiego i powszechnego zastosowania w budowanych rozwiązaniach systemów informacji przestrzennej, czy też systemów informacji o terenie (SIT).

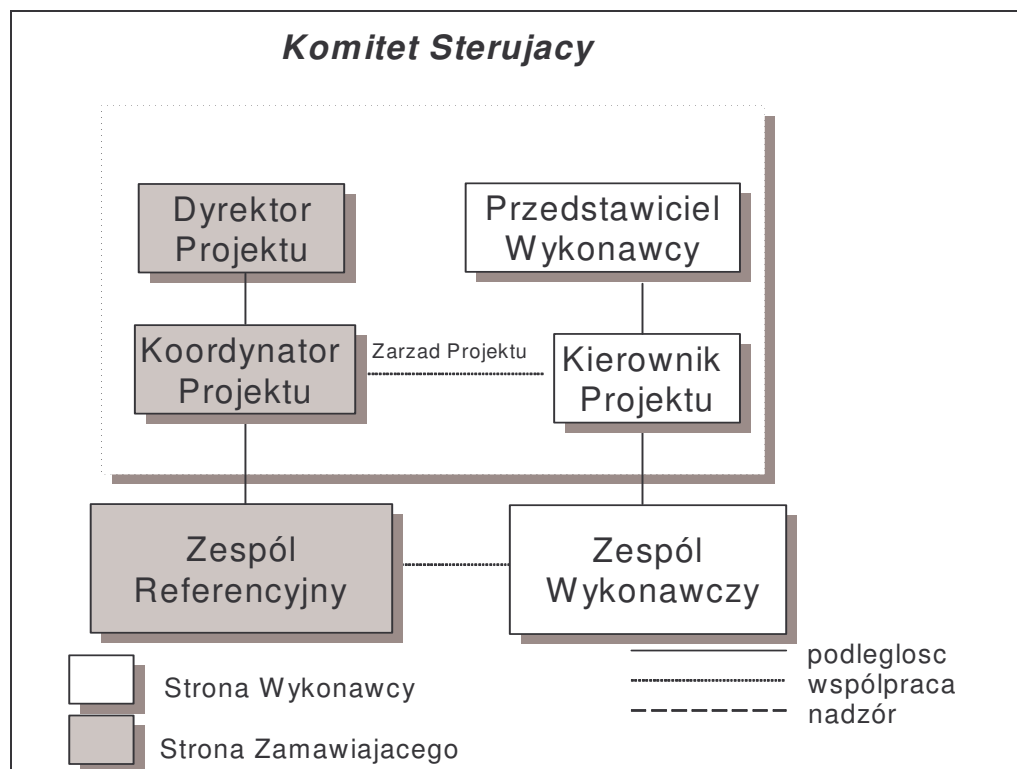
Proponowana organizacja przedsięwzięcia

Główną przyczyną, dla której wiele przedsięwzięć informatycznych nie daje oczekiwanych efektów jest, poza brakiem sprecyzowanych wymagań i ostrych kryteriów akceptacji powstających produktów (rozwiązań), niewłaściwe zarządzanie projektami. Odpowiednie zaplanowanie i kontrola przebiegu projektu oraz zapewnienie współpracy ze Zleceniodawcą mają kluczowe, ale nie zawsze doceniane znaczenie. Równie istotne jest powołanie właściwych struktur organizacyjnych przedsięwzięcia po stronie Zleceniodawcy, jak i Wykonawcy. Ich właściwe umocowanie, posiadane pełnomocnictwa oraz wewnętrzna świadomość postawionych celów są podstawą powodzenia projektu.

Powodzenie takich przedsięwzięć jak to, które zostało postawione przed Urzędem zależy w dużej mierze od właściwej organizacji oraz sposobu prowadzenia projektu. Zaproponowana w niniejszym opracowaniu struktura organizacyjna jest wyłącznie zasygnalizowaniem szerszego zagadnienia. Jednak wskazany prosty układ organizacyjny jest sprawdzony i w przypadku poprawnego wdrożenia „organizacji” oraz stosownych procedur pozwala na sprawne poprowadzenie projektu.

Należy zaznaczyć, iż bardzo ważne jest, aby była pełna zgodność struktury organizacyjnej oraz procedur funkcjonowania projektu zawartych w zapisach umowy wykonawczej z „wprowadzonymi w życie” ich odpowiednikami.

Cechą charakterystyczną proponowanej organizacji projektu jest zasada jednoosobowej odpowiedzialności poszczególnych osób funkcyjnych. Natomiast kluczowym elementem jest tutaj tzw. Plan Projektu zawierający szczegółowy opis przedsięwzięcia tj. powstające produkty, zasady współpracy i komunikacji, zasady odbioru prac oraz kryteria ich akceptacji, procedury zarządzania, raportowania, rozwiązywania problemów, zarządzania zmianami oraz ryzykiem i inne. Plan Projektu powinien w każdej chwili obrazować bieżący stan przedsięwzięcia. Tylko zgodność zapisów tego dokumentu ze stanem faktycznym daje możliwość pełnej kontroli harmonogramu prac oraz monitorowania zachodzących zdarzeń kluczowych i podejmowania adekwatnych do sytuacji decyzji przez kluczowych uczestników projektu.



Rysunek 9 – Struktura organizacyjna projektu

Komitet Sterujący

Komitet Sterujący jest najwyższym ciałem decyzyjnym projektu. Zbierając się na posiedzeniach według ustalonego harmonogramu zatwierdza on kolejne etapy i akceptuje przejście do etapu następnego oraz podejmuje wszelkie istotne decyzje dotyczące losów całego przedsięwzięcia. Skład Komitetu powinien zostać ustalony ostatecznie podczas etapu mobilizacji i opracowania Planu Projektu. Komitet Sterujący reprezentuje stanowisko Zamawiającego w kwestiach kluczowych dla przebiegu projektu, takich jak:

- zatwierdzanie okresowych zakresów pracy
- zatwierdzanie harmonogramów i budżetu prac (rozszerzenie zakresu projektu.)
- przeprowadzanie odbioru poszczególnych etapów pracy, przedstawianych przez Zarząd Projektu w postaci raportów,
- opiniowanie rozwiązań proponowanych przez Zarząd Projektu

Proponowana struktura Komitetu Sterującego:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| • Przewodniczący Komitetu | ze strony Zamawiającego |
| • Członek Komitetu | Dyrektor Projektu |
| • Członek Komitetu | Koordynator Projektu |
| • Członek Komitetu | Przedstawiciel Wykonawcy |
| • Członek Komitetu | Kierownik Projektu |

Wszyscy członkowie Komitetu Sterującego powinni być dostępni zgodnie z harmonogramem posiedzeń w stopniu umożliwiającym zapoznanie się z raportami z przebiegu prac oraz uczestnictwo w posiedzeniach. Dla właściwej kontroli, nadzoru realizacji projektu powinno przyjmować się

comiesięczny okres spotkań Komitetu Sterującego. *Funkcjonowanie Komitetu Sterującego jest kluczowe dla osiągnięcia przez projekt założonych celów.*

Dyrektor Projektu oraz Przedstawiciel Dostawcy

Oba stanowiska obejmują zakres odpowiedzialności określony zapisami umowy, w których zostali jednoznacznie umocowani do reprezentowania woli danej strony. Pomimo tego, że rangą stanowiska te odpowiadają „dyrektorskim” dla rozróżnienia proponuje się aby, przyjęto następujące nazwy stanowisk zawarte na powyższym diagramie organizacyjnym, odpowiednio:

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| • Dla Zamawiającego | Dyrektor Projektu |
| • Dla Wykonawcy | Przedstawiciel Wykonawcy |

Zarząd Projektu (Kierownik Projektu, Koordynator Projektu)

W skład Zarządu Projektu wchodzi: Koordynator Projektu ze strony Zamawiającego oraz Kierownik Projektu ze strony Wykonawcy. Zarząd Projektu jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Komitetem Sterującym za realizację, harmonogram i zakresu prac w ramach przyjętych obustronnie zobowiązań – w tym budżetu. Odpowiada także za bieżące zarządzanie, ustalanie szczegółowych planów pracy, ustalenie procedur projektowych a zwłaszcza procedur kontroli zmian oraz kontroli jakości. W ramach nadzoru postępu prac Zarząd Projektu ma uprawnienia do operacyjnego modyfikowania harmonogramu projektu - w bieżąco realizowanych zadaniach w danym etapie określonym w Planie Projektu.

Koordynator Projektu jest odpowiedzialny za codzienny nadzór i weryfikację prac zgodnie z harmonogramem, wymaganiami Zamawiającego i decyzjami Komitetu Sterującego. Jest on odpowiedzialny za pracę całego podległego mu Zespołu Roboczego i Referencyjnego a także za bieżące kontakty i współpracę z przedstawicielami Wykonawcy. Wymagana dostępność jest szacowana jest zazwyczaj na poziomie około 30-50% przez cały czas trwania Projektu.

Kierownik Projektu nadzoruje na bieżąco prace Zespołu Wykonawczego w zakresie:

- bieżącej kontroli prac w zakresie zgodności z harmonogramem,
- poprawności metodycznej i zgodności z Planem Projektu,
- ustalania przydziału zadań poszczególnym członkom Zespołu Wykonawczego.

Kierownik Projektu reprezentuje też Wykonawcę we wszelkich sytuacjach o charakterze formalnym, a w szczególności:

- odpowiada za terminowy przebieg Projektu oraz bieżącą współpracę z Koordynatorem Projektu,
- odpowiada za terminowy przebieg Projektu,
- uzgadnia terminy spotkań z Komitetem Sterującym,
- przedstawia wyniki prac do akceptacji
- opracowuje oraz przedstawia Raporty z przebiegu prac,

Do funkcji Kierownika Projektu należy także rozstrzyganie w kwestiach organizacyjnych Projektu, takich jak powoływanie zewnętrznych konsultantów, ustalanie zasad współpracy i rozliczeń. Kierownik Projektu kieruje także pracą wewnętrznego po stronie Wykonawcy Sekretariatu Projektu, którego zadaniem jest bieżące wsparcie organizacyjne prac, gromadzenie, utrzymywanie i udostępnianie dokumentacji projektowej. Odpowiada też za prawidłowe budżetowanie przedsięwzięcia, oraz sporządza szczegółowe Plany Projektu, jak również sygnalizuje do Komitetu Sterującego zagrożenia w przebiegu prac. W bieżącej działalności Kierownika Projektu może wspomagać jego zastępca posiadający wszelkie stosowne pełnomocnictwa.

Zespół Referencyjny (Zamawiającego)

Zespół Referencyjny współpracuje z Zespołem Wykonawcy w czasie realizacji projektu. Do zadań tego zespołu należy współudział i prowadzenie prac wdrożeniowych począwszy od opracowania założeń do scenariuszy testowych po przeprowadzenie testów akceptacyjnych. W zakres zadań Zespołu Referencyjnego wchodzi również kwestia udostępnienia dokumentów, danych, opiniowanie wyników pośrednich prac, uczestnictwa w spotkaniach roboczych, ankietach itp.

Procedury projektu

Aby w sposób świadomy można było kontrolować przebieg projektu należy dla każdego potencjalnej klasy zdarzenia opracować i wdrożyć stosowną procedurę regulującą zasady postępowania w przypadku wystąpienia zdarzenia jak np: konieczność zmiany wymagań, brak określonych zasobów, usterka w produkcji, opóźnienie wykonania prac, sytuacja wyższej konieczności i inne. Najczęściej dla tego typu zdarzeń wprowadza się do Planu Projektu procedury zarządzania: zmianami, problemami, ryzykiem czy też jakością.

Procedury te muszą mieć swoje odniesienie w zapisach umowy. Inaczej są martwym bytem zmniejszającym zdecydowanie możliwości sukcesu projektu.

Załącznik nr 1 - Inwentaryzacja zasobów IT

Oprogramowanie

Systemy aplikacyjne (użytkowe)

Nazwa aplikacji	Baza danych sił i środków szefa Obrony Cywilnej
Dane ogólne	Aplikacja dla potrzeb Zarządzania Kryzysowego wersja 1 stanowiskowa
Dostawca aplikacji	Urząd Wojewódzki
Narzędzia informatyczne	MS Access
System operacyjny – serwer	Win 98, WINDOWS XP
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	Instrukcja obsługi programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	Obrona cywilna
Powiązania z innymi systemami	brak
Zakres funkcjonalny	Informacje (odczyt, dopisanie, modyfikacja) o zakładach pracy, instytucjach ważnych dla miasta z punktu Zarządzania Kryzysowego
Użytkownicy: Działy, liczba	Straż Miejska – 1 osoba, Zarządzanie Kryzysowe – 1 osoba
Serwer	
Osoby opiekujące się aplikacją	Robert Habowski
Szacunkowa wielkość bazy danych	5,1MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik ...</i>	Robert Habowski, Sebastian Merta (pracownicy UM)
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	Na dyskietkę
Uwagi	Program w wersji 1 stanowiskowej – 2 stanowiska

Nazwa aplikacji	Ewidencja Ludności
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	ARAM Sp. z o.o. Warszawa, ul.Belwederska 6a
Narzędzia informatyczne	INFORMIX online
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	Terminal alfanumeryczny IKT
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	Ustawa o ewidencji ludności i dowodach osobistych
Powiązania z innymi systemami	brak
Zakres funkcjonalny	Gromadzenie, wyszukiwanie oraz zmianę danych wszystkich informacji znajdujących się w Karcie Osobowej Mieszkańca, Wymiana danych z TBD i CBD Sporządzanie list wyborczych przed wyborami
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Spraw Obywatelskich – 12 Straż Miejska - 4

	Serwer	DELL
	Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz, Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych		270 MB
Utrzymanie		
	Serwis – osoba lub firma	Andrzej Górniak firma UNISOFT
	Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Umowa z UNISOFT
	Rozwój (aktualizacje)	Zmiany prawne
	Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych		Codziennie po zakończeniu pracy, export bazy z INFORMIX'a, streamer
Uwagi		

Nazwa aplikacji	USC
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	ARAM Sp. z o.o. Warszawa, ul.Belwederska 6a
Narzędzia informatyczne	INFORMIX online
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	Terminal alfanumeryczny IKT
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	Ustawa „Prawo o aktach Stanu Cywilnego”, Kodeks Rodzinny
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Sporządzanie aktów urodzenia, małżeństwa lub zgonu – odpisy skrócone lub pełne.
Użytkownicy: Działy, liczba	USC 4 stanowiska
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz, Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych	70 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Andrzej Górniak firma UNISOFT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Umowa z UNISOFT
Rozwój (aktualizacje)	Zmiany prawne
Uwagi dot.utrzymania	
Archiwizowanie danych	Codziennie po zakończeniu pracy, export bazy z INFORMIX’a, streamer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Kierowca
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	MSWiA
Narzędzia informatyczne	Brak dostępu
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server
System operacyjny – klient	Windows 2000
Dokumentacja	
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Przyjęcie wniosku na prawo jazdy, wysłanie metodą teletransmisji do PWPW, wydanie nowego dokumentu
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Spraw Obywatelskich 4 użytkowników(karta dostępową) – 2 stanowiska robocze
Serwer	HP PROLIANT ML
Osoby opiekujące się aplikacją	Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych	Brak dostępu
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Hewlett-Packard
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Help-line 0-22 5487111 w godz. 7-17
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	Streamer – codziennie w dni robocze
Uwagi	Brak dostępu administracyjnego – aplikacja ogólnopolska

Nazwa aplikacji	Pojazd
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	MSWiA
Narzędzia informatyczne	Brak dostępu
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server
System operacyjny – klient	WIN XP Prof. PL
Dokumentacja	Instrukcja bezpieczeństwa systemu POJAZD
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	brak
Zakres funkcjonalny	Zarejestrowanie, wyrejestrowanie, zmiany w zarejestrowanym pojeździe, wydruk tymczasowego dowodu rejestracyjnego, zamówienie dowodu rejestracyjnego rejestracyjnego w PWPW (teletransmisja). Wymagana sprawozdawczość
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Spraw Obywatelskich 8 użytkowników (karta elektroniczna z certyfikatem) – 4 stanowiska robocze
Serwer	HP PROLIANT ML
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	Brak dostępu
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Hewlett-Packard
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Help-line 0-22 5487111 w godz. 7-17
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	Streamer – codziennie w dni robocze
Uwagi	Brak dostępu administracyjnego- aplikacja ogólnopolska

Nazwa aplikacji	Dowody osobiste
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	MSWiA
Narzędzia informatyczne	MS SQL Server
System operacyjny – serwer	Windows NT v.4.0 Server
System operacyjny – klient	Windows 2000
Dokumentacja	System wydawia i obsługi dowodów osobistych w Polsce
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	Ustawa o ewidencji ludności i dowodach osobistych
Powiązania z innymi systemami	brak
Zakres funkcjonalny	Przyjmowanie wniosku, wysłanie do PWPW (teletransmisja)
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Spraw Obywatelskich 4 stanowiska robocze; 5 użytkowników (karta dostępu)
Serwer	HP
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	Brak dostępu
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Help-line 022 6028710 w godz. 8-17
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	Streamer – codziennie w dni robocze
Uwagi	Aplikacja ogólnopolska

Nazwa aplikacji	System budżetowy – baza Organ
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	„Rekord” Systemy Informatyczne
Narzędzia informatyczne	Baza danych Interbase 6.x
System operacyjny – serwer	Baza danych na Linux RedHat 9.x ; Aplikacja na system MS Windows
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Istnieje
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	Biuro Skarbnika Miasta
Powiązania z innymi systemami	System Ksiegowy
Zakres funkcjonalny	Obsługa Biura Skarbnika Miasta w pełnym zakresie
Użytkownicy: Działy, liczba	3 – Biuro Skarbnika ; 1 - Ksiegową
Serwer	Platforma Intel
Osoby opiekujące się aplikacją	Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych	100MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	„Rekord” Systemy Informatyczne
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik ...</i>	„Rekord” Systemy Informatyczne
Rozwój (aktualizacje)	Na bieżąco w razie zmian ustawodawczych
Uwagi dot.utrzymywania	Brak
Archiwizowanie danych	Codzienny rzut bazy na inny komputer ; Raz w miesiącu archiwizacja na plyte całego miesiąca.
Uwagi	Brak

Nazwa aplikacji	System Finansowy – baza jednostka
------------------------	-----------------------------------

Dane ogólne		
	Dostawca aplikacji	„Rekord” Systemy Informatyczne
	Narzędzia informatyczne	Baza danych Interbase 6.x
	System operacyjny – serwer	Baza danych na Linux RedHat 9.x ; Aplikacja na system MS Windows
	System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
	Dokumentacja	Istnieje
Zastosowanie		
	Obszar zastosowań	Komórka Księgowości
	Powiązania z innymi systemami	System Budżetowy
	Zakres funkcjonalny	Obsługa Biura Skarbnika Miasta w pełnym zakresie
	Użytkownicy: Działy, liczba	3 – Księgowe
	Serwer	Platforma Intel
	Osoby opiekujące się aplikacją	Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych		100MB
Utrzymanie		
	Serwis – osoba lub firma	„Rekord” Systemy Informatyczne
	Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik ...</i>	„Rekord” Systemy Informatyczne
	Rozwój (aktualizacje)	Na bieżąco w razie zmian ustawodawczych
	Uwagi dot. utrzymania	Brak
Archiwizowanie danych		Codzienny zrzut bazy na inny komputer ; Raz w miesiącu archiwizacja na płycie całego miesiąca.
Uwagi		Brak

Nazwa aplikacji		System Dochodowy – baza dochody
Dane ogólne		
	Dostawca aplikacji	„Rekord” Systemy Informatyczne

	Narzędzia informatyczne	Baza danych Interbase 6.x
	System operacyjny – serwer	Baza danych na Linux RedHat 9.x ; Aplikacja na system MS Windows
	System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
	Dokumentacja	Istnieje
Zastosowanie		
	Obszar zastosowań	Komorka Wymiaru podatku, księgowości podatkowej , wydział nieruchomości
	Powiązania z innymi systemami	System Finansowy
	Zakres funkcjonalny	Obsługa Biura Skarbnika Miasta w pełnym zakresie
	Użytkownicy: Działy, liczba	Wymiar podatku - 7 , księgowość podatkowa – 8 , wydział nieruchomości – 8
	Serwer	Platforma Intel
	Osoby opiekujące się aplikacją	Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych		100MB
Utrzymanie		
	Serwis – osoba lub firma	„Rekord” Systemy Informatyczne
	Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik ...</i>	„Rekord” Systemy Informatyczne
	Rozwój (aktualizacje)	Na bieżąco w razie zmian ustawodawczych
	Uwagi dot.utrzymania	Brak
Archiwizowanie danych		Codzienny zrzut bazy na inny komputer ; Raz w miesiącu archiwizacja na płycie całego miesiąca.
Uwagi		Brak

Nazwa aplikacji	OŚRODEK v. 4.0
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	GEOBID Sp. z o.o., Katowice ul.Kpshutta 7
Narzędzia informatyczne	Dbase
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server
System operacyjny – klient	Win 98 SE (2 stacje)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	Ustawa Prawo Geodezyjne i Kartograficzne
Powiązania z innymi systemami	brak
Zakres funkcjonalny	ewidencja i rozliczanie zamówień w ośrodku dokumentacji, obrót mapami drukowanymi, widencja robót geodezyjnych zgłaszanych w ośrodku, pełna obsługa wykonawcy zgłaszającego robotę; dla robót prawnych możliwość korzystania z mapy ewidencyjnej (numerycznej) założonej (prowadzonej) w systemie EWMAPA, gospodarowanie i zarządzanie dokumentami geodezyjnymi i kartograficznymi znajdującymi się w ośrodku: (ewidencjonowanie nowych dokumentów wpływających do zasobu, określanie lokalizacji przestrzennej dokumentów, wyszukiwanie dokumentów według różnych kluczy, ewidencjonowanie wypożyczeń i zwrotów dokumentów.) ewidencja i rozliczanie zamówień w ośrodku dokumentacji, obrót mapami drukowanymi, ewidencja robót geodezyjnych zgłaszanych w ośrodku, pełna obsługa wykonawcy zgłaszającego robotę; dla robót prawnych możliwość korzystania z mapy ewidencyjnej (numerycznej) założonej (prowadzonej) w systemie EWMAPA, gospodarowanie i zarządzanie dokumentami geodezyjnymi i kartograficznymi znajdującymi się w ośrodku:
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami 4 użytkowników
Serwer	DELL (dwuprocesorowy Pentuim III 1.4 GHz
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	76 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	GEOID Sp. z o.o., Katowice ul.Kpshutta 7
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrymania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na komputer MAP
Uwagi	

Nazwa aplikacji		EGB 2000
Dane ogólne		
	Dostawca aplikacji	GEOSYSTEMY T.Lasota, A. Sałak , Wrocław, ul.Kolbuszowska 11/1. Program rozprowadza firma Bogart z Wrocławia
	Narzędzia informatyczne	SQL Serwer 2000
	System operacyjny – serwer	Windows 2000 Serwer
	System operacyjny – klient	WIN 98, WIN 2000 , WIN XP
	Dokumentacja	Instrukcja działania programu
Zastosowanie		
	Obszar zastosowań	Ustawa Prawo Geodezyjne i Kartograficzne
	Powiązania z innymi systemami	Z EGB 2000 można przygotować plik do opisu map przeglądanych i edytowanych w DGDialog,Mapinfo
	Zakres funkcjonalny	Część opisowa ewidencji gruntów budynków, rejestr wartościowy. Możliwość eksportu/importu słownika osób do Access w celu sprawdzenia aktualnych adresów w bazie Ewidencja Ludności i aktualizacji w bazie EGB .
	Użytkownicy: Działy, liczba	Geodezja 14 użytkowników, 49 osób z innych wydziałów podgląd poprzez IE
	Serwer	DELL (dwuprosesorowy Pentium III 1.4 GHz)
	Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych		780 MB
Utrzymanie		
	Serwis – osoba lub firma	Infogeo, serwis@infogeo.com.pl
	Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	umowa
	Rozwój (aktualizacje)	
	Uwagi dot.utrzymania	
Archiwizowanie danych		Codziennie na komputer MAP
Uwagi		Zgłoszona w 2003 r. prośba o poprawkę:możliwość importu danych do aktualizacji słownika osób z pliku tekstowego

Nazwa aplikacji	DgDialog
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Firma VERTICAL
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server
System operacyjny – klient	3 stanowiska WIN 2000, 1 stanowisko WIN XP
Dokumentacja	Instrukcja obsługi programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	Możliwość zapisu map do formatów zgodnych z Mapinfo
Zakres funkcjonalny	Program graficzny do prowadzenia mapy numerycznej ewidencji gruntów gruntów budynków oraz mapy zasadniczej. Współpracuje z bazą EGB 2000
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Geodezji 2 klucze sprzętowe do podglądu, 2 klucze sprzętowe do edycji
Serwer	DELL (dwuprocesorowy Pentium III 1.4 GHz)
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	2 GB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	VERTICAL
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	umowa
Rozwój (aktualizacje)	Funkcje modyfikowane na wniosek użytkowników
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na komputer MAP
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Serwis Budowlany
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Polskie Wydawnictwa Profesjonalne Sp. z o.o., Warszawa ul. Płocka 5a
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Serwer
System operacyjny – klient	WIN 98 SE, WIN 2000 WIN XP
Dokumentacja	
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Aktualne akty prawne dotyczące geodezji, nieruchomości i architektury
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Geodezji – 14 użytkowników
Serwer	DELL (dwuprocessorowy Pentium III 1.4 GHz)
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Polskie Wydawnictwa Profesjonalne Sp. z o.o
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Umowa z dostawcą na 1 rok, odnawialna
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	1 raz w miesiącu aktualizacja

Nazwa aplikacji	Kadry i płace
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 7.2 IDS
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	Przygotowanie pliku do banku –Multicach Przygotowanie pliku do ZUS - Płatnik
Zakres funkcjonalny	
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Organizacyjny – 6 użytkowników
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych	1.4 GB dla INFORMIX 7.2
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazur INFOBIT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji		Środki Trwałe
Dane ogólne		
	Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
	Narzędzia informatyczne	INFORMIX 7.2 IDS
	System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
	System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
	Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie		
	Obszar zastosowań	Ustawa o środkach trwałych
	Powiązania z innymi systemami	
	Zakres funkcjonalny	Ewidencja środków trwałych wartości niematerialnych, obliczanie umorzenie, wymagane wydruki, przygotowanie arkuszy do spisów z natury i rozliczenie spisu z natury
	Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Administracji i Informatyki – 2 użytkowników
	Serwer	DELL 2300
	Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych		1.4 GB dla INFORMIX 7.2
Utrzymanie		
	Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazur INFOBIT
	Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
	Rozwój (aktualizacje)	
	Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych		Codziennie na inny komputer
Uwagi		

Nazwa aplikacji	WYDATKI
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 7.2 IDS
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Administracji i Informatyki – 7 użytkowników
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	1.4 GB dla INFORMIX 7.2
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazer INFOBIT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Faktura
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 4.1
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Wystawianie faktur, faktur korygujących, wydruk rejestru za dowolny okres
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Administracji – 6 użytkowników Biuro zamówień Publicznych – 4 użytkowników, Wydział Gospodarki Komunalnej 2 użytkowników
Serwer	
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	10 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazer INFOBIT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Krajowy Rejestr Sądowy
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 4.1
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	Terminal alfanumeryczny IKT
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	Wspólna baza dla KRS, Rejestracji Działalności Gosp. i Zezwoleń Alkoholowych
Zakres funkcjonalny	Ewidencja firm zgłoszonych do KRS, filtr po kodach PKD- wydruki
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Spraw Obywatelskich – 7 użytkowników
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	52 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazer INFOBIT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrymania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Rejestracja Działalności Gospodarczej
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 4.1
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	Terminal alfanumeryczny IKT
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	Wspólna baza dla KRS, Rejestracji Działalności Gosp. i Zezwoleń Alkoholowych
Zakres funkcjonalny	
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Spraw Obywatelskich – 7 użytkowników
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	52 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazer INFOBIT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Zezwolenia Alkoholowe
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 4.1
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	Terminal alfanumeryczny IKT
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	Wspólna baza dla KRS, Rejestracji Działalności Gosp. i Zezwoleń Alkoholowych
Zakres funkcjonalny	
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Spraw Obywatelskich – 7 użytkowników
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazer INFOBIT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	52 MB
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrymania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Magazyn Materiałowy
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 7.2
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Administracji i Informatyki 2 użytkowników
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych	1.4 GB dla INFORMIX 7.2
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazer INFOBIT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Dodatki Mieszkaniowe
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 4.1
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	Przygotowanie pliku do banku –Multicash
Zakres funkcjonalny	Ewidencja osób ubiegających się o dodatek mieszkaniowy, wydawanie decyzji, przygotowanie pliku typu PLI do multicasha (przekaz do banku)
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Gospodarki Komunalnej – 5 użytkowników 4 stanowiska
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz
Szacunkowa wielkość bazy danych	15 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Mirosław Glazer INFOBIT
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Opłata od ksiąg wieczystych i komunalizacji mienia
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	UNISOFT, 41-219 Sosnowiec ul. Boh. Monte Cassino 24/12
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 4.1
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	Ustawa o środkach trwałych
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Ewidencja analityczna gruntów gminnych gminnych rozbiciu na karty inwentaryzacyjne dla poszczególnych działek. Wydruk kart inwentaryzacyjnej. Wydruk kart inwentaryzacyjnych w układach okresowych
Użytkownicy: Działy, liczba	
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz, Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych	1.4 GB dla INFORMIX 7.2
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	UNISOFT, 41-219 Sosnowiec ul. Boh. Monte Cassino 24/12
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	umowa
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Środki Trwałe
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	UNISOFT, 41-219 Sosnowiec ul. Boh. Monte Cassino 24/12
Narzędzia informatyczne	INFORMIX 7.2 IDS
System operacyjny – serwer	UNIX SCO relase 5.0.5
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	Ustawa o środkach trwałych
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Ewidencja budynków i gruntów gminnych, obliczanie umorzenia, wydruki wymagane przez ustawę
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Gospodarki Komunalnej – 4 użytkowników 3 stanowiska
Serwer	DELL 2300
Osoby opiekujące się aplikacją	Jadwiga Mróz, Tomasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych	1.4 GB dla INFORMIX 7.2
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	UNISOFT, 41-219 Sosnowiec ul. Boh. Monte Cassino 24/12
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Umowa z UNISOFT
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	Codziennie na inny komputer
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Świadczenia rodzinne
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	ComputerLand
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny)
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	Płatnik , Proffice
Zakres funkcjonalny	Rejestracja wniosku, generowanie decyzji, listy płatnicze gotówkowe i przelewowe, rozliczenie wypłat, sprawozdawczość
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Edukacji – 10 użytkowników
Serwer	
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	30MB
Utrzymanie	Marcin Zemła, Jadwiga Mróz
Serwis – osoba lub firma	ComputerLand
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	licencja
Rozwój (aktualizacje)	Na bieżąco są zgłaszane propozycje zmian
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	codziennie
Uwagi	Jesteśmy pilotami programu

Nazwa aplikacji	Rejestr Uzgodnień i zajęć pasa drogowego
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Zakład Usług Informatycznych S.Kowalski, Wrocław, ul.Romanowskiego 10/3
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Wersja 1 stanowiskowa Windows 2000
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Ewidencja zezwoleń na zajęcia pasa ruchu drogowego
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Gospodarki Komunalnej -1 użytkownik
Serwer	Win 2000
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrymania	
Archiwizowanie danych	Na dyskietke
Uwagi	

Nazwa aplikacji	LEX
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Wydawnictwo Prawnicze LEX Sp. z o.o., ul. Kossutha 11, Katowice
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server – klucz sprzętowy na 4 użytkowników Windows 2003 Server - klucz sprzętowy na 4 użytkowników
System operacyjny – klient	Dowolny WIN
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Akty prawne
Użytkownicy: Działy, liczba	Wszyscy pracownicy posiadające konto
Serwer	Pentium III dwuprocesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Umowa
Rozwój (aktualizacje)	1 raz w miesiącu
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	

Nazwa aplikacji	MAPINFO Professional v.7.0. PL
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Biuro Rozwoju Regionu w Katowicach
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Prof. Windows XP Prof.
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	EGB 2000
Zakres funkcjonalny	Przygotowanie i wydrukowanie map
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Architektury 2 licencje Wydział Gospodarki Komunalnej 2 licencje Wydział Ochrony Środowiska 1 licencja Wydział Planowania 1 licencja
Serwer	
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Wiesław Konieczny BRR
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Przelewy 2001
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk, ul.Westerplatte 32a
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Widowi 2000 Server
System operacyjny – klient	MS Windows klient (stacja robocza terminal graficzny), Win 2000
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Wydruk przelewu na gotowym formularzu
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Budżetowo-Finansowy
Serwer	Pentium III dwuprocesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrymania	
Archiwizowanie danych	codziennie
Uwagi	Praktycznie aplikacja nie używana

Nazwa aplikacji	MULTIKLASZYFIKACJA
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	ABC Serwis Wydawnictwo Prawnicze
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server
System operacyjny – klient	dowolny
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	
Użytkownicy: Działy, liczba	Wszyscy pracownicy posiadający konto
Serwer	Pentium III dwuprocesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	codziennie
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Licencje, zezwolenia i zaświadczenia na przewóz osób i rzeczy
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFORMICA Milanówek, ul. Miła 10
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Gospodarki Komunalnej -1 licencja
Serwer	Pentium III dwuprocesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	14MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	Abonament roczny
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	codziennie
Uwagi	

Nazwa aplikacji	MindMenager PRO v.5
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Centerpoint Sp. z o.o., Warszawa, ul.Chocimska 28
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	WIN XP PRO
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Program do planowania zadań
Użytkownicy: Działy, liczba	3 licencje dla Prezydentów
Serwer	Pentium III dwuprocesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Program do kosztorysów
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	WIN 95
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Przygotowanie kosztorysu
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Gospodarki Komunalnej 2 lic.
Serwer	
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Drukowanie nalepek do dowodów rejestracyjnych
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	INFOBIT Systemy Komputerowe S.C. Katowice ul.Rolna 43C
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	WIN 95
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Drukowanie nalepek do dowodów rejestracyjnych Ewidencja wydrukowanych nalepek
Użytkownicy: Działy, liczba	
Serwer	
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymywania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	

Nazwa aplikacji	iGrafx Flowcharter
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	MGX
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server, Windows 2003 Server
System operacyjny – klient	Terminal graficzny lub PC
Dokumentacja	
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Graficzna prezentacja opisów np. ISO
Użytkownicy: Działy, liczba	
Serwer	Pentium III dwuprosesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	MGX
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	

Nazwa aplikacji	PABS
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Firma Krakfin
Narzędzia informatyczne	MS ACCESS
System operacyjny – serwer	Windows 2003 Server
System operacyjny – klient	Terminal graficzny lub PC
Dokumentacja	Instrukcja dla użytkownika
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Planowanie budżetu szkół w zakresie gmina/powiat
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Edukacji – 4 użytkowników
Serwer	Pentium IV
Osoby opiekujące się aplikacją	Marcin Zemła
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Firma Krakfin
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Proffice
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server
System operacyjny – klient	Terminal graficzny lub Win 2000
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Przelew elektroniczny
Użytkownicy: Działy, liczba	
Serwer	Pentium III dwuprocesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	160 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	codziennie
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Busman 80
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Firma AGC
Narzędzia informatyczne	Dbase
System operacyjny – serwer	Windows 2003 Server
System operacyjny – klient	Terminal graficzny
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Przygotowanie i koordynacja rozkładów jazdy autobusów i minibusów. Przygotowanie rozkładu jazdy na stronie internetowej miasta
Użytkownicy: Działy, liczba	
Serwer	Pentium III dwuprocesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	Toasz Bochenek
Szacunkowa wielkość bazy danych	40 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	Firma AGC
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	licencja
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrymania	
Archiwizowanie danych	codziennie
Uwagi	

Nazwa aplikacji	MB_straż
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Megabit , Warszawa
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2003 Server
System operacyjny – klient	Terminal graficzny
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Opłaty, interwencje dla Straży miejskiej
Użytkownicy: Działy, liczba	Straż Miejska – 4 użytkowników
Serwer	Pentium III dwuprocesorowy
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	21 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot.utrzymania	
Archiwizowanie danych	codziennie
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Program do kosztorysów
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	WIN XP Prof.
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Przygotowanie kosztorysu
Użytkownicy: Działy, liczba	Wydział Planowania i Inwestycji.
Serwer	
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	
Uwagi	

Nazwa aplikacji	Płatnik
Dane ogólne	
Dostawca aplikacji	Procom Software S.A.
Narzędzia informatyczne	
System operacyjny – serwer	Windows 2000 Server
System operacyjny – klient	
Dokumentacja	Instrukcja użytkowa programu
Zastosowanie	
Obszar zastosowań	
Powiązania z innymi systemami	
Zakres funkcjonalny	Przelew elektroniczny do ZUS
Użytkownicy: Działy, liczba	Kadry i Płace - 1 Świadczenia Rodzinne - 1
Serwer	
Osoby opiekujące się aplikacją	
Szacunkowa wielkość bazy danych	72 MB
Utrzymanie	
Serwis – osoba lub firma	
Serwis – forma <i>umowa z dostawcą, zatrudniony pracownik</i> ...	
Rozwój (aktualizacje)	
Uwagi dot. utrzymania	
Archiwizowanie danych	codziennie
Uwagi	

Oprogramowanie biurowe

Nazwa programu	Producent	Zastosowanie	Charakter licencji	Ilość licencji	Ilość użytkowników
MS Office	Microsoft	edytor tekstu	Open	141	
Open Office		edytor tekstu	Freeware	250	
MS Office	Microsoft	arkusz kalkulacyjny	Open	133	
Open Office		arkusz kalkulacyjny	Freeware	250	
Internet explorer	Microsoft	przeglądarka internetowa	Freeware		
Outlook Express	Microsoft	poczta elektroniczna	Freeware	224	
Microsoft Outlook	Microsoft	poczta elektroniczna	Open	40	

Narzędzia informatyczne

Nazwa programu	Producent	Zastosowanie	Charakter licencji	Ilość licencji	Ilość użytkowników
Tiny Term		Klient Terminali		5	5
Macromedia Flash	Macromedia	Web Mastering		1	1
Adobe Acrobat 5.0	Adobe	Tworzenie dokumentów PDF		1	1

Poczta elektroniczna

Zastosowanie <i>Komunikacja pomiędzy pracownikami Działu</i> <i>Komunikacja pomiędzy Działami</i> <i>Komunikacja z firmami współpracującymi z Urzędem</i> <i>Możliwość udzielania informacji klientom Urzędu</i> <i>Możliwość zgłaszania i załatwiania spraw</i>	Tak Tak Tak Nie Nie
Powszechność stosowania przez pracowników (w procentach)	77%
Planowane działania	Możliwość udzielania Informacji klientom Urzędu Możliwość zgłaszania i załatwiania spraw przy współpracy z serwerem pocztowym
Uwagi	

Internet

Powszechność dostępu przez pracowników (w procentach)	93%
Powszechność stosowania przez pracowników (w procentach)	93
Zastosowania	Sprawdzanie kursów, kalkulator odsetkowy, aktualizacja BIP, aktualizacja strony internetowej
Planowane działania	Utworzenie usług elektronicznych dla Petentów, Rozbudowa sieci Intranetowej pozwalająca wewnętrznie usprawnić wykonywanie zadań pracownikom Urzędu
Sugerowane zastosowania	
Uwagi	

Infrastruktura techniczna

Wypożyczenie stanowisk roboczych

Podłączenie do sieci

Nazwa Wydziału	PC-sieć	PC-Internet	PC-bez sieci	PC przenośne
Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	11	11		
Wydział Planowania i Inwestycji	19	19		
Wydział Urbanistyki i	12	12		

Architektury				
Wydział Gospodarki Komunalnej	21	19		
Wydział Ochrony Środowiska	9	9		1
Wydział Spraw Obywatelskich	7	6		
Wydział Spraw Obywatelskich(własność PWPW)	11			
Wydział Edukacji	21	21		
Biuro kontroli	4	4		
Biuro Promocji i Informacji	5	5		1
Wydział Zarządzania Kryzysowego	4	4		
Urząd Stanu Cywilnego	1	1		
Radca Prawny	2	2		
Miejski Rzecznik Konsumentów	2	2		
Inspektor BHP				
Kancelaria tajna	1	1		
Wydział Administracji i Informatyki	15	15		2
Wydział Organizacyjny i Kadr	12	12		
Biuro Rady Miejskiej	5	5		
Biuro Zamówień Publicznych	6	6		
Biuro Skarbnika Miasta	3	3		
Wydział Budżetowo-Finansowy	29	29		
Straż Miejska	4	4		
Prezydent Miasta	1	1		1
W-ce Prezydent	2	2		2

Oznaczenia:

PC-sieć: 207

PC-sieć+internet : 193

PC-0

PC- 7

Systemy operacyjne

Nazwa systemu	Producent	Charakter licencji	Ilość licencji
Windows 95	Microsoft	OEM	17
Windows 3,11	Microsoft	OEM	1
DOS	Microsoft	OEM	1
Windows 2000 pro	Microsoft	OEM	27
Windows 2000 srv	Microsoft	OEM	2
Windows 2003 srv	Microsoft	OPEN	2
Windows 98	Microsoft	OEM	19
Windows 98SE	Microsoft	OEM	22
Windows XP Home	Microsoft	OEM	5

Windows XP pro	Microsoft	OEM	33
UNIX SCO	SCO		3
Linux		Freeware	3

Stacjonarne komputery PC

Ilościowe zestawienie wyposażenia wydziałów w stacjonarne komputery PC wg szybkości procesorów: Komputery + Terminale

Nazwa Wydziału	Poniżej 1 GHz	Od 1 do 2 GHz	Powyżej 2GHz	Razem
UM	141	29	37	207

Zabezpieczenie stacjonarnych stacji roboczych przed utratą zasilania.

Przenośne komputery PC

Ilościowe zestawienie wyposażenia wydziałów w przenośne komputery PC wg szybkości procesorów: Notebooki

Nazwa Wydziału	Poniżej 1 GHz	Od 1 do 2 GHz	Powyżej 2GHz	Razem
UM	1	6		7

Urządzenia drukujące

Ilościowe zestawienie wyposażenia wydziałów w drukarki wg typów drukarek:

Nazwa Wydziału	Igłowe	Atramentowe	Laserowe	Plotery	Urządzenia wielofunkcyjne	Inne	Razem
UM	46	66	18 drukarek Laserowych z kartami ethernetowymi	2	3		

Serwery

Nazwa lokalizacji

Nazwa serwera	Kubuś1
Przeznaczenie	Serwer aplikacji
System operacyjny	Windows2000
Charakter licencji	OEM
Maksymalna ilość użytkowników wynikająca z licencji	50
Konfiguracja	
Producent	
Procesor	2x 1000MHz
Pamięć operacyjna	4GB
Twarde dyski (<i>typ sterownika, pojemność</i>)	68GB
Inne urządzenia (<i>pamięć masowa, modemy</i>)	Streamer
Zabezpieczenie przed utratą zasilania	Brak
Archiwizowanie danych	Automat ntbackup
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC
Ilość użytkowników	50
Uwagi	Brak

Nazwa serwera	Kubuś2
Przeznaczenie	Serwer aplikacji
System operacyjny	Windows2003
Charakter licencji	MOLP
Maksymalna ilość użytkowników wynikająca z licencji	40
Konfiguracja	

Producent	
Procesor	2x 2,6GHz
Pamięć operacyjna	4GB
Twarde dyski (<i>typ sterownika, pojemność</i>)	68GB
Inne urządzenia (<i>pamięć masowa, modemy</i>)	Streamer
Zabezpieczenie przed utratą zasilania	Brak
Archiwizowanie danych	Automat ntbackup
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC
Ilość użytkowników	50
Uwagi	Brak

Nazwa serwera	Kubuś3
Przeznaczenie	Serwer aplikacji
System operacyjny	Windows2003
Charakter licencji	MOLP
Maksymalna ilość użytkowników wynikająca z licencji	40
Konfiguracja	
Producent	
Procesor	2x 2,6GHz
Pamięć operacyjna	4GB
Twarde dyski (<i>typ sterownika, pojemność</i>)	2x 60GB
Inne urządzenia (<i>pamięć masowa, modemy</i>)	
Zabezpieczenie przed utratą zasilania	Brak
Archiwizowanie danych	Mirror
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC
Ilość użytkowników	50
Uwagi	Brak

Nazwa serwera	Kubuś4
Przeznaczenie	Serwer pocztowy i intranet
System operacyjny	Linux Red-Hat
Charakter licencji	Freeware
Maksymalna ilość użytkowników wynikająca z licencji	
Konfiguracja	
Producent	
Procesor	2,6GHz
Pamięć operacyjna	4GB
Twarde dyski (<i>typ sterownika, pojemność</i>)	40GB
Inne urządzenia (<i>pamięć masowa, modemy</i>)	
Zabezpieczenie przed utratą zasilania	Brak
Archiwizowanie danych	Ręczny Backup
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC

Ilość użytkowników	250
Uwagi	Brak

Nazwa serwera	Kubuś5
Przeznaczenie	Serwer aplikacji
System operacyjny	SCO UNIX
Charakter licencji	Per User
Maksymalna ilość użytkowników wynikająca z licencji	25
Konfiguracja	
Producent	Dell 2300
Procesor	2x500MHz
Pamięć operacyjna	2GB
Twarde dyski (<i>typ sterownika, pojemność</i>)	5x9GB
Inne urządzenia (<i>pamięć masowa, modemy</i>)	Magnetoptyczny napęd, karta equinox wieloportowa
Zabezpieczenie przed utratą zasilania	Tak
Archiwizowanie danych	StripeSet With Parity***** Patrz Uwagi
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC
Ilość użytkowników	25
Uwagi	Brak

Nazwa serwera	Kubuś6
Przeznaczenie	Serwer Baz Danych
System operacyjny	Linux Red-Hat
Charakter licencji	Freeware
Maksymalna ilość użytkowników wynikająca z licencji	
Konfiguracja	
Producent	Intel
Procesor	2x 800GHz
Pamięć operacyjna	4GB
Twarde dyski (<i>typ sterownika, pojemność</i>)	2x40GB
Inne urządzenia (<i>pamięć masowa, modemy</i>)	
Zabezpieczenie przed utratą zasilania	Brak
Archiwizowanie danych	Mirror
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC
Ilość użytkowników	50
Uwagi	Brak

Nazwa serwera	Kubuś5
Przeznaczenie	Serwer aplikacji
System operacyjny	SCO UNIX
Charakter licencji	Per User
Maksymalna ilość użytkowników wynikająca z licencji	25

Konfiguracja		
	Producent	Dell 2300
	Procesor	2x500MHz
	Pamięć operacyjna	2GB
	Twarde dyski (<i>typ sterownika, pojemność</i>)	5x9GB
	Inne urządzenia (<i>pamięć masowa, modemy</i>)	Streamer , karta equinox wieloportowa
Zabezpieczenie przed utratą zasilania		Tak
Archiwizowanie danych		Stripe Set With Parity
Obsługiwane jednostki organizacyjne		BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC
Ilość użytkowników		25
Uwagi		Brak

Nazwa serwera		Kubuś5
Przeznaczenie		Serwer aplikacji
System operacyjny		SCO UNIX
	Charakter licencji	Per User
	Maksymalna ilość użytkowników wynikająca z licencji	25
Konfiguracja		
	Producent	Dell 2100
	Procesor	800MHz
	Pamięć operacyjna	1GB
	Twarde dyski (<i>typ sterownika, pojemność</i>)	2x9GB
	Inne urządzenia (<i>pamięć masowa, modemy</i>)	Magnetoptyczny napęd, karta equinox wieloportowa
Zabezpieczenie przed utratą zasilania		Tak
Archiwizowanie danych		Stripe Set With Parity
Obsługiwane jednostki organizacyjne		BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC
Ilość użytkowników		25
Uwagi		Brak

Infrastruktura Sieciowa oraz Internet
Sieć rozległa (WAN)

Lokalizacje objęte siecią rozległą		Grunwaldzka 33, 35, 52, 52a, Słowackiego 8, Dwornickiego 5, Narutowicza 1
Rodzaj łącz i przepustowość		
	Podstawowych	Światłowód 1000LX (1 łącze), Światłowód 100FX (1 łącze), Łącza miedziane VDSL (5-15Mbit)(4 łącza),
	Zapasowych	
Urządzenia sieciowe		Switch CISCO 3550 – 12G, VDSL Converter PLANET EV-401, VC-101, Moduły światłowodowe
Wykorzystywane protokoły		TCP/IP, NetBEUI,
Zasady przydziałów adresów sieciowych		DHCP, lub Manualne

Możliwość realizacji połączeń telefonicznych za pomocą Internetu.	Nie
--	------------

Sieci lokalne (LAN)

Nazwa lokalizacji	Grunwaldzka 33
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC
Opis siedziby <i>(rodzaj budynku (-ów), ilość kondygnacji, rozmiary budynku mające wpływ na strukturę sieci)</i>	Liczba kondygnacji 4,
Ilość użytkowników	
Okablowanie	
Typ i kategoria okablowania	Skrętka kat. 5e
Przepustowość (10/100 Mb/s)	100Mbitów
Struktura sieci	Gwiazda
Ilość okablowanych gniazdek	400
Protokół sieciowy	TCP/IP, NetBEUI
Urządzenia aktywne <i>producent, typ urządzenia, ilość portów</i>	Switch Alcatel OS-6148 48 , 3Com SS3 3300 168, Moduł Layer 3,

Nazwa lokalizacji	Grunwaldzka 35
Obsługiwane jednostki organizacyjne	UA
Opis siedziby <i>(rodzaj budynku (-ów), ilość kondygnacji, rozmiary budynku mające wpływ na strukturę sieci)</i>	Liczba kondygnacji 1,
Ilość użytkowników	
Okablowanie	
Typ i kategoria okablowania	Skrętka kat. 5e
Przepustowość (10/100 Mb/s)	100Mbitów
Struktura sieci	Gwiazda
Ilość okablowanych gniazdek	24
Protokół sieciowy	TCP/IP, NetBEUI
Urządzenia aktywne <i>producent, typ urządzenia, ilość portów</i>	Planet FNSW-2401,

Nazwa lokalizacji	Grunwaldzka 52
Obsługiwane jednostki organizacyjne	GD
Opis siedziby <i>(rodzaj budynku (-ów), ilość kondygnacji, rozmiary budynku mające wpływ na strukturę sieci)</i>	Liczba kondygnacji 1,
Ilość użytkowników	
Okablowanie	
Typ i kategoria okablowania	Skrętka kat. 5e
Przepustowość (10/100 Mb/s)	100Mbitów
Struktura sieci	Gwiazda
Ilość okablowanych gniazdek	24
Protokół sieciowy	TCP/IP, NetBEUI
Urządzenia aktywne <i>producent, typ urządzenia, ilość portów</i>	Alcatel OS-6124 24porty, VDSL Planet VC 101

Nazwa lokalizacji	Grunwaldzka 52a
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, ZK
Opis siedziby <i>(rodzaj budynku (-ów), ilość kondygnacji, rozmiary budynku mające wpływ na strukturę sieci)</i>	Liczba kondygnacji 2,
Ilość użytkowników	
Okablowanie	
Typ i kategoria okablowania	Skrętka kat. 5e
Przepustowość (10/100 Mb/s)	100Mbitów
Struktura sieci	Gwiazda
Ilość okablowanych gniazdek	64
Protokół sieciowy	TCP/IP, NetBEUI
Urządzenia aktywne <i>producent, typ urządzenia, ilość portów</i>	3Com 3C SSII 3900 36 portów

Nazwa lokalizacji	Dwornickiego
Obsługiwane jednostki organizacyjne	GK
Opis siedziby <i>(rodzaj budynku (-ów), ilość kondygnacji, rozmiary budynku mające wpływ na strukturę sieci)</i>	Liczba kondygnacji 1,
Ilość użytkowników	
Okablowanie	
Typ i kategoria okablowania	Skrętka kat. 5e
Przepustowość (10/100 Mb/s)	100Mbitów
Struktura sieci	Gwiazda
Ilość okablowanych gniazdek	48
Protokół sieciowy	TCP/IP, NetBEUI
Urządzenia aktywne <i>producent, typ urządzenia, ilość portów</i>	Alcatel OS-6124 portów 24 , VDSL Planet EV401

Nazwa lokalizacji	Słowackiego 8
Obsługiwane jednostki organizacyjne	PL, OI, SO
Opis siedziby <i>(rodzaj budynku (-ów), ilość kondygnacji, rozmiary budynku mające wpływ na strukturę sieci)</i>	Liczba kondygnacji 3,
Ilość użytkowników	
Okablowanie	
Typ i kategoria okablowania	Skrętka kat. 5e
Przepustowość (10/100 Mb/s)	100Mbitów
Struktura sieci	Gwiazda
Ilość okablowanych gniazdek	36
Protokół sieciowy	TCP/IP, NetBEUI
Urządzenia aktywne <i>producent, typ urządzenia, ilość portów</i>	3Com SSII DualBaseLine portów 12, Planet VC-101

Nazwa lokalizacji	Narutowicza
Obsługiwane jednostki organizacyjne	ST

Opis siedziby <i>(rodzaj budynku (-ów), ilość kondygnacji, rozmiary budynku mające wpływ na strukturę sieci)</i>	Liczba kondygnacji 1,
Ilość użytkowników	
Okablowanie	
Typ i kategoria okablowania	Skętka kat. 5e
Przepustowość (10/100 Mb/s)	100Mbitów
Struktura sieci	Gwiazda
Ilość okablowanych gniazdek	12
Protokół sieciowy	TCP/IP, NetBEUI
Urządzenia aktywne <i>producent, typ urządzenia, ilość portów</i>	3Com SSII DualBaseLine portów 12, 3Com SSII 3300 12 portów

Nazwa lokalizacji	Północna
Obsługiwane jednostki organizacyjne	EK,OŚ,RK
Opis siedziby <i>(rodzaj budynku (-ów), ilość kondygnacji, rozmiary budynku mające wpływ na strukturę sieci)</i>	Liczba kondygnacji 2 Ogólna liczba kondygnacji 5,
Ilość użytkowników	
Okablowanie	
Typ i kategoria okablowania	Skętka kat. 5e
Przepustowość (10/100 Mb/s)	100Mbitów
Struktura sieci	Gwiazda
Ilość okablowanych gniazdek	150
Protokół sieciowy	TCP/IP, NetBEUI
Urządzenia aktywne <i>producent, typ urządzenia, ilość portów</i>	Alcatel OS-5024 portów 24, Alcatel 6124-portów 48 Router Planet ADE 4000, Router Planet XRT401

Podłączenia do Internetu

Nazwa lokalizacji	Grunwaldzka 33
Dostawca Internetu	TPSA
Obsługiwane jednostki organizacyjne	BF, SM, OR, AI, BZ, PI, GN, BR, RP, PM, SO, USC,GD,GK,UA,
Ilość użytkowników	
Parametry podłączenia	
Rodzaj	DSL
Przepustowość	2Mbit/256kbit
Urządzenia aktywne	SpeedStream
Zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem	Firewall CISCO PIX 515
Separacja od wewnętrznej sieci Urzędu	Nie
Nazwa lokalizacji	Północna 9b
Dostawca Internetu	TPSA
Obsługiwane jednostki organizacyjne	EK,OŚ
Ilość użytkowników	40
Parametry podłączenia	
Rodzaj	DSL
Przepustowość	1Mbit/256kbit
Urządzenia aktywne	

Zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem	Planet XRT 401
Separacja od wewnętrznej sieci Urzędu	Nie

Nazwa lokalizacji	Północna 9b
Dostawca Internetu	TPSA
Obsługiwane jednostki organizacyjne	MCI (EK)
Ilość użytkowników	10
Parametry połączenia	
Rodzaj	DSL
Przepustowość	1Mbit/256kbit
Urządzenia aktywne	
Zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem	Planet XRT 401
Separacja od wewnętrznej sieci Urzędu	Nie

Uwagi dotyczące infrastruktury technicznej

Pole w opisie Serwera pkt. 1.2 Zatytułowane „Archiwizacja Danych” rozumiemy jako metodę zabezpieczenia danych w wypadku awarii serwera.

Planowane zmiany dotyczące infrastruktury technicznej

Uruchomienie łącza światłowodowego na Grunwaldzkiej 52

zarządzanie systemami informatycznymi

Charakterystyka ogólna

Ilość pracowników działu informatyki	5
Podział obowiązków pomiędzy pracownikami	Tak
Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu	Tak
Współpraca z firmami zewnętrznymi	Tak

Realizacja podstawowych zadań

Planowanie infrastruktury informatycznej Urzędu	Tak
Zakupy i instalacje nowego sprzętu i oprogramowania	Tak
Serwis urządzeń i oprogramowania	Tak
Administrowanie zasobami informatycznymi	Tak
Administrowanie systemami użytkowymi	Tak
Ochrona przed utratą danych	Tak
Ochrona dostępu do danych	Tak
Szkolenie użytkowników	Tak
Kontrola legalności oprogramowania	Tak
Uwagi	Brak

Procedury

Archiwizowania danych	Brak
zakres danych podlegających archiwizacji	Patrz ankieta oprogramowanie
częstotliwość wykonywania archiwizacji	Patrz ankieta oprogramowanie
tryb rotacji i przechowywania nośników informacji	Cykl tygodniowy
Postępowanie w sytuacjach awaryjnych	Instrukcja postępowania w sytuacjach naruszenia ochrony danych osobowych
Ochrona antywirusowa	Podręcznik obsługi programu Trend Micro
Zgłaszanie propozycji zmian i rozwoju	Brak
Zasady przydzielania i zmieniania haseł użytkowników	Instrukcja zarządzania systemem Informatycznym

Planowane zmiany w zakresie organizacji zarządzania systemami informatycznymi

Ujednolicenie sprzętu i oprogramowania

Ujednolicenie struktur Danych i Technologii ich przetwarzania

Zwiększenie mocy obliczeniowej Sieci komputerowej UM

Wprowadzenie urządzeń i procedur zwiększających bezpieczeństwo danych

Rozbudowa wewnętrznego Intranetu dla usprawnienia przetwarzania informacji

Usprawnienie obsługi mieszkańców poprzez wprowadzenie usług elektronicznych.