



Statutární město Chomutov

Zborovská 4602, 430 28 Chomutov

IČ: 002 61 891, tel. 474 637 111, fax. 474 652 777

<http://www.chomutov-mesto.cz>, e-mail: podatelna@chomutov-mesto.cz

Resortní cena za inovaci v územní veřejné správě za rok 2006

Název projektu:

DIGITALIZACE FYZICKÉHO ARCHIVU STAVEBNÍHO ÚŘADU MAGISTÁRUTU MĚSTA CHOMUTOVA

Přidělené pořadové číslo přihlášky:

20

Garant přihlášky:

Březina Miroslav, vedoucí stavebního úřadu



"Informační společnost je i pro nás aktuální výzvou !"

Stručný popis organizace, kde bylo řešení aplikováno

Statutární město Chomutov je od 1.1.2003 obcí s rozšířenou působností. Příslušnou novelou zákona o obcích je od 1.7.2006 statutárním městem. Reprezentace města se snaží od samého počátku převzetí kompetencí uplatňovat moderní nástroje řízení. V tomto pojetí je řízení subjektu veřejné správy výrazně orientováno na služby, tvorbu zpětné vazby od klientů atp. Nejde tedy jen o nějaký módní „technologický nástroj“, nýbrž o příspěvek k posílení účasti občanů na procesu rozhodování a tvorby místní správy (local government). Tento stav pak nepochybně posiluje vzájemnou důvěru občana v místní samosprávu, v její procesy a postupy

Charakteristika projektu/řešení, plánované cíle

Z informací s denního tisku jsou nám samozřejmě známy úřady, kde je digitální archivace používána. Tato archivace je však většinou prováděna na základě objednávky jinou organizací, než je příslušný úřad.

Tato varianta byla prověřována v rámci přípravy i na našem stavebním úřadu (dále jen StÚ), ale vzhledem k tomu, že po dobu zpracovávání archivovaných dokumentací je nutno tyto přemístit mimo fyzický archiv StÚ – tudíž se stává po dobu zpracování nepřístupný – byla tato forma zpracování zamítnuta a bylo přistoupeno k řešení vytvoření vlastního pracoviště pro digitalizaci.

Řešení digitalizace archivu našeho StÚ byla zadána spol. s r.o., HSI com, Plzeň, která na základě požadavků projektového týmu, složeného z pracovníků StÚ, vytvořila programové vybavení tak, aby vyhovovalo jak našim potřebám, tak požadavkům klientů. Tato společnost zároveň spolupracovala na zajištění příslušného technického vybavení. V současné době náš projektový tým s touto organizací nadále spolupracuje, program je i nadále modifikován, aktualizován.

POPIS ŘEŠENÍ

Elektronický archivační systém e-ARSYS od firmy HSI com vznikl na základě poznatků z implementace elektronického archivačního systému zahraničního výrobce a na základě konkrétních požadavků, které nebyl tento systém schopen zajistit.

Hlavním důvodem vzniku e-ARSYSu byla potřeba rychlého, snadno ovladatelného a přesto velmi výkonného systému, který navzdory své jednoduchosti obsahuje moderní algoritmy, jež usnadňují organizaci i tak rozsáhlých archivů, jako je archiv s několika miliony dokumentů.

Jednou z velkých předností systému je jeho rychlá a snadná aplikovatelnost. Nezáleží, zda v organizaci bude e-ARSYS využívat jeden či stovky uživatelů. e-ARSYS je intranetová aplikace, takže instalace probíhá jen na serveru. Systém není v žádném případě vázán na jednotlivé klientské stanice, ani na počet současně přihlášených uživatelů. Rychlost vyhledávání v archivu se pohybuje v průměru kolem 30 000 záznamů za sekundu. Další z hlavních výhod systému je bezpečnost uložených dat. Vždy vycházíme z nejmodernějších technologií a proto i e-ARSYS obsahuje zabezpečení, které odpovídá posledním poznatkům o bezpečnosti.

Elektronický archivační systém je pro správu informací nadmíru efektivní. Např.: archivace 1 milionu dokumentů o základní velikosti jednoho dokumentu 300kB ve třech kopiích (z důvodu bezpečnosti) zabere pouze 3 pevné disky jednoho PC. Oproti klasickému archivu jsou zřejmé úspory, jak v ušetřených nákladech na kancelářský papír, tak i na prostory. Snadná přenositelnost archivu, praktická bezúdržbovost systému, rychlost vyhledání

požadovaných dat a on-line přístup k dokumentům přináší vysoký zisk společnosti na ušetřených nákladech ve srovnání s klasickým archivem.

e-ARSYS je učící se systém. Co to znamená? Znamená to, že s každým archivovaným dokumentem usnadňuje dalším uživatelům archivaci i vyhledání dokumentů, neboť jednou zadané hodnoty, systém nabídne k výběru a není tedy nutné zadávat hodnoty znovu.

Systém je určen pro malé, střední i velké organizace jakéhokoli typu, které pracují s dokumenty, které potřebují bezpečně archivovat, třídit a vyhledávat, spojovat nebo kompletovat dokumenty, připojovat přílohy, případně skartovat dokumenty po uplynutí doby platnosti dokumentu, a to buď automaticky, nebo s výzvou.

Klíčová slova charakterizující projekt:

digitalizace dokumentů, elektronické služby, optimalizace procesů subjektu veřejné správy účastí zainteresovaných stran,

Zpracováváním fyzického archivu do digitální formy bylo sledováno a vyhodnocováno plnění těchto cílů :

- poskytovat maximum dostupných informací majitelům objektů, projektantům a dalším zainteresovaným osobám a orgánům v elektronické podobě
- zajistit snadnou dostupnost informací, dat v kompetenci StÚ
- dosahovat úspory času klientů i úředníků
- zvýšit produktivitu práce úředníků
- zkvalitnit atmosféru při obsluze klienta (nižší psychická zátěž obou stran)
- naplňovat principy efektivní správy (e-government)
- posílit multiplikační efekt daný úsporou času úředníka, doby pobytu klienta na magistrátu, to vše s postupným přechodem na dálkový přístup klienta k údajům v archivu,
- snížit spotřebu papíru potřebného pro tištění dokumentů (předání na CD, dálkový přístup atp.)
- on-line přístup k dokumentům pro více oprávněným uživatelů současně
- příprava na digitalizaci dalších odborů
- zamezit poškozování již archivovaných dokumentů jejich užíváním
- využít pro naplňování digitálního archivu daty handicapované osoby

- důvod vzniku řešení, kým bylo řešení podporováno, jak jsme získali podporu zaměstnanců, na jaké překážky jsme narazili a jak jsme je překonali. Co přinese zainteresovaným stranám, jak jsme je zapojili.

- podnikatelské centrum, v čem spočívá inovativnost řešení

Vazba na CAF:

Projekt digitalizace archivu je provázán z řadou kritérií a subkritérií v oblasti předpokladů.

Např.:

1.1.1.

Definované klíčových procesů - služby poskytované občanům – klientům, resp. Všem zainteresovaným stranám, proces tvorby čitelné „politiky“ úřadu a jeho kultury.

1.1.4.

Zapojení příslušných zainteresovaných stran do zpracování vize, poslání, hodnotového rámce, strategických a provozních cílů (např. zaměstnanců, občanů-klientů, volených představitelů a dodavatelů).

2.1.2.

Systematické shromažďování informací o zainteresovaných stranách a jejich potřebách a očekáváních prostřednictvím průzkumů u zákazníků/občanů, zaměstnanců, společnosti (občanských, zájmových a profesních sdružení) a vlády.

3.1.11.

Zohledňování pracovní a životní rovnováhy zaměstnanců

4.3.5., 4.3.6., 4.3.10.

Zajišťování přístupu k příslušným informacím pro všechny zainteresované strany, zajišťování správnosti, spolehlivosti a ochrany informací. Předkládání informací způsobem, který je pro uživatele optimální.

4.5.1., 4.5.2., 4.5.3.

Uplatňování jednotné politiky technologií v souladu se strategickými a provozními cíli. Efektivní aplikování příslušné technologie. Monitorování technologického pokroku a uplatňování příslušných inovací.

5.1.7.

Neustálé optimalizování a nastavování procesů na základě jejich měřitelné účinnosti a efektivnosti.

5.2.1., 5.2.2.

Zapojování zákazníků/občanů při navrhování a zlepšování služeb a produktů (např. pomocí dotazování, které služby nebo produkty jsou žádoucí a užitečné), při zpracování norem týkajících se jakosti služeb, produktů a informací.

5.2.6., 5.2.7.

Prosazování elektronické komunikace a interakce se zákazníky/občany. Zároveň ale ponechávání tradičních forem kontaktu, aby se vyšlo vstříc všem skupinám občanů.

Implementace systému

Implementace systému probíhala za úzké spolupráce dodavatele a pracovníků Stavebního úřadu a pracovníků oddělení IT. Nasazení celého systému proběhlo plynule podle předem odsouhlaseného harmonogramu. Z uvedených důvodů můžeme doporučit tento systém případným zájemcům z řad obecních, městských či magistrátních úřadů.

Jediná překážka, na kterou jsme společně s dodavatelem při implementaci narazili, byla úroveň znalostí pracovníků přijímaných z úřadu práce. Tito pracovníci musí být schopni obsluhovat kompletní linku, kde zajišťují práce od naskenování dokumentů až po jejich archivování v elektronické podobě. Toto jsme ale vyřešili intenzivním školením těchto pracovníků. Bylo nutné zajistit i školení základů práce s PC a následně základní znalosti OS a znalost práce se skenerem a pak teprve vlastní uživatelské školení pro práci se systémem e-ARSYS.

K výše uvedenému zřejmě třeba uvést ještě jako překážku změnu organizace práce a jak jsme si s tím poradili.

Výsledky využití navrhovaného projektu/řešení

Pracoviště archivace jsme upravili tak, aby byla využita možnost zaměstnat osoby se změněnou pracovní schopností - **chráněná dílna** (jsou zaměstnáni 2 pracovníci) – dotace z fondů EU – **upřesnit částku!**

Byla vytvořena pracovní místa pro absolventy (jednorroční působení podporované pracovním úřadem - v současné době 2 pracovníci)

V průběhu dosavadního využívání zaznamenal projektový tým tyto efekty:

- urychlil se přístup do archivované dokumentace bez nutnosti vyhledávání ve fyzickém archivu

- stávající uchovávaná archivní dokumentace je skutečně zajištěna proti dalšímu poškození (stálou manipulací s uloženými dokumenty narůstá riziko nenávratného zničení)
- je umožněn on-line přístup k dokumentu více oprávněným uživatelům současně, vč. úředníků
- při vyhledávání potřebných informací není potřeba pracovat s originálem dokumentu, pracuje se s ním pouze virtuálně, na obrazovce počítače
- je zajištěno monitorování všech osob, které s dokumentem pracovaly
- efektivně lze zamezit ochranu před neoprávněnou manipulací s dokumenty – jsou nadefinována přístupová práva každému uživateli (do úrovně jednotlivých dokumentů)
- dosáhli jsme bezpečnější formy uložení dat a kvalitnější správy dokumentů
- zásadně jsme zlepšili služby občanům a firmám poskytované StÚ (zrychlení přístupu k archivované dokumentaci, nabídka ucelených informací úředníkem z jednoho místa (obsloužení „z jedné ruky“), možnost předání vyžádaných dokladů jak ve formě tištěné, tak na CD, popř. umožnění dálkového přístupu)
- komplexní nabídka služeb pro zainteresované strany (pracoviště je vybaveno tiskárnami, kopírkami až do formátu A-0, plotterem)
- pracoviště bylo propagováno jako dobrá praxe pro ostatní obce v rámci projektu benchmarking

Ukazatelé dosažení cílů projektu/řešení

- dosáhli jsme snížení nákladů na údržbu archivu v papírové podobě (úspora papírových dokumentů) a čas úředníka, který pracuje s elektronickým spisem
- podstatně jsme zrychlili podávání informací klientům StÚ
- posilujeme rozvoj e-služeb, jsme schopni předávat podklady v elektronické podobě
- vzhledem k velkému počtu ukládaných dokumentů jsou v současné době digitalizovány aktuální dokumenty, ty staršího data zadáváme postupně, jestliže na ně nové dokumenty navazují
- filosofie systému vychází ze základního požadavku – dostupnost informací pro každého, pochopitelně dostupnost je řízena na úrovni přístupových kódů, takže lze rozlišit informace poskytované pracovníkům uvnitř úřadu a informace poskytované občanům, případně majitelům nemovitostí.
- systém umožňuje neustálé rozšiřování archivovaných dokumentů, což s postupujícím vybavováním domácností výpočetní technikou nabízí další využití již vložených investic a zlepšení služeb pro občany.
- **Zaměstnávání lidí z úřadu práce – počty,**

Stručný harmonogram projektu/řešení

- **srpen 2004** - zpracování projektu řešení
- **leden - březen 2005** - zpracování software, konzultace se zpracovatelem
- **duben - červenec 2005** - dovybavení pracovišť pro digitalizaci, doladění a úprava software
- **srpen - listopad 2005** - zaškolení personálu a zahájení provozu
- **prosinec 2005 – dosud** - provoz na dvou pracovištích ve dvousměnném provozu(4 pracovníci – 2x osoby ZP + 2 x absolvent)

Potvrzujeme, že v případě zařazení budeme o našem projektu č.18 informovat na 3. Národní konferenci kvality ve veřejné správě v Plzni. Současně poskytneme řešení pro o zveřejnění v publikaci MV ČR.

V Chomutově dne 25.9.2006

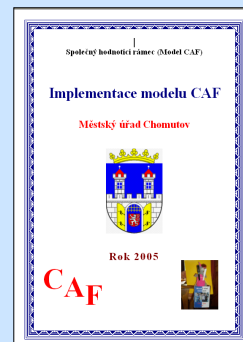
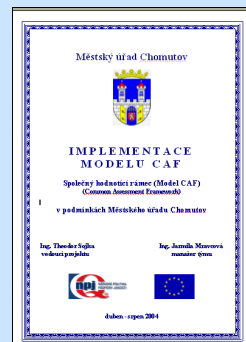
podpis statutárního zástupce

Příloha

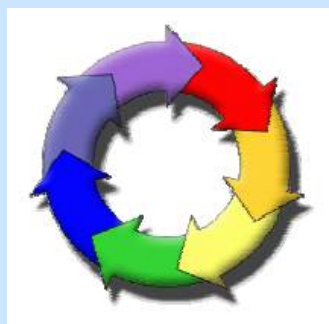
1. CAF



Hodnotící zprávy projektu
CAF 2004, 2005 a 2006



2. BMK



Benchmarkingová
iniciativa



3. ECP



Ocenění za přínos v podpoře regionálního podnikání

- Vítězství v národním kole projektu Evropská cena za podnikání

Města, se kterými se porovnáváme
v jednotlivých agendách projektu BMK.

Zdroj: VCVSČR, o.p.s.

- **1. místo v kategorii Evropská cena za omezení byrokracie**