**ПЕРЕЛІК МОДУЛІВ «ЕЛЕКТРОННЕ МІСТО, ЕЛЕКТРОННИЙ РЕГІОН»**

***АВТОМАТИЗАЦІЯ РОБОТИ МУНІЦИПАЛЬНИХ ТА ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІВ ВЛАДИ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва модуля** | **Опис модуля** | **Переваги, що отримують влада, громада** |
| 1 | **Створення загально-міського порталу «Електронне місто»** | Загальноміський портал «Електронне місто» поєднує можливості сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та потреб членів територіальної громади через організацію системного багаторівневого об'єднання різних ресурсів та сервісів, що надаються органами влади та забезпечує максимальні можливості доступу громадян до інформації та послуг через Інтернет.  **Веб-портальне рішення дозволяє забезпечити** :   * стимулювання і організація масового і ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій в ключових сферах економічного, соціального і культурного життя міста; * налагодження механізму зворотного зв’язку між жителями міста і представниками місцевих органів влади, а також керівниками найважливіших організацій міста; * розвиток інформаційно-комунікаційної інфраструктури міста, що відповідає сучас­ним вимогам і задовольняє потреби населення, органів влади і організацій міста в інформаційно-комунікаційних послугах; * формування публічних інформаційних ресурсів, направлених на задоволення інформаційних потреб населення і суб’єктів господарювання міста; * підвищення якості обслуговування та надання послуг виконавчими органами місцевого самоврядування для жителів та підприємців міста;   Основні частини порталу:  **Зовнішній сайт забезпечить населення** актуальною інформацією, що створюється працівниками виконавчих органів у процесі роботи автоматизованих систем веб-порталу (календар подій, рішення ради та багато інших) і дає можливість налаштувати електронний зворотний зв'язок з громадянами.  **Внутрішній сайт, що забезпечує автоматизацію роботи працівників виконавчих органів влади**:   * Централізоване рішення для впровадження автоматизованого процесу бюджетування; управління платежами; документообіг та контроль виконавчої дисципліни; бізнес аналітика; електронне приймання, вирішення і контроль звернень громадян та багато інших функцій * Облік і аналіз ефективності управління муніципальними і районними активами по всій області на основі ГІС, підвищення енергоефективності комунального господарства * Управління розвитком людського потенціалу (діти, соціальні послуги населенню, безпека, охорона здоров’я та довкілля) тощо | * web- портал містить в собі рішення, що націлені на розвиток підприємництва, наповнення бюджету, покращення обслуговування населення владою тощо. * web- портал націлений на забезпечення всіх користувачів повною, достовірною та актуальною інформацією по всіх важливих питаннях життя регіону. «Хто володіє інформацією – той володіє світом». * web- портал гарантує запровадження прозорого управління у всіх органах місцевої та комунальних підприємствах одночасно за короткий проміжок часу – і відтак, підвищує зацікавленість справжніх інвесторів у регіоні. * web- портал забезпечує поєднання Intranet та Internet, що суттєво зменшує навантаження на користувачів системою, зменшує витрати часу по занесенню даних, контролю якості даних, забезпечує повну актуальність інформації та ін.   **Веб-портал надає**:  **громадянам** — одержання послуг, що надаються державними установами через Інтернет;  **державним службовцям**— підвищення ефективності роботи, можливість перебудувати відносини з громадянами та залучити їх до політичних обговорень в он-лайн режимі;  **приватним компаніям** • — доступ до державних служб по Інтернету, співпрацю з державою з метою сприяння економічному розвитку.  **владі** – підвищення оперативності, ефективності своєї роботи; покращення відносин з громадянами та бізнесом; можливість приймати рішення, узгоджені з громадянами та бізнесом, підвищення інвестиційної привабливості регіону |
| 2 | **Побудування модулів** | * **На базі створеного веб-порталу за принципом конструктора можливо розробляти та впроваджувати різноманітні модулі сервісів у відповідності за пріоритетними напрямками розвитку регіону(міста), стратегіями соціально-економічного розвитку та потребам громадян конкретного міста (регіону). Далі надаються приклади вже існуючих модулів** | |
| 3 | **Електронний дозвільний центр** | Автоматизована система «Електронний дозвільний центр»  поєднує функції єдиного вікна та єдиного офісу за рахунок використання сучасних інформаційно-технологічних процесів.  Забезпечує виконання наступних **функцій**:  **Автоматизоване робоче місце державного адміністратора:**   * Організація взаємодії ЄДЦ та дозвільних органів у єдиній інформаційній мережі   • Ведення реєстру звернень щодо прийому документів (справ)  • Формування переліку документів дозвільного характеру  • Прийом документів зареєстрованого користувача - заявника з електронним підписом  • Формування черги заявників - відвідувачів ЄДЦ  • Формування і надсилання заявникам повідомлень про завершення дозвільних процедур  • Формування і передача документів заявника до дозвільних органів  • Моніторинг актуальності вичерпних переліків необхідних документів, що надаються працівниками дозвільних органів  • Контроль етапів виконання документів дозвільного характеру працівниками дозвільних органів  • Формування звітності щодо дозвільних документів  • Надання послуг для забезпечення зворотного зв’язку населення міста з представниками органів місцевого самоврядування в «Електронному кабінеті»:   * написати листа відповідальному працівнику * попередньо отримати консультації * отримати інформацію, на якому етапі знаходяться документи * попередньо записатися на прийом до працівника Єдиного дозвільного центру та/або дозвільного органу   • Інформування відвідувачів про рух черги  • Формування довідників, що використовуються в роботі системи  • Прийом, реєстрація, моніторинг звернень, що надходять до ЄДЦ  • Формування і надсилання відповідей на звернення з питань дозвільних процедур  • Формування новин щодо дозвільних процедур. Веб-застосування для віддаленої роботи працівників дозвільних органів. **•** Формування вичерпного переліку необхідних документів та постійна актуалізації стану необхідних документів  • Актуалізація інформаційних карток, шаблонів заяв, інших дотичних до дозвільного процесу інформаційних матеріалів  • Надання електронних консультацій в «Електронних кабінетах» зареєстрованим користувачам щодо підготовки необхідних документів для отримання дозволу  • Прийом документів зареєстрованого користувача - заявника з електронним підписом  • Повідомлення адміністратора ЄДЦ про виконання дозвільного документу  • Контроль термінів виконання дозвільних документів  • Формування черги заявників – відвідувачів дозвільного органу  • Інформування відвідувачів про рух черги  • Прийом, реєстрація, моніторинг звернень, що надходять до дозвільного органу.  • Формування і надсилання відповідей на звернення з питань дозвільних процедур  • Інформування зареєстрованих користувачів про стан виконання дозвільного документу. Веб-застосування для звернення підприємців (громадян) до ЄДЦ Основні функції:   * Інформаційне забезпечення, щодо процедури отримання ДДХ * Надання повного вичерпного переліку документів, необхідних для отримання дозволу * Консультаційна допомога. * Попередня перевірка документів, підготовлених для звернення до ЄДЦ * Отримання повідомлень щодо етапів проходження дозвільної справи та готовності документу до отримання * Формування особистих електронних кабінетів для подальших звернень до ЄДЦ | * Створює прозору зрозумілу систему взаємодії дозвільних органів та підприємців. * Забезпечує позитивний імідж місцевої влади та підвищує конкурентоспроможність міста. * Зменшує навантаження на працівників Єдиного дозвільного центру за рахунок створення єдиного інформаційного середовища, автоматизації інформаційних процесів, якісно підготовленої актуальної інформації. * Підвищує ефективність роботи ЄДЦ завдяки створенню єдиного інформаційного середовища з усіма дозвільними органами з єдиною базою даних та в єдиному технологічному процесі. * Скорочує час на оформлення документів, підготовку пакету документів для дозвільних органів завдяки автоматизації процесів надання послуг. * Підвищує якість послуг з питань дозвільних процедур за рахунок оптимізації технологічного процесу оформлення дозвільних документів, систематизації документів, операцій, шаблонів заяв. * Підтримує актуальність стану інформаційних карток щодо дозвільних процедур усіма відповідальними працівниками на єдиному веб-порталі. Автоматичне оновлення інформаційно-довідкової системи і публікацій на веб-порталі міста дозволить виконавцям без сторонньої допомоги розміщувати актуальну інформацію. * Скорочує витрати на утримання, організацію роботи офісу, кадрове забезпечення Єдиного дозвільного центру за рахунок «віртуалізації» дозвільних процесів. * Зменшує кількість скарг на роботу Єдиного дозвільного центру та дозвільних органів завдяки прозорості дозвільних процедур та стану виконання документів для заявників. * Підвищує іміджу органів влади, інвестиційної привабливості міста та конкурентної переваги регіону. * Формує цивілізований формат взаємодії з надання послуг у дозвільної сфері. |
| 4 | **Автоматизований Центр надання адміністративних послуг** | Автоматизований Центр надання адміністративних послуг має на меті:   * Створення умов для підвищення якості надання адміністративних послуг органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими бюджетними установами, їх посадовими чи службовими особами, а також іншими суб’єктами (міста) регіону, які згідно із законом уповноважені здійснювати владні (виконавчі та розпорядчі) функції   Задачі що вирішує система:   * поєднання функції єдиного вікна та єдиного офісу за рахунок використання сучасних інформаційно-технологічних процесів; * Організація діяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших бюджетних установ щодо надання адміністративних послуг з метою забезпечення сприятливих умов реалізації юридичними та фізичними особами їхніх прав, свобод і законних інтересів * Оптимізація процесів надання адміністративних послуг, впорядкування розмірів плати за надання платних адміністративних послуг, контроль нарахування та оплати адміністративних послуг * Створенні дієвих інструментів для міжвідомчої взаємодії для забезпечення надання адміністративних послуг   Перелік функцій  **Автоматизоване робоче місце спеціаліста з надання адміністративних послуг**   * Реєстрацію звернень фізичних та юридичних осіб щодо надання адміністративних послуг та збереження в електронній базі даних веб-порталу відмітки про видачу адміністративного акта, спрямованого на реалізацію та захист прав і законних інтересів заявника та/або на виконання особою визначених законом обов’язків. * Формування технологічних карт руху документів між виконавцями адміністративних послуг, які визначають послідовність дій для одержання відповідного адміністративного акта. * Електронний рух документів фізичних та юридичних осіб щодо надання адміністративних послуг згідно регламентів (інформаційних карток). Контроль за термінами виконання процесу надання адміністративних послуг. * Збереження електронних копій документів заявників - фізичних та юридичних осіб та виданих адміністративних актів. * Ведення статистичної та аналітичної звітності щодо процесу реєстрації заяв та видачі адміністративних актів. Друк статистичної та аналітичної звітності.   **Веб-застосування для звернення громадян**   * Самостійне формування заявниками електронних образів персональних документів, що необхідні для одержання адміністративних послуг, з урахуванням можливості використання електронного цифрового підпису. * Заповнення електронних форм заяв заявниками щодо одержання адміністративних послуг. * Перегляд індивідуальної інформації заявником інформації про стан виконання поданих ним заяв на одержання адміністративних послуг. * Проведення регулярного опитування на зовнішньому веб-порталі заявників щодо якості обслуговування в центрі, доступності інформації, дотримання адміністративними органами законодавства.   **Ориєнтований перелік адмінпослуг для пілотного проекту**  **Управління праці та соціального захисту населення**   * Призначення допомоги при народженні дитини * Направлення для отримання безоплатної правової допомоги в Центрі правової допомоги громадянам, які опинились у складних життєвих обставинах   **Відділ ведення Державного реєстру виборці**   * Видача довідок виборцям щодо змісту персональних даних у Державному реєстрі виборців   **Відділ контролю за благоустроєм**   * Погодження ордеру Головного управління контролю за благоустроєм на тимчасове порушення благоустрою та його відновлення   **Відділ розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури**   * Підготовка висновків про передачу земельних ділянок у власність, надання їх в користування, в тому числі на умовах оренди   **Відділ освіти**   * Видача дублікатів карток документів (про здобуття повної загальної середньої освіти) | * Підвищує ефективність роботи органів влади завдяки створенню єдиного інформаційного середовища з єдиною базою даних та в єдиному технологічному процесі. * Підвищує задоволеності громадян діяльністю органів влади, підвищення іміджу влади * Підтримує законність у сфері надання адміністративних послуг юридичним та фізичним особам у місті (регіоні). * Забезпечує загальнодоступною правовою та іншою необхідною інформацією щодо можливості одержання адміністративних послуг у місті. * Оперативне та своєчасне надає адміністративні послуги юридичним та фізичним особам у місті (регіоні) * Забезпечує постійний моніторинг якості надання адміністративних послуг.   І |
| 5 | **Модуль «Влада+Громада»** | Створення дієвого та ефективного комплексного інформаційного механізму комунікації між органом місцевого самоврядування (**депутатським корпусом**) **та громадськістю міста** , який допоможе громадськості впливати на систему управління містом, підвищуватиме відповідальність депутатів за свої дії та стимулюватиме представників міської ради на сумлінне виконання своїх обов’язків з врахуванням потреб громадян.  Модуль «Влада +Громада» забезпечує виконання наступних функцій:  **Блок 1:**   * Підготовка та формування проектів порядку денного сесій міської ради. * Підготовка та формування проектів рішень міської ради. * Обговорення проектів порядку денного, проектів рішень. * Публікація проектів порядку денного. * Публікація прийнятих рішень міської ради.   **Блок 2:**   * + Віртуальна сторінка («кабінет») депутата міської ради.   + Віртуальна сторінка («кабінет») секретаря міської ради.   + Віртуальна сторінка («кабінет») працівника апарату міської ради.   **Блок 3:**   * + Підготовка, обговорення та публікація Регуляторних актів.   **Блок 4:**   * + Електронні звернення громадян.   **Блок 5:**   * + Обговорення питань місцевого значення на форумі.   **Блок 6:**   * + Адміністрування модуля.   **Блок 7:**  Функції геоінформаційної системи (пошук на карті міста виборчих округів, перегляд інформації про депутатів по виборчим округам, вхід до кабінету депутата). | Влада -   * + Забезпечення значної економії коштів та ресурсів, пов’язаних з підготовкою до роботи сесії в тому числі паперу, витрат на копіювання та тиражування паперових документів.   + Підвищення якості підготовки документів до сесії, забезпечено наочність та прозорість розгляду проектів порядку денного, проектів рішень міської ради.   + Забезпечення виконання вимог законодавства України, зокрема статті 40 Конституції України, статті 10 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» (щодо розгляду звернень виборців), щодо доступу до інформації та публічної інформації, звернень громадян, публічного обговорення проектів регуляторних актів.   + підвищує авторитет та довіру до влади з боку громадян, інвесторів та підприємців. Створює конкурентні переваги для міста, як міста відкритої влади.   + Депутатський корпус міста – отримав комунікаційний механізм спілкування з виборцями з використанням інформаційних технологій та Інтернет, можливість розміщення власної інформації про свою діяльність та активно взаємодіяти з секретарем Ради, профільними комісіями, між депутатами. Підвищено ефективність їх підготовки до сесії.   + Жителі міста – отримали максимально доступний механізм взаємодії зі своїм депутатом, забезпечено можливість отримати інформацію щодо діяльності, активності та ініціативності депутата. Жителі міста за період каденції депутатського корпусу зможуть отримати повну картину діяльності депутата. Це дозволить на наступних виборах прийняти більш усвідомлене рішення щодо свого голосу за депутата.   + Положення про електронні звернення громадян забезпечує обов’язкові відповідні дії з боку депутатів на скаргу, пропозицію або заяву від мешканця міста. |
| 6 | **Модуль «Ефективне управління територіальними ресурсами»** | Модуль «Ефективне управління територією» є комплексним інтегрованим рішенням для формування, аналізу та оцінки ефективності управління територіальними ресурсами з використанням сучасних інформаційних технологій , що поєднують геоінформаційні системи та веб-портальні рішення.  Блок1 Система обліку та управління комунальної власністю є інтегрованою складовою до проекту «Геоінформаційна система моніторингу та аналізу інформації щодо забезпечення органами місцевого самоврядування прав та потреб громадян», і призначена для впровадження інтенсифікаційних методів управління комунальною власністю шляхом підвищення ефективності прийняття управлінських рішень та залучення громадської та підприємницької ініціативи задля формування умов наповнення доходної частини місцевого бюджету.  . Система об’єднує інвентаризаційні бази даних приміщень, будівель та споруд, що належать комунальній власності, інформаційні (довідкові) данні по земельним ділянкам, що розташовані на території міста, бази даних договірних зобов’язань орендарів землі та приміщень, що є комунальною власністю та бази даних надходжень за використання земельних ресурсів та приміщень (будівель).  **Автоматизоване робоче місце «Земельні ресурси громади»**   * Відображення земельної ділянки на карті міста. * Відображення атрибутивних характеристик земельної ділянки. * Облік стану використання земельних ділянок державної та комунальної власності. * Облік земельних ділянок, що знаходяться в приватній власності. * Візуалізації цінових зон. * Створення структури інтерфейсного файлу для вводу інформації щодо стану нарахувань та оплат за земельні ділянки. * Створення програмного забезпечення для ручного вводу інформації щодо стану нарахувань та оплат за земельні ділянки.   **Автоматизване робоче місце «Комунальна власність»**   * Створення структури бази даних щодо обліку майнових відносин. * Обліку орендних та інших майнових відносин з прив’язкою до карти міста. * Аналіз стану використання будівель та приміщень комунальної власності з метою підвищення економічної ефективності управління. * Створення структури інтерфейсного файлу для вводу інформації щодо стану нарахувань та оплат за комунальну власність. * Створення програмного забезпечення для ручного вводу інформації щодо стану нарахувань та оплат за комунальну власність.   **Автоматизоване робоче місце „Енергоспоживання комунальними об’єктами”:**   * Створення структури бази даних щодо енергоспоживання будинків та споруд. * Механізм щоденного обліку енергоспоживання будинків та споруд. * Доступ для населення міста до комплексних аналітичних матеріалів у простому для розуміння вигляді щодо: * Енергоспоживання по будинках у розрахунку на 1 кв. м площі будинку. * Тарифі на оплату по будинках.   **Автоматизоване робоче місце «Житлово-комунальне господарство та система безпеки»**   * Ведення реєстрів (системи обліку об'єктів комунальної власності): земельних ділянок, комунального майна, транспортних засобів, інженерних мереж * Пропозиції з інвестування * Тарифи на житлово-комунальні послуги * Система обліку звернень населення з питань ЖКГ. Просторовий аналіз звернень * План та факт ремонтів житлових будинків * Енергоспоживання * Правопорушення   **Автоматизований аналітичний блок ефективності управління комунальною власністю (прогнозування, план-факт, причини)**.  Блок виконання аналізу поточного стану ефективності використання земельних ділянок, будівель та приміщень комунальної власності (по балансоутримувачам, по географічному розміщенню (зональність), по категоріям орендодавців (суб’єкти підприємницької діяльності, громадські організації, державні установи тощо), загальний стан розрахунків з метою визначення проблемних місць та пошуку шляхів вирішення проблемних питань.  **Управління зверненнями населення та підприємців**   * Статистика по зверненнях за періодами по території регіону * Аналіз задоволеності населення якістю адміністративних послуг влади * Аналіз «вузьких місць» в системі надання адміністративних послуг населенню та підприємцям   **Забезпечення ведення генеральних, детальних планів**   * Забезпечення інтеграції даних різних підрозділів виконавчої влади з питань містобудування та розвитку громад * Контроль за виконанням місцевих правил забудови * Підготовка даних для громадських слухань з питань містобудування та ефективності управління комунальним майном   **Житлово-комунальні послуги**   * Управління постачальниками комунальних послуг * Інформація про роботу ЖЕКів, ОСББ («кабінети») * Інженерні мережі й аналіз аварійних ситуацій * Підвищення енергоефективності житлово-комунального господарства та комунального майна * Інформація про тарифи на послуги ЖКГ * Ремонти комунального майна та ЖКГ * Звернення з питань ЖКГ, звіти про виконані роботи * Звернення до аварійних служб, звіти про виконані роботи, аналіз аварій | * Зменшення операційних видатків органу місцевої влади та комунальних підприємств (30-50%) * Зменшення бюджетних видатків на деякі заходи (15-25%) * Прямий економічний ефект від більш вигідних умов оренди, приватизації комунального майна, проведення закупівель (від 1,5 до 3 разів) * Прямий економічний ефект від підвищення функціонування органу місцевої влади і комунальних підприємств (збільшення інвестицій на 50-80%, захист інтересів громади в судах, збільшення надходжень податків) * Непрямий економічний ефект від зменшення втрат часу кінцевих користувачів на послуги влади та пошук інформації, соціальний ефект збільшення довіри до влади * Непрямий економічний ефект від сприяння розвитку підприємництва, сталого розвитку.   **Забезпечення щоденного моніторингу надходжень до місцевого бюджету від використання комунальної власності.**  Підприємці та інвестори отримують актуальну інформацію щодо вільних приміщень, |