

«ПОГОДЖЕНО»

Керуючий справами
виконавчого комітету
Івано-Франківської
міської ради

12.04.2018 № 53-12/14
на № 14/53-12 від 14.03.2018

ЗВІТ

**відділу програмного та комп'ютерного забезпечення
за 1 квартал 2018 року**

І. Шевчук

Надання практичної допомоги структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради з питань експлуатації комп'ютерної техніки та периферійної техніки, набору текстових файлів, скануванні документів, роботи з електронними таблицями, друку та розмноженні документів.

Поточне та профілактичне обслуговування комп'ютерної та периферійної техніки. Укладені договори на ремонт та технічне обслуговування комп'ютерної та периферійної техніки. Здійснювали заправки тонерами розмножувальної техніки та друкуючих пристроїв, заміну картриджів, проведені ремонти обладнання згідно поданих заявок від структурних підрозділів через СЕД «Діловод». Проведена робота з питань модернізації та вдосконалення роботи локальної мережі виконавчого комітету.

Надання практичної допомоги структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради з питань експлуатації системного програмного забезпечення, оновлення антивірусних програм, видалення вірусів, експлуатації прикладного програмного забезпечення, зокрема, проводилися додаткові навчання з спеціалістами структурних підрозділів з питань експлуатації оновленої версії СЕД «Діловод».

Приймання та відправка офіційної електронної пошти виконавчого комітету міської ради. Робота офіційним Веб-сайтом міста та з всесвітньою мережею Internet. Розміщували на Веб-сайті міста новин, звіти, програми, довідники, таблиці, фотографії та іншу інформацію. Надавали практичну допомогу персоналу міської ради з питань роботи з електронною поштою, веб-сайтом міста та мережею Internet.

Виконавчий комітет ІФМР
ВН № 53-12/14 від 12.04.2018



10-40 30

Встановлювали на робочі місця комп'ютерну техніку у відділах та управліннях виконавчого комітету міської ради, яка поверталася з ремонту. Встановлено два нових комп'ютери в патронатній службі, по одному в секретаріаті міської ради та у міського голови. Перенесення та відновлення інформації з комп'ютерів після ремонту, у випадках постійних збоїв, зависання і зараження вірусами. Демонтаж та монтаж комп'ютерного обладнання, налаштування програмного забезпечення та локальної мережі після ремонтів кабінетів: управління охорони здоров'я (105 каб.), квартирний відділ (818 і 819 каб.). Надання допомоги міським поліклінікам в підключенні переданої їм комп'ютерної техніки. Налаштування обладнання, мережі та програмного забезпечення в прозорого офісу відділу звернень громадян. Виготовлення відеоролика з розміщенням структурних підрозділів міської ради для висвітлення на відео моніторі в холі прозорого офісу. Також постійно оновлюється інформація для висвітлюється на моніторі про актуальні події, що відбуваються в місті. Придбано фото та відео обладнання для патронатної служби.

Здійснювали супровід прикладного програмного забезпечення, що функціонує в структурних підрозділах та розроблене спеціалістами відділу. Внесення змін в програмні модулі та структуру баз даних на вимогу користувачів.

Розвиток та вдосконалення системи електронного документообігу «Діловод» за результатами експлуатації.

Встановили нову версію СЕД «Діловод» на всі робочі місцях структурних підрозділів та комунальних підприємствах міської ради.

За результатами експлуатації внесені зміни в СЕД Діловод:

- в залежності від дати завершення виконання документи відображаються відповідними кольорами;
- виявлення та усунення помилки (bug) в серверному програмному забезпеченні, що приводило до неочікуваної поведінки СЕД «Діловод»;
- внесення змін в довідник «Номенклатури справ»;
- вдосконалення пошуку в системі (в підсистемі Нормативні акти надана можливість пошуку по реквізиту «Класифікація документа»);
- створення нових користувачів, надання їм прав доступу та навчання (Департамент комунальний ресурсів; фінансове управління; Департамент житлової, комунальної політики та благоустрою; Департамент містобудування, архітектури та культурної спадщини, адміністративно-господарське управління, управління інвестиційної політики,);
- розроблена та введена в експлуатацію нова підсистема СЕД «Діловод» - «Завдання», в якій користувачі комп'ютерної техніки та програмного забезпечення ставлять завдання на обслуговування обслуговування, що експлуатується в їх підрозділах.

Проведені роботи з підключення до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВОВВ), проведені навчання, підключення електронного цифрового підпису.

Розвиток та вдосконалення веб-сайтів та електронних сервісів.

На офіційному сайті міста створено нові розділи: «Реєстр містобудівних умов та обмежень», «Ні корупції», «Паспорти бюджетних програм», «Звіти бюджетних програм», нові підрозділи в розділі «Комунальні підприємства». Створено розділи з англійської, німецької та польської мов, наповнення цих розділів інформацією. Вносилися зміни в розділ «Комісії», розміщувалися протоколи комісій.

Надавалась допомога комунальним підприємства міста з питань функціонування їх веб сайтів.

Електронний сервіс «Голос громади» надав можливість громаді міста висловити свою думку в наступних акціях: «Тріумф 2017», «Облаштування спеціальних майданчиків для виходу собак», «Який із запланованих на 2018 рік проектів Ви вважаєте найпотрібнішим для міста», «Офіційний логотип міста», «Святковий елемент».

Модернізовано електронний сервісу «Бюджет участі». Поділ на великі та малі проекти. Зміна пошуку за великими та малими проектами. Розміщення інформації про реалізацію програми «Бюджет участі» в 2018 році, розміщення анкет для подачі заявок.

Розпочата робота над проектом «Smart City» - «Розумне Місто».

Розвиток та вдосконалення програмного забезпечення управління адміністративних послуг (ЦНАП).

З метою покращення надання послуг мешканцям міста вносилися зміни в програмне забезпечення «Універсам послуг». Доопрацьовані наступні функції програми: додаткові поля бази даних; додаткові звіти; реєстр громади; друк супровідних карток, карток обігу та обміну документів; статистика. Модифіковано персональний кабінет мешканця та розділ отримання інформації по коду зворотнього зв'язку. Оновлено оплати за послуги ЦНАП та оплати податків та зборів на сайті ЦНАП. Придбано 20 зчитувачів ID карток для ЦНАП. Оновлено обладнання електронної системи керування чергою.

Обмін досвідом і обговорення питань електронного врядування з фахівцями міст України та інших держав. Участь у конференції для делегацій Луганської та Донецької областей на тему «Досвід Івано-Франківська з питань забезпечення доступності, прозорості та підзвітності міської ради, а також діяльність ЦНАП». Підготовка буклету кращих практик в Україні за сприяння Асоціації міст України м. Київ.

Надавали допомогу спеціалістам загальному відділу з питань підготовки та занесення до Реєстру нормативних документів прийнятих в 2018 році (текстових та сканованих файлів).

Розміщували нормативні акти з Реєстру на веб-сайті. До Реєстру Нормативні акти внесені Регulatoryні акти за 2017 рік.

Робота з електронними зверненнями та інформаційними запитами, що надійшли через Інтернет-приймальною міста. Формування щомісячних звітів.

Експлуатація автоматизованої системи класу "1" загального відділу.

Проводилася робота з оновлення розпорядчих, організаційно-технічних та експлуатаційних документів для отримання нового Атестату відповідності та експертного висновку на КСЗІ в АС класу "1" загального відділу Івано-Франківської міської ради. Встановлено новий комп'ютер та копі-принтер. Проведені випробування автоматизованої системи.

Облік основних засобів та малоцінного інвентаря в програмному забезпеченні відділу бухгалтерського обліку. Облік обладнання, програмного забезпечення, робіт та послуг в програмі відділу «Облік КТ».

Аудіо запис засідань виконавчого комітету, обробка даних. Створення електронної бази даних аудіо записів засідань виконавчого комітету.

Ведення документації відділу згідно вимог системи управління якістю. Робота над виконання Цілей впровадження Політики якості на 2018 рік.

Надавалась допомога працівника міської ради з питань подання електронних декларацій за 2017 рік.

Формування та друк екзаменаційних білетів на заміщення вакантних посад для: Управління реєстраційних процедур; Департаменту містобудування, архітектури та культурної спадщини; Служби у справах дітей; Департаменту житлово, комунальної політики та благоустрою.

Начальник відділу програмного
та комп'ютерного забезпечення



А. Чайківський