

**DUNAÚJVÁROS MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

KÖZÉPTÁVÚ (2005-2010)

INFORMATIKAI FEJLESZTÉSI TERVE

Az informatikai fejlesztési tervet a közgyűlés a .../2005. (...) KH számú határozatával elfogadta.

I. Helyzetelemzés

A rendszerváltást követően kialakult önkormányzati rendszer bevezetésétől kezdve, a polgármesteri hivatal az informatikai feladatokat önállóan, csoport szinten látta el. A '90-es évek végéig a hivatal viszonylag sokat költött az informatikai rendszer fejlesztésére, amelyről általánosságban az mondható el, hogy felszereltsége országos mértékben is jónak mondható. Az eszközök többsége relatíve korszerű és a feladat végzéséhez szükséges konfigurációval rendelkezik, a laptopok száma országos átlagban is magas.

A hardverállomány jellemzése:

A hivatal kezelésében lévő eszközök kora és felszereltsége – az önkormányzatoknál megszokott módon – nem egységes. Ennek oka, hogy a robbanás szerű technikai fejlődés miatt az 1-2 évvel később vásárolt gép már sokkal jelentősebb paraméterekkel rendelkezett, mint korábbi társa. Nehézséget okozott az is, hogy a legelején azok az irodák kaptak gépet, akik a munkájuk során azt fokozottan használták (pl. a központi leíró, pénzügy, közigazgatási iroda, szociális iroda), de ezen irodák fokozottan igénybe vett számítógépei 2-3 év múlva már elavultnak minősültek, de cseréjükre a költségvetési előirányzat szűkössége és a más irodák (ahol még nem is működtek számítógépek) igényeinek kielégítése miatt nem kerülhetett sor. Az alkalmazások frissítése azonban követelte a megnövelt gépteljesítményt, ezért a hivatal a problémát úgy oldotta meg, hogy elment a hardverbővíthetőség határáig. Ennek a folyamatnak az eredménye mára az lett, hogy gyakorlatilag minden köztisztviselőnek van számítógépe, ezzel a felszereltség jónak minősíthető, de azok minősége (hardverparaméterei) már csak az önkormányzatok közötti összehasonlításban mondható jónak, a versenyszférához képest elavultnak tekinthető.

A jelenleg üzemeltetett géppark: 220 számítógép, 104 nyomtató

Valamennyi képviselő rendelkezik hordozható számítógéppel; amelyből a hivatal 24 db-ot, az Országgyűlés 3db-ot biztosított. Az irodavezetők többsége és néhány kiemelt ügyintéző is rendelkezik hordozható számítógéppel, összesen 42 db készülék szolgálja a mobilabb döntéshozatalt. Ezek cseréje 2007-ben már indokolt lesz.

Az asztali gépek közül:

- 80 db olyan üzemel, melynek processzora legalább 1000 MHz, a szokásos irodai alkalmazások számára jelenleg elegendő erőforrással rendelkezik,
- 22 olyan készülék van, melynek processzora legalább 600 MHz, a jelenleg kapható alkatrészekkel már általában nem működik együtt, a bővíthetősége nagyon kétséges,
- 60 olyan készülék üzemel, mely már erősen elavultnak tekinthető. Egy részükön még régi alkalmazások futnak / ONKADO program, könyvelő program, kisebb pénzügyi nyilvántartások / és ezek nem igényelnek nagyobb erőforrásokat, de a többség a működőképesség határát súrolja,

- 11 nagyon elavult készülék szolgál még, cseréjüket 2005-ben meg kell oldani!

A dolgozók egészségének megóvása érdekében a nagyon elavult monitorokat már kicseréltük nagyobb felbontásra képes, kevésbé villogó, többnyire 17"-os készülékre. A következő 5 évre kitűzött cél: 160 db monitor cseréje LCD monitorra.

Nyomtatók:

Hivatalunkban sok kis teljesítményű nyomtató üzemel, melyeket valójában az otthoni kisebb igénybevételre fejlesztettek ki, s a fenntartási költségeik messze meghaladják a nagyobb készülékeknél fellépő költségeket.

A jelenlegi nyomtatók a következő eloszlásúak:

Mátrix nyomtató (zajos, a minősége ma már nem megfelelő, de olcsón és biztonságosan működik, DOS –os programokhoz)	12 db
Mátrix nyomtató, nagy teljesítményű	2 db
Tintasugaras nyomtató	13 db
Lézernyomtató	
közepes teljesítményű	76 db
nagyobb teljesítményű, hálózatban	1 db

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a folyamatosan üzemelő szervereinket legalább 4 évente teljes egészében cseréljük le. A célfeladatokat ellátó szoftverek adatállományai a szervereken található, ezek biztonsága érdekében mindent meg kell tennünk. Ilyen komoly feladatra csak jó minőségű, speciálisan erre kifejlesztett gépet célszerű választani, mely nem annyival drágább, mint amennyivel jobb a névtelen társainál. 2005. januárban cseréltük a NOVELL 4.11-es fájlservert / Albacomp Activa Szerver 7501 /, s a nagyobb biztonság érdekében vásároltunk hozzá egy olyan szoftver megoldást, mely ütemezetten másolatot készít a szerverről. Ezt a készüléket máshol helyeztük el, így elemi kár esetén is nagy valószínűséggel marad legalább egy működőképes készülék. A szoftver cseréjét egyelőre nem indokolja semmi, a hálózat felügyeletére teljes mértékben alkalmas.

A HatRend, az IMI és a KIMERA alkalmazást szolgál ki 1-1 kisebb szerver.

A szoftverállomány jellemzése:

A gépek többségén Windows'98-as operációs rendszert használunk, a régebbi gépeken Windows'95, az újabbakon Windows 2000, illetve Windows XP fut. A rendelkezésre álló 120 db, különböző verziójú Microsoft Office miatt a keletkezett dokumentumok, táblázatok megjelenítése eleve nem egységes, a további használatához e miatt nem érdemes ragaszkodni.

Valamennyi Windows-os számítógépről elérhető az Internet, mindenkinek rendelkezésére áll az e-mail. A nagyobb biztonság érdekében böngészésre és levelezésre is a MOZILLA szabad szoftver használjuk.

A hivatal valamennyi számítógépének vírusvédelméről a VirusBuster program gondoskodik. A szerverről mindenki számára elérhető a CD JOGTÁR, 1 felhasználónál telepítve a CD CÉGHÍREK és a CD Teletár (telefonkönyv).

Az egyes irodák speciális igényeit kiszolgáló, használatban lévő programok:

1. ONKADO : az egykori TÁKISZ biztosította, DOS-os program, országosan elterjedt, az adók nyilvántartására
2. KIMERA : a szociális iroda ügyintézőit segítő vásárolt alkalmazás
3. GYERE : a gyámhivatali nyilvántartást segítő DOS-os alkalmazás

4. HatRend : Lotus Notes alapú alkalmazás, az adatkarbantartáshoz vásárolt licence kell, megtekintéséhez elegendő egy böngésző program
5. IMI : központilag biztosított alkalmazás, melyet a pénztáros használ egyelőre, folyamatban van a munkaügyi – személyzeti modul kialakítása
6. MAPINFO : főépítész csoport részére digitális térkép-megjelenítő alkalmazás
7. REGISZTER : a helyi lakosságról lakcím-nyilvántartó rendszer, központilag biztosított
8. VISIO : vásárolt Microsoft termék
9. CIVIL telepengedély : vásárolt nyilvántartó program
10. QWIN32 : ügyfélfelvétel rendszer az okmányirodai ügyfelek kiszolgálására
11. MAGISZTER : tanulók nyilvántartása az oktatási irodán
12. SALDO : vagyonynyilvántartás, DOS-os alkalmazás
13. KATA : ingatlan-kataszter
14. apró pénzügyi részfeladatokra néhány DOS-os alkalmazás / folyószámla, K11, garázsbérlés, stb. /
15. DOKK : főkönyvi könyvelés, DOS-os alkalmazás
16. MVOKS : szavazat-összesítő, hangrögzítő rendszer a közgyűléseken
17. SZABS : szabálysértési nyilvántartó, DOS-os alkalmazása
18. POSTA : a Postától kapott rögzítő program
19. KOZTER lite : közterületi nyilvántartó program
20. BM gépjármű-lekérdező
21. TUTORG : útnyilvántartó
22. számos egyéb szövegszerkesztővel, táblázatkezelővel készített nyilvántartás

A sok, egymástól független nyilvántartást idővel adatvagyony-kezelő rendszerre szeretnénk alakítani.

A személyi feltételek jellemzése:

Az informatikai feladatokat a hivatalban 3 fő látja el. A rendszergazda programtervező matematikus végzettségű, 1 fő középiskolai matematika-fizika szakos tanári diplomával, 1 fő középfokú számítógép-programozói szakképesítéssel rendelkezik. A csoportvezető az Államigazgatási Főiskolán szerzett rendszerszervezői diplomával rendelkezik. A hivatalnak szoftver-hardver üzemeltetőkre lenne leginkább szüksége, mert a feladatok döntő többségét a számítógépek és a hálózat működőképességének fenntartása (operációs rendszer újratelepítés, program telepítés -és frissítés, számítógép –és felhasználói programok használatához segítségnyújtás, a számítógép és a perifériák közötti kapcsolat biztosítása) jelenti. A hivatal saját készítésű programok írásával – kevés kivételtől eltekintve – nem foglalkozik.

A felhasználói oldalt vizsgálva megállapíthatjuk, hogy a polgármesteri hivatal köztisztviselői közül igen kevesen rendelkeznek a kor színvonalán megkövetelt felhasználói szintű számítástechnikai ismeretekkel (alapszintű hardverismeretek, szövegszerkesztési, táblázatkezelési programok ismerete). A kollégák többsége csak a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges ismereteket sajátította el, így alkalmanként olyan feladatokat is az informatikai csoport tagjai végeznek el (pl. nyomtatópatron-csere), amit felhasználói szinten kellene ellátni.

Az ismeretek területén jelentkező hiányosságok csökkentésére a hivatalban több alkalommal szerveztünk oktatásokat. Iskolai rendszerű oktatásban kb. 20 fő vett részt 2003-ban, távoktatásban jelenleg is folyik ECDL képzés, amiben kb. ... fő érintett. A képzést – mivel lemaradásunk itt mutatkozik meg legmarkánsabban – kiemelt célként kezeljük a III. fejezetben.

II. A fejlesztési célok meghatározása

Helyi informatikai stratégiát a Nemzeti Információs Társadalom Stratégia rendelkezéseivel összhangban kell megalkotni.

Az informatikát korszerű erőforrásként alkalmazó, az információs társadalom alapvető részeként hatékonyan működő, elektronikus alapú önkormányzat és polgármesteri hivatal megvalósítása tűzhető ki célul, annak alapulvételével, hogy napjainkban már a teljes önkormányzati-hivatali feladatellátás informatikával támogatható. Ennek érdekében szükséges az „ember-eszköz-tartalom” összehangolt, célirányos fejlesztése. E részletszabályokat tartalmazza a III. fejezet.

Az informatikai rendszer összefüggő elemekből álló együttes, a rendszerjelleg arra utal, hogy egyik a másik nélkül sikeresen nem fejleszthető. A számítógép nem hatékony eszköz a célnak megfelelő szoftver nélkül, ám a szoftver sem fut elavult gépen. Az informatikai rendszer része az ember is, mint valós, illetve potenciális felhasználó. Az informatikai rendszer a települési infrastruktúra része, hasonlóan más közművekhez.

A cél keretében el kívánjuk érni, hogy:

- 1.) A polgárok az őket érintő kormányzati, önkormányzati, kistérségi, regionális és európai uniós információkhoz elektronikus formában is hozzájuthassanak.
- 2.) Az önkormányzati szervek (képviselő-testület, bizottságok, tisztségviselők) színvonalas kiszolgálása (a HatRend adatbázis elemeinek fejlesztése, a közgyűlési anyagok digitalizálási rendszerének továbbfejlesztése), az önkormányzati költségvetési szervek fenntartói irányításában hatékony közreműködés.
- 3.) Az önkormányzati működésre, illetve döntésekre vonatkozó adatok az Interneten keresztül hozzáférhetővé váljanak.
- 4.) Az önkormányzati adatvagyron közérdekű, közhasznú köre elérhetővé és hasznosíthatóvá váljon a média, a cégek, a vállalkozók, a civil szervezetek, valamint a polgárok számára.
- 5.) Egyszerűsödjön, emellett hatékonyabbá váljon, gyorsuljon az ügyintézés az informatikai támogatás segítségével, a tér- és időkorlátok csökkentésével, on-line módon is az elektronikus aláírás révén.
- 6.) A közszolgálati dolgozók befogadják és alkalmazni tudják a korszerű informatikai megoldásokat.

A fenti céloknak megfelelő hivatali információs rendszernek az alábbi alapkövetelményeket kell kielégíteni:

- 1.) Az információ legyen pontos és csak egyszeresen tárolt.
- 2.) Az információ legyen aktuális (könnyen naprakészen tartható).
- 3.) Az információ legyen könnyen hozzáférhető (könnyű, többszörös elérhetőség).
- 4.) Az információ legyen hasznos (többszörös kapcsolatok-relációk-lehetőségek).

Ezen alapvető igények kielégítésén túl a következő hasznossági vonások jellemezzék a hivatali információs rendszert:

- nagy adatmennyiség komplex kezelésének képessége,
- egyedi, konkrét alkalmazási igények testre szabott kielégíthetősége,
- kiterjedt analitikai képesség,
- biztonság és rugalmasság, a változások követése,
- felhasználóbarát jelleg,
- moduláris felépítés.

Mindezen céloknak és követelményeknek csak a hivatali struktúra jellegzetességeit is figyelembe vevő, a teljes hivatali vertikumot átfogó, komplex és integrált rendszer felel meg.

Fokozatosan el kívánjuk érni, hogy a hivatalban minden feladatmegoldás számítógéppel történjen, ezek egymással és más, nem hivatali rendszerekkel az indokolt mértékben és módon kommunikáljanak, teljesítsék a szükséges adatcserét és adatszolgáltatást mind házon belül, mind kifelé (pl.: jelentések, statisztikai adatszolgáltatások).

Alapvető szempont tehát, hogy az egyes feladatokat támogató programokat nem egymástól izoláltan, hanem közös platformra alapozottan, egymással szoros kapcsolatban álló, kommunikációs lehetőséget biztosító rész elemként kell kialakítani. További lényeges követelmény, hogy ne csak a regisztrációra legyenek alkalmasak, hanem épüljenek be az igazgatás (ügyintézés) teljes folyamatába, az alapadat keletkezésétől (ügyindítástól) a döntésig, illetve annak teljesüléséig (végrehajtásáig) támogassák a folyamatot. A regisztrációs jellegű, illetve a – pl.: adatbázisból – gyorsan elvégezhető eljárási fázisú ügykategóriákban tegyék lehetővé az azonnali (vagy rövidített határidőbeli) ügyintézését. Az anyagi és eljárási jogi jogszabályok garantált érvényesítésével haladjon az ügyintézési folyamat, csak teljesítésük esetén léphessen tovább az ügyintéző. Biztosítani kell az ügyintézési folyamat könnyű vezetői ellenőrzését, amely egyben segíti a munkaszervezést is.

A különböző önkormányzati működési területek részben azonos, részben különböző adatkört igényelnek. A hatékony működés érdekében elengedhetetlen a közös adatok központi tárolása (adatbank) és a speciális információk hozzájuk kapcsolása. (Ezt ma hagyományos – elavult – módon az iktató végzi.) Az önkormányzati igazgatás három alapadat csoportja: terület-népesség-szervezetek minden igazgatási cselekvés legalább egyikéhez kapcsolódik. A térbeli és a hozzájuk kapcsolódó numerikus adatok kezelését térinformatikai rendszerben célszerű megvalósítani. Erre azonban csak 2010 után van lehetőség. Így lehetségessé válik a térbeli keresés, továbbá a numerikus adatok feldolgozása során kapott eredmények térbeli megjelenítése. A térbeli objektumhoz a numerikus adatokon túl dokumentumok, műszaki rajzok, fényképek, videofelvételek kapcsolhatók, tehát naprakészen tárolhatók a fejlesztési és rendezési tervek is.

Távlati célként (2010-től) elérhető, hogy a fejlesztések több különböző hivatali igazgatási és informatikai szakmai közreműködésével valósuljanak meg. Ez a megoldás kisebb investíciót igényel, kedvezőbb árat eredményez, jótékonyan visszahat a közreműködő hivatalok működési struktúrájának alakítására. Egyszerűbbé válik a rendszerkövetés, karbantartás, továbbfejlesztés is. Ezen célkitűzéseket azonban a maximum stratégiában kell rögzíteni.

A fenti célok figyelembe vételével meg kívánjuk határozni a polgármesteri hivatal fejlesztési irányvonalát, mindenek előtt a fokozatosság elvét követve, az alábbi fejlesztési ütemekben:

1. ütem: Személyazonosítást nem igénylő adatszolgáltatás.

Az első lépésben az ügyfelek olyan jellegű információkat kérhetnek le, amelyek segítik az ügyintézését, javítják annak hatékonyságát. Ilyenek:

- Önkormányzat működését bemutató információk (ügyfélfogadás, ügyintézők, telefonszámok, e-mail...)
- Rendelet, és határozattár
- Típus ügyek ügyviteli leírása, szükséges dokumentációk megadása
- Formanyomtatványok letöltése

2. ütem: Személyazonosítást igénylő ügykezelés

Az állampolgár személyesen intézi ügyeit, azonban ügyének állásáról azonosítás után bármikor információhoz juthat azonosítás után.

3. ütem: Személyazonosítást, és elektronikus aláírást igénylő ügyintézés

Az állampolgár minden olyan ügyet elektronikusan intézhet, amelyet hagyományos módszerekkel is megtehet.

Kiemeljük hogy az e-önkormányzat nem pusztán technológiai fejlesztés, hanem jogszabályi, ügyviteli, szervezeti kérdés. A meghatározott cél érdekében tudatosan célszerű a kapcsolódó területeket is fejleszteni.

Beszerezés-politikánkban érvényre kívánjuk juttatni, hogy az Informatikai Tárcaközi Bizottság beszerzés-politikai állásfoglalásában egyértelműen a nyílt rendszerek mellett foglalt állást. Az X/Open XPG szabványokat (XPG3 és XPG4 specifikációk) elfogadjuk. A nyílt rendszer olyan gyártó semleges, általánosan elérhető termékeket tartalmazó számítástechnikai környezet, amelynek tervezése és implementálása során széles körben elfogadott ipari szabványokra támaszkodtak. E szabványok kiválasztását és a hitelesítési eljárást a gyártók és a felhasználók által is elfogadott, garantáltan független szervezetnek kell felügyelnie. Erre a feladatra jött létre 1984-ben az X/Open Company. A szervezet célja nem elsősorban szabványok kidolgozása, sokkal inkább a meglévő vagy éppen fejlesztés alatt álló szabványok beépítése egy átfogó, konzisztens rendszerbe. Ezt a Közös Alkalmazási Környezetet (Common Applications Environment, CAE) meghatározó specifikáció-készletet a folyamatosan megújított X/Open Portability Guide (XPG) dokumentumban írja le, amelyhez egy több szintre kiterjedő tesztelési/hitelesítési eljárást is kidolgozott.

A biztonsági alapelvek gyakorlati megvalósítása során figyelemmel leszünk arra, hogy az államigazgatásban valamint a közigazgatásban az állampolgárok adatainak feldolgozása, ezek jogszerű felhasználása, az állam- és közigazgatási feladatok elvégzése alapvetően függ az informatikai és információs rendszerek zavartalan működésétől. Ezért az informatikai és az információs rendszerek biztonságának megteremtése ezeken a területeken különösen fontos. Ez vonatkozik az általános ügykezelésre, az iratkezelés eljárásaira, ezen belül az informatikai rendszerekben

megjelenő adatok és információk védelmére, valamint biztonságára egyaránt. Az információk és adatok előállításának, illetve felhasználásának jogszerűségét adatvédelmi, illetve adatkezeléssel kapcsolatos törvények, rendeletek, utasítások szabályozzák.

Ezek alapján biztosítani kell:

- az információ, illetve adatok rendelkezésre állását, elérhetőségét az arra jogosultak számára,
- az információ, illetve adatok sértetlenségét, sérthetlenségét,
- az információ, illetve adatok hitelességét, valamint
- a teljes informatikai, illetve információs rendszer működőképességét.

Ezeket az alapkövetelményeket kell az informatikai rendszernek kielégítenie az adatok és információk biztonságos kezeléséhez.

Minden alkalmazás megkíván bizonyos szintű biztonságot, és ezt legtöbb alkalmazás számára az üzemelési helyük, az általános támogatási rendszer biztonsága garantálja. A bennük lévő információ természeténél fogva azonban vannak olyan alkalmazások, amelyek speciális irányítási felügyeletet kívánnak meg. Fő vagy kritikus alkalmazásként kezeljük a számítógép vagy hálózat bármely olyan alkalmazását, amely nagymértékben korlátozhatja a szervezet képességét a feladatok teljesítése során, amennyiben az alkalmazást módosítják vagy nem hozzáférhető.

Kritikus alkalmazásokra jó példák a személyzeti rendszerek, számlázási és pénzügyi rendszerek stb. Mivel a legtöbb felhasználó a számítógép előtt ideje nagy részét azzal tölti, hogy ezen fő alkalmazások egyikén dolgozik, a biztonság ismerete és oktatása szerves részét kell hogy képezze a továbbképzéseknek és a rendszerek dokumentációs anyagainak.

A célok között kiemelten kell hangsúlyozni az önkormányzati portál létrehozását.

Az önkormányzat hivatalos honlapját üzemeltető Dunaújváros-Online Kft. a pályázatában foglalt előírásokat figyelembe véve olyan önkormányzati portál megvalósítását javasolja, amely eleget tesz a böngészői igényeknek éppen úgy, mint az érvényben lévő, az e-Önkormányzatokra vonatkozó EU-s direktíváknak és ajánlásoknak.

Álláspontunk szerint azonban a webes fejlesztések, különösen a szolgáltató önkormányzat és online infokommunikációs megoldások terén nem nélkülözhetik a fejlesztői oldal – különös tekintettel az önkormányzat és intézményei – igényeinek felmérését, valamint az igények alapján megvalósuló tervezést és fejlesztéseket.

Az önkormányzati portál éppen ezért két fontos előfeltétel teljesítése alapján valósítható meg:

1. A város hivatalos honlapja elsősorban nem egy hírportál, hanem egy önkormányzati információs központ webes megjelenítése. Az ott elérhető – ellenőrzött és az önkormányzat terveivel egybecsengő – tartalmak frissítéséről és aktualizálásáról a megrendelő gondoskodik.
2. A város hivatalos honlapja több lépcsőben valósul meg, és a kezdetektől feltételezi a megrendelővel való folyamatos és minden elemre kiterjedő konzultációt.

Önkormányzati portál készítésének állomásai

1. szakasz: "Informáló Önkormányzat"

Már megvalósult. A város új információs honlapjának készülésével párhuzamosan megkezdődik az igények felmérése, amely a Szolgáltató Önkormányzati Portál előkészítését célozza.

2. szakasz: "Szolgáltató Önkormányzat"

A második ütemben felépül a Szolgáltató Önkormányzati Portál, amely a hivatali ügyintézés megelőzően nyújt tájékoztatást az adott ügyre vonatkozó jogszabályokról, az egyes kérelmekhez benyújtandó iratokról és az illetékek mértékéről; metodikáját tekintve többek között élethelyzet köré szervezett navigációval és ajánlásokkal. A szolgáltató portál emellett teljes körű ügymenet leírásokkal, valamint tájékoztatással, letölthető űrlapokkal és nyomtatványokkal szolgálja Dunaújváros internetes közösségét.

A Szolgáltató Önkormányzati Portál kidolgozására elsősorban az angolszász és a skandináv államok fejlett infokommunikációs gyakorlatából veszünk példákat (ld. élethelyzet köré szervezett navigáció, teljes körű ügymenet leírások, tanácsadás).

A program e fázisában kerül sor a megrendelői igények feltérképezésére, javaslatunk szerint ez a folyamat összekapcsolódna egy, elsősorban az önkormányzat és intézményei – Polgármesteri Hivatal, irodák, oktatási és kulturális intézményhálózat –, valamint a civil szervezetek képviselői számára kidolgozandó oktatóprogrammal, amely az alapvető böngészői ismeretek átadásán túl a felhasználókkal való online kommunikáció gyakorlatába nyújtana betekintést.

3. szakasz: "e-Önkormányzat"

A város információs honlapján alapuló Szolgáltatói Önkormányzati Portál a harmadik lépcsőben az e-Önkormányzatokra vonatkozó EU-s direktíváknak és ajánlásoknak is megfelelő, a felhasználók és az önkormányzat közötti sokrétű online kommunikációt biztosító rendszerré fejlődik. E befejező ütemben kerülne sor azokra a webes fejlesztésekre, amelyek nyomán e-önkormányzat – az elektronikus aláírás és a szerkezet kínálta interaktív oldal révén a böngésző az *egyablakos online ügyintézés* lehetőségeit találná meg a város hivatalos honlapján. Mégpedig úgy, hogy tevékenységét az online kommunikáció területén is felkészült, a felmerülő problémákra és kérdésekre gyorsan reagáló munkatársi gárda segíti.

Az önkormányzatok leggyakoribb Internetes szolgáltatása az általános tájékoztatás és az elektronikus kommunikáció. Ez napjainkban minimumkövetelménynek tekinthető. Az általános tájékoztatás a település bemutatását jelenti a települési politika, közigazgatás, gazdaság, közszolgáltatások alapvető információival, esetleg interaktív településtérképpel.

Biztosítani kell, hogy az önkormányzati portálon keresztül leveleket, javaslatokat, panaszokat lehessen eljuttatni a város vezetőinek, az egyes irodáknak. Fontos településpolitikai kérdésekben ezen a fórumon is célszerű a lakosság véleményét

megkérdezni. A település megfelelő világhálós bemutatásával vonzóvá lehet tenni a befektetők számára, ez a legolcsóbb reklámeszközök egyike!

Folytatni és bővíteni kell a már meglévő gyakorlatot: minden közérdekű információ a lehető legrövidebb időn belül Interneten is eljusson a lakossághoz! Legyen meg a lehetősége annak, hogy Interneten keresztül is hozzá lehessen férni a különböző beadványok űrlapjához, a különféle okmányok beszerzéséhez, cseréjéhez szükséges bizonylatok listájához, kitöltési útmutatókhoz, stb.

Később az Interneten keresztüli ügyintézésre is fel kell készülni. /pl.: adóbevallás/ Az elektronikus aláírás elterjedésére még valószínűleg várni kell egy kicsit, de a 2001. évi XXXV. törvény 2001.09.01-től már hatályban van.

Céljaink meghatározásakor figyelembe vesszük az EU-s direktívákat és ajánlásokat. Ennek keretében elismerjük, hogy a helyi önkormányzatok kommunikációja sokféle csatornán keresztül valósul meg, ezek közül az információ eljuttatásának leggyorsabb, leghatékonyabb és legnaprakészebb módja az Internet. Az információk gyorsabban aktualizálódnak, a korábbi információk egyszerűen visszakereshetőek, továbbíthatóak az állampolgárokhoz, a vállalkozásoknak és a külföldi partnereknek. A különböző informatikai megoldások a jövőben lehetővé fogják tenni, hogy a hivatalok 24 órában "működjenek", amely megkönnyíti a lakosság ügyintézését és jelentős költségmegtakarításokat biztosít.

Különösen lényeges szempont, hogy a helyi önkormányzatok minél gyorsabban minél több hasznos információhoz jussanak az EU szabályozó- és feltételrendszeréről, a különböző ágazati politikákról, támogatási elvekről, és hogy tájékozódni tudjanak a számukra érdekes témákban. Emellett az Internet páratlan lehetőséget kínál az önkormányzatok számára, így saját településükről is megfelelő tájékoztatást adhatnak az EU tagországai felé.

Az infokommunikációs eszközök átgondolt, jól megtervezett és megfelelő struktúra nyomán megvalósuló, hatékony kihasználása az alábbi eredményekkel kecsegtet:

- Az informatika lehetőségeit a megfelelő mértékben kihasználva merőben új távlatok nyílhatnak meg az önkormányzatok előtt, mind a hivatali munkát, mint a lakossággal való kapcsolatot tekintve.
- Az informatikai fejlesztések eredményeképp egy sokkal magasabb színvonalon működő helyi közigazgatás alakulhat ki.
- Nyílt hálózat, amely napi 24 órában a világ szinte bármely pontjáról bárki számára elérhető. Minimális költséggel, nagy tömeg juthat információhoz, gyakorlatilag azonnal.
- Semmilyen más médiumhoz nem hasonlítható az Interneten publikált anyagok költséghatékonyasága. Az Interneten való rendszeres és naprakész információközlés költségei össze sem mérhetőek, egy "hagyományos" médium – újság, nyomtatvány, vagy akár kábeltelevízió – előállítási és terjesztési költségeivel.
- Közhitelesség: hazánkban az Elektronikus aláírásról szóló 2001 évi XXXV. tv. Az elektronikus iratoknak a papír alapúakkal azonos jogi relevanciát adott. Azt jelenti mindez, hogy a minősített elektronikus aláírás közeljövőben várható megjelenésével az elektronikus kommunikáció a legtöbb esetben egyenrangúvá válhat a "hagyományos" hivatali kommunikációs eszközökkel.

III. Az informatikai rendszer fejlesztése

1.) Hardver eszközök fejlesztése

Az I. fejezetben rögzítettük – elavultsági sorrendben – számítógépeink állapotát. Ennek figyelembe vételével az alábbi beszerzések szükségesek:

- 2005. évben: 26 db számítógép (PC) és 26 db LCD monitor (gépcseré)
- 2006. évben: 50 db számítógép (PC) és 50 db LCD monitor (gépcseré),
9 db számítógép (PC) és 9 db LCD monitor (iktatáshoz)
20 db laptop (önkormányzati választás miatt)
- 2007. évben: 22 db számítógép (PC) és 22 db LCD monitor (gépcseré)
10 db laptop (gépcseré)
- 2008. évben: 40 db számítógép (PC) és 40 db LCD monitor (gépcseré)
5 db laptop (gépcseré)
1 db projektor (csere)
- 2009. évben: 40 db számítógép (PC) és 40 db LCD monitor (gépcseré)
5 db laptop (gépcseré)
- 2010. évben: szervercsere
20 db laptop (önkormányzati választás miatt)
30 db számítógép (PC) és 40 db LCD monitor (gépcseré)

Az egyes konfigurációk műszaki paramétereinek meghatározása szükségtelen és lehetetlen is, mivel a robbanásszerű fejlődés miatt nehezen határozható meg jelenleg az, hogy 2 év múlva mi számít átlagos teljesítménynek. A beszerzéseknél nem a csúcstechnika megszerzése a cél, hanem a célnak megfelelő legoptimálisabb konfiguráció biztosítása.

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a folyamatosan üzemelő szervereinket legalább 4-5 évente teljes egészében cseréljük le. A célfeladatokat ellátó szoftverek adatállományai a szervereken találhatóak, ezek biztonsága érdekében mindent meg kell tennünk. Ilyen komoly feladatra csak jó minőségű, speciálisan erre kifejlesztett gépet célszerű választani, mely nem annyival drágább, mint amennyivel jobb a névtelen társainál. 2005. januárban cseréltük a NOVELL 4.11-es fájlservert / Albacomp Activa Szerver 7501 /, s a nagyobb biztonság érdekében vásároltunk hozzá egy olyan szoftver megoldást, mely ütemezetten másolatot készít a szerverről. Ezt a készüléket máshol helyeztük el, így elemi kár esetén is nagy valószínűséggel marad legalább egy működőképes készülék. A szoftver cseréjét egyelőre nem indokolja semmi, a hálózat felügyeletére teljes mértékben alkalmas.

A HatRend, az IMI és a KIMERA alkalmazást szolgál ki 1-1 kisebb szerver.

Jelenleg előkészítő munkákat végzünk 2 olyan új SMB alapú fájlkiszolgáló szerver beállítására, melyek használatával a nyílt rendszerekre szeretnénk fokozatosan áttérni.

Szükséges a nyomtatási költségeket csökkenteni, ezért az alkalmazott technikákon kell változtatni. A szakma ajánlásai és a hivatal átvilágításáról készül jelentés szerint sokkal gazdaságosabb olyan hálózati, nagy teljesítményű készülékeket használni, melyek nyomtatásra és fénymásolásra is alkalmasak (multifunkcionális gépek), s speciális kialakításuk miatt ritkábban kell bennük a festéktartályokat cserélni, 1 teleírt

lap nyomtatási (másolási) költsége jelentősen csökkenthető (50%-os költségmegtakarítás is elérhető). Már több önkormányzat tért át erre, az úgynevezett digitális nyomtatási technikára. Hivatalunkban sok kis teljesítményű nyomtató üzemel, melyeket valójában az otthoni kisebb igénybevételre fejlesztettek ki, s a fenntartási költségeik messze meghaladják a nagyobb készülékeknél fellépő költségeket. A változtatásra az első lépéseket megtettük, de távlati cél, hogy a tintasugaras és a kisebb teljesítményű lézernyomtatókat fokozatosan kivonjuk / meghibásodása esetén kivonjuk a használatból /, minden lehetséges helyen nagy teljesítményű, központi nyomtatókat állítunk be. A piacon rendelkezésre áll a céljainknak megfelelő technika.

A közepes/nagy teljesítményű, multifunkcionális (nyomtató-szkenner-fénymásoló) gépek rendszerbe állítása (kb. 20 db) a fő cél, de indokolt esetekben a kis teljesítményű nyomtatók is tovább üzemeltetendők (pl. a tisztségviselői titkárságokon).

2.) Szoftverfejlesztés

Összhangban a szakirodalom ajánlásaival és a hivatal átvilágításáról készült jelentésben foglaltakkal a fejlődés irányaként a szabad licence-ű szoftverek beszerzését jelöljük meg és törekszünk a jelenlegi alkalmazások cseréje során az ilyen típusú szoftverek megszerzésére, mivel ezek a programok olcsóbbak és könnyebben alakíthatók a hivatal szerkezetére és működésének sajátosságaira. A kormányzati stratégia is sugallja a váltást. A szabadon használható OpenOffice szoftver alkalmas a szokásos irodai feladatok ellátására.

A hivatal vezetősége is teljes mértékben elfogadta az átvilágítás informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos irányelveit, ezért megerősítjük: a jövőben csak abban az esetben vásárolunk szoftvereket, licenzeket, ha az adott feladat nem valósítható meg szabad felhasználású alkalmazással.

Figyelemmel kell azonban lenni arra, hogy néhány jelenleg futó alkalmazás kifejezetten igényli a Windows környezetet, ezeknek cseréjére nincs költségvetési fedezet és szakmailag sem indokolt a váltás, ezért nem lehet teljesen kizárni a jövőben a Windows alkalmazását sem. Törekszünk arra, hogy csak ott használjuk, ahol nincs más megoldási lehetőség.

Figyelemmel az informatika kiszolgáló jellegére, az alábbi fejlesztések szükségesek:

- 2005-ben: önkormányzati ügyfélhívó rendszerének fejlesztése,
komplex közszolgálati nyilvántartó program (WINTIST) beszerzése,
- 2006-ban: komplex pénzügyi rendszer beszerzése
a földhivatali -és a vagyontáster rendszerhez való hozzáférhetőség biztosítása
számítógépes iktatás bevezetése

3.) Hálózatfejlesztés

A NOVELL hálózat megbízhatóan, jól működik, még sokáig alkalmas lesz a vele szemben támasztott követelményeknek megfelelni, fejlesztése a 2004-es évben történt meg. Ezen e téren változtatások sürgősen szükségesek, annál is inkább, mert jelenleg a szükséges kliensek minden felhasználó részére rendelkezésre állnak, egy

másik rendszerre való áttérés igen magas költségekkel járna, ami jelenleg indokolatlan.

4.) Az Internetes kommunikáció fejlesztése

Az önkormányzati portál kialakítását és működtetését a stratégia fő célkitűzésésként jelöli meg. A szándékolt cél eléréséhez szükséges eszközök azonban forrás igényesek, amit egy önkormányzat magán erőből – a jelenlegi költségvetési, finanszírozási helyzetet és elveket alapul véve – képtelen megoldani.

Itt a megoldást a Nemzeti Fejlesztési Terv (NFTM) és a Gazdaság Versenyképesség Operatív Programjának (GVOP) célkitűzéseivel összhangban, az e-közigazgatás fejlesztése tárgyában kiírt pályázatokon való eredményes részvételben kell keresni.

A pályázati úton megvalósítható lehetőségeket nem célszerű figyelembe venni és tervezni, mivel a pályázati eljárások a gyakorlatban esetlegesek, az elbírálás szubjektív elemek alapján történik, ezért olyan kötelezettségeket vállalni, amelynek megvalósíthatósága nagy mértékben nem a hivataltól függ nem képezheti a stratégia részét.

5.) Oktatások, képzések

A hivatal dolgozói körében a munkavégzéshez szükséges ismeretek átadását helyben tervezzük, az új beszerzésű felhasználói programok esetében a szerződésben rögzítjük és a beszállító kötelességévé tesszük a betanítást. Támogatjuk a dolgozók országos szinten szervezett, informatikai ismereteket nyújtó képzéseken való részvételét.

A hivatal munkaerő politikájában érvényre juttatja azt az elvet, hogy a köztisztviselői kinevezés alapfeltétele legyen a felhasználó szintű informatikai ismeretek bizonyítása.

Amennyiben az újonnan megválasztott képviselők ezt kérik, a választások évében iskolai rendszerű képzésben (alapfokú ECDL) biztosítjuk a digitális közgyűlési anyagok kezeléséhez szükséges ismeretek megszerzését.

Az e fejezetben foglalt célok elérésénél figyelemmel kell lenni a költségek tervezésére és annak optimalizálására, ezért a nagy értékű hardverek (pl. a multifunkcionális gépek), valamint a nagy értékű szoftverek (pl. a komplex pénzügyi rendszer) beszerzésénél nem a tulajdonjog megszerzésére, hanem a használati jog (pl. bérlet, leasing) megszerzésére kell törekedni.

A használati jog mellett szól az is, hogy a szolgáltatást biztosító cég jól képzett szakember-háttérrel rendelkezik, folyamatos a kapcsolattartás, 24 órás felügyeletet is tudnak biztosítani, s egyszeri nagy beruházás helyett előre tervezhető bérleti díjat kell fizetni.

Dunaújváros, 2005. május 5.