

REPUBLICA SERBIA - PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA
CONSILIUL EXECUTIV AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

STRATEGIA
eADMINISTRAȚIEI ORGANELOR
PROVINCIALE

Novi Sad, septembrie, 2007

ACRONIME

AMRES	Rețeaua academică de calculatoare din Serbia
BO (<i>Back Office</i>)	Module Softver care sprijină interacția elementelor interne ale administrației provinciale
CA (<i>Certificate/Certification Authority</i>)	Autoritate de certificat
CMS (<i>Content Management System</i>)	Sistem pentru administrarea conținutului
DMS (<i>Document Management System</i>)	Sistem pentru administrarea documentelor
ECDL (<i>European Computer Driving Licence</i>)	Mulțime europeană standardizată de cunoștințe de bază din domeniul alfabetizării de calculatoare
ECMA (<i>European Computer Manufacturers Association</i>)	Asociația Europeană a Producătorilor de Calculatoare
EIF (<i>European Interoperability Framework</i>)	Standard european din domeniul eAdministrației în domeniul interoperabilității
UE (<i>European Union</i>)	Uniunea Europeană
FO (<i>Front Office</i>)	Module Softver care sprijină funcțiile de interacție a administrației provinciale cu entitățile externe
G2B (<i>Government-to-Business</i>)	Procese de afaceri între subiecții administrativi și de afaceri
G2C (<i>Government-to-Citizen</i>)	Procese de afaceri între organele administrației și cetățeni
G2G (<i>Government-to-Government</i>)	Procese de afaceri între entitățile administrației
GIS	Sistem informațional geografic
HR	Resurse umane
IKT	Tehnologii de comunicații-informaționale
ISO (<i>International Standards Organization</i>)	Standarde internaționale ISO
IT	Tehnologii informaționale
IT sector	Unitate organizatorică internă de bază Servicii pentru treburi generale și comune – Sectorul pentru tehnologii informaționale
ITIL (<i>The Information Technology Infrastructure Library</i>)	Mediul care conține descrieri ale practicii bune acceptate global în domeniul administrării serviciilor IT
Consiliul Executiv	Consiliul Executiv al Provinciei Autonome Voivodina
J2EE	mediul de dezvoltare - Java 2 Platform, Enterprise Edition
LMS (<i>Learning Management System</i>)	Sistemul de administrare al conținuturilor și resurselor educative
Autonomia locală	Orașul Novi Sad și comunele din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina
LRM organelor provinciale	Rețeaua de calculatoare a obiectivului Consiliului Executiv și al Adunării Provinciei Autonome Voivodina
PKI (<i>Public Key Infrastructure</i>)	Infrastructura cheilor publice
Provincia	Provincia Autonomă Voivodina
QW (<i>Quick Winning</i>)	Marca pentru proiectele care dau rapid un efect pozitiv
Adunarea	Adunarea Provinciei Autonome Voivodina
SCADA (<i>Supervisory Control And Data Acquisition</i>)	Sistemul de control, administrare și achiziția datelor
SDI (<i>Spatial Data Infrastructure</i>)	Infrastructura datelor teritoriale
SUBP	Sistemul de administrare a bazei de date
SWOT	<ul style="list-style-type: none">- avantaje (Strengths);- neajunsuri (Weaknesses);- șanse (Opportunities);- pericole (Threats).

EXPLICAREA ANUMITOR NOȚIUNI ȘI EXPRESII DE SPECIALITATE

Softwer anti-virus	Este alcătuit din programe de calculator care tind să identifice virusurile de calculator și alte softwere malițioase (malware), să li se opună și să le elimine. [en.wikipedia.org/wiki/Anti-virus]
Aplicația	Program de calculator (pentru soluționarea problemelor specifice de utilizator) .
Server aplicativ	Calculatorul server din rețeaua de calculatoare destinat executării anumitor aplicații softwer. Aceeași denumire se folosește și pentru softwer-ul care se instalează la calculator pentru a facilita executarea altor aplicații. [en.wikipedia.org/wiki/Application_server]
Funcțiile Back-Office (BO)	Funcțiile prin care se sprijină sarcinile necesare pentru activitatea organizației. Exemplele acestor sarcini includ sectoare IT, contabilitatea, resursele umane. [en.wikipedia.org/wiki/Back_office]
Backup	Copierea sau păstrarea datelor în diferite locuri. Copia se poate restaura în cazul în care datele se pierd sau se șterg. [www.orafaq.com/glossary/faqglosb.htm]
Brand name	Denumirea, simbolul și design-ul care identifică și diferențiază produsul sau serviciul unui producător. [www.powerhomebiz.com/Glossary/glossary-B.htm]
CA	Subiectul care eliberează certificate digitale pentru alți utilizatori. Acesta este un exemplu de parte terță confidențială CA prezintă caracteristica multor scheme a infrastructurii cheilor publice. [en.wikipedia.org/wiki/Certification_Authority]
Sistem CMS	Pachetul softwer care facilitează administrarea conținutului pe unul sau mai multe web-site. Sistemul pentru administrarea conținutului facilitează unui sau mai multor autori să aplice și să publice informații on-line, fără nevoia de a pregăti codul HTML. Sistemele moderne facilitează depozitarea informațiilor și a resurselor (imagini, scripte, etc.) în baze de date, utilizarea repetată, indexarea automată și căutarea și administrarea workflow (autorizația, publicarea, retragerea, arhivarea). [www.parliament.vic.gov.au/sarc/E-Democracy/Final_Report/Glossary.htm]
Centrul data	Obiectivul se folosește pentru depozitarea unei mari cantități de echipament electronic, de obicei de calculator și de comunicații. După cum indică denumirea, centrul de date organizația îl întreține cu scopul de a facilita mânăuirea datelor care sunt necesare pentru activitatea ei operativă. De exemplu banca poate să aibă centru de date unde se țin toate informațiile privind conturile comintenților ei și unde se efectuează tranacțiunile care folosesc aceste date. [en.wikipedia.org/wiki/Data_center]
Calculator desktop	Calculator personal independent menit utilizării pe masă la servicii sau acasă. Această denumire se folosește cel mai mult în vederea deosebirii calculatorului personal de cel de transfer, precum și de alte tipuri cum sunt asistentul digital personal, serverul sau mainframe. [en.wikipedia.org/wiki/Desktop_computer]
Server DHCP	Softwer-ul care împarte automat IP adrese stațiilor de clienți care se loghează la rețeaua TCP/IP. Elimină nevoia de împărțire manuală a adreselor IP permanente. Softwer-ul DHCP de obicei se execută pe servere, dar se află și pe instalațiile de rețea cum sunt ruterii ISDN și ruterii de modem care facilitează accesul multiplu al utilizatorilor la Internet. Serverii DHCP de tip mai nou pun la zi mai rapid serverele DNS după acordarea adresei. [www.shrewsbury-ma.gov/townisp/policiestermiology.asp]
ERP (Enterprise Resources	ERP - ERP prezintă sistemul de afaceri care integrează toate aspectele

<i>Planning)</i>	de gestiune prin tehnologii moderne de calculator și Internet. Odată cu dezvoltarea lor acest sistem a devenit parte integrantă a inventarului tuturor corporațiilor moderne, deoarece facilitează o gestionare foarte simplă atât online cât și offline. http://www.yutrend.com/rubrike/osnove/index.php?clanak=e&rubrika=recnik
Front-Office funkcije (FO)	Funcțiile organizației care pe bază zilnică și normală interacionează cu entitățile externe cum sunt utilizatorii și utilizatorii potențiali. [www.bridgfieldgroup.com/glos3.htm]
GAP	1. Determinarea, documentarea și confirmarea diferențelor dintre cererile de afaceri și capacitățile sistemului în sensul posibilităților aplicative și ale arhitecturii tehnice. 2. Determinarea și evaluarea variantelor sau diferența dintre caracteristicile a două entități care se compară. [www.georgetown.edu/uis/ia/dw/GLOSSARY0816.html]
Integrated Services Digital Network (ISDN)	Tipul rețelei cu comutația circuitului, proiectate pentru a facilita transmiterea digitală a vocii și datelor (contrar celei analoge) prin cabluri telefonice de cupru obișnuite, ceea ce are drept rezultat o calitate mai bună și o mai mare viteză în comparație cu ceea ce oferă sistemele analogice. Mai larg ISDN este mulțimea de protocoale pentru stabilirea și întreruperea conexiunilor circuiturilor comutate și pentru posibilitățile mai avansate ale utilizatorului final. [en.wikipedia.org/wiki/ISDN]
IP adresa	Număr unic, felul numărului de telefon pe care mașinile (de obicei calculatoarele) îl folosesc pentru referințierea reciprocă la expedierea informațiilor prin Internet. Aceasta le facilitează mașinilor care transmit mai departe informațiile expeditorului, să știe unde să le expedieze în pasul următor, iar mașinilor care primesc informațiile, că aceasta este destinația intenționată. [en.wikipedia.org/wiki/IP_address]
Java 2 Platform, Enterprise Edition (J2EE)	Mulțimea platformelor de program pentru dezvoltarea și executarea aplicațiilor distribuite pe mai multe straturi bazate în general pe componentele modulare care se efectuează pe serverul aplicativ. J2EE platforma este definită în baza specificării. J2EE este considerată neformal de standard deoarece providerii trebuie să fie de acord cu anumite cereri egale, în cazul în care doresc ca produsele lor să le declare drept J2EE de acord (chiar și dacă nu se referă la ISO sau ECMA standard). [en.wikipedia.org/wiki/J2EE]
Microsoft Windows Server Apdejt (update) Services (WSUS)	Facilitează administratorilor tehnologiei informaționale instalarea celor mai noi modificări la produsele Microsoft-ului la calculatoarele care lucrează sub sistemul operativ Windows. [http://technet.microsoft.com/en-us/wsus/default.aspx]
Outsourcing	Delegarea operației sau activităților <i>non-core</i> subiectului extern (cum este sub-contractorul) care este specializat pentru această operație/activitate. Outsourcing este o hotărâre de servicii care se poate lua din motive financiare sau din cauza calității. Submulțimea expresiilor (offshoring) indică asupra transmiterii activităților în altă țară prin angajarea sub-contractorului local sau prin construirea capacităților în regiunile unde activitatea este ieftină. [en.wikipedia.org/wiki/Outsourcing]
Portal	Unealta sau mulțimea de unelte pentru descoperirea organizată a cunoștințelor care ajută la identificarea și alegerea resurselor țintă adecvate; facilitează căutarea unită a datelor și găsirea informațiilor din metadatele descriptive care provin din diverse resurse țintă, inclusiv, dar nu limitându-se la resursele electronice licențiate, bazele de date, web pagini și cataloage de bibliotecă; administrează accesul la resursele țintă și funcționalitățile portalului pentru grupele autentificate de utilizatori bazate pe diferite clase de utilizatori. [www.loc.gov/acq/conser/glossary.html]

Procesul de afaceri	Activitatea sau mulțimea de activități care sunt o parte a serviciului destinat cetățeanului sau unei alte entități organizatorice din cadrul sau din afara unui anumit segment al administrației publice. [www.cordis.lu/ist/ka1/administrations/publications/glossary.htm]
Proxy server	Serviciul de rețea care le facilitează clienților rețelei indirecte conectări la alte servicii de rețea. Clientul se conectează la Proxy server, iar după aceea cere conectare, file sau o altă resursă disponibilă la alt server. Proxy asigură resursa în așa fel că se conectează la un server specific sau din cach-ul său. În unele cazuri Proxy poate să modifice cererea clientului sau răspunsul serverului pentru diverse destinații. [en.wikipedia.org/wiki/Proxy_server]
RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service)	Protocolul de autorizație, autentificație și akouting (AAA) pentru aplicații cum este accesul la rețea sau mobilitatea IP. Este destinat pentru munca în situații locale și roaming. [en.wikipedia.org/wiki/Radius_server]
Server	Oricare calculator din rețeaua care conține date sau aplicații pe care le împart mai mulți utilizatori ai rețelei prin intermediul calculatoarelor personale. [www.krollontrack.co.uk/legalresources/glossary.asp]
Sistem	Mulțimea de componente organizate în vederea realizării funcției specifice sau a unei mulțimi de funcții. [IEEE STD 610.12]
Analiza SWOT	Instrumentul administrativ pentru dezvoltarea opțiunilor structurale de ieșire care se ocupă cu pericolele externe și folosesc posibilități. [www.kfa-juelich.de/mut/vdi/vdi_bericht_e/glossar_e.html]
Administrarea calității IT service-ului	Mod sistematic în care se asigură toate activitățile necesare pentru proiectarea, dezvoltarea și implementarea serviciului IT care satisface cererile organizațiilor și utilizatorilor și efectuarea lor într-un mod eficace, planificat și economic. [en.wikipedia.org/wiki/Quality_management]
Web-hosting	Serviciul care asigură utilizatorilor Internetului sisteme on-line pentru depozitarea informațiilor, imaginilor, conținuturilor video sau a altor conținuturi accesibile prin web. Web host sunt companii care pentru clienții lor asigură spațiu în serverul propriu, precum și conectarea la Internet de obicei în centrul de date. Web-host poate să asigure spațiu pentru centrul de date și acces la Internet și pentru serverele care nu sunt proprietatea lor, dar care sunt localizați în centrul lor de date. [en.wikipedia.org/wiki/Web_hosting]
Web-sajt	Colecția de pagini web legate, depozitate pe web server. [www.liv.ac.uk/webteam/glossary/]
Workflow	Traietorii sau sisteme care se folosesc în cursul legat al activității cu început și sfârșit specific care descriu procesul. Cursurile definesc unde se introduc intrările, locurile de decizie și alternativele în traiectoriile de ieșire și se folosesc în sistemele care efectuează rotirea automată. [www.bridgefieldgroup.com/glos10.htm]

PREAMBUL

Dezvoltarea sistemului eAdministrației prezintă o hotărâre strategică în fiecare țară și un factor cheie pentru includerea ei în societatea informațională contemporană a secolului al XXI-lea. Guvernul Republicii Serbia la finele anului 2004 a adoptat documentul Strategia reformei administrației de stat în Republica Serbia prin care în scopul modernizării tehnico-tehnologice a activității administrației de stat, prin aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicații moderne, a stabilit drept principiu fundamental al reformei, principiul modernizării. În luna septembrie 2006 Adunarea a adoptat a Hotărârea privind Strategia reformei și dezvoltării administrației provinciale¹, prin care modernizarea a fost stabilită ca unul din pilonii reformei administrației provinciale².

Prin strategia de dezvoltare a societății informaționale în Republica Serbia, pe care în luna octombrie 2006 a adoptat-o Guvernul Republicii Serbia, s-a confirmat interesul de stat ca în toate strategiile de dezvoltare o atenție deosebită să se acorde tehnologiilor informaționale și de comunicații din cauza posibilităților pe care le oferă și influenței asupra economiei naționale și competitivității globale, reforma și modernizarea administrației de stat bazându-se pe utilizarea IKT (eAdministrația), aceasta fiind stabilită ca una din elementele cheie a tranziției complexe a Republicii Serbia într-o societate informațională modernă.

Un loc deosebit în dezvoltarea provinciei îl prezintă eAdministrația ca temei al modernizării activității și majorării calității în activitatea organelor provinciale.

REZUMAT

Prin Strategia reformei și dezvoltării administrației provinciale ca un pas esențial în realizarea măsurilor și activităților în vederea modernizării administrației provinciale, este prevăzută adoptarea documentelor strategice în vederea introducerii managementului calității și aplicării IKT în activitatea administrației provinciale. Pornind de la competențele organelor provinciale și de la faptul necesității că acest document strategic să cuprindă un domeniu mai larg, Consiliul pentru reforma administrației provinciale, ca organism competent pentru administrarea strategică a reformei administrației provinciale, a înființat grupul de lucru cu sarcina de a pregăti strategia eAdministrației a organelor provinciale. Rezultatul activității acestor grupe este prezentul document, adoptat în conformitate cu standardele și valorile republicane și europene, prin care Consiliul Executiv propune introducerea sistemului eAdministrației organelor provinciale, ca prim pas în dezvoltarea societății informaționale în Provincie. Premisa pentru realizarea cu succes a măsurilor și activităților stabilite în prezenta strategie este ca Consiliul Executiv să adopte Hotărârea privind adoptarea prezentului document care demonstrează voința comună a conducerii provinciale pentru modernizarea organelor provinciale. În vederea realizării acestui proces de lungă durată, științific și complex, planurile de acțiune vor prezenta părți integrante a prezentei strategii.

¹ Hotărârea privind Strategia reformei și dezvoltării administrației provinciale" Bul. oficial al P.A..V.", nr. 14/06.

² Pilonii reformei administrației provinciale – măsuri și activități grupate care servesc realizării scopurilor și principiilor Strategiei. Pilonii Strategiei provinciale sunt "Ridicarea capacității administrative a administrației provinciale, măsuri pentru consolidarea potențialelor de cadre - human resources"; "Măsuri anticorupție și transparența administrației provinciale"; "Modernizarea administrației provinciale".

1 INTRODUCERE

Adoptarea Strategiei eAdministrației organelor provinciale este necesară pentru stabilirea cadrelor de plan, program, organizare și normativ juridice unice pentru formarea unei administrații provinciale mai bune în sensul larg al cuvântului.

Strategia eAdministrației organelor provinciale se bazează pe analiza situației existente în domeniile importante pentru introducerea eAdministrației organelor provinciale, iar prin aprecierea circumstanțelor existente fiind definite scopurile esențiale și principiile acestui document strategic, sunt stabilite viziunile și planurile de acțiuni cu termenele pentru realizarea proiectelor. Acest document strategic este direcționat, în primul rând, spre organele provinciale însă principiile și activitățile prevăzute în acest act, în vederea modernizării sectorului public provincial și dezvoltării societății informaționale, se poate aplica și în activitatea altor forme de organizare ale căror fondator este provincia prin intermediul organelor sale. Cadrul planificat în timp a Strategiei eAdministrației organelor provinciale este stabilit pe termen scurt, (până la finele anului 2007), pe termen mediu (2008/2009) și pe termen lung (2010/2013).

DE CE ESTE INFORMATICA IMPORTANTĂ PENTRU NOI?

Infrastructura telecomunicațională modernă facilitează automatizarea proceselor de gestiune și circuitul nestingherit de informații prin sisteme integrate ale organelor, iar aplicarea IKT facilitează beneficiarilor un acces mai bun la informații și servicii, cu cheltuieli reduse.

În felul acesta prin procese de gestiune mai simple și moderne se asigură o mai bună organizare și administrare, o efectuare eficientă și economică a treburilor, se reduc obligațiile angajaților și se asigură transparența în muncă.

SCOPUL ȘI PRINCIPIILE FUNDAMENTALE

Scopul fundamental este modernizarea și aplicarea unică a IKT în organele provinciale în vederea majorării eficacității, transparenței, responsabilității și economicității activității organelor provinciale și a funcționarilor provinciali; îmbunătățirea calității și accesului la informații, service-uri și servicii pe care organele provinciale le prestau beneficiarilor, precum și asigurarea participării active a cetățenilor la adoptarea de hotărâri și extinderea democrației în societate (eGuvern). EU³ Prezenta strategie nu are drept scop ca prin aplicarea IKT să soluționeze nemijlocit neajunsurile în organizarea și gestiunea administrației provinciale ci să adopte cu exclusivitate ca sprijin reformei și dezvoltării.

Premisele pentru dezvoltarea cu succes a eAdministrației organelor provinciale sunt analiza situației actuale a tuturor resurselor importante pentru dezvoltare, menținere și avansare a acestui sistem; definirea măsurilor concrete prin planuri de acțiune, în conformitate cu cadrele strategice și juridice în vigoare, fondarea documentului strategic pe principiile, standardele și experiențele statelor UE³ în acest domeniu; definirea unei viziuni durabile și cooperarea la toate nivelurile puterii în Republica Serbia și cu instituțiile de cercetare științifică autohtone. În această procedură este indispensabil să se aplice principiile sistemului informațional unic, accesul la service-urile beneficiarilor, securitatea și protecția datelor, utilizarea tehnologiilor moderne și dezvoltării permanente cu sprijinul instituțiilor de cercetare științifică.

³Ungaria și Slovenia se enumeră printre statele UE care au început acest proces în urmă cu câțiva ani.

În conformitate cu Strategia de dezvoltare a societății informaționale în Republica Serbia⁴ și în baza principiilor speciale caracteristice pentru teritoriul provinciei, eAdministrația va fi fondată pe următoarele principii de bază:

1. **acces egal pentru toți:** serviciile publice trebuie să fie accesibile tuturor cetățenilor, iar toate conținuturile de importanță publică trebuie să fie accesibile tuturor cetățenilor în condiții egale și în formă electronică;
2. **împiedecarea divizărilor digiale și protecția drepturilor omului și minorităților:** eAdministrația, precum și societatea informațională în genere, trebuie să respecte drepturile generale ale omului și minorităților și să împiedice discriminarea cetățenilor în baza diversităților sociale cu privire la venituri, cunoștințe tehnice, sex, religie, vârstă, apartenență națională, etc.;
3. **securitatea și protecția vieții private:** serviciile publice trebuie să fie sigure și să protejeze viața privată a cetățenilor;
4. **sistem deschis:** eAdministrația se va aplica în conformitate cu principiile sistemului deschis bazat pe socuții IKT deschise și funcționale reciproc ale diferitor producători. Sistemele eAdministrației vor trebui să utilizeze soluțiile bazate pe standarde deschise;
5. **principiul coerenței și unitatea funcțională:** eAdministrația prezintă un sistem informațional complex și integrat care funcționează ca un sistem coerent, în care unitatea și funcționalitatea comună a diferitor părți eterogene se realizează prin standardizarea și coordonarea dezvoltării;
6. **autonomia în dezvoltare:** fiecare organ provincial se poate dezvolta autonom și-și poate administra subsistemele conform standardelor eAdministrației stabilite în prealabil și în conformitate cu planul de dezvoltare stabilit;
7. **soluții IKT flexibile și moderne:** soluțiile IKT aplicate se bazează pe cele mai noi realizări metodologice și tehnologice, prin facilitarea dezvoltării productive și asigurarea flexibilității pentru potențialele schimbări organizatorice și tehnologice;
8. **sprijinirea pe sectorul IKT și comunitatea academică/de cercetare:** pentru a se oferi ocazia de dezvoltare a sectorului IKT și îmbunătăți dezvoltarea comunității academice/de cercetare, dezvoltarea eAdministrației se va baza cu preponderență pe cooperarea cu companiile și instituțiile IKT academice și pe centrele de cercetare.

CADRUL STRATEGIEI

1.1.1 Republica Serbia – Provincia – autonomia locală (G2G)

Strategia eAdministrației provinciale cuprinde în primul rând modernizarea procedurilor administrative la nivel provincial în cadrul dezvoltării societății informaționale a Republicii Serbia. Administrația provincială fiind o parte a sistemului administrației statului Serbia, în cadrul acestei strategii se vor respecta principiile modernizării administrației de stat.

Este nevoie de inițierea legăturilor strategice și a parteneriatului cu organele republicane și organele autonomiei locale, în vederea realizării cu succes a procesului complex de formare a eAdministrației organelor provinciale, și realizare a programului «Vojvodina», prin legarea, cooperarea reciprocă și participarea activă în activitățile de dezvoltare la toate nivelurile puterii cu scopul asigurării unui număr cât mai mare de beneficiari satisfăcuți (cetățeni, subiecți de afaceri, etc.).

1.1.2 Organele provinciale (G2G)

Organizația organelor provinciale se bazează pe competențele provinciei stipulate în Constituția Republicii Serbia, Statutul Provinciei Autonome Voivodina și legi.

Organele provinciale stabilite în Statutul Provinciei Autonome Voivodina⁵ sunt: Adunarea, Consiliul Executiv și organele provinciale ale administrației (secretariatele provinciale și alte organe ale administrației).

⁴ Strategia de dezvoltare a societății informaționale în Republica Serbia publicată în "Mon. oficial al R.S.", nr. 87/06.

În vederea realizării scopului esențial în cadrul prezentei strategii, un loc prioritar îl are asigurarea modernizării activității și a unui nivel înalt de servicii IKT ale Adunării, Consiliului Executiv și organelor provinciale ale administrației. Sub noțiunea de aplicare a strategiei în Adunare se subînțelege aplicarea ei în serviciul Adunării ca serviciu de specialitate însărcinat cu efectuarea treburilor pentru nevoile Adunării, comitetelor, deputaților și grupurilor de deputați.

1.1.3 Organele provinciale - cetățenii (G2C)

În vederea unor schimbări esențiale în modul de efectuare a treburilor organelor provinciale, eAdministrația organelor provinciale trebuie să cuprindă și măsuri menite cetățenilor, beneficiarilor de servicii. eAdministrația oferă cetățenilor posibilitatea de a economisi timp și bani, posibilitatea ca prin procedee simple să aibă acces la date precise și prompte, ca dintr-un loc să prezinte toate cererile necesare (exemplu Internet portal) și ca în fiecare moment să primească informații cu privire la faza în care se găsesc cererile prezentate etc.

1.1.4 Organele provinciale – subiecții de afaceri (G2B)

Subiecții de afaceri care se prezintă în calitate de beneficiari de servicii ale organelor provinciale sunt organizațiile, instituțiile, asociațiile, serviciile publice, întreprinderile, firmele etc., de cele mai dese ori cu sediul în teritoriul provinciei care efectuează activități de importanță provincială în diferite domenii.⁶ Beneficiari ai serviciilor organelor provinciale sunt și subiecții de afaceri autohtoni și străini care prezintă interes de afaceri și cooperarea cu organele provinciale (de exemp. repartizarea prin concurs a mijloacelor, achizițiile publice, folosirea datelor din evidența pe care o țin organele provinciale etc.). Modernizarea serviciilor pe care organele provinciale le oferă subiecților de afaceri prezintă la fel o parte acestei strategii prin aplicarea IKT prin realizarea concursurilor și achizițiilor publice.

CIRCUMSTANȚELE DE DEZVOLTARE A eADMINISTRAȚIEI

1.1.5 Dezvoltarea eAdministrației la nivel național

Strategia reformei administrației de stat în Republica Serbia, (document care promovează aplicarea realizărilor IKT moderne în activitatea administrației de stat) și Strategia de dezvoltare a societății informaționale în Republica Serbia (document care în partea specială se ocupă de dezvoltarea eAdministrației la nivel național) sunt cadre pentru adoptarea prezentului document și temei pentru parteneriatul strategic pe parcursul dezvoltării eAdministrației.

1.1.5.1 Strategia reformei administrației de stat în Republica Serbia

Prin prezentul document, pornind de la principiile fundamentale ale cadrului administrativ european, se definesc principiile esențiale ale reformei administrației de stat, pe care Guvernul Republicii Serbia le aplică în vederea realizării scopurilor reformei administrației de stat și pe care se bazează reglementările care stipulează anumite domenii (decentralizarea, depolitizarea, profesionalizarea, raționalizarea și modernizarea). Prezentul document exprimă voința politică clară pentru reforma administrației de stat printre altele și prin aplicarea IKT. Sunt, la fel, definite și direcțiile în baza cărora procesele de funcționare și metodologia de aplicare a tehnologiilor informaționale și de comunicație trebuie să prezinte temeiul pentru o reformă completă a administrației de stat fiind exprimată atitudinea în baza căreia reglementările din domeniul tehnologiei informaționale trebuie conformiate cu legislația UE. Termenul

⁵ Statutul P.A.V. "Bul. oficial al P.A.V." nr. 17/91.

⁶ Constituția R.S. ("Mon. oficial al R.S.", nr. 98/06) articolul 183 – domenii de importanță provincială (exercitarea drepturilor omului și minorităților; planificarea și dezvoltarea spațială; agricultura, economia apelor, silvicultura; vânat, pescuit; turism, hotelărie, băi și stațiuni balneare; protecția mediului; industria și meșteșugăritul; transportul rutier, fluvial și feroviar, amenajarea drumurilor; organizarea trăgurilor și altor manifestări economice; învățământ; sport, cultură, protecția sănătății și socială; informare publică la nivel provincial).

"administrația economică" a fost pentru prima dată folosit în documentul oficial al guvernului în această strategie semnificând unul din instrumentele principale pentru majorarea eficacității și siguranței activității administrației de stat, ca instrument prin care informațiile devin mult mai repede accesibile publicului larg, fiind la fel și o măsură de raționalizare a administrației de stat.

1.1.5.2 Strategia de dezvoltare a societății informaționale în Republica Serbia

Prin adoptarea prezentei strategii în care sunt definite scopurile de dezvoltare a societății informaționale în Republica Serbia și planul de realizare a acestora, Guvernul Republicii Serbia a stabilit importanța prioritară a dezvoltării societății informaționale pentru prosperarea Republicii Serbia în general. Strategia prevede avansarea și dezvoltarea infrastructurii informaționale de comunicare, iar premisele pentru realizarea cu succes a scopurilor sunt dezvoltarea și aplicarea software-ului cu cod deschis, în special în sectorul public, științific și instructiv, precum și insistența la standarde deschise și interoperabilitatea sistemelor, conform recomandărilor UE cuprinse în planurile e-Europe. O atenție deosebită se acordă dezvoltării eAdministrației la nivel național în vederea realizării scopurilor economice și social-politice generale, după cum sunt modernizarea administrației de stat, dezvoltarea economiei naționale, angajarea extinsă și o participare mai activă a cetățenilor în procesele democratice. Strategia republicană în partea care se ocupă de eAdministrație, nu prevede parteneriatul strategic cu administrația provincială și nici nu conține alte elemente legate de administrația provincială.

1.1.6 Dezvoltarea eAdministrației la nivel provincial

Dezvoltarea eAdministrației la nivel provincial este condiționată de adoptarea prezentei strategii și factorii cheie care, având în vedere situația actuală, pot fi divizați în factori stimulativi (voința politică, calitatea de lideri și meditații strategice) și factori inhibitorii (finanțarea, cadrele, stoparea schimbărilor și participarea activă a cetățenilor și subiecților de afaceri).

Prin examinarea situației existente se poate conchide că **voința politică**, ca factor cheie în stabilirea eAdministrației și asigurarea mijloacelor disponibile, se asigură prin însăși faptul că Adunarea a adoptat Strategia reformei și dezvoltării administrației provinciale. **Calitatea de lider și meditația strategică** pentru adoptarea și aplicarea viziunii eAdministrației, dar mai ales pentru depășirea și concilierea reciprocă a intereselor diferitor subiecți, a fost la fel asigurată. Consiliul Executiv a optat pentru aceia ca administrarea strategică a reformei administrației provinciale să fie încredințată Comitetului pentru reforma administrației provinciale în frunte cu președintele Consiliului Executiv și în a cărei componență intră conducătorii organelor provinciale cheie, secretarul Consiliului Executiv și directorul Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburile Generale și Comune. La nivel operativ, administrarea reformei a fost încredințată Secretariatului Provincial pentru Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale în cooperare cu organele competente ale administrației provinciale. A fost înființată și Comisia pentru elaborarea sistemului informațional al organelor provinciale ca organism de lucru provizoriu al Consiliului Executiv a cărei activitate nu a contribuit în mod evident la modernizarea administrației provinciale.

Pentru dezvoltarea eAdministrației organelor provinciale în vederea asigurării unei dezvoltări continue în acest domeniu, este nevoie de stabilirea unui sistem unic de **finanțare**, pentru a se împiedeca influența negativă a modului de finanțare până în prezent. În bugetul Provinciei Autonome Voivodina, până în prezent, au fost separate mijloace financiare însemnate prin diferite niveluri de finanțare (pentru realizarea programului «eVoivodina» al Secretariatului Provincial pentru Știință și Dezvoltarea Tehnologică, dezvoltarea IKT dezvoltarea infrastructurii prin activitatea Serviciului Organelor Provincial pentru Treburile Generale și Comune și realizarea numeroaselor proiecte ale altor organe provinciale menite aplicării IKT), această tendință continuând și în anul 2007.

Cadrelle existente pot influența negativ asupra dezvoltării eAdministrației organelor provinciale, deoarece nu dispun de cunoștințele și dexteritățile necesare pentru folosirea IKT, și nici nu există un număr necesar de IT profesioniști angajați în organele provinciale. **Rezistență schimbărilor** se enumeră printre influențele negative deoarece mulți vor trăi eAdministrația ca un factor turbulent și periclitare pentru statutul lor actual. Instruirea IKT nesatisfăcătoare și neadecuată a populației și lipsa de încredere în serviciile publice electronice precum și folosirea redusă a Internetului, influențează negativ asupra **participării cetățenilor și a subiecților de afaceri** în acest proces.

1.1.6.1 Strategia reformei și dezvoltării administrației provinciale

Strategia reformei și dezvoltării administrației provinciale prezintă cadrul pentru strategia eAdministrației organelor provinciale. Acest document strategic exprimă o voință politică clară în vederea realizării reformelor și dezvoltării administrației provinciale prin aplicarea tehnologiilor informaționale și de comunicații (IKT). Realizării planului de acțiuni s-a purces într-un mod unic și coordonat rezultând cu adoptarea reglementărilor provinciale reciproc legate și a documentelor strategice bazate pe principiile Strategiei reformei și dezvoltării administrației provinciale. Strategia eAdministrației organelor provinciale se adoptă ca unul din două documente strategice prin care se va reglementa procesul complex de realizare al pilonului trei din reforma «Modernizarea administrației provinciale».

Depolitizarea și profesionalizarea

Acest document strategic se bazează pe principiile depolitizării și profesionalizării având drept obiectiv asigurarea de resurse umane profesionale și crearea sistemului de administrare strategică scutit de influențe politice. Prin adoptarea Hotărârii privind funcționarii provinciali⁷ prin stipularea drepturilor și îndatoririlor funcționarilor provinciali a întemeierii raportului de muncă, clasificării locurilor de muncă, formării și perfecționării de specialitate, și a altor probleme au fost instituite baze pentru factorii cheie în dezvoltarea eAdministrației la nivel provincial.

Modernizarea

Modernizarea administrației provinciale, în conformitate cu introducerea managementului calității prezintă o condiție fără de care nu se poate (*conditio sine qua non*). Introducerea tehnologiilor informaționale și de comunicații în activitatea administrației provinciale este indispensabilă în primul rând datorită standardizării proceselor de afaceri care se aplică în țările UE (CAF sau ISO 9001-2000). Adoptarea strategiei managementului calității în administrația provincială se așteaptă până la finele anului 2007, respectiv la începutul anului 2008.

Raționalizarea

Prin automatizarea proceselor de lucru prin sistemele eAdministrației organelor provinciale se reduce împovărarea funcționarilor provinciali, ceea ce poate rezulta cu aplicarea principiului de raționalizare a administrației provinciale, precum și cu stabilirea unei organizații corespunzătoare a administrației provinciale și a unui număr optim de executanți. La fel, modul planificat de organizare și funcționare a eAdministrației va trebui să faciliteze o adaptare ușoară viitoarelor schimbări juridice și organizatorice.

Exercitarea unei egalități de șanse, lingvistice și naționale complexe și efective

Exercitarea unei egalități de șanse, lingvistice și naționale complexe și efective în administrația provincială va fi asigurată prin măsurile prezentei strategii, prin promovarea eAdministrației fără discriminări în orice temei și asigurarea prulilingvismului în comunicarea cu beneficiarii.

Măsuri de anticorupție și transparență în administrația provincială

O administrație provincială mai transparentă și responsabilă precum și o includere mai activă a cetățenilor în adoptarea de hotărâri și control al activității administrației provinciale, sunt doar unul din rezultatele așteptate ale eAdministrației. Prin dispozițiile Hotărârii privind funcționarii provinciali au fost definite și stabilite anumite interdicții (discriminări și privilegii, abuz de atribuții, primirea sau oferirea cadourilor sau a altor

⁷ Hotărârea privind funcționarii provinciali (Bul. ofici. al P.A.V., numărul 5/07)

beneficii), păstrarea secretului de serviciu sau a altor secrete, folosirea bunurilor încredințate, conflictul de interese etc., Consiliul Executiv a adoptat și Codul de conduită în organele provinciale drept o mulțime de drepturi de conduită pe care trebuie să le aplice funcționarii provinciali și personalul salariat în efectuarea treburilor administrației provinciale, precum și persoanele alese în organele provinciale. .

1.1.7 Parteneriatul strategic

Parteneriatul strategic este indispensabil în sensul cooperării și colaborării tuturor participanților cu privire la obiectivele și viziunea eAdministrației, cu administrația de stat (ministerele republicane); autonomia locală (oraș, comună); societate civilă; subiecți de afaceri; comunități academice și științifice și sectorul IKT. Până în prezent s-a desfășurat o cooperare intensivă cu Facultatea de științe naturale-matematice și Facultatea de științe tehnice ale Univeirsității din Novi Sad, prin realizarea proiectului «eVoivodina».

ANALIZA PRACTICII UE LA EDIFICAREA eADMINISTRAȚIEI

În conformitate cu strategia adoptată la Lisabona a cărei scop este ca UE până în anul 2010 să devină concurentă, dinamică cu economie bazată pe cunoștințe cu un nivel ridicat de ocupare a forței de muncă și un nivel corespunzător de coeziune socială, Comisia europeană a adoptat Planul de acțiuni «eEuropa 2005», unul din punctele de acțiune cheie fiind realizarea scopurilor și apropierea administrației de stat cetățenilor și economiilor prin asigurarea serviciilor publice moderne prin intermediul Internetului (eAdministrația). Au fost adoptate și documentele sub titlul "i2010 – A European Information Society for Growth and Employment", precum și declarația ministerială și recomandările de la conferința ministrilor "Transforming Public Services, 24 November 2005, Manchester, UK". La nivelul UE au fost definite scopurile și principiile comune⁸, precum și asigurarea unei părți a resurselor prin care se sprijină financiar și științific programele de dezvoltare a societății informaționale, în special în țările candidate de membri. Sunt importante și eforturile financiare și organizaționale pe care UE le întreprinde în domeniul cercetărilor legate de dezvoltarea IKT prin diferite programe finanțate din mijloacele comune ale UE.

Principiile de aplicare a IKT în țările membre se bazează pe principiile fundamentale ale UE adaptate nevoilor și posibilităților, pentru fiecare țară în parte. Specificurile statelor membre ale UE se referă la: istoria de dezvoltare a societății informaționale; cadrul legislativ; gradul de dezvoltare; servicii publice electronice; delegarea competenței și infrastructura disponibilă⁹.

1.1.8 Istoria de dezvoltare a societății informaționale

Activitățile la dezvoltarea societății informaționale au început deja din anii '50 ai secolului trecut (în Marea Britanie 1957 și Danemarca 1959). Adoptarea primei strategii de dezvoltare a eAdministrației în statele UE s-a produs în a doua jumătate a anilor '90-și 2000, cu excepția Danemaricii (1983) și Ciprului (1989). Ultima revizuire a dezvoltării eAdministrației majoritatea statelor UE au făcut-o în anul 2005 pe când Cipru, Olanda și Slovacia au întreprins revizuirea în anul 2004, iar Slovenia în 2006. Sistemul Intranet al organelor administrației publice există sau se găsește în fază finală, cu excepția Danemaricii care nu îl are și a Slovaciei în care dezvoltarea a fost începută și întreruptă din motive financiare. Primul service electronic public a fost instituit în Danemarca în anul 1970 prin *Sistemul central de prezentare a impozitului*, pe când în alte state ale UE serviciul electronic public a început să funcționeze pe la sfârșitul anilor '90 și în majoritatea cazurilor, pe la începutul anului 2000.

⁸ eEurope 2005, http://europa.eu.int/information_society/eeurope/2005/index_en.htm; i2010, http://europa.eu.int/information_society/eeurope/i2010/introduction/index_en.htm

⁹ eGovernment in the Member States of the European Union, <http://ec.europa.eu/idabc/en/document/5094/254>

1.1.9 Cadrul legislativ

Un segment foarte important în dezvoltarea societății informaționale în ansamblu, dar în special a eAdministrației îl prezintă reglementarea juridică. Statele UE au o legislație juridică armonizată în domeniul eAdministrație, și ea se divizează în două grupe: *reglementarea juridică fundamentală* (eAdministrația în sens restrâns, libertatea informării, protecția respectiv calitatea privată a datelor) și *reglementarea juridică pentru servicii și infrastructură* (eComerț, eComunicații, eSemnătură respectiv eIdentitate, eAchiziții, și folosirea respectiv schimbul de informații în sectorul public).

1.1.10 Gradul de dezvoltare a societății informaționale

În statele UE indicatorii gradului de dezvoltare a societății de informaționale când este vorba de eAdministrație, cuprind indivizi și întreprinderi care prin Internet au accesat la serviciile publice pentru:

- acces la informații;
- preluarea formularelor;
- întoarcerea formularelor completate.

Caracteristica esențială care se poate observa în baza datelor primitge după metodologia invocată este că acces la serviciile publice prin Internet este mult mai frecvent în cazul subiecților de afaceri (întreprinderi) decât în cazul cetățenilor. De exemplu, acces la informații au folosit 55% de întreprinderi și 19% cetățeni, preluarea formularelor 51% întreprinderi și 10% cetățeni, iar întoarcerea formularelor completate 34% întreprinderi și 7% cetățeni.

1.1.11 Serviciile electronice publice

Ca unul din principiile importante de aplicare a IKT în toate statele membre, dar și ca principiu care prin intermediul programelor pe care le-a sprijinit UE au fost implementate în statele candidate pentru calitatea de membri în UE, se poate observa aplicarea coordonată a IKT în organele administrației și administrației menite instituirii administrației orientate spre cetățeni. În acest context, unul din obiectivele esențiale este instituirea sistemului de servicii publice în care statul are rol de titular.

La nivelul UE sunt definite serviciile publice pe care organele administrației și administrația le asigură pentru cetățeni și subiecții de afaceri. Sunt definite în total 20 de servicii publice, dintre care 12 servicii menite cetățenilor, iar 8 subiecților de afaceri.

Ca element important în dezvoltarea serviciilor publice este definită metodologia pentru evaluarea gradului de dezvoltare a acestora. Serviciile se evaluează prin metodologia Benchmark cu notele de la 1 la 3 sau 4 (dependent de serviciu) notele având următoarea semnificație: **1** – Acces la informații; **2** – Comunicație interactivă (preluarea formularelor); **3** – Interacția cu două sensuri (procesuarea formularelor și autentificarea); **4** – Sprijin total (acceptarea, deciderea, furnizarea respectiv achitarea).

1.1.12 Competențele eAdministrației

Statele UE au un sistem clar definit care cuprinde aspectele de implementare a IKT în administrația publică și în administrație și distribuirea acestora instituțiilor și personalităților responsabile.

În acest sens se deosebesc două niveluri ale eAdministrației: național și regional/local.

Aspectele introducerii IKT în administrația publică și administrație cuprind:

- politica și strategia;
- coordonarea;
- implementarea;
- sprijinirea;
- controlul financiar;
- protejarea datelor.

În structura organizatorică există trei niveluri:

- nivelul administrației centrale;
- nivelul administrației regionale;

- nivelul administrației locale.

În statele UE toate aspectele de introducere a IKT în administrația publică, cu excepția protejării datelor sunt delegate la toate nivelurile organizatorice, protejarea datelor se găsește la nivel național.

Competențele pentru eAdministrația regională/locală

Competențele nivelurilor regionale și locale în **crearea politicii** variază de la cele mai mici (Ungaria în care aproape toate competențele se deleagă organismelor administrației centrale) până la cele mai mari (Germania, în care competențele pentru crearea politicii eAdministrației aparțin statelor federale, iar la nivelul administrației centrale se face coordonarea). Responsabilitatea se deleghează indivizilor, organelor existente la nivel regional/local drept competențe suplimentare, organelor administrației a căror competență fundamentală este societatea informațională, organismelor formate special sau responsabilitatea se repartizează prin combinarea formelor menționate de organizare. Practica, cea mai des întâlnită este ca această responsabilitate să se transmită administrației locale iar dacă se transmite individului, acesta este de regulă persoana la cea mai înaltă poziție politică la nivel local.

Pentru **crearea strategiei** sunt împuternicite organele administrației locale sau se crează la nivel național prin participarea autorităților regionale/locale.

Treburile de coordonare se realizează de cele mai dese ori, prin proiecte definite special – platforme care se țin la nivel național și în care sunt incluși reprezentanții tuturor nivelurilor administrației. Cu această ocazie responsabilitatea pentru coordonare la nivelul provinciei și comunei se transmite nivelului corespunzător al administrației (regional/local). Majoritatea statelor UE **treburile de implementare** le transmit organelor administrației regionale/locale și departamentelor formate special la nivel regional/local. Există și state, care, pe lângă nivelul regional/local, includ și instituții naționale în implementare. **Treburile de sprijin**, de cele mai dese ori se asigură prin instituții special formate (servicii, agenții) la nivel regional/local.

Practica general acceptată este ca **controlul financiar** să se realizeze la nivelul ladunării prin intermediul serviciilor existente de control financiar. Cu această ocazie, activitatea de control se transmite nivelurilor regionale/locale în raport proporțional (jumătate din statele UE au control la nivel național, iar cea cealaltă jumătate la nivel regional/local). **Protejarea datelor** se transmite la nivel regional/local doar în Germania.

1.1.13 Infrastructura pentru eAdministrație

Dintre statele UE doar Lituania și Polonia nu dispun de *portalul Guvernului*. Servicii ineractive și transacționale prin intermediul portalului sunt asigurate în 17 țări ale UE, dintre care cinci țări au portale separate pentru cetățeni și subiecții de afaceri. Luxemburgul deține doar *Portal* pentru subiecții de afaceri. Șase țări asigură doar servicii informative. *Rețeaua privată de comunicații pentru administrația de stat* există în 19 țări, dintre care rețeaua Franței, Ungariei și Spaniei sunt conectate la rețeaua europeană TESTA. În Suedia este în toi instalarea rețelei de stat. *Infrastructura pentru identificarea electronică* este complet implementată în cinci țări. În patru țări este parțial implementată pe când în 16 țări nu există o asemenea infrastructură. Sunt în toi activitățile pentru introducerea identificării electronice în Franța, Germania, Ungaria, Olanda, Portugalia, Slovenia și Spania. *Infrastructura de sprijin achizițiilor publice* este complet implementată în opt țări. În opt țări este parțial implementată, iar în nouă țări nu este implementată. În Franța, Marea Britanie și Belgia sunt implementate sistemele pentru schimbul de cunoștințe. În cinci țări este sprijinit schimbul de documente între organele administrației, iar Estonia, deține un sistem specific pentru administrarea sistemului informațional de stat și legarea bazelor de date.

1.1.14 Standardele pentru eAdministrație

Temeiul unei eAdministrație eficiente se bazează pe folosirea optimă a IKT. Premisa esențială pentru aceasta este aplicarea standardelor. Toate țările UE, dar în special acelea care au realizat succese în introducerea IKT în afacerile administrației își bazează dezvoltarea pe aplicarea standardelor. Pentru țările UE sunt definite standardele în vederea realizării European Interoperability Framework (EIF). EIF se prezintă ca supliment al proiectelor naționale corespunzătoare. Asemenea circumstanțe sunt menite aceluia care sunt responsabili pentru dezvoltarea strategiei IKT, a planurilor și proiectelor IKT, precum și producătorilor de softwer pentru sectorul eAdministrației.

PREMISELE GENERALE

Trecerea la un nou mod de gestiune în organele provinciale este inevitabilă, și foarte complexă, este un proces costisitor și de lungă durată. Inevitabilitatea este cauzată de faptul că întreaga lume se găsește în era informaticii și fără un sistem electronic sprijinit în desfășurarea activității și includerea indivizilor și instituțiilor în procese de afaceri nu se poate. Complexitatea acestui proces este o urmare a tuturor premiselor necesare pentru trecerea la activitate electronică, cele mai importante fiind: infrastructura organizațională, reglementarea normativ-juridică, resursele tehnico-tehnologice, informaționale și umane.

1.1.15 Infrastructura organizațională

Infrastructura organizațională subînțelege un sistem stabilit de aplicarea strategiei cu divizarea clară a competențelor și responsabilităților.

Structura organizațională existentă a organelor provinciale în acest domeniu este neraționabilă deoarece treburile care în diferite segmente se referă la introducerea IKT, sisteme informațional, treburi în legătură cu aplicarea și folosirea Internetului, precum și infrastructura IKT sunt puse în competența a cel puțin șase organe diferite: Secretariatul Provincial pentru Știință și Dezvoltarea Tehnologică, Secretariatul Provincial pentru Informații, Secretariatul Provincial pentru Arhitectură, Construcții și Urbanism, Secretariatul pentru Protecția Mediului și Dezvoltare Durabilă, Secretariatul Provincial pentru Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale, Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburile Generale și Comune. Din această cauză există și suprapuneri ale competențelor acestor organe, pe când multe treburi care sunt astăzi actuale nu țin de competența nici unui organ.

Formarea organismului de lucru la nivelul Consiliului Executiv competent pentru coordonarea strategiei, prezintă o premisă importantă pentru instituirea mecanismului de evaluarea rezultatelor de control financiar și urmărire a implementării strategiei, în vederea definirii măsurilor concrete în acest proces complex.

Divizarea competențelor în acest sistem trebuie să cuprindă stabilirea competențelor pentru activitatea de implementare, coordonare și sprijin.

Activitatea de implementare se referă la nivelul normativ și organizațional, IKT infrastructura, administrarea programelor și proiectelor eAdministrației organelor provinciale, activități pentru care este nevoie să se facă divizarea responsabilității între organele existente sau trebuie înființat un serviciu la nivel provincial. Organele provinciale vor desemna persoana responsabilă însărcinată cu coordonare. Pentru activitățile de sprijin care țin de implementarea coordonării Hardver și a sprijinului softwer, este nevoie de înființarea unităților organizatorice interne în cadrul organelor provinciale sau aceste activități pot fi stabilite ca parte a competenței unui serviciu special. Controlul financiar va fi efectuat de către Secretariatul Provincial pentru Finanțe prin intermediul Inspecției Bugetare.

1.1.16 Reglementarea normativ-juridică

În conformitate cu competențele stabilite în Constituția Republicii Serbia, Provincia nu are putere legislativă. Deci, putem vorbi doar de legile și actele adoptate la nivel republican, și apoi de hotărârile organelor provinciale. Reglementarea normativ-juridică relevantă pentru introducerea eAdministrației organelor provinciale cuprinde adoptarea

actelor corespunzătoare prin care în conformitate cu Constituția și Legea vor fi reglementate mai detaliat problemele în legătură cu: informațiile de importanță publică, protejarea datelor și documentelor, sistemul informațional provincial, documente electronice, semnătura electronică, etc..

Reglementările juridice în vigoare ale Republicii Serbia adoptate în cursul anilor '90 ai secolului al XX-lea, nu corespund nivelului actual al dezvoltării tehnologice și nici standardelor în domeniul tehnologiei de informaționale și nici nu sunt conformate cu legislația UE și standardele internaționale. (Este vorba de Legea privind sistemul informațional al Republicii Serbia¹⁰ care este încă în vigoare).

Pe lângă documentele strategice amintite ale reformei administrației de stat și a dezvoltării societății informaționale în perioada anului 2004 au fost adoptate legi importante care se sprijină pe nivelul actual de dezvoltare a IKT și sunt conformate cu legislația UE (Legea privind înregistrarea subiecților economici; Legea privind accesul liber la informațiile de interes public, Legea privind semnătura electronică¹¹). Aceste legi conțin elemente importante ale conceptului eAdministrației, după cum sunt: introducerea semnăturii electronice și a certificatelor electronice, posibilitatea de remite a cererilor cetățenilor și subiecților de afaceri pe cale electronică, prestarea de servicii beneficiarilor prin Internet, comunicarea între beneficiari și autorități prin intermediul poștei electronice, sancționarea comportamentului neconștient și rău intenționat, etc.. Cele mai importante reglementări provinciale în acest domeniu sunt Hotărârea privind Strategie reformei și dezvoltării administrației provinciale, a cărei parte integrantă este documentul strategic invocat în care modernizarea administrației provinciale se stabilește ca complex de măsuri și activități care trebuie preluate pentru ca prin introducerea IKT în organele provinciale să se atingă scopurile dorite ale reformei. Documentul normativ-juridic de bază este prezentat în anexa 1.

1.1.17 Resursele tehnico-tehnologice

Este nevoie de definirea modurilor de asigurare a resurselor tehnico-tehnologice (de comunicații, contabile și softwer) ceea ce subînțelege stabilirea și aplicarea standardelor pentru fiecare categorie de resurse și asigurarea de mijloace financiare pentru aceste destinații.

1.1.18 Resursele informaționale

Sub noțiunea de resurse informaționale se subînțelege datele necesare pentru asigurarea funcționării organelor provinciale. Este nevoie de definirea precisă a condițiilor de accesibilitate a datelor, în conformitate cu felul datelor (de exemplu date de interes public – accesibile publicului larg; date personale – accesibile în conformitate cu reglementările în vigoare).

1.1.19 Resursele umane

Pentru implementarea cu succes a acestei strategii în organele provinciale ale administrației este indispensabilă perfecționarea oamenilor pentru utilizarea acestei tehnologii. În conformitate cu Hotărârea privind funcționarii provinciali, programul de perfecționare de specialitate general al funcționarilor provinciali din organele provinciale pentru fiecare an va fi adoptate de Consiliul Executiv la propunerea Serviciului de Administrare al Resurselor Umane înființat ca serviciu independent însărcinat cu administrarea resurselor umane în organele provinciale ale administrației, organizații și servicii. Pornind de la cadrul strategiei, conform scopurilor de scurtă și de durată medie în continuarea textului sub noțiunea de resurse umane se subînțeleg funcționarii provinciali ca profesioniști IT și ca beneficiari.

¹⁰ Legea privind sistemul informațional al R.S. "Mon.ofici. al R.S.", nr:12/96;

¹¹ Legea privind înregistrarea subiecților economici "Mon.ofici. al R.S.", nr 55/04; Legea privind accesul liber la informațiile de interes public "Mon.ofici. al R.S.", nr 120/04; Legea privind semnătura electronică "Mon.ofici. al R.S.", nr 135/04.

2 SITUAȚIA ACTUALĂ ÎN ORGANELE PROVINCIALE,

PROCESELE DE ACTIVITATE

2.1.1 Descrierea proceselor actuale de activitate

Prezentarea grafică a proceselor de activitate este dată în anexa 2

Procesele de activitate pe relațiile Republica Serbia – Provincia – autonomia locală (G2G)

Procesele actuale de activitate pe această relație sunt stabilite în Constituție și legi. Republica Serbia, în conformitate cu Constituția, poate încredința prin lege provinciilor autonome anumite probleme din competențele proprii, iar provincia autonomă poate prin hotărâre să încredințeze unităților autonomiei locale anumite probleme din sfera ei de atribuții. Prin adoptarea Legii privind stabilirea anumitor competențe ale Provinciei Autonome¹², așa-numita lege Omnibus, provinciei îi sunt încredințate mai mult de două sute de treburi administrative în mai mult de 20 de domenii pe care le-au executat organele administrației republicane, respectiv Guvernul republican. Prin prezenta lege se preiau și drepturile de fondator asupra a mai mult de o sută de instituții și întreprinderi publice, în primul rând în domeniul protecției sanitare și învățământului (instituții care la fel execută atribuții publice și treburi administrative). Procesele de activitate în vederea executării treburilor încredințate se bazează pe sistemul stabilit de responsabilitate, pe anumite atribuții și limite¹³ în relația dintre cei care au dat atribuțiile publice (de exemplu Ministerul Justiției Republicii Serbia) și titularul atribuțiilor publice (de exemplu Secretariatul Provincial pentru Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale).

Procesele interne de activitate la nivelul provinciei (G2G)

Procesele interne de activitate la nivelul provinciei se pot defini prin raporturile dintre și în interiorul organelor provinciale: în interiorul Adunării (organisme de lucru și servicii; între Adunare și Consiliul Executiv; în interiorul Consiliului Executiv (organisme de lucru și Secretariatul Consiliului Executiv); între Consiliul Executiv și organele provinciale ale administrației; între două organe provinciale ale administrației sau mai multe organe provinciale ale administrației; între organele provinciale ale administrației și organizațiile, serviciile și direcțiile provinciale; în interiorul organului provincial, respectiv între funcționarii provinciali.

Organele provinciale - cetățenii (G2C)

Procesele de activitate față de cetățeni pot fi divizate în procese de acordare a informațiilor și procedarea în baza cererii cetățenilor de exercitare a unor drepturi.

Organele provinciale – subiecții de afaceri (G2B)

Cele mai frecvente servicii ale organelor provinciale față de acești beneficiari sunt transferurile mijloacelor cu destinații fixe sub formă de donații și subvenții, prin concurs și achiziții publice. Având în vedere volumul mijloacelor bugetare care la nivel anual se acordă subiecților de afaceri, se pot separa clar două categorii: subiecți de afaceri, al căror fondator este provincia prin intermediul organelor sale și ceilalți subiecți de afaceri (autohtoni și străini).

2.1.2 Clasificarea proceselor de activitate existente

Clasificarea proceselor de activitate existente este prezentată în tabelul 1 și efectuată conform domeniului de activitate, prin combinarea activităților concrete și a unor domenii în cadrul cărora provinciei sunt acordate atribuții importante.

Tabelul 1.

Domeniul de activitate	Procese
A	Adoptarea de hotărâri din competența provinciei

¹² Legea privind stabilirea anumitor competențe ale Provinciei autonome "Mon.ofici. al R.S.", nr. 6/02.

¹³ Legea privind administrația de stat "Mon.ofici. al R.S.", nr. 79/05, stabilește dreptul de control asupra titularilor atribuțiilor publice, acordarea de instrucții, responsabilitate pentru efectuarea treburilor, posibilitatea de luare a treburilor, rapoarte privind treburile efectuate etc.

1.	Pregătirea materialelor pentru ședință (demararea procedurilor; solicitarea părerilor, adoptarea de hotărâri) și ținerea ședințelor Consiliului Executiv, ale Adunării, organismelor de lucru, etc.
B	Activitatea administrației provinciale (proceduri administrative)
1.	Ținerea evidențelor și arhivarea dosarelor
2.	Desfășurarea procedurii administrative și soluționarea în cazurile administrative
3.	Acces la actele normativ-juridice ale Republicii Serbia
4.	Practica administrativă a organelor provinciale (ținerea evidenței tuturor deciziilor adoptate în procedurile administrative)
5.	Achitarea taxelor provinciale și a compensațiilor pentru servicii
6.	Urmărirea remiterii și executării deciziilor
7.	Ținerea registrelor și evidențelor
C	Examenele care se organizează și desfășoară în administrația provincială
1.	Suport acordat organizării și desfășurării examenelor, acordarea de informații, prezentarea conținuturilor pentru examinare etc.
D	Treburile din domeniul învățământului în Provincie
1.	Suport organizării și desfășurării procesului educativ-instructiv din competența Provinciei
E	Treburile din domeniul culturii în Provincie
1.	Suport din domeniul culturii din competența Provinciei
F	Treburile din domeniul politicii sanitare în Provincie
1.	Suport organizării și desfășurării protecției sanitare din competența Provinciei
G	Treburile din domeniul politicii sociale în Provincie
1.	Suport organizării și desfășurării protecției sociale din competența Provinciei
H	Comunicarea și informarea publicului
1.	Servicii publice ale Provinciei
2.	Servicii publice ale organelor provinciale ale administrației
3.	Achiziții publice
4.	Informarea publicului
I	Administrarea resurselor spațiale
1.	Sistemele geo-spațiale
J	Treburile legate de aderarea la UE
1.	Urmărirea concursurilor în toate domeniile
K	Acordarea mijloacelor financiare
1.	Subvenții și donații
L	Finanțe
1.	Planificarea și elaborarea bugetului
2.	Contabilitatea bugetară
3.	Plăți
4.	Contabilitate
5.	Calculul salariilor
6.	Ținerea evidenței mijloace de bază
7.	Controlul și supravegherea
M	HR (resurse umane)
1.	Evidența personală (de cadre)
2.	Administrarea resurselor umane
N	Procese tehnice
1.	Infrastructura unică de comunicare

2.	Administrarea folosirii obiectivelor Provinciei
3.	Administrarea folosirii parcului de mașini al Provinciei
4.	Depozite – distribuirea și ținerea evidenței materialelor, echipamentelor și pieselor de schimb
5.	Întreținerea și asigurarea edificiului Consiliului Executiv și al Adunării
6.	Întreținerea și asigurarea obiectivelor Provinciei
7.	Pregătirea și publicarea materialului tipărit

0	Suport IKT
1.	Informare internă
2.	Administrarea infrastructurii și configurațiilor
3.	Administrarea schimbărilor (change management)
4.	Administrarea capacităților și accesibilității IKT
5.	Administrarea refacerilor în caz de catastrofă (disaster recovery)
6.	Educarea și perfecționarea profesioniștilor IT
7.	Administrarea cheltuielilor

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ORGANELOR PROVINCIALE

Prezentarea grafică a structurii organizatorice interne a organelor provinciale se află în anexa 3.

2.1.3 Structura Adunării

În pofida faptului că această strategie se referă în primul rând la Serviciul Adunării amintit, în vederea înțelegerii treburilor pe care le efectuează serviciul, apoi a relațiilor interne dintre organele provinciale, în cadrul structurii organizatorice vom analiza și organizarea și modul de activitate a Adunării, care este definită în baza Regulamentului Adunării Provinciei Autonome Voivodina¹⁴.

Adunarea pe care o constituie 120 de deputați, în cadrul competențelor sale decide privind numeroase probleme importante pentru Provincie¹⁵. Treburile de specialitate și alte treburi pentru nevoile Adunării, comitetelor, deputaților și cluburilor de deputați le efectuează Serviciul Adunării¹⁶.

Adunarea este prezidată și reprezentată de președinte, care are vicepreședinți, precum și secretarul Adunării care îi ajută la pregătirea și conducerea ședințelor, conduce Serviciul Adunării, se ocupă de realizarea concluziilor Adunării și efectuează alte treburi definite în baza Regulamentului. În Adunare se poate forma Club de deputați. Organismele de lucru permanente ale Adunării sunt comitetele, organismele de lucru provizorii – comitetele de anchetă și comisiile, iar Adunarea formează și Consiliul juridic drept organism de specialitate consultativ, care analizează și dezbate problemele juridice importante pentru activitatea organelor provinciale.

2.1.4 Structura Consiliului Executiv

Structura organizațională a Consiliului Executiv este definită în baza Hotărârii privind organizarea și modul de activitate a Consiliului Executiv al Provinciei Autonome Voivodina¹⁷, precum și în baza Regulamentului Consiliului Executiv al Provinciei Autonome Voivodina¹⁸.

¹⁴ Regulamentul Adunării P.A.V. "Bul. oficial al P.A.V.", nr. 23/02 și 30/04.

¹⁵ Articolul 21 din Statutul P.A.V. – Adunarea adoptă Statutul și hotărâșite privind modificarea Statutului; adoptă hotărâri și acte generale, în conformitate cu Constituția – Legea și Statutul; adoptă programul dezvoltării economice, științifice tehnologice, demografice, regionale și sociale și al dezvoltării agriculturii și satului, în conformitate cu planul de dezvoltare al Republicii Serbia și stabilește măsurile pentru realizarea acestora; adoptă bugetul și bilanțul Provinciei și efectuează și alte treburi.

¹⁶ Prin Hotărârea privind Serviciul Adunării Provinciei Autonome Voivodina "Bul. oficial al P.A.V.", nr. 6/03, 17/05, sunt reglementate organizarea, sfera de atribuții și activitatea acestui Serviciu.

¹⁷ Hotărârea privind organizarea și modul de activitate a Consiliului Executiv al P.A.V. "Bul. oficial al P.A.V.", nr. 10/92, 12/92, 1/95, 3/02, 23/02, 17/03.

¹⁸ Regulamentul Consiliului Executiv al P.A.V. "Bul. oficial al P.A.V.", nr. 5/02, 2/03, 15/03 și 4/05.

Conform competențelor, Consiliul Executiv este organul puterii executive¹⁹ pe care îl constituie președintele, vicepreședintele, membrii Consiliului Executiv și conducătorii care conduc activitatea organelor provinciale ale administrației. Consiliul Executiv și membrii acestuia pentru activitatea lor răspund Adunării.

Consiliul Executiv are secretar care se ocupă de pregătirea materialelor necesare pentru activitatea Consiliului Executiv și a organismelor de lucru ale acestuia, îl ajută pe președintele Consiliului Executiv la organizarea treburilor și efectuează și alte treburi.

Organismele de lucru permanente ale Consiliului Executiv se formează drept comitete și comisii, dar se pot forma și organisme de lucru provizorii.

Consiliul Executiv drept servicii de specialitate independente a format:

1. Secretariatul Consiliului Executiv al Provinciei Autonome Voivodina în vederea efectuării treburilor de specialitate administrative și administrative-tehnice pentru nevoile Consiliului Executiv al președintelui, vicepreședinților și membrilor Consiliului Executiv, organismelor de lucru;
2. Secretariatul pentru Cooperarea Regională și Internațională a Consiliului Executiv al Provinciei Autonome Voivodina, în vederea efectuării treburilor de specialitate organizatorice și administrative referitor la participarea Provinciei în cooperarea regională și internațională, în conformitate cu politica stabilită a Guvernului Republicii Serbia;
3. Serviciul de specialitate pentru realizarea Programului dezvoltării economice a Provinciei Autonome Voivodina, înființat în vederea efectuării treburilor referitor la realizarea priorităților din Programul dezvoltării economice a Provinciei Autonome Voivodina pentru perioada 2004-2007;
4. Cancelaria pentru Treburile Europene în vederea urmăririi examinării și implementării proceselor europene de integrare și edificării și consolidării capacităților instituționale ale Provinciei, cu scopul includerii mai rapide a Republicii Serbia în principalele circuite europene politice și economice;
5. Serviciul pentru administrarea resurselor umane în vederea efectuării treburilor de specialitate referitoare la administrarea resurselor umane în organele provinciale ale administrației, organizații și servicii.

Este deosebit de important a se menționa aici și Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune care efectuează treburi de specialitate tehnice și alte treburi pentru nevoile acestor organe, dar și pentru alți utilizatori temporari, precum și unitatea organizatorică a acestui serviciu «Sectorul pentru aplicarea informaticii, treburi informaționale-documentare și treburi de tipărire» însărcinat cu treburile referitoare la dezvoltarea și aplicarea sistemelor informaționale în organele provinciale. Prezentarea grafică a structurii organizatorice a acestui serviciu este dată în anexa 4.

2.1.5 Structura organelor provinciale ale administrației

Organele provinciale ale administrației sunt organele care efectuează treburi de administrație la nivelul Provinciei și se pot înființa ca secretariate provinciale și alte organe ale administrației. În baza Hotărârii privind administrația provincială²⁰, s-a stabilit organizarea, sfera de atribuții și autorizații ale organelor provinciale ale administrației, organizații și servicii și s-a înființat direcția pentru rezervele de mărfuri și 16 secretariate provinciale.

LEGĂTURA CU PROIECTELE ACTUALE

¹⁹ Articolul 34 din Statutul P.A.V. – Consiliul Executiv execută legile și alte acte generale ale Republicii Serbia când aceasta este încredințat și adoptă reglementări pentru executarea acestora când este autorizat pentru aceasta; execută hotărârile și cele generale ale Adunării P.A.V. și adoptă actele pentru executarea acestora; adoptă acte din competența sa; propune programul de dezvoltare, bugetul și bilanțul Provinciei și întreprinde măsuri pentru realizarea acestora; propune hotărârri și acte generale și exercită și alte treburi.

²⁰ Hotărârea privind administrația provincială "Bul.oficla al P.A.V.", nr. 21/02-text definitiv.

Programul «eVoivodina» este organizat prin proiect și pentru perioada de plan 2005-2007, au fost definite cinci proiecte dintre care unele au și subproiecte. Proiectele au fost făcute cu Facultatea de Științe Tehnice și Facultatea de Științe Naturale Matematici din Novi Sad, Secretariatul Provincial pentru Știință și Dezvoltarea Tehnologică și Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune și le-a finanțat Serviciul de specialitate pentru realizarea Programului dezvoltării economice a Provinciei Autonome Voivodina .

Viitoarea realizare a proiectelor acestui program, care sunt în legătură cu eAdministrația se va desfășura în cadrul prezentei Strategii.

Prezentarea proiectelor de bază și a proiectelor pentru realizarea proiectelor de bază ale programului «eVoivodina», care sunt terminate, este dată în anexa 6:

1) PROIECTELE DE BAZĂ:

Politica și standardele pentru utilizarea IKT în instituțiile provinciale și comunale din P.A.Voivodina; Specificarea cerințelor informaționale ale sistemului Intranet al Adunării și Consiliului Executiv al P.A.Voivodina; Arhitectura Softwer pentru Programul eVoivodina; Specificarea cerințelor informaționale ale service-urilor publice ale sistemului eVoivodina; Infrastructura de calculatoare-comunicații a eVoivodina; Proiectul de bază al rețelei organelor provinciale ale administrației.

2) REALIZAREA PROIECTELOR DE BAZĂ:

Construirea infrastructurii de calculatoare-comunicații a eVoivodina; Elaborarea și introducerea aplicațiilor pentru urmărirea ședințelor Consiliului Executiv al Provinciei Autonome Voivodina; Elaborarea și introducerea portalului sistemului service-urilor publice ale Provinciei Autonome Voivodina; Achiziția și instalația echipamentului de calculatoare server; Dotarea sălii Consiliului Executiv cu calculatoare de transmitere; Service; Achiziționarea softwer CISCOWORKS Lan Management Solution și echipamentului pentru supravegherea rețelei locale de calculatoare a Adunării și Consiliului Executiv al P.A.V.

MEDIUL EXTERN DE INFORMATICĂ

2.1.6 Legătura organizatorică și fizică

În Republica Serbia, la nivel național, nu există nici un organism care să urmărească și coordoneze întreaga activitate la dezvoltarea societății informaționale și a eAdministrației. Treburile administrației de stat și treburile de specialitate din domeniul dezvoltării societății informaționale la nivel republican sunt din punct de vedere formal-juridic în competența mai multor organe (Ministerul pentru Telecomunicații și societatea de informatică, Institutul Republican pentru Informatică și Internet și Direcția Trebuie Comune ale Organelor Republicane).

Pe lângă organele care sunt la nivel republican competente pentru dezvoltarea componentelor comune ale societății informaționale, alte organe și organizații de stat cărora le sunt încredințate autorizațiile publice sunt competente pentru dezvoltarea și implementarea sistemelor informaționale (subsistemelor) pentru treburile din sfera lor de atribuții (Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul de Finanțe, iar în acest cadru în special – administrația fiscală și administrația vamelor, sistemul informațional geodetic, sistemul informațional jurisdicțional, etc) .

O avansare importantă pe acest plan la nivel republican o prezintă punerea în funcțiune a portalului eAdministrației (www.euprava.gov.yu), drept punct de acces la Internet, spre ambianța care facilitează o comunicare și cooperare interactivă a administrației de stat cu cetățenii, agenți economici și alte instituții precum și în cadrul administrației de stat însăși. Portalul oferă acces la informațiile relevante cu ajutorul mulțimii de aplicații căutări și tehnologii pentru integrare. În baza grupelor de utilizatori identificați (cetățeni, agenți economici, vizitatori, administrația de stat), acest portal în esență oferă utilizatorilor cele mai importante date și informații precum și service-urile care le-au fost accesibile în instituția fizică.

La nivelul autonomiilor locale situația actuală se deosebește: de la existența portalului cu un anumit număr de service-uri publice, precum este ofițerul stării civile virtual și/sau

lista electorală (de exemplu, Subotica - www.subotica.org.yu) până la comunele care nu au nici prezentarea web de bază.

Legătura fizică cu organele la nivel republican și local nu există. Edificele Adunării și Consiliului Executiv nu sunt legate fizic cu celelalte organizații provinciale și unitățile organizatorice ale organelor provinciale ale administrației în afara sediului, (de exemplu diverse inspectorate provinciale din Subotica, Zrenianin, Panciova, etc.).

În teritoriul Provinciei există rețeaua academică de calculatoare din Serbia-AMRES, care leagă mai ales, instituțiile științifice – de cercetare și universitare și asigură service-uri de conectare la Internet și cu alte rețele de cercetare din Europa și lume, precum și diferite service-uri IT avansate menite îndeosebi cercetătorilor și lucrătorilor științifici.

2.1.7 Portale și web-site

Sistemele serviciilor publice la nivel republican, provincial și comunal nu sunt egale. Caracteristica comună este aceea că majoritatea organelor provinciale are prezentări web care asigură cel mai mic nivel al serviciilor publice (accesul la informații). Câteva organe provinciale facilitează preluarea diverselor formulare dar nici unul nu asigură service-ul care acordă un sprijin deplin.

Info-chioșcul este aplicația pusă la intrarea principală în edificiul Consiliului Executiv, care facilitează obținerea informațiilor de bază privind angajații.

A fost realizat **portalul sistemului serviciilor publice ale Provinciei Autonome Voivodina**. Partea server și a clienților sunt bazate pe tehnologiile Open Source. Sarcina de bază a acestui portal este stabilirea unui punct de acces unic pentru toate serviciile publice care se realizează în sistemul serviciilor publice din Provincie. În acest mod multe servicii publice care există în momentul actual, precum și cele care se vor construi în viitor, se integrează într-un întreg.

Modulele implementate sunt:

- punctul de acces extern (partea prin intermediul căreia cetățenii și agenții economici au acces la sistem);
- punctul de acces intern (partea prin intermediul căreia funcționarii provinciali au accs la sistem);
- modul pentru definirea rolului de utilizator și acordarea dreptului de acces;
- modul pentru întreținerea conținutului;
- server pentru indexare și depozitarea conținutului;
- modul pentru controlul accesului la conținuturi;
- modul pentru sprijinul multilingvismului;
- elaborarea registrului serviciilor publice.

2.1.8 Standardele IKT

În organele provinciale sunt aplicate cele mai moderne standarde IKT în următoarele segmente: infrastructura de comunicații, soluția softwer a portalului sistemului serviciilor publice ale Provinciei Autonome Voivodina, soluția softwer pentru ședințele Consiliului Executiv, sistemul informațional de bibliotecă, precum și la formarea resurselor informațional din domeniul GIS (cărți și planuri giditale, distribuirea și schimbul datelor geospațiale).

Standardul european pentru domeniul eAdministrației în domeniul interoperabilității încă nu se aplică European Interoperability Framework (EIF).

3 MEDIUL INTERN DE INFORMATICĂ

3.1 SISTEMELE/APLICAȚIILE INFORMAȚIONALE INTERNE EXISTENTE

3.1.1 Asigurarea internă a informațiilor

Pe site-ul Intranet al organelor provinciale este pusă **cartea de telefoane internă** a funcționarilor provinciali care se află în edificiul Consiliului Executiv cu datele de bază ale acestora, fotografiile și prezentarea grafică a direcției până la biroul în care lucrează.

În cadrul Intranetului organelor provinciale utilizatorilor le este facilitat accesul și la aplicațiile **help portal** (utilizatorii pot pune întrebări administratorilor, pot anunța defecțiunile și pot folosi baza de cunoștințe existentă) și **afișierului** (informarea angajaților prin afișarea știrilor actuale din diferite categorii: informații din sfera de atribuții a Comisiei locative, restaurantului, serviciului tehnic, programul medicului).

O arhiva unică a documentelor nu există.

În cadrul organelor provinciale se folosesc în general sisteme pentru administrarea bazei de date MySQL și Microsoft SQL Server. Aplicația pentru urmărirea ședinței Consiliului Executiv este bazată pe administrarea documentelor și folosește baza de date în care se păstrează informațiile provenite din activitatea Consiliului Executiv. Sistemul pentru administrarea bazei de date este Microsoft SQL Server.

Aplicațiile de afaceri cu diferite destinații sunt implementate (serviciul de contabilitate, serviciul de cadre, registratura, etc.), dar aplicațiile date nu sunt implementate în tehnologiile moderne (tipic Clipper și Clarion aplicații) și nu sunt legate reciproc. Sistemele existente, respectiv aplicațiile sprijină minim sau nu sprijină deloc procesele de afaceri.

3.1.1.1 Aplicații și sisteme

Sistemul softwer al Trezoreriei

În cadrul Secretariatului Provincial pentru Finanțe s-a dezvoltat un sistem softwer integral (pachet de program) pentru activitatea Trezoreriei, care cuprinde: pregătirea cererilor de plătire la organele provinciale ale administrației și alți beneficiari bugetari direcți (27 de subiecți), elaborarea acestei cereri în Secretariatul Provincial pentru Finanțe –Sectorul pentru trezorerie și realizarea ordinului de plătire pe cale electronică la Ministerul de Finanțe al Republicii Serbia Direcția pentru trezorerie. Acest sistem softwer este client server aplicație, este dezvoltat în limbajul de epreogram Delphi și folosește baza Interbase. Acest sistem îl conștituie pachetul de patru aplicații: elaborarea și urmărirea cererii de plătire, calculul compensației cheltuielilor de deplasare, evidența personală (se folosește parțial), calculul salariilor (în dezvoltare).

Aplicația pentru calculul salariului

Programul actual pentru calculul salariilor angajaților în organele provinciale este făcut în programul Clarion v. 3.0, se folosește de mai mulți ani, iar de la începutul anului 2007 este client – arhitecturii server, satisface toate nevoile pentru care este desetinat.

Aplicația pentru contabilitatea bugetară

Programul actual pentru ținerea contabilității bugetare este făcut în urmă cu 15 ani și este scris în limbajul de program Cobol. Aplicația este uniutilizatoare (stand-alone). Acest program satisface minim nevoile de ținere a contabilității bugetare conform reglementărilor în vigoare, astfel că pentru primirea celei mai mari părți a raportului, precum și pentru elaborarea unei părți a datelor se folosesc tabeluri auxiliare și prezentări care se elaborează cu ajutorul programului MS Access și Excel.

Aplicația pentru contabilitatea materială și financiară

Contabilitatea materială și financiară se ține în programul care s-a făcut în urmă cu 15 ani și este scris cu unelalta Cliper. Aplicația este de rețea și în esență satisface nevoile pentru care este menită.

Aplicația pentru evidența mijloacelor de bază

Evidența mijloacelor de bază se ține în programul care s-a făcut în urmă cu 15 ani , este scris cu unelalta Cliper. Aplicația este uniutilizatoare (stand-alone) și în esență satisface nevoile pentru care este menită.

Aplicația pentru registratură

În cadrul Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune există două softwer-uri aplicative pentru urmărirea, ținerea în evidență și circulația obiectelor, care se folosește în activitatea registraturii organelor provincial. Softwer-ul mai vechi încă se foloset, deoarece datele existent enu s-au putut folosi pentru formarea noii baze. Cel mai nou datează din anul 2004 nu str veb-interface, este făcut înplatforma LINUX și folosește baza de date MySQL. Este necesară avansarea aplicației.

Sistemul softwer de bilbiotecă BISIS

La biblioteca Consiliului Executiv se folosește sistemul softwer BISIS, prin care este asigurat sprijinul softwer complet pentru gestionarea bibliotecii și includerea în rețeaua de bibliotecă a Provinciei. Acesta este sistemul pentru catalogizarea fondului de cărți, a publicațiilor în servie și monografice și a articolelor cu posibilitatea căutării înregistrării pe Internet. Având în vedere faptul că bibliotecile publice (cataloagele cărților, unealta de căutare) sunt unul din cele 12 servicii publice pentru cetățeni, acest softwer facilitează ca și biblioteca specializată a Consiliului Executiv să fie unul dintre primele servicii activate pentru cetățeni și alți subiecți interesați.

Programul pentru ținerea evidenței personale

Programul pentru ținera evidenței persoanele este scris în programul lingvistic Clarion și este transmis în rețeaua din jur. Are nevoie de modernizare. În Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburile Generale și Comune este în toi elaborarea aplciației moderne pentru evidența personală, piața muncii și concursuri.

Programul pentru condica de prezență la locul de muncă

Programul actual pentru condica de prezență la locul de muncă a angajaților în organele provinciale este ralizat în programul lingvistic C++, la începutul anului 2005. Aplicația este uniutilizatoare (stand-alone) și se folosește baza de date MySQL pentru condica de prezență prin folosirea cartelei RF de identificare.

Aplicația pentru evidenția treburilor la tipografie

Evidența treburilor la tipografie, în baza cererilor organelor provinciale este realizat în programul lingvistic Clarion. Aplicația este în Windows, unibeneficiară, satisface necesitățile actuale, dar trebuie perfecționată.

Aplicații pentru nevoile centrului de odihnă la Igalo

Se folosesc două aplicații (treburi de depozitare și restaurant cu normativele de cheltuieli; evidența și traficul oaspeților, repaertizarea pe camere, calculul prețurilor serviciilor și spălătoriei). Aplicațiile sunt realizate sub formă de client-server în programul limbii Clipper și sistemul DOS anul 2001. Aplicațiile sunt vechi și trebuie avansate.

Aplicații pentru achizții publice

În Sectorul petnru achiziții publice al Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburile Generale și Comune se folosesc trei aplicații: pentru introducerea conturilor care se dau la plată și sunt legate de achizițiile publice; (pentru evidența stocurilor și treburile de depozit și restaurant). Aplicațiile sunt client-server arhitectura, folosește baza de date SQL, realizate în programul de limbi Visual Fox anul 2005. Aplicațiile satisfac nevoile actuale, dar trebuie avansate.

Aplicații pentru evidneța pieselor de schimb pentru echipamentul de calculator

Aplicații sunt în clienet-server arhitectură, sunt multifuncționale realizate în 2007, relaizate în Unealta de program Java, folosește baza de date MySQL. Aplicațiile satisfac nevoile actuale dar trebuie extinse și altor piese de schimb în cadrul serviciului Organelor Provinciale pentru Treburile Generale și Comune.

Sistemele softwer pentru reglementări și practica juridică

În organele provinciale se folosesc diferite sisteme softwer pentru regelemtenrăi și practica juridică (Paragraf; Ing-pro; IPC-reglementări fiscale; Elitsoft). Lipsa de activități coordonate legateae de acedastă problemă provoacă probleme în ținerea la zi a datelor și suportul sistematic utilizatorilor, separarea mijloacelor bugetare însemante de la pozițiile unor organe, precum și evidența incompletă a utilizatorilor anumitor sisteme, pe care o ține Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburile Generale și Comune. Actualmente sunt asigurate ținerea la zi de pe server și nu de pe Internet doar pentru Elitsoft, prin care se asigră rapiditatea și siguranța.

Aplicația pentru urmărirea ședințelor Consiliului Executiv

Aplicația pentru urmărirea ședințelor este un program pilot pentru DMS i Workflow, care trebuie folosit la urmărirea ședințelor Consiliului Executiv, dar și drept bază pentru avansarea și extinderea sistemului de administrare a documentelor tuturor beneficiarilor în Consiliul Executiv. Aplicația asigură formarea documentelor care prezintă temei pentru ședințele Consiliului Executiv în formă electronică, urmărirea lor, schimbul, cercetarea și arhivarea. Sistemul este Document management cu sistemul workflow, care asigură definiția categoriilor proceselor de lucru.

Se facilitează cercetarea documentelor și urmărirea electronică a ședințelor Consiliului Executiv, cu posibilitatea de participare activă a membrilor Consiliului Executiv la redactarea procesului verbal definitiv de la ședințele Consiliului Executiv, introducerea notițelor personale prin webb-interface pentru toți participanții la ședință, cu posibilitatea ca și ceilalți participanți să facă cunoștință cu conținutul acestor notițe, și să le folosească la întocmirea concluziilor. Aplicația este completată cu modul de votare. Actualmente, acest sistem se găsește în fază de testare și momentul în care va începe folosirea lui, depinde de adituidinea comună și voința conducătorilor provinciali.

3.1.1.2 Pocesle de activitate cu suportul sistemelor și aplicațiilor

Pornind de la domeniile de activitate, sunt prezentate sistemele și aplicațiile care servesc drept suport al proceselor actuale de activitate și sunt date constatațiile (tabelul 2).

Tabelul 2.

Procesele	Sistemele actuale/ aplicațiile	Constatări	
A Adoptarea hotărârilor din competența Provinciei			
1.	Pregătirea materialului pentru ședință (demararea procedurii; procurarea părerii; adoptarea hotărârilor) și ținerea ședinței Consiliului Executiv, Adunării, organismelor de lucru etc..	eDocumentus aplicația pentru pregătirea materialului și ținerea ședinței IV (sistemul bazat pe administrarea documentelor și workflow-u)	Corespunde în întregime, este în curs introducerea sistemului eDocumentus în Consiliul Executiv.
B Activitatea administrației provinciale (procedura administrativă)			
1.	Evidența și arhivarea obiectelor	Două softwer-uri aplicative pentru urmărirea, evidența și circuitul obiectului (Registratura)	Nu satisfac nevoile; este necesar să se execute reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer.
2.	Ținerea procedurii administrative și soluționarea dosarelor administrative	Ținerea evidenței electronice din anumite domenii (baze de date)	Nu satisfac necesitățile, nu acoperă toate domeniile; este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer.
3.	Acces la actele normativ-juridice ale Republicii Serbia	Există diferite sisteme softwer (Paragraf; Ing-pro; IPC-reglementări financiare; Elitsoft)	Programele comerciale nu satisfac cerințele.
4.	Practica administrativă a organelor provinciale (evidența tuturor deciziilor adoptate în procedura administrativă)	Nu există aplicații de suport	
5.	Achitarea taxelor provinciale și compensația pentru servicii	Nu există aplicații de suport	
6.	Urmărirea remiterii și executării deciziilor	Nu există aplicații de suport	
7.	Ținerea registrelor și evidenței	Există aplicații învechite	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și să se integreze în sistem.
C Examenene care se organizează și se țin în administrația provincială			
1.	Suport pentru organizarea și ținerea examenelor, informații, prezentarea conținuturilor educative, etc.	Nu există aplicații de suport	
D Treburi din domeniul educației în provincie			
1.	Suport organizării și aplicării procesului educativ-instructiv din domeniul Provinciei	Nu există aplicații de suport	

E Treburi din domeniul culturii în Provincie			
1.	Suport în domeniul culturii din competența Provinciei	Nu există aplicații de suport	
F Treburi din domeniul politicii sanitare în Provincie			
1.	Suport organizării și aplicării protecției sanitare din competența Provinciei	Nu există aplicații de suport	
G Treburi din domeniul politicii sociale în Provincie			
1.	Suport organizării și aplicării protecției sociale din competența Provinciei	Nu există aplicații de suport	
H Comunicarea și informarea publicului			
1.	Serviciile publice ale Provinciei	Portalul sistemului serviciilor publice din P.A.V.	Aplicația asigură infrastructura pentru suport serviciilor publice; implementarea serviciului public la nivelul accesului la informații; este necesar să fie avansat.
		Sistemul softwer de bibliotecă BISIS	Este necesar să se promoveze.
2.	Serviciile publice ale organelor provinciale ale administrației	Prezentarea web a organelor provinciale	Este asigurat nivelul de acces la informații pentru anumite domenii și treburi ale organelor provinciale; este necesar să fie standardizate și avansate.
3.	Achizițiile publice	Există aplicații învechite	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și se integreze în sistem.
4.	Informarea publicului	Info chioșc	Este necesar să se avanseze.
I Administrarea resurselor teritoriale			
1.	Sisteme geo-teritorial	Sisteme parțiale (anumite domenii de aplicare și o parte a teritoriului Provinciei)	Trebuie acoperite și celelalte domenii de aplicare și întregul teritoriu al Provinciei.
J Treburi în legătură cu aderarea la EU			
1.	Urmărirea concursurilor din toate domeniile	Nu există aplicații de suport	
K Acordarea mijloacelor financiare			
1.	Subvenții și donații	Nu există aplicații de suport	
L Finanțele			
1.	Planificarea și elaborarea bugetului	Există moduli	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și să se integreze în sistem.
2.	Contabilitate de buget	Există moduli	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și să se integreze în sistem.
3.	Achitățile	Sistemul parțial în dezvoltare	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și să se integreze în sistem.
4.	Contabilitate	Există moduli	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și să se integreze în sistem.
5.	Calculul veniturilor	Sistemul parțial în dezvoltare	Este necesar să se avaneze cu moduli suplimentari și să se integreze în sistem.
6.	Evidența mijloacelor de bază	Nu există aplicații de suport	
7.	Kontrolul și supravegherea	Există aplicații învechite	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și să se integreze în sistem.
M HR			

1.	Evidența persoanelor (de cadre)	Există aplicații învechite. Este în curs elaborarea aplicației moderne	Este necesar să se avanseze și integreze cu alte subsisteme din domeniul HR.
2.	Administrarea resurselor umane	Nu există aplicații de suport	

N Proceele tehnice			
1.	Infrastructura unică de comunicații	Nu există aplicații de suport	
2.	Administrarea folosirii obiectivelor Provinciei	Nu există aplicații de suport	
3.	Administrarea folosirii parcului de mașini al Provinciei	Nu există aplicații de suport	
4.	Depozitele – distribuirea și evidența materialelor, echipamentului și pieselor de rezervă	Există aplicație pentru evidența pieselor de rezervă (introducere și aprovizionare)	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și să se integreze în sistem.
5.	Întreținerea și asigurarea edificiului Consiliului Executiv și al Adunării	Programul pentru condica de prezență a angajaților	Aplicația satisface momentan destinațiile pentru care a fost făcută; este necesar să se integreze cu celelalte subsisteme
6.	Întreținerea și asigurarea obiectivelor Provinciei	Nu există aplicații de suport	
7.	Pregătirea și publicarea materialului tipărit	Există aplicații pentru evidența ordinelor de lucru și a treburilor efectuate conform cererilor	Este necesar să se efectueze reingineria și migrarea pe platforma modernă softwer și să se integreze în sistem.

O Suportul IKT			
1.	Informare internă	Help portal, Afişier, Cartea de nume internă	Avansarea, completarea, promovarea.
2.	Administrarea infrastructurii și configurațiilor	Evidența electronică on-line privind toate softwer-urile instalate și folosirea componentelor hardver	
3.	Administrarea modificărilor (change management)	Nu există aplicații de suport	
4.	Administrarea capacităților și accesibilității la IKT	Nu există aplicații de suport	
5.	Administrarea refacerii în caz de catastrofă (disaster recovery)	Nu există aplicații de suport	
6.	Educația și perfecționarea profesioniștilor IT	Nu există aplicații de suport	
7.	Administrarea cheltuielilor	Nu există aplicații de suport	

3.1.2 Infrastructura IKT

3.1.2.1 Rețeaua locală existentă de calculatoare a organelor provinciale

Există o rețea de calculatoare locală a organelor provinciale, care asigură în întregime condițiile comunicațiilor de rețea în obiectivul Consiliului Executiv și al Adunării, pentru implementarea sistemului informațional integral al organelor administrației P.A.Voivodina. Rețeaua a fost construită la sfârșitul anului 2006 în baza proiectului²¹. Rețeaua de calculatoare a obiectivului Consiliului Executiv și al Adunării este conectată la legăturile permanente Internet peste două providere: Telekom Srbija AD (capacitate link 2Mbps) și Rețeaua academică de calculatoare din Serbia-AMRES (capacitate link 2Mbps). LRM oferă serviciu dial-in de acces utilizatorilor autorizați și asigură servicii Internet pentru utilizatori, de standard și auxiliare. Legarea cu părțile dislocate (celelalte organizații provinciale și unități organizatorice ale organelor provinciale ale administrației în afara sediului), în momentul de față este asigurată. Prezentarea grafică a LRM este dată în anexa 5.

²¹ Proiectul «Infrastructura eVoivodina de calculatoare – de comunicații».

3.1.2.2 Infrastructura de calculatoare – calculatoare server și desktop

În organele administrației provinciale în momentul actual există circa 700 de calculatoare, 100 de calculatoare de transfer și 350 de printeri. Din numărul total de calculatoare, numărul configurațiilor server din cadrul organelor provinciale, precum și destinația lor nu sunt clar specificate. În vederea centralizării serviciilor generale ale tuturor organelor provinciale, s-a format farma centrală server cu șase „Brand name”, a serverului de performanță care trebuie să sprijine nevoile actuale pentru logistica de informatică a Consiliului Executiv și Adunării.

Pe servere sunt instalate toate serviciile necesare pentru acces la Internet, folosirea poștei electronice, protecția anti-virus, securitatea, circuitul documentelor, păstrarea datelor și altele. Infrastructura de rețea pentru calculatoarele din Adunare și Consiliul Executiv asigură: posibilitatea accesului la o depărtare de casă (momentan este asigurată pentru un număr limitat de utilizatori – până la cinci); accesul permanent la Internet pentru fiecare utilizator; domenii active pe două servere pentru activitatea în mediul de rețea; PROXY server prin care trece întregul transport web; DHCP server în vederea acordării dinamice a adreselor IP calculatoarelor din rețea; WSUS sistem prin care se facilitează update automat de siguranță al sistemului operativ și a softwer-ului la toate calculatoarele din rețea; protecția antivirus de spam (antivirus softwer licențiat cu instalație centralizată automată); diagnostica îndepărtată a instalației pentru acumulare continuă; web hosting pentru nevoile prezentărilor web al organelor provinciale cu IIS6 (Internet Information Server) cu suport pentru PHP 5 și MySQL 5 baza și FTP server drept posibilitate de serviciu suplimentar pentru prezentările web.

Calculatoarele din perioada anterioară nu sunt „Brand name”, sunt de la producători diferiți, de configurații și caracteristici diferite, ceea ce este valabil și pentru calculatoarele de transfer. Pentru ca aceasta să se depășească, pentru achizițiile viitoare sunt reglementate configurații tipice pentru server, calculatoare de transfer precum și calculatoare personale standard și de dezvoltare și configurații tipice care trebuie conformate cu modificările și dezvoltarea pe piața de calculatoare.

Calculatoarele de transfer sunt asigurate cu CA și certificate radius în vederea asigurării unei folosiri sigure și protejate a accesului fără fir (wireless) la LRM.

3.1.2.3 Software

Sistemul operativ server

Din cauza existenței suportului oficial pentru sistemele operativ Windows, extinderea mare, numărul mare de specialiști care se ocupă cu acest sistem operativ, precum și orientarea organelor republicane competente, în baza orientărilor respective a contractelor încheiate cu corporația Microsoft, folosirea facilă și uniformitatea cu sistemele operative pe calculatoarele desktop și serverele din Adunare și Consiliul Executiv, se folosesc sistemele operative Windows.

Sistemul de administrare a bazelor de date (SUBP)

În cadrul organelor provinciale se folosesc în general MySQL și Microsoft SQL Server baze de date. Noile aplicații (Portalul sistemelor serviciilor publice ale A.P.V., aplicația pentru urmărirea ședințelor Consiliului Executiv și sistemul softwer de Bibliotecă BISIS) sunt independente de SUBP, respectiv sprijină activitatea pe diferite SUBP fără modificarea codului original al aplicației.

Servere aplicative și sisteme CMS

Pentru dezvoltarea portalului sistemului serviciilor publice, aplicațiile pentru urmărirea ședințelor Consiliului Executiv și aplicațiile pentru evidența pieselor de rezervă pentru echipamentul de calculatoare se aplică tehnologia J2EE, bazată pe limba de program Java. Sistemele intranet ale organelor provinciale (cartea de telefoane internă, help portalul, afișierul), sunt bazate pe platforma PHP/MySQL. Sistemele CMS sunt folosite la help portal și la portalele web provinciale existente.

Software la calculatoare de desktop

Dintre aplicațiile de birou se folosește Microsoft Office. Acest pachet conține majoritatea uneltelor necesare pentru efectuarea treburilor de birou zilnice, precum și pentru pregătirea documentelor pentru utilizarea internă.

Pe un anumit număr de pagini de lucru se folosește softwer Adobe Acrobat Professional care facilitează conversiunea documentelor în format pdf.

Pentru activitatea cu poșta electronică la calculatoarele desktop până acum, de regulă, s-a folosit Outlook Express, ceea ce subînțelege e-mail aplicația de client.

Pentru accesul la Internet la calculatoarele desktop se folosește MS Internet Explorer care vine reînștatat cu fiecare versiune a Windows-ului.

Poșta electronică

La fiecare calculator este creat ordin de lucru cu poșta electronică. Fiecărui utilizator îi aparține o adresă e-mail (prenumele.numele@vojvodina.sr.gov.yu). Accesul la poșta electronică este permanent. Mesajele expediate și primite se depozitează în calculatorul local sau server. Sunt puse standarde obișnuite referitor la expedierea limitată a fișurilor de un anumit tip, prin limitarea numărului de mesaje circulare expediate în același timp, capacitatea cutiei poștale și mărirea mesajelor drept fiș-uri.

Echiptament și aplicații GIS

Proiectul **Subsistemul informațional geologic al Provinciei Autonome Voivodina** în cadrul sistemului informațional geologic din Sebia-GeolISS, a fost terminat în anul 2006 și în conformitate cu soluțiile de proiect. În momentul actual este în curs achiziția hardverului și softwerului corespunzător.

Planuri Ortofoto și modelul digital de teren – a fost specificată și testată procedura tehnologică de elaborare a planurilor ortofoto și a modelului digital de teren. Au fost elaborate planurile digitale ortofoto și modelul digital de teren în zona Fruška gora (înregistrări din mai 2004, proporția 1:5000) și localitatea Irig (înregistrări din mai 2004, proporția 1:1000).

Baza cartografică a destinației terenului agricol - a fost specificată și testată procedura tehnologică de urmărire a modificărilor destinației terenului în conformitate cu recomandările CORA. Au fost elaborate hărți digitale ale destinației terenului agricol pentru clasele terenului agricol (teritoriul P.A.Voivodina cu suprafața totală de 10000 km², înregistrări din anul 2000, senzor ETM+ pe Landsat-7 satelit, au fost detectate 11 clase).

Baza de date a terenului agricol – a fost elaborat prototipul aplicației bazate pe web a terenului agricol și definit modelul sistemului pentru asigurarea serviciilor orientate geoteritorial, menite administrării producției agricole.

3.1.3 Securitatea și protecția datelor

Mecanismele de securitate implementate cuprind backup-ul datelor, protecția la nivel de rețea, mecanismele de autentificare și autorizare, protecția de virusuri, punerea la zi a sistemelor operative. Toate datele de pe server se păstrează și se fac copii rezervă. Este format fișe server în cadrul căruia sunt realizate foldere pentru fiecare organ provincial pentru documentele oficiale comune. În cazul în care utilizatorul alege ca poșta electronică (primită și expedită) să se afle pe server, aceste date, la fel, sunt cuprinse în sistemul de executare a copiilor rezervă. Pentru datele din calculatorul său, utilizatorul răspunde el însuși și se folosește regula de împărțire a diskului la calculatoarele personale în două partiții logice (partiția de sistem și partiția pentru date și copii rezervă), astfel că în cadrul calculatorului de utilizator personal se pot stabili mecanisme de copii rezervă. La nivel de rețea securitatea este realizată prin componentele hardver și softwer instalate în echipamentul de rețea – comunicații activ modern. Cu ajutorul softwer-ului licențiat LMS (Lan management Solution – Ciscoworks), al sistemului se facilitează supravegherea și backup-ul echipamentului complet activ. Autentificarea și autorizarea se realizează prin sistemul de drepturi și privilegii, precum și prin folosirea CA și a certificatului radius pentru folosirea sigură a calculatoarelor de transfer în mediul fără fir, instalat în sălile Adunării și Consiliului Executiv.

Politica de securitate nu este stabilită prin regulamente speciale.

3.1.4 Rolul și locul IKT și resursele umane

Modul de activitate de până în prezent în organele administrației provinciale referitor la IKT a fost strict decentralizat, fără coordonarea resurselor umane și dezvoltarea comună a tehnologiilor informaționale. Implementarea IKT complet decentralizată prezintă mediul care nu cere eforturi în coordonarea și sincronizarea specialiștilor, însă un efect negativ al acesteia este infrastructura neunificată, viziunile diferite de dezvoltare și avansare, o prezentare inegală spre persoanele terțe, etc.

Prin trecerea la sistemul informațional integrat unic a început centralizarea ceea ce a facilitat cel mai înalt nivel de întreținere și dezvoltare controlată, conformitate și unicitate și activitatea de echipă a specialiștilor. Treburile menționate, în momentul actual, le efectuează unitatea organizatorică internă Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune, «Sectorul pentru aplicarea informaticii, treburi informațional-documentare și tipografie» care are în total 12 angajați pentru aceste treburi și sunt de diferite calificări de specialitate. Numărul mic de angajați la aceste treburi cere eforturi deosebite ale specialiștilor existenți.

În cadrul programului eVoivodina, administratorii au frecventat cursuri de educație și prin aceasta nivelul de cunoștințe necesar pentru întreținerea rețelei de calculatoare, servere de aplicații, a fost avansat și unificat. În cadrul Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune profesioniștii IT au fost la cursuri de educație suplimentară, șapte cursuri specializate (PHP, ASP, MySQL, HTML, Microsoft), precum și la cursuri de educație stabilite cu prilejul fiecărei achiziții de echipament și softwer. Pe lângă cele menționate, nu există programe de educație permanentă în vederea însușirii cunoștințelor de bază sau noi, apoi perfecționarea cunoștințelor însușite din domeniul IKT și ele țin de activitățile individuale în organele provinciale.

Prin analiza actelor privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă s-a stabilit că mai mult de jumătate din organele provinciale nu prevăd o alfabetizare în domeniul informaticii (cunoașterea muncii la calculator) drept una dintre condițiile de lucru la locurile de muncă. La fel este extrem de mic numărul locurilor de muncă prevăzute pentru profesioniștii IKT ceea ce, printre lângă altele, indică asupra faptului că nu există conștiința de indispensabilitate a introducerii IKT în activitatea organelor provinciale. Funcționarii provinciali ca resurse umane, se pot împărți în profesioniști IT a căror sarcină este suportul tehnic al sistemului eAdministrației și utilizatori ai sistemului eAdministrației.

Profesiuniștii IT au un nivel diferite de pregătire școlară, profiluri diferite de educație, sunt specialiști cu un nivel diferit de cunoștințe, care în lipsa proiectelor comune ale organelor provinciale și activităților coordonate la introducerea IKT, nu au dezvoltat o legătură mai strânsă și nici nu au stabilit un grad de cooperare corespunzător și un schimb de experiențe și cunoștințe profesionale. Din numărul total de angajați, profesioniștii IT constituie doar 3%. Structura de vârstă a resurselor umane este deasupra mediei în comparație cu standardul UE în acest domeniu. Conform datelor privind structura de vârstă a organelor provinciale ale administrației, circa 60% dintre funcționarii provinciali sunt între vârsta de 41 și 60 de ani de viață²². Structura de educație a angajaților în organele provinciale este satisfăcătoare, privit în ansamblu, ceea ce nu este cazul cu profilurile de educație pentru profesioniștii IT.

Utilizatorii sistemului eAdministrației în interiorul organelor provinciale sunt de diferite profiluri de educație fără cunoștințe și educație adecvată (nimeni nu are ECDL). Deoarece dezvoltarea resurselor umane în acest domeniu până în prezent, nu a fost abordată în baza planului, sistematic și din punct de vedere de specialitate, cultura de informatică și disciplina utilizatorilor este la un grad scăzut, iar conștiința privind necesitatea comunicării reciproce pe cale electronică, nu este destul de dezvoltată.

²² Informația privind structura organelor provinciale ale administrației, organizației și servicii numărul: 101-021-00001/2006 – structura de vârstă 41-50 gani - 32,41%; între 51-60 - 27,06%, între 31-40 ani - 26,34%, până la 30 de ani de viață - 12,65% și mai în vârstă de 61 ani circa 1% (0,82%).

4 ANALIZA SWOT

Analiza SWOT anexată (tabelul 3) cuprinde evaluarea avantajelor, neajunsurilor, șanselor și pericolelor conform următoarelor domenii cheie: procesele de afaceri ; infrastructura IKT (infrastructura de rețea și calculatoare; aplicații; baze de date); resurse umane și structura eAdministrației (competențe pentru eAdministrație).

Tabelul 3.

avantaje (Strengths)	neajunsuri (Weaknesses)	șanse (Opportunities)	pericole (Threats)
Procesele de serviciu			
<ul style="list-style-type: none"> - procesele la nivelul organelor provinciale sunt stabilite în baza reglementărilor în cadrul competențelor organelor provinciale ; - există competențe ale Consiliului Executiv pentru coordonarea, controlul și direcționarea activității organelor provinciale ale administrației. 	<ul style="list-style-type: none"> - procesele de serviciu se defășoară încet; - procesele sunt urmărite de o coordonare proastă și de o comunicare nesatisfăcătoare între orane; - dublarea proceselor – diferite organe provinciale au competențe similare; - nu au fost identificate puncte critice care să încetinească procesele de serviciu; - nu există o standardizare a proceselor de serviciu nici a documentelor; - rezistențele interne ale standardizării proceselor de servicii și documentelor; - majoritatea proceselor nu are suport IKT și nu sunt legate reciproc; - cheltuielile mari ale proceselor de servicii. 	<ul style="list-style-type: none"> - crearea proceselor transparente care au suport IKT și sunt legalte reciproc; - cooperarea cu administrația republicană și locală și legarrea proceselor la toate nivelurile de administrație; - cooperarea cu țările UE dezvoltate, în vederea schimbului de cunoștințe și experiențe; - există metode moderne pentru modernizarea proceselor de serviciu; - a se majora viteza efectuării proceselor de serviciu; - reducerea cheltuielilor de gestionare a organelor provinciale; - standardizarea proceselor de serviciu și a documentelor. 	<ul style="list-style-type: none"> - schimbarea titularilor unor procese în urma schimbării structurii organizatorice a organelor provinciale ale administrației; - cooperarea nesatisfăcătoare cu administrația republicană și locală.
Infrastructura IKT			
<ul style="list-style-type: none"> - există LRM a organelor provinciale; - există asigurat acces la Internet; - există echipament calitativ de rețea și de calculatoare „Brand name” din cei mai eminenți producători mondiali; - există aplicația pentru ședințele Consiliului Executiv cu elementele sistemului de administrare a documentelor și sistemul workflow; - există portalul provincial al eAdministrației; - există aplicația completă pentru bibliotecă; - există baze de date organizate modern din domeniul resurselor teritoriale (GIS) pentru o parte a teritoriului Provinciei; - datele de serviciu existente se pot folosi pentru formarea noilor baze de date. 	<ul style="list-style-type: none"> - infrastructura IKT în țară insuficient de dezvoltată; - inexistența reglementărilor provinciale privind siguranța, protecția și standardizarea în domeniile infrastructurii IKT; - structura organizatorică neadecvată pentru administrarea infrastructurii IKT; - nu există legătură între edificiul Consiliului Executiv și organizațiile provinciale, fonduri etc; - infrastructura o constituie multe calculatoare amortizate; - condițiile nadequate în care a fost montat și lucrează echipamentul server și de rețea ; - aplicațiile și bazele de date sunt în general dezvoltate cu diferite unelte, învechite și este greu să se integreze în sistem; - numărul mic de aplicații ale web-interfațe; - datele în bazele datelor de serviciu nu sunt complete și nici puse la zi; - bazele nu sunt legate reciproc; - bazele nu sunt accesibile utilizatorilor externi; - nu există un suport softwer satisfăcător pentru utilizarea bazei de date. 	<ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea softwer-ului bazată pe inițiativa codului deschis; - utilizarea soluțiilor calitative existente din domeniul administrării bazelor de date, în special soluțiile pe bază de cod deschis; - formarea modelului unic a bazei de date; - folosirea experiențelor țărilor dezvoltate ale UE în domeniul aplicării IKT pentru eAdministrație; - cooperarea cu companiile IKT, instituțiile academice și centrele de cercetare; - folosirea resurselor umane din instituțiile de dezvoltare competente în domeniul IKT. 	<ul style="list-style-type: none"> - construirea infrastructurii de comunicații necesară necesită investiții financiare importante; - dezvoltarea suportului softwer adecvat pentru eAdministrația este un proces pe termen lung care necesită investiții financiare importante; - neadoptarea legilor republicane privind securitatea, protecția și standardizarea în domeniile infrastructurii IKT; - reducerea competențelor administrației provinciale pentru furnizarea serviciilor publice.

avantaje (Strengths)	neajunsuri (Weaknesses)	șanse (Opportunities)	pericole (Threats)
Resursele umane			
<ul style="list-style-type: none"> - resursele umane întinse considerabil în organele provinciale; - numărul majorat al funcționarilor provinciali cu pregătire școlară înaltă și cunoașterea unei limbi străine. 	<ul style="list-style-type: none"> - nu există un sistem unic de educație și perfecționare; - număr insuficient de IT profesioniști cu calificare înaltă; - nu există o coordonare și cooperare între profesioniștii IT; - structura de vârstă și educație a IT profesioniștilor neadecvată; - conștiința conducătorilor referitor la necesitatea introducerii IKT în activitatea organelor provinciale insuficient dezvoltată; - cunoștințele conducătorilor și utilizatorilor privind IKT este minimă; - conștiința privind necesitatea comunicării pe cale electronică insuficient dezvoltată; - cultura de informatică și disciplina utilizatorilor insuficient dezvoltată; - acceptarea anevoioasă a modificărilor în modul de activitate. 	<ul style="list-style-type: none"> - angajarea unui număr mai mare de IT profesioniști cu calificare înaltă; - formarea asociațiilor profesioniștilor IT la nivelul organelor provinciale și legătura cu asociații similare din țară și regiune; - în baza reglementărilor provinciale și a actelor privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă, a se pune condiție la fiecare loc de muncă – alfabetizarea informatică (ECDL); - posibilitatea de înființare a test centrului ECDL; - introducerea sistemului eLearning; - însușirea cunoștințelor și dexterităților necesare prin test centrul ECDL și sistemul eLearning. 	<ul style="list-style-type: none"> - IT profesioniștii cu calificare înaltă nu sunt interesați pentru munca în organele provinciale; - angajarea, educația și dezvoltarea resurselor umane necesită investiții financiare importante; - rezistența conducătorilor și a utilizatorilor în ce privește însușirea cunoștințelor și dexterităților IKT.
Structura eAdministrației			
<ul style="list-style-type: none"> - există strategia reformei și dezvoltării administrației provinciale; - există reglementări prin care este stabilită organizarea și competențele organelor provinciale; - există analiza organizării competențelor pentru eAdministrația în țările UE (bazele pentru strategia din eVoivodina). 	<ul style="list-style-type: none"> - structura organizatorică și competențele pentru eAdministrația nu sunt adecvat și precis stabilite ; - rezistență la modificările organizatorice. 	<ul style="list-style-type: none"> - preluarea și acomodarea modelelor de competență pentru eAdministrația din țările dezvoltate UE; - edificarea modelului de competență pentru eAdministrația în cooperare cu administrația republicană și locală; - infrastructura organizatorică adecuată pentru eAdministrație (recomandare ITIL). 	<ul style="list-style-type: none"> - cei care adoptă hotărâri nu au o conștiință suficient dezvoltată privind necesitatea și importanța aplicării IKT în organele administrației; - reducerea competențelor Provinciei.

REZUMATUL REZULTATELOR ANALIZEI SWOT

Prin dezbateră rezultatelor analizei SWOT se ajunge la câteva concluzii importante, comune pentru toate domeniile în care a fost realizată analiza.

Voința politică pentru aplicarea IKT în reforma și dezvoltarea administrației provinciale a fost exprimată prin adoptarea strategiei reformei și dezvoltării administrației provinciale, însă în pofida acestui fapt conducătorii provinciali (cei care au adoptat hotărârea), nu au o conștiință destul de dezvoltată cu privire la necesitatea și importanța introducerii IKT în activitatea organelor provinciale, precum nici cunoștințe IKT adecvate. Acest fel de sprijin al conducătorilor provinciali este necesar în vederea realizării cu succes a eAdministrației provinciale.

Când este vorba de cadrele normativ-juridice problemă de bază o prezintă inexistența cadrelor adecvate de lege și a actelor în baza legii la nivel republican (soluții învechite sau incomplete), respectiv absența completă a reglementărilor provinciale prin care se reglementează problemele importante pentru introducerea eAdministrației organelor provinciale. În domeniile importante pentru introducerea eAdministrației în Provincie nu există cadre de organizare unice, precum nici o cooperare activă cu administrația republicană și locală. Cele menționate aduc cu sine și un șir de probleme în ce privește asigurarea resurselor tehnico-tehnologice adecvate (infrastructuri de rețea, de calculatoare, aplicații, baze de date).

Avantajele importante în toate domeniile sunt rezultatul activităților de până în prezent la aplicarea IKT la nivel de provincie, prin realizarea programului «eVoivodina» și activitățile unor organe provinciale ale administrației și Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune. Pentru o aplicare eficientă a IKT s-ar majora considerabil oportunitatea proceselor administrative și a altor procese de activitate.

Cu toate că resursele umane în organele provinciale au fost întinse considerabil, iar numărul funcționarilor provinciali cu pregătire școlară universitară și cunoașterea unei limbi străine a fost majorat, problemele în legătură cu resursele umane în general se referă la inexistența unui sistem unic de educație și perfecționare, prin care s-ar asigura calificarea resurselor umane pentru folosirea IKT, s-ar dezvolta cultura de informatică și disciplina și s-ar reduce rezistența față de schimbări. Este necesar să se avanseze cunoștințele și dexteritățile utilizatorilor în domeniul informaticii, să se dezvolte conștiința și responsabilitatea privind securitatea în informatică și în felul acesta să se elimine factorii negativi a calificării slabe în domeniul informaticii. O problemă specială o prezintă numărul insuficient de IT profesioniști cu calificare înaltă angajați în organele provinciale.

5 VIZIUNE

Organele provinciale vor încerca să avanseze dezvoltarea eAdministrației provinciale în direcțiile determinate de următorii factori:

- satisfacerea nevoilor cetățenilor și ai agenților economici;
- reducerea cheltuielilor administrative;
- soluțiile de inovații;
- noile modele de gestiune;
- cooperarea cu alte niveluri ale administrației din Republica Serbia;
- implementarea unei practici bune;
- formarea bazei de cunoștințe;
- raționalizarea treburilor interne;
- calificarea tuturor participanților pentru utilizarea eAdministrației;
- standardizarea, administrarea adecvată a eAdministrației și interoperabilitatea.

Pe lângă aceasta, dezvoltarea eAdministrației ar trebui să fie în conformitate cu criteriile UE. Dezvoltarea sistemului eAdministrației în Provincie ar trebui să prezinte și un impuls pentru dezvoltarea industriei IT la nivel provincial, republican și regional.

eAdministrația concepută în acest mod va asigura nu numai un suport administrației provinciale existente, ci va prezenta și un factor important al dezvoltării durabile în întregime a acesteia.

VIZIUNEA

eAdministrației provinciale până în anul 2013

Asigurarea premiselor în organele provinciale pentru gestiunea electronică internă a acestora și cooperarea cu alte niveluri ale administrației din Republica Serbia, precum și stabilirea și furnizarea serviciilor administrative electronice și a informațiilor menite cetățenilor și subiecților de afaceri prin intermediul Internetului.

5.1 OBIECTIVELE

Obiectivul îl prezintă construirea sistemului IKT de suport funcțiilor Adunării, Consiliului Executiv și organelor provinciale ale administrației în vederea asigurării unui înalt nivel al calității activității organelor respective.

Cu scopul realizării viziunii urmează să se:

- standardizeze procesele de activitate ale organelor provinciale (drept bază pentru dezvoltarea în viitor a sistemului informațional);
- standardizeze documentele pe care le folosește administrația provincială;
- stabilească și formeze structura organizatorică pentru administrarea strategiei;
- stabilească infrastructura organizatorică pentru suport eAdministrației în organele provinciale (prin modificări în organizarea internă existentă a Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune, prin înființarea unității de bază internă);
- majoreze gradul de integrare a sistemelor existente și introducerea noilor sisteme integrate;
- realizeze cooperarea cu administrația republicană și locală;
- implementeze accesul metodologic și practica bună în dezvoltarea eAdministrației pe care a definit-o UE pentru țările membre (metodologii IT de implementare; metodologii IT de securitate; standarde IT; IT project management; Interoperabilitate; eSemnătură; ITIL; eIdentificare);
- implementeze standarde în vigoare în domeniul protecției sistemelor și datelor informaționale;
- promoveze aplicarea IKT și să se majoreze cunoștințele și dexteritățile în domeniul informaticii ale utilizatorilor (ECDL);
- asigure suport multilingvismului.

Principiile de bază pentru dezvoltarea soluțiilor eAdministrației organelor provinciale vor fi:

- deschiderea;
- interoperabilitatea;
- economicitatea.

În baza acestor principii se vor aplica soluții bazate pe standardele deschise și codul deschis, aceasta fiind recomandarea dată în proiectele de bază ale programul «eVoivodina».

Plecând de la domeniul gestiunii în tabelul 4 este dată prezentarea în timp a activităților prin care se vor avansa procesele de activitate existente în conformitate cu obiectivul viziunii. Prezentarea în timp cuprinde următoarele perioade: pe termen scurt (2007), pe termen mediu (2008-2009) și pe termen lung (2010-2013). Cu *BO sunt marcate Back-Office, iar cu FO funcțiile Front-Office.

Tabelul 4.

Procesele		2007.	2008-2009	2010-2013
A Adoptarea hotărârilor din competența Provinciei				
1.	Pregătirea materialelor pentru ședințe și ținerea ședințelor	1. introducerea sistemului eDocumentus în Consiliul Executiv *BO	2. introducerea sistemului eDocumentus în Adunare *BO	3. eȘedințele *BO
B Activitatea administrației provinciale (procedurile administrative)				
1.	Evidența și arhivarea obiectelor		1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor pentru eArhivă; 2. instalarea softwer-ului «Digitalizarea și arhivarea documentelor» pentru eArhivă.	3. introducerea sistemului eArhivei *BO
			4. analiza situației și specificarea cererilor sistemului eRegistratura; 5. instalarea softwerului pentru eRegistratura sau alegerea softwerului existent pe piață – I fază	6. instalarea softwerului pentru eRegistratura sau alegerea softwer-ilor existente pe piață – faza II; 7. introducerea sistemului eRegistratura *BO
II.	Desfășurarea procedurii administrative și soluționarea în dosarele administrative		1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor pentru eProcedura; 2. instalarea softwerului pentru eProcedura sau alegerea softwerului corespunzător existent pe piață – I fază.	3. instalarea softwerului pentru eProcedura sau alegerea softwerului existent pe piață – faza II; 4. introducerea sistemului eRegistratura *FO
		5. standardizarea proceselor și documentelor - I faza	6. standardizarea proceselor și documentelor – faza II ; 7. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor pentru eMuncacuPărțile.	8. instalarea softwerului sau alegerea softwerului corespunzător existent pe piață și introducerea sistemului eMuncacuPărțile *FO
		9. on line informații privind procedura administrativă (QW)		
3.	Acces la actele normativ-juridice ale Republicii Serbia		1. includerea în serviciul reglementărilor juridice și practica tribunalelor (Ministerul Justiției al Republicii Serbia) *FO	
4.	Practica administrativă a organelor provinciale		1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor pentru ePracticaAdministrativăPAV; 2. instalarea softwerului ePracticaAdministrativăPAV sau alegerea softwerului corespunzător existent pe piață – I faza.	3. instalarea softwerului ePracticaAdministrativăPAV sau alegerea softwerului corespunzător existent pe piață – faza II; 4. instalarea sistemului ePracticaAdministrativăAPV. *BO
5.	Achitarea taxelor provinciale și a compensațiilor pentru servicii		1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor pentru eAchitare; 2. instalarea softwer-ului pentru eAchitarea sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – I fază.	3. instalarea softwer-ului pentru eAchitarea sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – faza II; 4. introducerea serviciului eAchitării *BO
6.	Urmărirea remiterii și executarea deciziilor		1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor pentru eDecizia.	2. instalarea softwer-ului pentru eDecizia sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață ; 3. introducerea serviciului eDecizia *BO, FO
7.	Ținerea registrelor și evidențelor	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor	2. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe	3. introducerea sistemului integrat al registrelor administrative provinciale

			piață *BO, FO	*BO, FO
C Examenle care se organizează și se desfășoară în administrația provincială				
1.	Support pentru organizarea și desfășurarea examenelor, acordarea informațiilor, prezentarea conținuturilor de învățământ, etc.	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 2. on-lajn (on line) informații privind examenele (QW).	3. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață *BO, FO	4. introducerea sistemului LM ; 5. introducerea sistemului eLerarming. *BO, FO
D Treburile din domeniul educației în Provincie				
1.	Support organizării și aplicării procesului educativ-instructiv din competența Provinciei	1. on-lajn (on line) informații (QW).	2. instalarea softwer-ului pentru eÎnscrierea la instituțiile universitare sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață*BO, FO; 3. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor pentru sistemul informațional de educație din domeniul Provinciei; 4. instalarea softwer-ului informațional de educație din competența Provinciei sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață- I fază *BO, FO	5. instalarea softwer-ului pentru sistemul informațional de educație din competența Provinciei sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață- faza II *BO, FO 6. introducerea sistemului eEducația *BO, FO
E Treburile din domeniul culturii în Provincie				
1.	Support în domeniul culturii din competența Provinciei	1. on-lajn (on line) informații (QW).	2. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 3. instalarea softwer-ului pentru sistemul informațional în cultură din competența Provinciei sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață - I fază *BO, FO	4. instalarea softwer-ului pentru sistemul informațional în cultură din competența Provinciei sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață - faza II *BO, FO
F Treburile din domeniul politicii sanitare în Provincie				
1.	Support organizării și aplicării protecției sanitare din competența Provinciei	1. on-lajn (on line) informații (QW).	2. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor ; 3. instalarea softwer-ului pentru sistemul informațional în domeniul sănătății din competența Provinciei sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață - I fază *BO, FO	4. instalarea softwer-ului pentru sistemul informațional în domeniul sănătății din competența Provinciei sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață - faza II *BO, FO 5. introducerea sistemului eSănătate *BO, FO
G Treburile din domeniul politicii sociale în Provincie				
1.	Support organizării și aplicării politicii sociale din competența Provinciei	1. on-lajn (on line) informații (QW).	2. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 3. instalarea softwer-ului pentru sistemul informațional al politicii sociale din competența Provinciei sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață- I fază *BO, FO	4. instalarea softwer-ului pentru sistemul informațional al politicii sociale din competența Provinciei sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață - faza II*BO, FO
H Comunicații și informarea publicului				
1.	Serviciile publice ale Provinciei	1. on-lajn (on line) informații generale pentru portalul sistemului serviciilor publice	3. introducerea în rețeaua de bibliotecă din Voivodina	4. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor pentru

		P.A.V. (QW); 2. asigurarea plurilingvismului pentru portalul sistemului serviciilor publice ale P.A.V.	- eBibliotecilePAV.	eBibliotecaAdministrației; 5. instalarea softwer-ului pentru dezvoltarea eBiblioteciiAdministrației specializate sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață *BO, FO
2.	Serviciile publice ale organelor provinciale ale administrației	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor referitor la prezentările web ale organelor provinciale.	2. standardizarea prezentărilor web	3. introducerea sistemului serviciilor publice al organelor provinciale ale administrației în conformitate cu recomandările UE *FO, BO
3.	Achizițiile publice	1. on-lajn (on line) informații (QW)	2. on-lajn (on line) documente pentru achizițiile publice; 3. planificare achizițiilor publice; 4. coordonarea achizițiilor publice – I fază.	5. coordonarea achizițiilor publice – faza II *BO 6. eAchiziții publice*FO, BO
4.	Informarea publicului	1. instalarea întrebării electronice unice (eCererea) pentru Info chioșc (QW); 2. asigurarea plurilingvismului pentru Info chioșc.		

I Administrarea resurselor teritoriale				
1.	Sisteme geo-teritoriale	1. on-lajn (on line) informații (QW).	2. baza de date a destinației terenurilor din Voivodina	3. infrastructura datelor teritoriale din Voivodina (SDI) *FO, BO

J Treburi referitor la aderarea la UE				
1.	Urmărirea concursurilor din toate domeniile		1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	2. sistemul de urmărire a concursurilor *BO

K Acordarea mijloacelor financiare				
1.	Subvenții și donații	1. on-lajn (on line) informații privind acordarea subvențiilor și donațiilor (QW).	2. on-lajn (on line) documente de concurs pentru subvenții și donații.	3. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață *BO 4. introducerea sistemului eSubvenții și sistemului eDonații *FO, BO

L Finanțe				
1.	Planificarea și elaborarea bugetului	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	2. instalarea modulului bugetului; 3. instalarea modulului pentru inspecția bugetară.	5. introducerea sistemului de buget integrat - eBuget *BO
2.	Contabilitate de buget	4. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.		
3.	Achitarea	6. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 7. cerere de plată - eZP (QW).		
4.	Contabilitate	8. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	9. instalarea modulului pentru contabilitate.	14. introducerea sistemului integra - eTrezoreria*BO
5.	Calculul veniturilor	10. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	11. instalarea modulului pentru calculul veniturilor.	
6.	Evidența mijloacelor de bază	12. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	13. instalarea softwer-ului eInventar (bar cod).	
7.	Controlul și supravegherea		15. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	16. a se integra cu celelalte sisteme *BO

M HR (resursele umane)				
1.	Evidența de cadre	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 2. instalarea modulului pentru evidența de cadre – I fază *BO, FO	3. instalarea modulului pentru evidența de cadre – faza II*BO, FO	
2.	Administrarea resurselor umane	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	2. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului existent pe piață *BO, FO	4. Introducerea sistemului LM; 5. introducerea sistemului

				eLearning. *BO, FO
			3. realizarea educației pentru ECDL	

N Proceesele tehnice				
1.	Infrastructura de comunicații unică	1. legarea cu obiectivul DTD în care se află organele și organizațiile provinciale (QW).	2. legarea cu celelalte obiective dislocate în care se află organele și organizațiile provincile .	3. Call Centar *FO, BO
2.	Administrarea folosirii obiectivelor Provinciei		1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 2. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – I fază *BO, FO	3. instalarea softwer-lui sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – faza II *BO, FO
3.	Administrarea folosirii parcului de mașini al Provinciei	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	2. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață *BO	

4.	Depozite – distribuirea și evidența materialelor, echipamentului și pieselor rezervă		1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 2. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – I fază *BO	3. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – faza II *BO 4. introducerea sistemului eComanda, eUrmărirea Situației și Raport*BO
5.	Întreținerea și securitatea edificiului Consiliului Executiv și al Adunării	1. instalarea softwer-ului pentru condica de prezență a angajaților (QW) *BO 2. instalarea softwer-ului pentru evidența intrărilor în edificiu *BO	3. introducerea sistemului de control video *BO 4. elaborarea proiectului supravegherii coordonate a edificiilor SCADA;	5. realizarea proiectului supravegherii coordonate a edificiilor SCADA *BO
6.	Întreținerea și securitatea obiectivelor Provinciei	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor.	2. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață *BO	3. instalarea softwer-ului pentru sistemul eTehnic sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață *BO
7.	Pregătirea și publicarea materialului tipărit	1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 2. dotarea tehnică și de cadre.	3. instalarea softwer-ului pentru eEditură sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață *BO	4. introducerea sistemului eEditura *BO, FO

O Suport IKT				
1.	Informare internă		1. a se avansa, comopleta, promova	2. info chioăcul a se compioleta și intiegra cu funcțiile pentru informarea vizitatorilor privind serviciile pe care organele provinciale le prestează utilizatorilor; 3. asigurarea plurilingvismului.
2.	Administrarea infrastructurii și configurațiilor	4. on-lajn (on line) evidența privind SW și HW	5. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor ; 6. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – I fază;	7. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – faza II.
3.	Administrarea modificărilor (change management)		8. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 9. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – I fază;	10. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – faza II.
4.	Administrarea capacităților și accesibilității la IKT		11. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 12. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului	13. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – faza II..

			corespunzător existent pe piață – I fază;	
5.	Administrarea revitalizării în caz de catastrofă (disaster recovery)		14. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor ; 15. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – I fază;	16. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – faza II..
6.	Educația și perfecționarea profesioniștilor IT	17. formarea atelierului de calculatoare pentru educație (QW); 18. analiza situației și specificarea educației necesare.	19. realizacija obuka za ECDL i ostalih obuka za IT profesionalce.	
7.	Administrarea cheltuielilor		20. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 21. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – I fază	22. instalarea softwer-ului sau alegerea softwer-ului corespunzător existent pe piață – faza II.

5. 1 INFRASTRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Infrastructura organizatorică subînțelege un sistem stabilit de aplicare a strategiei cu împărțirea stabilită a competențelor și responsabilităților. La stabilirea infrastructurii organizatorice se recomandă folosirea ITIL (The Information Technology Infrastructure Library), care prezintă mulțimea celor mai bune practici ale managementului global IT menit facilitării acordării serviciilor IT de înaltă calitate.

5.1.1 Competențele pentru eAdministrația provincială

Competențele pentru eAdministrația provincială cuprinde domeniile: de creare a politicii, de coordonare a dezvoltării e Administrației provinciale, de implementare, de sprijin și dezvoltare, de control și securitate, respectiv de protecție a datelor.

5.1.1.1 Crearea politicii

În domeniul de creare a politicii în domeniul eAdministrației și de introducere a IKT este necesar să se acorde o atenție deosebită regulativei normativ-juridice, standardizării, evaluării rezultatelor, infrastructurii informațional-tehnologice și resurselor umane.

Reglementarea normativ-juridică

Pentru realizarea prezentei strategii este necesar ca organele provinciale prin adoptarea reglementărilor provinciale relevante să asigure aplicarea legii, precum și să participe activ la adoptarea noilor legi și a actelor adoptate în baza legii.

Prin reglementări provinciale relevante se subînțeleg actele adoptate în baza legii prin care, în conformitate cu Constituția și legile se stabilesc mai detaliat problemele publicității informațiilor, protecției securității, respectiv protecției datelor, sistemelor informaționale, documentelor electronice, semnăturii electronice etc.

Standardizarea

Standardizarea în domeniul eAdministrației și introducerea IKT subînțelege procedura de colectare și utilizare a standardelor,specificărilor și tehnologiilor relevante, care ar trebui să asigure următoarele caracteristici de bază ale sistemului eAdministrației: *interoperabilitate, securitate, deschidere, flexibilitate și scalabilitate.*

Standardele ar trebui să cuprindă procesele și procedurile de lucru, precum și aspectele tehnice-tehnologice în următoarele categorii de bază:

- interface de utilizator;
- schimbul și integrarea datelor și documentelor;
- web - service-uri bazate;
- administrarea conținutului și definiția metadatelor;

- administrarea identității;
- standarde de rețea;
- standarde care se referă la operațiile de sistem și supraveghere;
- standarde pentru domeniile de activitate specifice.

Pentru a se asigura compatibilitatea soluțiilor în cadrul eAdministrației provinciale însăși, precum și compatibilitatea cu soluțiile la alte niveluri ale administrației (republicane și locale, pentru procesul de introducere a standardelor se propune formarea unui organism special pentru standardizarea eAdministrației provinciale.

Evaluarea rezultatelor

Este necesară definirea indicilor pentru evaluarea rezultatelor aplicării strategiei eAdministrației. Unii indici posibili sunt: accesul la Internet (cetățenii, economia), folosirea Internetului pentru comunicarea cu administrația publică (cetățenii, economia). La fel este necesară definirea procedurii precise pentru urmărirea procesului însuși de introducere a eAdministrației. Aceste proceduri urmează să asigure informații care să faciliteze aplicarea cu succes și economică a IKT în administrația provincială. Rolul de bază al acestora este crearea unei baze pentru formularea măsurilor de corecție în administrarea Strategiei. În vederea definirii indicilor și a procedurilor de evaluare se propune formarea unui organism special pentru standardizarea eAdministrației provinciale.

Infrastructura informațional-tehnologică

La crearea politicii este necesar să se stabilească mecanismele de stabilire, întreținere și aplicare a standardelor pentru fiecare clasă de resurse pentru nevoile administrației provinciale. Clasele de bază ale resurselor pe care le cuprinde infrastructura informațional-tehnologică sunt: rețeaua de comunicații, resursele hardver, resursele softwer și resursele informaționale.

Resursele umane

O atenție deosebită se va acorda consolidării capacităților existente ale resurselor umane și introducerii mecanismelor pentru perfecționarea și dezvoltarea lor continuă.

5.1.1.2 Coordonarea dezvoltării eAdministrației provinciale

Coordonarea dezvoltării eAdministrației provinciale cuprinde administrarea unică a activităților la nivel provincial, importantă pentru realizarea acestei strategii și dezvoltarea eAdministrației organelor provinciale. Dezvoltarea eAdministrației provinciale ar trebui să fie coordonată și cu activitățile similare la nivel republican și local.

5.1.1.3 Implementarea, sprijinul și dezvoltarea

Implementarea subînțelege aplicarea activităților și realizarea proiectelor eAdministrației organelor provinciale, stabilite în baza planului de acțiune, prin asigurarea sprijinului operativ de bază și suplimentar, efectuarea treburilor operative pentru asigurarea tuturor resurselor și activităților de cercetare-dezvoltare pentru eAdministrația organelor provinciale.

5.1.1.4 Controlul

Controlul cuprinde controlul financiar, prin controlul cheltuirii mijloacelor financiare pentru implementarea eAdministrației și controlul asupra implementării strategiei, controlul realizării activităților și proiectelor eAdministrației organelor provinciale.

5.1.1.5 Securitatea și protecția datelor

Este necesar să se asigure securitatea și protecția datelor în eAdministrația provincială prin adoptarea reglementărilor corespunzătoare, dar și în sens tehnic, în special stabilind competența pentru executarea treburilor de certificare (pentru semnăturile digitale interne și în cadrul eAdministrației provinciale).

5.1.2 Împărțirea competențelor și responsabilităților pentru eAdministrația provincială

Președintele Consiliului Executiv este responsabil pentru coordonarea politicii strategiei eAdministrației provinciale.

Comisia pentru administrarea strategiei eAdministrației organelor provinciale este competentă pentru crearea politicii și coordonării activității pentru realizarea strategiei, administrarea proiectelor eAdministrației organelor provinciale, evaluarea rezultatelor, controlul asupra implementării strategiei și definirea măsurilor de corecție. Cel mai bine ar fi ca acest organism să-l conducă președintele Consiliului Executiv, iar membrii să fie secretarul provincial pentru reglementări, administrație și minoritățile naționale, secretarul provincial pentru finanțe, secretarul provincial pentru știință și dezvoltare tehnologică, directorul Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune și specialiști remarcați în domeniile importante pentru introducerea eAdministrației organelor provinciale.

Secretariatul Provincial pentru Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale, în cooperare cu organele provinciale ale administrației competente și serviciul de specialitate, este însărcinat cu pregătirea reglementărilor provinciale relevante.

Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune, printr-o unitate de bază internă formată special, de exemplu Sectorul IT, este competentă pentru implementarea strategiei în sens organizatoric-tehnic și este însărcinată cu infrastructura IKT, sprijinul de bază operativ și dezvoltarea proiectelor eAdministrației organelor provinciale. În baza analizei, pentru executarea treburilor menționate se pot angaja parteneri externi cu o experiență de mai mulți ani în domeniul eAdministrației, însoțită prin gestionarea în țările UE.

Profesioniștii IT în organele provinciale ar asigura un sprijin operativ suplimentar, în baza cooperării cu serviciul de specialitate.

Sprijin dezvoltării în domeniul eAdministrației pot efectua instituțiile universitare, respectiv de cercetare din Voivodina și companiile IKT, dar se poate sprijini și înființarea unui centru de cercetare-dezvoltare special pentru eAdministrația pe lângă Universitatea din Novi Sad.

Secretariatul Provincial pentru Finanțe, prin intermediul Inspecției Bugetare, este competent pentru controlul financiar.

Implementarea securității datelor este în competența Sectorului IT, a Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune, prin coordonarea Comisiei pentru administrarea strategiei eAdministrației organelor provinciale.

5.1.2.1 Comisia pentru administrarea strategiei eAdministrației organelor provinciale

La nivelul Consiliului Executiv este necesar să se înființeze Comisia pentru administrarea strategiei eAdministrației organelor provinciale drept organism de lucru competent pentru crearea politicii și coordonarea activității pentru aplicarea strategiei, administrarea proiectelor eAdministrației organelor provinciale, evaluarea rezultatelor, controlul asupra implementării strategiei și definirea măsurilor de corecție.

În baza analizei cheltuielilor, cu scopul economicității și eficacității, Comisia poate propune Consiliului Executiv înființarea unor organisme de lucru speciale (de ex. organism special pentru standardizarea eAdministrației provinciale, organism special pentru domeniul securității datelor eAdministrației provinciale).

Pentru executarea treburilor din competențele sale, comisia, după necesitate, poate forma grupe de lucru speciale pentru domeniile cheie ale eAdministrației provinciale.

În baza urmăririi și analizei realizării strategiei și a datelor privind realizarea ei, primite din Sectorul IT, Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune, comisia informează Consiliul Executiv, de două ori pe an, iar după necesitate și mai des, referitor la nivelul atins al realizării strategiei.

Având în vedere faptul că prezenta strategie este o parte a realizării unui pilon al Strategiei reformei și dezvoltării administrației provinciale, organismul de lucru menționat va remite rapoarte periodice Consiliului pentru Reforma Administrației Provinciale.

Comisia la cererea Sectorului IT, a Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune, își dă părerea referitor la problemele importante pentru activitatea sa.

5.1.2.2 Serviciul Organelor Provinciale pentru treburi Generale și Comune – sectorul IT

Din cauza creșterii continue a rolului IKT în activitatea organelor provinciale, în vederea realizării strategiei, în cadrul Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune se va forma o unitate de bază internă specială, de exemplu Sectorul IT (Sectorul pentru Tehnologiile Informaționale), însărcinat cu implementarea strategiei în sens organizatoric-tehnic și cu infrastructura IKT, sprijinul operativ de bază și dezvoltarea proiectelor eAdministrației organelor provinciale.

Sectorul IT este o parte a infrastructurii IKT, deoarece asigură un sprijin central organizatoric și tehnic proiectelor eAdministrației. Treburile din sfera sa de atribuții, Sectorul IT le execută în conformitate cu tendințele moderne în domeniul tehnologiilor informaționale-de comunicații. Sarcina sectorului este de a sprijini nevoile utilizatorilor, astfel că trebuie să fie strâns legat cu toate organele provinciale, pentru a se asigura prestarea de servicii calitative cetățenilor.

Sectorul IT, Serviciul Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune, prezintă rapoarte periodice privind activitatea sa Comisiei pentru administrarea strategiei eAdministrației organelor provinciale și poate cere părerea comisiei referitor la problemele importante pentru activitatea sa.

Sectorul IT ar trebui să aibă trei unități interne rețânse, de exemplu departamente: pentru rețea și hardver, pentru softwer-ul aplicativ și pentru avansarea IKT în organele provinciale. *Departamentul pentru rețea și hardver* ar trebui să întrețină LRM existentă și echipamentul de calculatoare, service-urile de rețea, asigură siguranța muncii, controlul accesului și securitatea datelor LRM, coordonează planificarea și realizează achiziția noului echipament de calculator, planifică și exercită control asupra realizării introducerii rețelei de calculatoare în obiectivele P.A.V. și integrarea ei cu LRM. *Departamentul pentru softwer-ul aplicativ* ar trebui să întrețină și avanseze aplicațiile existente, să pună la zi prezentările web, ePortalul, să realizeze achiziția softwer-ului, să introducă noi aplicații. *Departamentul pentru avansarea IKT în organele provinciale* propune noi soluții IKT și planifică introducerea lor; se ocupă cu educația și perfecționarea profesioniștilor IT și în cooperare cu Serviciul pentru Administrarea Resurselor Umane participă în organizarea IKT instruirea funcționarilor provinciali. Acest departament ar trebui să sprijine funcțiile *Centrului contact pentru eAdministrația* care asigură un punct unic de acces pentru ajutor tuturor nivelurilor de utilizatori ai eAdministrației (funcționarii provinciali, subiecții de afaceri, cetățenii). O sarcină specială a acestui centru este interacția cu utilizatorii, în vederea colectării obiecțiilor și propunerilor.

Se apreciază că pentru efectuarea acestor treburi Sectorul IT are nevoie de cel puțin 30 de angajați.

Plecând de la cele menționate, se simte nevoia de modificare a organizării interne existente a Serviciului Organelor Provinciale pentru Treburi Generale și Comune. Unitatea de bază internă nou-formată efectuează o parte din treburile Sectorului pentru Aplicarea Informaticii existent, treburi informaționale-de documentație și treburi de tipărire, în legătură cu tehnologiile informaționale.

5.2 INFRASTRUCTURA IKT

Infrastructura IKT pentru eAdministrația provincială cuprinde: infrastructura de comunicații, infrastructura de calculatoare, registrele administrative provinciale, infrastructura provincială de spațiu, portalul eAdministrației provinciale, soluții de softwer standardizate și module pentru administrația provincială și eService-uri provinciale, standardele securității în informatică, metodologiile de dezvoltare a soluțiilor de informatică, administrarea proiectelor eAdministrației și asigurarea calității. În continuare este dată viziunea pentru fiecare dintre elementele menționate.

5.2.1 Infrastructura de comunicații

Viitoarea infrastructură de comunicații, la accesul service-urilor, ar trebui să garanteze fiecărui utilizator viteza de 100Mbps, pe care ar trebui să o susțină echipamentul de rețea și activ și pasiv. Viitoarea infrastructură de rețea trebuie să asigure o siguranță suplimentară a funcționării rețelei existente. Este necesar să se realizeze conectarea LRM cu părțile dislocate (celelalte organizații provinciale și unitățile organizatorice ale organelor provinciale ale administrației în afara sediului). Este necesar să se conecteze și cu rețeaua de calculatoare a Guvernului Republicii Serbia, precum și cu autonomiile locale din teritoriul Provinciei.

5.2.2 Infrastructura de calculatoare

Calculatoarele server trebuie să asigure o activitate stabilă, să aibă sprijin garantat sau update-ul sistemului (de la furnizori și producători) în decurs de 24 de ore în fiecare zi. Pentru a se asigura performanțele cerute și încrederea în muncă pentru service-urile și aplicațiile de înaltă prioritate este necesar să se asigure calculatoare server redundante. În dependență de aplicații, condițiile de securitate și hotărârile organismului competent, ar trebui folosită aceeași versiune a sistemului operațional. Pentru sistemele care nu asigură service-uri și aplicații de înaltă prioritate se folosește o mașină server, cu excepția cazului când apar defecțiuni în funcționare sau performanțe nesatisfăcătoare. În această categorie intră și serviciile de rețea. Pentru instalarea serverului este necesar să se asigure condiții adecvate (clima, controlul video, accesul de siguranță, umplerea de rezervă etc.).

Stațiile de lucru ar trebui să asigure în fiecare moment activitatea nestingherită și eficace, astfel că recomandarea pentru viitorul echipament este aprovizionarea cu echipament "Brand name" care satisface cerințele de hardver reglementate intern. Este de dorit ca sistemele operaționale să fie aceiași la toate stațiile de lucru, pentru ca întreținerea lor să se efectueze într-un mod unic și astfel să se reducă cheltuielile de întreținere. Stațiile de lucru trebuie categorizate și trebuie definită configurația în baza utilizării programelor instalate. Sistemul operativ al stațiilor de lucru ar trebui să satisfacă următoarele condiții principale: munca stabilă, activitatea nestingherită a aplicațiilor care se utilizează în stații, pentru ca întreținerea lor să se efectueze într-un mod unic și astfel să se reducă cheltuielile de întreținere.

5.2.3 Registrele administrative provinciale

Ar trebui să se elaboreze registre administrative provinciale care să fie accesibile de pe intranet respectiv Internet, prin aceasta atingându-se posibilitatea de acces mai larg la datele necesare pentru sarcinile administrației provinciale (Knowledge Management) în diferite domenii, dar mai ales în domeniul învățământului, culturii, sănătății și politicii sociale. Registrele administrative provinciale ar trebui să fie accesibile prin intermediul unui punct de acces și să satisfacă condiția interoperabilității.

5.2.4 Infrastructura provincială de spațiu

Este necesar să se construiască sprijinul IKT care prezintă baza pentru implementarea service-urilor determinate de spațiu complexe în diferite domenii, dar mai ales în agricultură, urbanism și construcții, economia apelor, silvicultură etc. Acest element este nevoie să se implementeze cu suportul pe tehnologiile moderne și standardele UE în acest domeniu (SDI-Spatial Data Infrastructure).

5.2.5 Portalul eAdministrației provinciale

Este necesar să se egaleze dezvoltarea sistemelor service-urilor publice la nivel provincial, iar portalul existent ar trebui avansat cu noi service-uri și ar trebui asigurat accesul pentru toți sub aceleași condiții.

5.2.6 Soluțiile de softwer standardizate și modulele

Soluțiile de softwer și modulele pentru eAdministrația provincială trebuie să fie bazate pe standardele de depozitare, prelucrare, schimbul și integrarea datelor și documentelor.

Aceste standarde ar trebui să asigure caracteristicile de bază ale sistemului: interoperabilitatea, securitatea, deschiderea, flexibilitatea și scalabilitatea.

Sistemele pentru administrarea bazelor de date ar trebui să asigure nevoile de bază pentru depozitarea, căutarea și punerea la zi a datelor pe o perioadă de timp mai lungă, precum și să faciliteze extinderea aplicațiilor pentru noi servicii. Baza de standardizare sunt proiectele programelor eVoivodina care se referă la arhitectura softwer, arhitectura intranet și arhitectura service-urilor publice. recomandarea este de a se folosi în mod egal platformele softwer Ms .NET și Java.

Se recomandă utilizarea tehnologiilor Open Source, iar la adoptarea hotărârilor privind soluțiile SQL care se vor folosi în special trebuie ținut cont de hotărârile adoptate la nivel național (republican) și recomandările UE.

Implementarea Sistemului IT ar trebui să se realizeze în așa fel ca să faciliteze administrarea centralizată a aplicațiilor, respectiv întreținerea și dezvoltarea controlată, conformarea și unicitatea, precum și activitatea de echipă a profesioniștilor IT.

5.2.7 Securitatea în informatică

Se planifică majorarea gradului de securitate a informațiilor, deoarece este vorba despre organele provinciale în sistemele cărora se află și se păstrează documente și informații confidențiale, astfel că sistemelor și informațiilor le trebuie asigurată o protecție importantă. Securitatea IT ar trebui organizată în așa fel încât să se asigure principiile de bază ale securității informațiilor: confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea, intimitatea, identificarea (autentificarea și autorizarea), urmărirea, garanția. Baza pentru realizarea securității în informatică va fi standardul ISO 27000 și/sau standardul NIST, precum și practica bună a țărilor dezvoltate. În conformitate cu aceste standarde ar trebui să fie cuprinse mai ales următoarele elemente: planificarea, direcțiile, programele, măsurile și mecanismele de protecție, oamenii și administrarea proiectului securității IT. Metodologia definită prin standarde subînțelege implementarea măsurilor și mecanismelor prin urmărirea rezultatelor și preluarea măsurilor de corecție. La realizarea programului securității IT se va lua în considerare experiențele și practica de până în prezent în Consiliul Executiv când este vorba despre mâniarea cu documentele confidențiale; asigurarea activității serverului poștei electronice (protecția împotriva copierii, expedierii, autentificării, criptării etc.); tipărirea în siguranță; mâniarea în siguranță cu serverele și echipamentul de comunicații în conformitate cu standardele și reglementările care cuprind și activitatea în siguranță a instalațiilor; prin politica backup care va facilita continuarea activității tuturor service-urilor critice în caz că încetează să funcționeze vreo componentă în lanțul componentelor de informatică hardver-softwer; prin accesul extern la sistemul intern a utilizatorilor autorizați cu drept de acces la distanță de acasă peste portalul eAdministrației, prin intermediul canalului protejat al rețelei private virtuale (Virtual Private Network - VPN), în baza mediului autentificat.

5.2.8 Metodologiile de dezvoltare a soluțiilor de informatică, administrarea proiectelor eAdministrației și asigurarea calității

Soluțiile de informatică pentru eAdministrația provincială se vor dezvolta prin folosirea resurselor proprii și outsourcing. Sub outsourcing, aici se subînțelege o parte a treburilor de informatică a căror efectuare în baza contractului se poate acorda altor organizații/firme (partenerul extern). Pentru un asemenea model de implementare este necesar să se asigure un nivel satisfăcător de administrare centralizată.

Administrarea centralizată se asigură prin clasificarea proceselor de informatică, metodologia asigurării funcționalității și măsurarea eficacității sistemului și notificarea. Aceste mecanisme se aplică pentru ambele modalități de dezvoltare (resurse proprii și outsourcing).

5.2.9 Procesele de informatică

Din cauza posibilității ca în viitor anumite treburi sau o parte din treburi să se efectueze prin folosirea outsourcing, este necesar să se definească nivelurile proceselor în vederea administrării eficiente și a urmării realizării acestora, ceea ce prezintă responsabilitatea Sectorului IT.

Procesele principale de informatică:

- coordonarea dezvoltării IT:
 1. strategia IT (obiective, resurse, finanțe).
- administrarea proiectelor IT:
 1. identificarea și controlul resurselor din proiect;
 2. măsurarea avansării și acomodării procesului în cursul avansării spre obiectiv
- administrarea calității service-ului IT:
 1. planificarea;
 2. implementarea;
 3. evaluarea;
 4. măsurile de corecție.
- securitatea IT:
 1. planificarea;
 2. direcțiile;
 3. programele;
 4. protecția;
 5. resursele umane.
- achiziția/dezvoltarea:
 1. echipamentul de informații-comunicații și servicii (echipament periferic și de calculatoare, echipament de comunicații, servicii de comunicații, servicii de informații);
 2. softwerul de sistem și aplicativ (specificarea nevoilor, alegerea, licența).
- întreținerea:
 1. echipamentul de informații-comunicații și servicii (echipamentul de calculatoare și periferic, echipamentul de comunicații, servicii de comunicații, servicii de informații);
 2. softwer de sistem și aplicativ (specificarea nevoilor, alegerea, licența).
- sprijin utilizatorilor:
 1. help-desk;
 2. educația permanentă a utilizatorilor.
- dezvoltarea resurselor umane:
 - motivarea, training, planificarea carierei, evaluarea productivității.

5.2.10 Metodologia de asigurare a funcționalității

Proiectul «Politica și standardele de utilizare a IKT în instituțiile provinciale și comunale din P.A. Voivodina» a programului «eVoivodina», poate servi drept bază pentru alegerea metodologiilor și este necesară urmărirea și aplicarea metodologiilor UE:

- metodologia alegerii sistemului – la alegerea noilor sisteme conform nevoilor utilizatorilor;
- aplicarea proiect management (project management);
- metodologia de asigurare a securității în informatică;
- metodologia de evaluare a riscului;
- metodologia de mânăuire a modificărilor;
- metodologia de planificare și deciderere referitor la infrastructura IKT.

Referitor la proiectele care țin de implementarea sistemului, unde asigurarea dezvoltării și implementării este o sarcină outsourcing, privind utilizarea unui anumit tip de metodologie, este necesar mai întâi să se consulte Sectorul IT.

Sopul introducerii și folosirii acestor metodologii este asigurarea unei calități mai mari în implementarea sistemului și efectuarea sarcinilor.

Concomitent, utilizarea metodologiei nu poate complica sarcina și nici nu poate încetini realizarea proiectului. Pentru eficacitate trebuie folosite metodologi pentru adaptare și preluare, pentru a se împiedeca surplusul muncii suplimentare

Măsurarea eficacității sistemului și evaluarea

Sistemul informațional va trebui să sprijine efectuarea eficace a sarcinilor în întreaga organizație. În vederea avansării utilizării sistemului informațional este nevoie de aplicarea continuă a măsurilor preventive și corective.

Introducerea sistemului de măsurare a eficacității sistemului va contribui la:

- recunoașterea mai simplă a viitoarelor nevoi ale beneficiarilor;
- asigură temei pentru adoptarea hotărârilor informatice;
- eficacitate în administrarea resurselor umane.

Aprecierea eficacității se referă la:

- o aprecierea valorii sistemului informațional (în ce măsură sunt mulțumiți beneficiarii);
- o planificarea scopurilor și crearea condițiilor de perfecționare și avansare a profesioniștilor IT și măsurarea rezultatelor;
- o analiza și utilizarea outsourcing-ului;
- o măsurarea cheltuielilor informatice (TCO – Total Cost of Ownership).

5.2.11 Outsourcing

Outsourcing se definește la trei niveluri: BPO (Business Process Outsourcing) - management, analiză, transacție; APO (Application Process Outsourcing) – sarcini de integrare, analiza sistemului, avansarea aplicațiilor; ITO (Information Technology Outsourcing) – administrarea și întreținerea infrastructurii tehnologice.

Divizarea orientativă a proceselor informatice, dependent de faptul dacă se pot efectua în baza resurselor proprii și/sau prin folosirea partenerilor externi, este dată în tabela 5.

Tabela 5.

Procese informatice	Resurse	Comentariu
Planificarea și coordonarea dezvoltării informatice		
Strategia informatică - IT planificare, resurse, Plan fin. (1)	Resurse/ proprii/Parteneri externi	Resurse proprii. Plan financiar și asigurarea mijloacelor Parteneri externi: Consulting în domeniul evaluării și ținerii la zi a Strategiei.
Administrarea proiectelor IT		
- Identificarea și controlul resurselor pe proiect - Măsurarea avansării și conformarea procesului pe parcursul avansării în realizarea obiectivului	Resurse proprii/Parteneri externi	Resurse proprii: identificarea parțială a resurselor și conformarea procesului, controlul integral al resurselor și aplicarea măsurării avansării Parteneri externi: identificarea parțială a resurselor , specificarea măsurătorilor, ajutor la conformarea procesului.
Administrarea calității serviciului IT		
- Planificare - Implementare - Evaluare - Măsură corective	Resurse proprii/Parteneri externi	Resurse proprii: planificare, implementare, evaluare și aplicarea măsurilor corective. Parteneri externi: ajutor la definirea măsurilor corective

IT securitatea		
- Planificare - Directive - Programe - Mecanisme și măsuri de protecție - Implementare - Resurse umane	Resurse proprii/Parteneri externi	Resurse proprii: planificare, directive, implementare, oameni; programe parțiale, mecanisme și măsuri; Parteneri externi: ajutor la elaborarea programelor și specificarea mecanismelor și a măsurilor de protecție.
Achiziții/dezvoltare		
- Echipament informațional de comunicații și servicii - Softwer-ul sistematic și aplicativ (specificarea nevoilor, alegerea, licența);	Resurse proprii/Parteneri externi	Resurse proprii: planificarea și achiziția IKT echipament de calculator și periferic, echipament de comunicații, servicii de comunicații, servicii informaționale, softwerasistematic și aplicativ (specificarea necesităților, alegere, licență), elaborarea parțială a softweru-lui aplicativ Parteneri externi: elborarea/furnizarea softwer-ului aplicativ și sistematic.
Întreținerea hardwer-ului/rețelei/softwer-ului		
- Planificare și organizare, întreținere (curentă, de investiții) - Aplicarea întreținerii curente (preventivă, corectivă) - Aplicarea întreținerii investițiilor	Resurse proprii/Parteneri externi	Resurse proprii: Planificarea și organizarea întreținerii; aplicarea întreținerii curente. Parteneri externi: Aplicarea întreținerii de investiții
Suport utilizatorilor - help desk, educarea beneficiarilor	Resurse proprii/Parteneri externi	Resurse proprii: help desk, o parte de educație a beneficiarilor Parteneri externi: o parte de educație a beneficiarilor
Dezvoltarea resurselor umane - motivații, traininguri, planificarea carierei, evaluarea productivității	Resurse proprii/Parteneri externi	Resurse proprii: parțial motivații, traininguri, planificarea carierei, evaluarea productivității Parteneri externi: Consulting în domeniul trainingului, metodologiei planificării carierei, definirea măsurătorii pentru evaluarea productivității; realizarea trainingului.

5 RESURSELE UMANE

Este nevoie de asigurarea specialiștilor IT care vor putea să sprijine dezvoltarea și întreținerea eAdministrației provinciale, să pregătească funcționarii provinciali pentru utilizarea sistemului eAdministrației provinciale și să educe cetățenii și subiecții de afaceri pentru folosirea serviciilor publice electronice

Este indispensabilă asigurarea permanentă de noi specialiști. Prin acordarea de burse și cooperare cu facultățile, ocupare locurilor de muncă, obiectiv și inclusiv în baza cunoștințelor de specialitate, experienței și creativității, pot fi consolidate resursele umane IKT. Pentru fiecare categorie de angajați în administrația publică trebuie să existe programe corespunzătoare de educație ITK permanentă.

Prin reglementările provinciale și actele privind organizarea și sistematizarea locurilor de muncă pentru toate locurile de muncă trebuie prevăzut, drept condiție, afabetizarea informatică (ECDL), și determinate locurile de muncă pentru specialiștii IT în organele provinciale.

În vederea obținerii cunoștințelor și dexterităților necesare trebuie înființat ECDL test centru al organelor provinciale și trebuie introdus sistemul eLearning.

6 ANALIZA GAP

Scopul analizei GAP (tabela 6) este de a stabili deosebirea dintre situația actuală și viziunea dată în prezenta Strategie pentru a se putea facilita definirea sarcinilor care trebuie efectuate pentru depășirea abaterilor existente.

Tabela 6

Situația actuală	Viziunea	Gap
Structura organizatorică și competențele pentru eAdministrație nu sunt stabilite în mod adecuat și precis.	Structură organizatorică precisă și funcțională pentru eAdministrația provincială, cu competențele și sistemul de responsabilitate stabilit.	Este nevoie să se instatueze structura de infrastructură și să se formeze comisia pentru administrarea strategiei eAdministrației organelor provinciale și sectorului IT și să se consolideze rolul lor în modernizarea activității organelor provinciale; să se repecte termenele și să se administreze timpul pentru realizarea proiectelor
Lipsa de reglementări provinciale în domeniile importante pentru eAdministrația organelor provinciale.	Introducerea IKT în activitatea organelor provinciale și a sistemului eAdministrației organelor provinciale și asigurarea de calitate.	Este nevoie ca în cadrele Constituției și a legilor să se pregătească și adopte reglementările provinciale indispensabile.
Nu sunt adoptate metodologiile pentru dezvoltarea soluțiilor informatice, administrarea proiectelor eAdministrației și asigurarea calității.	Sunt adoptate și se aplică metodologiile de dezvoltare a soluțiilor informatice, administrarea proiectelor eAdministrației și asigurarea calității.	Trebuie definite mai concis și trebuie adoptate metodologiile menționate și asigurată aplicarea lor.
Sunt implementate anumite mecanisme standard la nivelul rețelei de protecții, a sistemelor operative și a servere-lor aolitative.	Implementate în întregime standardele și metodologiile pentru securitatea informatică.	Trebuie completată securitatea informatică, în conformitate cu standardele internaționale în vigoare și practica statelor dezvoltate.
Majoritatea proceselor de activitate ale organelor provinciale nu au suport IKT și nu sunt legate reciproc.	Crearea proceselor transparente, care au suport IKT și sunt legate reciproc.	Trebuie asigurat suport informatic proceselor de activitate prin asigurarea interacțiunii reciproce.
Actele adoptate în activitatea organelor provinciale nu sunt incluse în document management system, nu există nicio uklučeni u document management eRegistratură și eArhiva.	Procesele de activitate sprijinite de sistemul eRegistratură și eArhiva.	În baza analizelor situației și specificării cererilor, este necesară să se facă alegerea sistemului, elaborarea softwer-ului și introducerea sistemului eRegistratură și eArhiva.
Procesele de activitate ale organelor provinciale sunt direcționate spre acordarea de servicii utilizatorilor, nu au suport IKT și nu se pot realiza pe cale electronică, fără prezența personală a utilizatorilor și/sau prezentarea în scris a cererilor (hârtie) beneficiarilor.	Organele provinciale oferă utilizatorilor servicii pe cale electronică.	Organele provinciale trebuie să standardizeze procesele de activitate și să introducă noi aplicații prin care să asigure un nivel înalt de servicii IKT pentru utilizatori..
Infrastructura de comunicații nu cuprinde interacțiunea dintre obiectivele C.E. și ale adunării și a obiectivelor dislocate ale organelor provinciale ale administrației în afara sediului organizațiilor provinciale, fondurilor etc.	Infrastructura de comunicații cuprinde interacțiunea dintre obiectivele C.E. și ale adunării și a obiectivelor dislocate ale organelor provinciale ale administrației în afara sediului organizațiilor provinciale, fondurilor etc.	Este nevoie de avansarea infrastructurii de comunicații prin extinderea și cuprinderea obiectivelor dislocate ale organelor provinciale și asigurarea interacțiunii cu restul rețelelor publice și private. Avansarea va trebui să se realizeze în modul și în baza standardelor care au fost folosite în construirea LRM în obiectivele Adunării și ale Consiliului Executiv.
Infrastructura de contabilitate și a sistemelor softwer nu sprijină în întregime introducerea aplicațiilor moderne..	Infrastructura de contabilitate și a sistemelor softwer sprijină în întregime introducerea aplicațiilor moderne.	Este nevoie de achiziția „Brand name” a stațiilor de lucru, a anumitor performance-uri și avansarea permanentă a hardver-ului; legalizarea softwer-ului existent și achiziționarea softwer-ului aplicativ pentru activitatea administrației provinciale; Este nevoie de asigurarea unui softwer adecvat pentru monitorizarea stațiilor de lucru (desktop management), (backup) pe instalația tape storage.

Situația actuală	Viziunea	Gap
Sistemele și aplicațiile care sprijină procesele de activitate ale organelor provinciale, nu sunt integrate în sistem unic.	Aplicațiile și bazele de date precum și sistemele IT sunt integrate, interactive și în mod eficace sprijină procesele de activitate ale organelor provinciale.	Reingineria și migrarea aplicațiilor existente asupra platformelor softwer moderne și integrarea lor în sistem; introducerea noilor aplicații și a sistemelor IT la platformele softwer moderne cu integrarea în sistem.
Nu există registre administrative provinciale electronice accesibile instituțiilor a căror fondator sunt organele provinciale sau cu care acestea cooperează.	Registrelor administrative provinciale sunt unice și electronic accesibile instituțiilor a căror fondator sunt organele provinciale sau cu care acestea cooperează, cu un acces asigurat prin Internet.	Este nevoie ca în baza analizei situației și specificării cererii să se facă alegerea sistemelor, întocmirea softwer-ului și introducerea registrelor administrative provinciale electronice.
Serviciile pentru administrarea resurselor spațiale satisfac parțial cerințele e Administrației provinciale.	Introducerea eSistemului care sprijină integral infrastructura provincială spațială.	Trebuie elaborat suportul IKT drept bază pentru implementarea serviciilor serviciilor spațiale complexe determinate în diferite domenii, prin suportul tehnologiilor și standardelor moderne ale UE în acest domeniu (SDI-Spatial Data Infrastructure).
Portalul provincial al eAdministrației satisface parțial cerințele eAdministrației provinciale și a beneficiarilor.	Portalul provincial al eAdministrației satisface în întregime cerințele eAdministrației provinciale și a beneficiarilor.	Este nevoie de egalarea dezvoltării sistemului serviciilor publice la nivel provincial, iar portalul existent trebuie avansat cu noi servicii și asigurat acces egal pentru toți..
Cunoștințele pentru munca la calculator-alfabetizarea informațională nu este prevăzută drept condiție pentru munca în majoritatea organelor provinciale. Alfabetizarea informatică, cultura și disciplina funcționarilor provinciali nu este la un nivel satisfăcător.	Funcționarii provinciali sunt alfabetizați informatic și EDCL, folosind în activitate cunoștințele însușite.	Prin reglementările provinciale și actele privind sistematizarea și organizarea internă a locurilor de muncă la toate locurile de muncă trebuie prevăzută drept condiție – alfabetizare informatică (ECDL); educația pentru obținerea cunoștințelor și dexterităților IKT.
Un număr nesatisfăcător de profesioniști IT angajați în organele provinciale.	În toate organele provinciale există profesioniști IT drept suport dezvoltării și întreținerii eAdministrației provinciale.	Este nevoie de asigurarea de fluctuație permanentă de noi profesioniști IT; educații pentru obținerea cunoștințelor și dexterităților IKT.
Nu există un sistem unic de educație și perfecționare de specialitate.	Pentru fiecare categorie de angajați există programe corespunzătoare IKT cu suportul unei educații permanente.	A introduce eLearning sistem, a înființa ECDL test centru și a realiza educația.

7 PLANUL DE ACȚIUNE ȘI PROIECTELE

Planul de acțiune prezintă cadrul pentru realizarea proiectelor care vor fi executate pentru a se atinge situația descrisă în viziune. Prin analiza diferenței (GAP) între situația actuală și cea viitoare, sunt definite proiectele dintre care unele conțin și subproiecte.

Denumirea proiectelor și activitățile din cadrul lor (cu distincția din tabela 4.):

1. Hotărârea privind Strategia eAdministrației organelor provinciale, adoptarea reglementărilor provinciale relevante și prezentarea lor publicului
2. Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei
N1/1,2; O6/17;
Subproiecte: 2.1 – 2.7
3. Introducerea conținuturilor on line (on line) pe portalul eAdministrației organelor provinciale (nivelul 1 și 2 al serviciilor publice)
B2/9; C1/2; D1/1; E1/1; F1/1; G1/1; H1/1; H3/1-2; H4/1-2; I1/1; K1/1; O1/1-3;
4. Introducerea modulului pentru sistemul de administrare al documentelor (workflow management system)
B2/4-5; O5/14-16;
5. Introducerea modulului pentru administrarea și arhivarea documentelor
B1/4; B2/1; B2/5-6; B6/1; B7/1; C1/1; D1/3; E1/2; F1/2; G1/2; J1/1; H1/4; H2/1; H3/2; H4/3; K1/2; M1/1; M2/1; N5/1; N7/1;
6. Introducerea sistemului ERP (planificarea și elaborarea bugetului, contabilitatea bugetară, plata, contabilitatea, calculul salariilor, evidența mijloacelor de bază, controlul și supravegherea etc.)
L1-7/1-16
7. Introducerea Call Centrului
N1/3;
8. Introducerea aplicațiilor interne ale administrației provinciale (BO)
A1/1-3; B1/1-7; B4/1-4; B5/1-4; C1/1,3; H1/3; J1/2; N3/1,2; N4/1-4; N5/1-4; N6/1-3; O2/4-7;
9. Extinderea serviciilor publice electronice (FO)
B2/2,7-8; B6/1-3; B7/1-3; D1/3-5; E1/2, F1/2-4; G1/2; H1/2,4-5; H2/1-3; H3/3-6; K1/2-4; M1/1-3; M2/1,2,4; N2/1-3; N7/1-4;
10. Introducerea sistemului de prestare a serviciilor prin intermediul telefoanelor mobile la solicitarea utilizatorilor (m-servicii)
11. Extinderea administrării activităților în domeniul învățământului, culturii, politicii sociale și sanitare din competența provinciei direcționate organizațiilor D1/2,4,5; E1/3,4; F1/3,4; G1/3,4;
Potproiecti: 11.1 – 11.37
12. Infrastructura datelor spațiale ale Provinciei
I1/2-3;
13. Realizarea educației pentru ECDL și a altor educații pentru profesioniștii IT
O/18,19;
14. Introducerea sistemului de administrare a informațiilor (management information system - MIS)
O1/1-3; O7/20-22;
15. Formarea Centrului de cunoștințe (Knowledge Center)
16. Avansarea serviciilor publice (nivelul 3 și 4 al serviciilor publice)
B2/4,8; B3/1; B6/3; B7/3; C1/4-5; D1/2,6; E1/3,4; F1/5; G1/3,4; H1/5; H2/3; H3/6; I1/3; K1/4; M1/2; M2/5; N2/2,3; N7/4;
17. Alte/restul subproiectelor
O3/8-9; O4/11,12,13.

7.1 CADRUL DE TIMP al eADMINISTRAȚIEI ORGANELOR PROVINCIALE

Strategia eAdministrației acoperă trei cadre de timp, proiecte de scurtă durată până la finele anului 2007, proiecte medii între anii 2008 și 2009 și proiecte pe termen lung, între anii 2010 și 2013.

Planul de acțiuni pe termen scurt cuprinde următoarele obiective:

- care sunt urgente pentru organele provinciale;
- o care pot fi implementate cu resurse limitate;
- o care pot facilita situația QW (introducere rapidă și rezultat semnificativ);

- o care prezintă temei pentru implementarea viziunii.
- Planul mediu de acțiuni cuprinde sarcini și proiecte :
- o care sunt mai complexe pentru implementare;
 - o care necesită mai multe resurse (financiare, infrastructurale, umane);
 - o care au o prioritate redusă;
 - o care necesită o infrastructură de bază și sisteme pentru a fi implementate.
- Scopul planului de acțiuni de lungă durată este să:
- o aducă organele provinciale în starea strategică definită în viziune.
- Proiectele a căror implementare este prevăzută drept sarcină de lungă durată trebuie controlate permanent în conformitate cu rezultatele proiectelor pe termen scurt și mediu.

7.2 PROIECTELE

În capitolul următor sunt descrise mai detaliat proiectele menționate, prin:

- o identificarea proiectelor;
- o obiective;
- o descriere;
- o sarcini principale și etape;
- o evaluarea cheltuielilor;
- o aprecierea termenelor de realizare;
- o tipul proiectului;
- o legătura cu alte proiecte.

Cu ocazia planificării resurselor necesare pentru fiecare proiect trebuie ținut cont de posibilitățile de modificare a circumstanțelor existente pentru eAdministrația organelor provinciale, precum și de dezvoltarea permanentă a tehnologiei IKT, planul de acțiuni fiind acela care va putea doar să asigure cadrul necesar, care va fi complet, cu toate că unii parametri se pot schimba dependent de alternativele și șansele reale.

Identificarea proiectului	1 – Adoptarea hotărârii privind strategia eAdministrației organelor provinciale, adoptarea reglementărilor provinciale relevante și prezentarea lor publicului
Obiectivele	Adoptarea hotărârii privind realizarea strategiei și finanțarea ei și a altor reglementări provinciale relevante se asigură cadrul normativ-juridic pentru realizarea măsurilor și activităților prevăzute în acest plan de acțiuni. prezentarea hotărârii cetățenilor facilitează încunoștiințarea lor cu modernizarea administrației provinciale și rezultatele de implementare a strategiei.
Descriere	În acest proiect, în urma adoptării hotărârii privind strategia eAdministrației organelor provinciale este nevoie ca ea să fie accesibilă publicului, prin prezentări și discuții publice. În conformitate cu competențele și strategia este nevoie de precizarea ordinii și termenelor de adoptare a reglementărilor provinciale prin care se stipulează problemele publicității informațiilor, protecția securității, respectiv protecția datelor, a sistemelor informaționale documentelor electronice semnăturilor electronice etc. Este indispensabil ca aceste reglementări să fie accesibile publicului.
Sarcinile și etapele principale	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea Strategiei publicului; • A publica rezultatele implementării Strategiei; • Pregătirea, adoptarea și prezentarea reglementărilor provinciale.
Evaluarea cheltuielilor	1.500.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	opt luni
Tipul proiectelor	pe termen scurt/mediu
Legătura cu alte proiecte	Rezultatele acestui proiect definesc întreaga implementare a strategiei, astfel că toate proiectele depind de acest proiect.

Identificarea proiectului	2 – Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei
Obiectivele	Scopul proiectului este instalarea infrastructurii comunicaționale și contabile indispensabile pentru implementarea aplicațiilor propuse.
Descrierea	Prin proiect va fi dată o specificare detaliată restului infrastructurii necesare , efectuată achiziția și instalarea. Proiectul cuprinde următoarele subproiecte: a) 2.1. Rețeaua contabilă locală DTD; b) 2.2. Rețeaua contabilă locală faza II; c) 2.3. Acces la Internet și legarea cu obiectivele la distanță și administrațiile locale (proiectat pilot cu câteva administrații locale); d) 2.4. Achiziția softwer-ului pentru desktop i server management; e) 2.5 Achiziția softwer-ului pentru elaborarea copiilor de rezervă a datelor și sistemului operativ pe server-urile din edificiul CE cu ajutorul instalației backup DELL LT-24; f) 2.6. Clasa de contabilitate pentru educație; g) 2.7. Sistemul de control al obiectivului Consiliului Executiv și Adunării provinciei Autonome Voivodina din Novi Sad.
Sarcinile și etapele principale	1. analiza nevoilor de realizare a proiectului; 2. achiziții publice; 3. furnizarea elementelor de infrastructură în baza achizițiilor publice; 4. instalarea elementelor de infrastructură ; 5. testarea părților instalate (funcționare, securitate); 6. asigurarea educației pentru utilizatori; 7. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	32.615.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	13 meseci
Tipul proiectului	mediu
Legătura cu alte proiecte	Este în toi realizarea unei părți a proiectului , iar restul proiectelor se poat realiza pe paralel , deoarece există o parte construită de infrastructură care facilitează acest lucru.

Identificarea proiectelor	3 – Uvođenje on-lajn (on line) sadržaja na portalu eUprave pokrajinskih organa (1. i 2. nivo javnih servisa)
Obiectivele	Oferirea informațiilor on line, a informațiilor privind serviciile publice și activitatea organelor provinciale și comunicarea ineteractivă cu cetățenii și agenții economici (nivelul 1 și 2).
Descrierea	Ca o sarcină foarte importantă a proiectului trebuie intensificată utilizarea portalului provincial existent al serviciilor publice astfel ca secretariatele provinciale să-și implementeze un grup de svicii din competența lor.
Sarcinile și etapele principale	1. analiza nevoilor și definirea conținuturilor pentru portal; 2. introducerea datelor și întocmirea formularelor pentru preluarea de pe portal; 3. migrația datelor existente pe portal ; 4. testarea funcționării portalului; 5. asigurarea educațiilor necesare pentru funcționarii provinciali și profesioniștii IT - administratorii portalului; 6. marketingul noilor servicii/service-uri; 7. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	Cheltuielile nu sunt prevăzute, deoarece pentru realizarea proiectului vor fi însărcinați funcționarii provinciali.
Aprecierea termenelor de realizare	șase luni
Tipul proiectului	pe termen scurt/mediu
Legătura cu alte proiecte	Proiectul nu este condiționat de alte proiecte. Acest proiect este o condiție pentru realizarea proiectului 16.

Identificarea proiectului	4 – Introducerea modului pentru sistemul de administrare a documentelor (workflow management system)
Scopurile	Asigurarea suportului pentru procesele de activitate ale organelor provinciale prin extinderea sistemului existent workflow management.
Descrierea	Prin acest proiect se extinde sistemul workflow management (eDocumentus). Procesele de activitate se standardizează și conformează, pentru a putea fi incluse în sistem. Specificarea documentelor interne și externe, precum și a proceselor de activitate pentru administrarea documentelor se va baza pe tehnologia XML. Se întocmesc schemele XML ale documentelor interne și externe prin care se asigură schimbul de documente în circumstanțele interne și modulul pentru munca în grup (groupware).
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. specificarea proceselor de activitate și a documentelor în sistemul de administrare a documentelor; 2. analiza identificării certificatelor funcționale, tehnice și de securitate –sistemul workflow management; 3. implementarea mecanismelor pentru modulele workflow și softwer legate; 4. introducerea datelor care nu sunt electronic accesibile ; 5. testarea funcționării sistemului; 6. asigurarea educației pentru utilizatori; 7. introducerea procedurilor interne cu restul sistemelor; 8. administrarea continuă a proiectelor și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	6.000.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	De la 18 la 24 luni
Tipul proiectului	pe termen mediu
Legătura cu alte proiecte	Acest proiect poate începe laolaltă cu proiectele 3 și 5. Acest proiect este una din condițiile de realizare a proiectelor 8 și 16.

Identificare proiectului	5 – Introducerea modului de administrare și arhivare a documentelor
Scopurile	A asigura suport pentru procesele de activitate a organelor provinciale prin implementarea documentelor și sistemelor electronice de administrare și arhivare a documentelor.
Descrierea	Pe parcursul proiectului se introduce sistemul de administrare și arhivare a documentelor electronice, iar documentele se standardizează și conformează pentru introducerea lor în sistem. Cu ocazia elaborării softwer-ului baza va fi analiza standardelor și soluțiilor existente în domeniul digitalizării și arhivării documentelor.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza în vederea stabilirii cererilor funcționale, tehnice și de securitate a sistemului propus pentru administrarea și arhivarea documentelor electronice; 2. Achiziția publică pentru alegerea executanților lucrărilor; 3. furnizarea componentelor sistemelor softwer i hardver; 4. instalarea componentelor sistemului hardver; 5. introducerea sistemului; 6. standardizarea și adaptarea documentelor sistemului; 7. conectarea la celelalte sisteme (portal, workflow sistemul management etc.); 8. introducerea datelor care nu sunt electronic accesibile; 9. testarea funcționării sistemului; 10. asigurarea educației pentru utilizatori; 11. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	6.000.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	12 luni
Tipul proiectului	pe termen mediu
Legătura cu alte proiecte	Acest proiect poate începe laolaltă cu proiectele 3 și 4 aceasta micșorând cheltuielile și resursele necesare și trebuie finalizat înaintea proiectului 8.

Identificarea proiectului	6 – Introducerea sistemului ERP (planificarea și elaborarea bugetului, contabilitatea bugetară, plățile, contabilitate, calculul salariilor, evidența mijloacelor de bază, control și supraveghere etc.)
Scopurile	Crearea sistemului integral în domeniul finanțelor, în vederea avansării eficacității muncii în acest domeniu și facilitarea prestării serviciilor on line.
Descrierea	Legarea subsistemelor existente și a celor noi în domeniul finanțelor (planificarea și elaborarea bugetului, contabilitatea bugetară, plățile, contabilitate, calculul salariilor, evidența mijloacelor de bază, control și supraveghere etc.) într-un sistem integral. Prin proiect vor fi stabilite și proximele posibilități de integrare cu alte sisteme , care vor fi ulterior integrate.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza situației, specificarea cererilor și sistemelor; 2. a stabili cererile detaliate pentru integrarea subsistemelor; 3. implementarea softwer-urilor integrale; 4. conformarea componentelor instalate cu sistemul; 5. migrarea datelor existente; 6. testarea funcționării sistemului; 7. conectarea proceselor operative la sistem; 8. asigurarea educației pentru utilizatori; 9. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	6.800.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	18 luni
Tipul proiectului	medie/pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Acest proiect trebuie terminat înainte de introducerea proiectelor 11, 15. i 16.

Identificarea proiectului	7 – Instalarea Centrului Call
Scopurile	Acordarea de informații prin telefon cu privire la serviciile organelor provinciale.
Descrierea	Se asigură punctul de acces spre serviciile organelor provinciale, pentru a fi accesibile prin telefon.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. stabilirea cererilor mai detaliate a sistemului Centrului Call; 2. achiziția publică pentru alegerea executanților lucrărilor; 3. instalarea sistemului; 4. stabilirea structurii pentru sistemul the Interactive Voice Response (IVR); 5. instalarea sistemului call logging; 6. testarea funcționării sistemului ; 7. asigurarea educației pentru operatorii sistemului; 8. marketing-ul Centrului Call; 9. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	Este nevoie de efectuarea analizelor inițiale ale pieței care vor fi temei pentru evaluarea cheltuielilor.
Aprecierea termenelor de realizare	patru luni
Tipul proiectului	pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Proiectul 4 va trebui finalizat înaintea începerii acestui proiect.

Identificarea proiectului	8 – Introducerea aplicațiilor interne a administrației provinciale (BO)
Scopurile	Scopul este dezvoltarea aplicațiilor BO drept suport proceselor interne de activitate ale organelor provinciale .
Descrierea	Proiectul trebuie să asigure aplicații interne, și în această fază vor fi asigurate cererile electronice pentru plată și aplicarea internă a listei prezenței la locul de muncă a angajaților în organele provinciale , prin intermediul următoarelor programe:: <ol style="list-style-type: none"> a) 8.1. Cerere de plată – eZP; b) 8.2. elaborarea softwer-ului pentru evidența prezenței angajaților la locul de muncă.

Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza situației, specificarea cererilor pentru sistemul BO; 2. elaborarea noilor aplicații și integrarea cu aplicațiile interne existente; 3. migrarea datelor; 4. introducerea sistemului BO; 5. testarea funcționării sistemului; 6. asigurarea educației pentru utilizatori; 7. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	3.000.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	De la opt la zece luni.
Tipul proiectului	pe termen mediu/ lung
Legătura cu alte proiecte	Proiectele 4 și 5 trebuie finalizate înaintea începerii realizării acestui proiect, acesta trebuind terminat înaintea începerii realizării proiectului 9 sau va trebui început concomitent

Identificarea proiectului	9 – Extinderea serviciilor publice electronice (FO)
Scopurile	A face accesibile publicului serviciile sprijinite de sistemele BO.
Descriere	<p>În cadrul proiectului serviciile electronice stabilite în viziune vor fi implementate și accesibile publicului.</p> <p>Proiectul în această fază cuprinde următoarele proiecte:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 9.1. Întrebare electronică unică (eCerere) za Info chiosc (QW); b) 9.2. Serviciu public pentru acces la materialele de la ședință și din afara ședințelor ale Adunării și Consiliului Executiv.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza situației și specificarea cererii; 2. achiziția publică pentru alegerea executantului lucrărilor; 3. furnizarea componentelor sistemului; 4. dezvoltarea aplicațiilor; 5. integrarea portalului la sistem; 6. testarea sistemului; 7. asigurarea educației pentru utilizatori; 8. marketing-ul serviciilor publice electronice; 9. Administrare continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	2.400.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	18 luni
Tipul proiectului	pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Acest proiect se poate desfășura paralel cu proiectul 8 pentru micșorarea cheltuielilor și a resurselor necesare.

Identificarea proiectului	10 – Introducerea sistemului de prestare a serviciilor prin intermediul telefonului mobil la cererea utilizatorilor (m-servicii)
Scopurile	Scopul proiectului este ca, prin m-servicii moderne, să facă accesibile publicului serviciile publice ale organelor provinciale și în felul acesta să extindă cercul utilizatorilor
Descrierea	Pe parcursul realizării proiectului serviciile mobile moderne se introduc prin utilizarea posibilității de integrare în sistemele existente.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza situației și specificarea cererii; 2. achiziția publică pentru alegerea executantului lucrărilor; 3. furnizarea componentelor sistemului; 4. integrarea sistemului la aplicațiile existente (workflow și administrarea documentelor) 5. testarea sistemului; 6. instalarea procedurii de funcționare cu sistemul; 7. asigurarea educației pentru utilizatori; 8. marketing-ul serviciilor publice electronice; 9. administrare continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	Este nevoie de efectuarea analizelor inițiale ale pieței care vor prezenta temei pentru evaluarea cheltuielilor
Aprecierea termenelor de realizare	De la cinci la șase luni
Tipul proiectului	pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Proiectul 8 va trebui finalizat înaintea începerii realizării acestui proiect.

Identificarea proiectului	11 – Extinderea administrării activităților în domeniul învățământului, culturii, politicii sociale și sanitare din competența Provinciei
Scopurile	Asigurarea serviciilor pentru utilizatorii din domeniul învățământului, culturii, politicii sociale și sanitare din competența Provinciei
Descrierea	Pe parcursul realizării proiectului serviciile sistemelor interne se extind către organizațiile carec țin de competența Provinciei. Proiectul cuprinde următoarele subproiecte: <ol style="list-style-type: none"> a) 11.1. Registre administrative provinciale; b) 11.2. Serviciu public pentru remiterea datelor statistice; c) 11.3. Serviciu public pentru înscrierea în instituțiile superioare de învățământ din P.A.V.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza situației și specificarea cererii; 2. achiziția publică pentru alegerea executantului lucrărilor; 3. furnizarea componentelor sistemului; 4. implementarea și conformarea sistemelor; 5. migrarea datelor existente; 6. introducerea datelor electronic inaccesibile ; 7. testarea sistemului ; 8. asigurarea accesibilității utilizatorilor la sistem (organizațiilor și cetățenilor); 9. marketing-ul serviciilor publice electronice; 10. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității
Evaluarea cheltuielilor	15.000.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	30 luni
Tipul proiectului	pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Proiectele 2, 6. și 8 trebuie finalizate înaintea începerii realizării acestui proiect.

Identificarea proiectului	12. Infrastructura datelor teritoriale ale Provinciei
Scopurile	Specificarea, implementarea și introducerea subsistemelor pentru suport administrării resurselor teritoriale în Provincie.
Descrierea	Infrastructura datelor teritoriale (Spatial Data Infrastructure – SDI) asigură baza de găsimă, evaluare și aplicare pentru utilizatorii și provider-ii datelor teritoriale la nivelul administrației, sectorului comercial, sectorului non-profit, instituțiilor educative-de cercetare și pentru însși cetățenii. SDI este alcătuit din: date, standarde, politici, tehnologii și proceduri pentru diferite agenții și organizații cu scopul creării cooperative, folosirii și schimbului informațiilor teritoriale. O componentă importantă a sistemului este Geoportalul Voivodinei Geoportal Voivodinei conform cu standardele EU (Inspire inițiativa și Directiva EU privind infrastructura datelor teritoriale, adoptate în februarie 2007).
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. stabilirea politicii de creare și folosire a datelor geoteritoriale; 2. stabilirea standardelor de creare, folosire și schimb a geodatelor; 3. stabilirea politicii și aranjamentelor instituționale (administrarea, intimitatea și securitatea datelor, schimbul de date, prețul și condițiile de folosire); 4. specificarea tehnologiei (hardver, softwer, rețele, baze de date, planurile implementărilor tehnicii); 5. achiziționarea publică pentru alegerea executanților treburilor; 6. furnizarea componentelor pentru sistem; 7. instalarea părților hardver; 8. implementarea și acomodarea sistemului; 9. elaborarea Geoportalului Voivodinei conform cu standardele EU (Inspire inițiativa); 10. dezvoltarea aplicațiilor pentru organele provinciale relevante (construcții, agricultură, urbanism etc.); 11. asigurarea educației pentru utilizatori; 12. marketingul serviciilor publice electronice; 13. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	Din cauza complexității proiectului este necesar să se efectueze analize anterioare care vor prezenta baza pentru evaluarea mijloacelor necesare.
Aprecierea termenelor de realizare	60 de luni
Tipul proiectului	pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Proiectul 2 trebuie să fie terminat înaintea începerii prezentului proiect.

Identificarea proiectului	13 – Realizarea educației pentru ECDL și a celorlalte educații pentru profesioniștii IT
Scopurile	Ridicarea nivelului de cunoștințe ale funcționarilor provinciali din domeniul informaticii.
Descriere	Proiectul cuprinde realizarea educației pentru ECDL și a altor educații pentru profesioniști IT. Educațiile sunt destinate alfabetizării în domeniul informaticii a funcționarilor provinciali (profesioniștilor IT și utilizatorilor), cărora, conform descrierii treburilor locului de muncă la care sunt repartizați, acest fel de cunoștințe le este necesară.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza situației și specificarea educațiilor necesare; 2. a se înființa ECDL test centru al organelor provinciale; 3. implementarea sistemului eLearning; 4. pentru toate locurile de muncă trebuie prevăzut nivelul corespunzător de alfabetizare în domeniul informaticii; 5. pentru toate categoriile de angajați a se organiza programe permanente de educație IKT; 6. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	6.500.000,00 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	De la 6 la 12 luni
Tipul proiectului	pe termen scurt/pe termen mediu
Legătura cu alte proiecte	Rezultatele prezentului proiect vor asigura eficacitatea în realizarea celorlalte proiecte.

Identificarea proiectului	14 – Introducerea sistemului de administrare a informațiilor (management information system - MIS)
Scopurile	Asigurarea sistemului de administrare a informațiilor privind funcționarea și situația actuală în organele provinciale, prin integrarea aplicațiilor și surselor de date existente.
Descrierea	În cursul proiectului noul MIS va fi implementat cu integrările de sistem necesare.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. stabilirea cererilor detaliate ale sistemului; 2. achiziția publică pentru alegerea executantului lucrărilor; 3. furnizarea componentelor pentru sistem; 4. implementarea și acomodarea sistemului; 5. implementarea neophodnih baza podataka; 6. integrarea sistemului pentru primanje informacija od ostalih postojećih sistema; 7. migrarea datelor existente; 8. integrarea cu celelalte sisteme; 9. educația utilizatorilor; 10. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	Din cauza complexității proiectului este necesar să se efectueze analize anterioare care vor prezenta baza pentru evaluarea mijloacelor necesare.
Aprecierea termenelor de realizare	De la opt la zece luni
Tipul proiectului	pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Introducerea MIS este cu succes când sunt implementate toate sistemele care asigură date pentru MIS.

Identificarea proiectului	15 – Formarea centrului de cunoștințe (Knowledge Center)
Scopurile	Specificarea, implementarea și introducerea suportului softwer pentru formarea și folosirea bazei de cunoștințe.
Descrierea	Acest proiect va stabili baza de cunoștințe (colectarea, depozitarea și folosirea cunoștințelor necesare pentru executarea treburilor organelor provinciale). Sistemul va fi bazat pe tehnicile inteligenței artificiale și realizat ca serviciu public electronic accesibil prin web. Acesta este unul dintre serviciile pe care l-a stabilit EU.
Sarcinile și etapele principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. stabilirea cererilor detaliate ale sistemului; 2. achiziția publică pentru alegerea executantului lucrărilor; 3. furnizarea componentelor pentru sistem; 4. implementarea și acomodarea sistemului; 5. formarea bazei de cunoștințe; 6. migrarea datelor existente; 7. introducerea datelor care nu sunt accesibile pe cale electronică; 8. extinderea serviciilor Centrului Call 9. integrarea cu celelalte sisteme; 10. educația utilizatorilor; 11. marketingul noilor servicii; 12. administrarea continuă a proiectului și asigurarea calității.
Evaluarea cheltuielilor	15.000.000 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	36 de luni
Tipul proiectul	pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Depinde de infrastructură.

Identificarea proiectului	16 – Avansarea serviciilor publice (nivelul 3 și 4 al serviciului public)
Scopurile	Extinderea prestarea serviciilor publice electronice la nivelul 3 și 4.
Descrierea	Projekat ne uvodi nove usluge već podstiče intergaciju postojećih sistema čime se prelazi na viši nivo dostupnosti elektronskih usluga.
Sarcinile și etapele principale	Prin proiectele 3, 4, 5, 6, 8 și 12 se formează conținuturile pentru realizarea prezentului proiect.
Evaluarea cheltuielilor	Din cauza complexității proiectului este necesar să se efectueze analize anterioare care vor prezenta baza pentru evaluarea mijloacelor necesare.
Aprecierea termenelor de realizare	De la opt la zece luni
Tipul proiectului	pe termen lung
Legătura cu alte proiecte	Proiectele 3, 4, 5, 6 și 8 trebuie să fie terminate înaintea începerii prezentului proiect.

7.3 SUBPROIECTELE

În capitolul următor sunt descrise detaliat subproiectele conform:

- o identificării proiectului;
- o tipului;
- o scopurilor;
- o descrierii;
- o modului de măsurare a rezultatelor;
- o evaluării cheltuielilor;
- o aprecierii termenelor de realizare.

Pentru subproiectele la care este posibil să se stabilească factorii de risc a fost adăugată o rubrică specială, cu acest subtitlu.

Identificarea proiectului și subproiectele	Proiectul 2: Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei Subproiectul 2.1 Rețeaua locală de calculatoare a obiectivului DTD
Tipul	Pe termen scurt (QW)
Scopurile	Legarea cu obiectivul DTD în care se află organele și organizațiile Provinciei.
Descrierea	Este necesar să se elaboreze infrastructura de calculatoare pentru transferul de date în părțile obiectivelor DTD, care ar facilita suportul de rețea pentru sistemul informațional distributiv pentru toate organele provinciale care folosesc acest obiect și țin de Adunare și Consiliul Executiv. Este necesar să se definească soluția care asigură comunicarea utilizatorilor amplasați în obiectivul DTD cu obiectivele Adunării și Consiliului Executiv, rețelele de comunicații publice și mai ales cu Internetul. Soluția proiectată ar trebui să faciliteze gruparea logică a utilizatorilor rețelei în baza cererilor organizatorice-tehnologice, independent de repartizarea lor fizică în obiectiv. A se ține cont de uniformitatea echipamentului activ al rețelei Din cauza unificării a se prevedea echipamentul activ al producătorului Cisco.
Modul de măsurare a rezultatelor	Prin existența și funcționarea rețelei obiectivului DTD
Evaluarea cheltuielilor	2.000.000 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	trei

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 2: Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei. Subproiectul 2.2. Rețeaua locală de contabilitate faza II
Tipul	Pe termen mediu (QW)
Scopurile	Majorarea certitudinii și siguranței rețelei locale de contabilitate
Descrierea	Este prevăzută instalarea fazei a doua a rețelei locale de contabilitate a obiectivului Consiliului Executiv și Adunării.. Prin realizarea fazei a doua se asigură: instalație centrală suplimentară de comunicare în Nodul central, cale magistrală suplimentară de comunicații din Nodul central până la cutiile optice finale deja existente în obiectivul Adunării și modulul de legătură cu amplasamentele dislocate ale organizației-utilizatorului.. În felul acesta se asigură o siguranță suplimentară în funcționarea rețelei..
Modul de măsurare a rezultatelor	Durata de încetare a funcționării rețelei provocate de defecțiuni la echipamentul de comunicare..
Evaluarea cheltuielilor	8.000.000 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	trei luni

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 2: Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei. Subproiectul: 2.3. Acces la Internet și legarea cu obiectivele depărtate și administrațiile locale (proiect pilot cu câteva autonomii locale)
Tipul	Pe termen mediu (QW)
Scopurile	Asigurarea accesului la Internet și legarea cu utilizatorii dislocați.
Descrierea	Realizare racordării L2VPN spre unicul provider momentan a serviciilor de telecomunicații. Prin aceasta se va facilita 8Mb pentru acces la Internet și 46X2Mb pentru realizarea conectării cu obiectivele îndepărtate în teritoriul orașului Novi Sad, precum și cu autonomiile locale. Realizarea liniei backup) se va face prin folosirea rețelei de acces la Internetu.
Modul de măsurare a rezultatelor	Prin numărul utilizatorilor serviciului Internet, prin numărul de obiective îndepărtate legate
Evaluarea cheltuielilor	Stabilirea legăturii cu un nod regional: 1.200.000 din. Cheltuielile lunare de legătură cu nodul regional: 85.000 din. Stabilirea legăturii cu un nod de acces: 200.000 din. Cheltuielile lunare de legătură cu nodul de acces: 10.000 din. Cheltuielile inițiale pentru dotarea nodului central de legătură cu un nod regional și un nod de acces: 2.000.000 din. Majorarea cheltuielilor lunare actuale ale nodului central: 120.000 din.
Aprecierea termenelor de realizare	trei luni

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 2: Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei Subproiectul: 2.4. Achiziția softwer pentru desktop și management server
Tipul	Pe termen scurt (QW)
Scopurile	Asigurarea administrării centralizate și a controlului configurațiilor echipamentului de calculatoare.
Descrierea	Softwer pentru desktp și server management trebuie să faciliteze: - administrarea și controlul configurației, a stațiilor de lucru și a server-ului; - analiză și rapoarte; - baza de date on line privind HW și SW la calculatoare; - generarea automată a mesajelor prin poșta electronică a sistemelor administrative în cazul apariției alarmei; - web-interface. Soluții posibile: IBM Tivoli, CA asset management.
Modul de măsurare a rezultatelor	Detectarea cu succes a numărului de serveri și stații de lucru care se supraveghează, precum și modificarea configurației lor HW și SW.
Evaluarea cheltuielilor	2.000.000 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	două luni

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 2: Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei Subproiectul 2.5. Achiziția softwer-ului pentru elaborarea copiilor rezervă de date și sistemul operativ la servere în edificiul IV cu ajutorul instalației tape backup DELL LT-24
Tipul	Pe termen scurt (QW)
Scopurile	Asigurarea suportului pentru elaborarea copiilor rezervă
Descrierea	Backup softwer trebuie să faciliteze: <ul style="list-style-type: none"> - copii de date rezervă de siguranță care se află pe serverele Consiliului Executiv; - întoarcerea simplă și rapidă a datelor complete; - folosirea instalației existente tape-storage; - înregistrarea image a tuturor datelor de pe toate serverile.
Modul de măsurare a rezultatelor	Prin siguranța și eficacitatea procedurilor pentru elaborarea copiilor rezervă și restaurarea datelor
Evaluarea cheltuielilor	2.500.000 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	trei luni

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 2: Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei Subproiectul 2.6. Atelierul de calculatoare pentru educație
Tipul	Pe termen scurt (QW)
Scopurile	Asigurarea condițiilor pentru efectuarea educației
Descrierea	Proiectul cuprinde dotarea unei încăperi în edificiul Consiliului Executiv care se va folosi pentru educația funcționarilor provinciali în domeniul informaticii. Pentru această destinație este necesar să se asigure 20 de calculatoare cu acces la Internet.
Modul de măsurare a rezultatelor	Majorarea cunoștințelor și a numărului de angajați în domeniul informaticii
Evaluarea cheltuielilor	2.500.000 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	două luni

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 2: Avansarea infrastructurii importante pentru realizarea strategiei Subproiectul 2.7. Sistemul controlului video a obiectivelor Consiliului Executiv și Adunării Provinciei Autonome Voivodina
Tipul	Pe termen scurt (QW)
Scopurile	Asigurarea electronică modernă a obiectivelor, în vederea majorării nivelului de securitate
Descrierea	În cadrul modernizării securității fizice a obiectivelor Consiliului Executiv și Adunării a fost elaborat proiectul de idei "Controlul video", în baza căruia au fost definite bazele de construire a sistemului unic de control video a acestor obiective. În baza proiectului principal se va defini numărul total, felul și amplasarea exactă a camerelor, fazele de construcție și alte probleme necesare pentru dezvoltarea unui sistem de control video eficace. Se prevăd circa 74 de camere externe și circa 34 de camere interne, precum și dotarea camerei tehnice de monitoring a înregistrării video. În jurul obiectivelor se prevede instalarea cablucoaxial de senzori Geofonskiog în țară.
Modul de măsurare a rezultatelor	Controlul cu succes al obiectivelor și majorarea securității
Evaluarea cheltuielilor	12.000.000 dinari
Aprecierea termenelor de realizare	patru luni

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 8: Introducerea aplicațiilor interne ale administrației provinciale (BO) Subproiectul 8.1. Cererea de plată – eZP
Tipul	Pe termen scurt (QW)

Scopurile	Automatizarea procedurii de pregătire, elaborarea și realizarea cererilor de plată
Descrierea	A se automatiza cel mai complex proces în activitatea Trezoreriei astfel ca la beneficiarii bugetari să se introducă cererea electronică de plată. Cererea se remite, apoi, pe cale electronică Secretariatului Provincial pentru Finanțe.
Modul de măsurare a rezultatelor	Numărul beneficiarilor bugetari cărora li se plătește folosirea aplicațiilor.
Evaluarea cheltuielilor	300.000 dinari
Apresiasi termenelor de realizare	cinci luni

Identificarea proiectului și subproiectele	Proiectul 8: Introducerea aplicațiilor interne ale administrației provinciale (BO) Subproiectul 8.2. Instalarea softwerului pentru condica de prezență a angajaților
Tipul	Pe termen scurt (QW)
Scopurile	Controlul prezenței angajaților în obiectivele Adunării și Consiliului Executiv.
Descrierea	Programul existent pentru condica prezenței angajaților, completată cu aplicația pentru înregistrarea timpului real, scris în unele de program Java, prin folosirea arhitecturii cu trei straturi.
Modul de măsurare a rezultatelor	Prin controlul cu succes a prezenței angajaților
Evaluarea cheltuielilor	200.000 dinari
Apresiasi termenelor de realizare	patru luni

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 9 – Extinderea serviciilor publice electronice (FO) Subproiectul 9.1. Întrebare electronică unică (eCererea) pentru Info chioșc
Tipul	Pe termen scurt (QW)
Scopurile	Automatizarea procedurii de pregătire, elaborare și realizare a eCererii pentru Info chioșc.
Descrierea	Simplificarea primirii informațiilor de bază cu ajutorul Info chioșcului, prin asigurarea plurilingvismului, fără necesitatea de modificare a codului original sau executiv.
Modul de măsurare a rezultatelor	Prin folosirea beneficiarului Info chioșcului
Evaluarea cheltuielilor	400.000 dinari
Apresiasi termenelor de realizare	șase luni

Identificarea proiectului și subproiectelor	Proiectul 9 – Extinderea serviciilor publice electronice (FO) Subproiectul 9.2. Serviciul public de acces la materialele de la ședințe și din afara ședințelor Adunării și Consiliului Executiv al P.A.V.
Tipul	Pe termen mediu
Scopurile	Specificarea, elaborarea și introducerea suportului softwer pentru depozitarea și căutarea materialelor de la ședințe și din afara ședințelor Adunării și Consiliului Executiv.
Descrierea	Documentul se consideră drept document bibliografic care se elaborează conform standardelor internaționale de bibliotecă, se depozitează în baza de date a documentelor bibliografice și se caută conform standardelor de căutare ale bibliotecii. În special vor fi elaborate procesele verbale de la ședințe care se vor structura și căuta conform elementelor de structură a documentelor (ordinea de zi, concluziile, hotărârile etc.)
Modul de măsurare a rezultatelor	Cu ajutorul serviciului public disponibil pentru acces la materialele de la ședințele și din afara ședințelor Adunării și Consiliului Executiv.
Evaluarea cheltuielilor	2.000.000 dinari
Apresiasi termenelor de realizare	12 luni
Factorii riscului	Calitatea metadatelor pentru descrierea materialelor. Timpul necesar pentru elaborarea materialelor existente.

Identificarea proiectului	Proiectul 11: Extinderea administrării activităților în domeniul educației, culturii, politicii sociale și politice din competența Provinciei
Tipul	Pe termen lung
Scopurile	Crearea bazei de date privind instituțiile în competența Provinciei
Descrierea	Acest proiect cuprinde instalarea suportului web bazat pe softwer pentru crearea și întreținerea registrelor administrative provinciale și formarea registrelor. Aceste registre trebuie să cuprindă datele relevante privind instituțiile a căror fondator este Provincia sau care efectuează activitate de interes pentru Provincia. În deosebi sunt importante instituțiile din domeniul educației, sănătății și politicii sociale. Registrele administrative provinciale ar trebui să fie accesibile prin intermediul unui punct de acces și să satisfacă condiția interabilității.
Modul de măsurare a rezultatelor	Volumul și calitatea datelor; prin numărul utilizatorilor registrelor.
Evaluarea cheltuielilor	15.000.000 dinari
Apresiasi termenelor de realizare	36 luni

Identificarea proiectului	Pr11 – Proiectul 11: Extinderea administrării activităților în domeniul educației, culturii, politicii sociale și politice din competența Provinciei
	Subproiectul 11.2. Serviciul public pentru remiterea datelor statistice
Tipul	Pe termen mediu
Scopurile	Specificarea, implementarea și introducerea serviciului public electronic pentru remiterea datelor statistice pentru instituțiile de cultură din Provincia.
Descrierea	Pentru definirea datelor se vor folosi formularele statistice anuale ale instituțiilor de cultură, precum și datele necesare Institutului de Cultură din Voivodina în vederea urmăririi activității instituțiilor de cultură. La fel, se va realiza sistemul rapoartelor de bază pentru nevoile Institutului. Se va implementa și introduce serviciul electronic public la nivelul 4
Modul de măsurare a rezultatelor	Numărul instituțiilor de cultură care remite datele statistice prin aplicarea serviciilor.
Evaluarea cheltuielilor	7.000.000 dinari
Apresiasi termenelor de realizare	12 luni
Factorii riscului	Existența unui acces corespunzător la Internet pentru utilizatorii serviciilor publice.

Identificarea proiectului	Proiectul 11:Extinderea administrării activităților în domeniile învățământului, culturii, politicii sociale și sanitare din competența Provinciei.
	Subproiectul 11.3. Servicii publice pentru înscrierea la instituțiile universitare din P.A.V.
Tipul	Pe termen mediu
Scopurile	Specificarea, implementarea și introducerea serviciului public electronic pentru remiterea datelor statistice pentru instituțiile din Provincia.
Descrierea	Va fi făcută specificarea, implementarea, și introducerea serviciului public electronic la nivelul 4 (regimul transacțional) pentru înscrierea la instituțiile universitare în P.A.V. Sistemul se va baza pe tehnologia XML. Se vor forma schemele XML pentru toate documentele în procesul de înscriere la instituțiile universitare, ceea ce va asigura schimbul de documente în spațiul interior, precum și schimbul cu spațiul exterior, (candidații și celelalte instituții relevante – universități, ministere, etc.). Acesta este unul din serviciile publice reglementate de UE.
Modul de măsurare a rezultatelor	Numărul instituțiilor universitare care fac înscrieri prin aplicarea serviciilor.
Evaluarea cheltuielilor	8.000.000 dinarai
Apresiasi termenelor de realizare	18 luni
Factorii riscului	Existența unui acces corespunzător la Internet pentru utilizatorii serviciilor publice.

8 ANEXE

Anexa nr. 1

Lista documentelor normativ-juridice fundamentale

În perioada după anul 2001 au fost adoptate următoarele reglementări relevante:

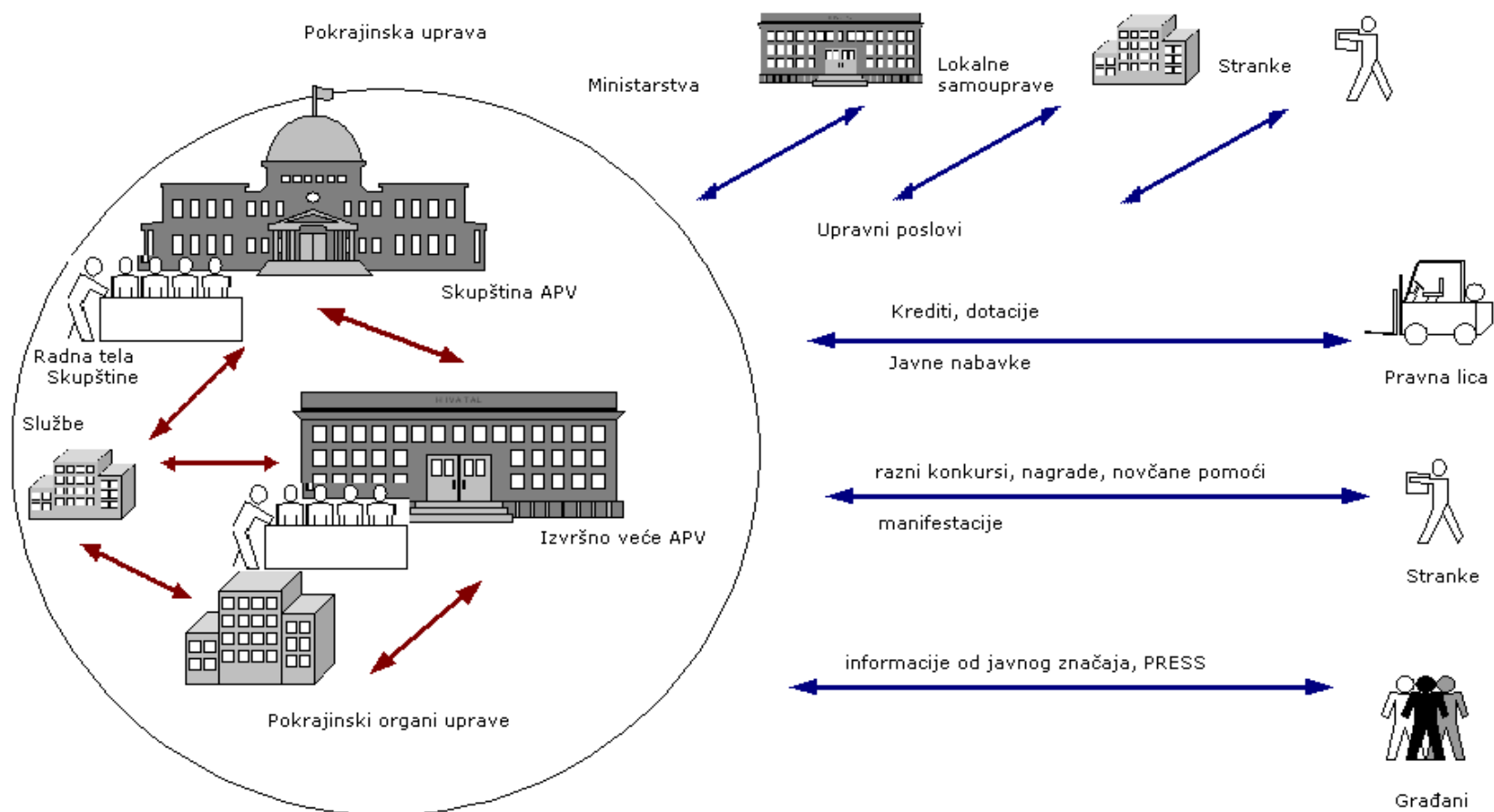
1. Strategia reformei administrației de stat în Republica Serbia (noiembrie 2004);
2. Legea privind liberul acces la informațiile de interes public ("Monitorul oficial al RS", nr. 120/04);
3. Legea privind semnătura electronică ("Monitorul oficial al RS", nr. 135/04);
4. Actele normative pentru aplicarea Legii privind semnătura electronică ("Monitorul oficial al RS" numerele: 48/05, 82/05 și 116/05) ;
5. Legea privind înregistrarea agenților economici ("Monitorul oficial al RS", numerele: 55/04, 61/05);
6. Codul penal ("Monitorul oficial al RS", numerele: 85/05, 88/05 și 107/05) ;
7. Convenția europeană privind criminalitatea , Budapesta, 2005. – semnată, dar nu și ratificată ;
8. Ordonanța privind stabilirea numerelor la adrese, marcarea edificiilor cu numere și inscripționarea denumirii localităților, străzilor și piețelor ("Monitorul oficial la RS", numerele: 110/03, 137/04, 58/06);
9. Legea privind standardizarea ("Bul. oficial al RFI", nr. 44/05);
10. Legea privind o telecomunicațiile ("Monitorul oficial al RS", numerele: 44/03 și 36/06);
11. Legea privind informarea publică ("Monitorul oficial al RS", numerele: 43/03 și 61/05);
12. Legea radiodifuziunii ("Monitorul oficial al RS", numerele: 42/02, 97/04, 76/05, 79/05, 62/06, 85/06);
13. Legea privind anunțul public (" Monitorul oficial al RS", nr. 79/05);
14. Legea privind buletinul de identitate ("Monitorul oficial al RS", nr. 62/06);
15. Hotărârea privind reforma și dezvoltarea administrației provinciale ("Buletinul oficial al PAV", nr. 14/06);
16. Strategia dezvoltării societății informaționale în Republica Serbia (" Monitorul oficial la RS", nr. 87/06).

Cele mai importante legi care se sprijină pe gradul actual de dezvoltare al IKT și care sunt conformate cu legislația UE:

- Legea privind înregistrarea agenților economici ("Monitorul oficial al RS", nr 55/04) – Instituirea unui sistem de înregistrare simplum, modernizat și integrat;
- Legea privind liberul acces la informațiile de interes public ("Monitorul oficial la RS", nr 120/04) – stipulează drepturile de acces la informațiile de interes public de care dispun autoritățile publice, pentru realizarea și și protecția intereselor publice și exercitarea orânduirii democratice libere și a unei societăți deschise.
- Legea privind semnătura electronică ("Monitorul oficial al RS", nr 135/04) – stipulează folosirea semnăturii electronice în activitățile juridice și alte treburi juridice, precum și drepturile, obligațiile și responsabilitățile legate de certificatele electronice, etc

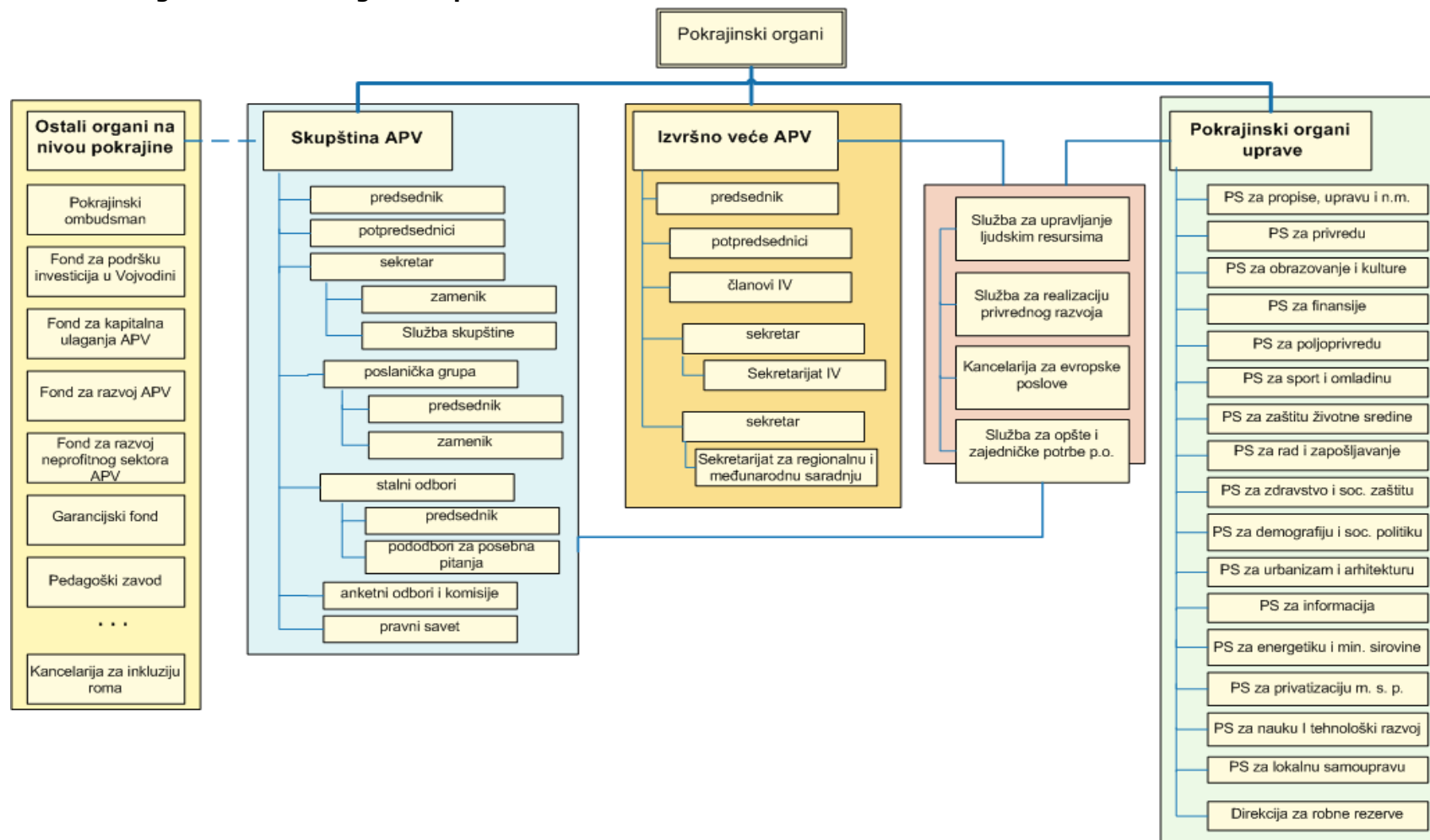
Prilog br. 2

Poslovni procesi



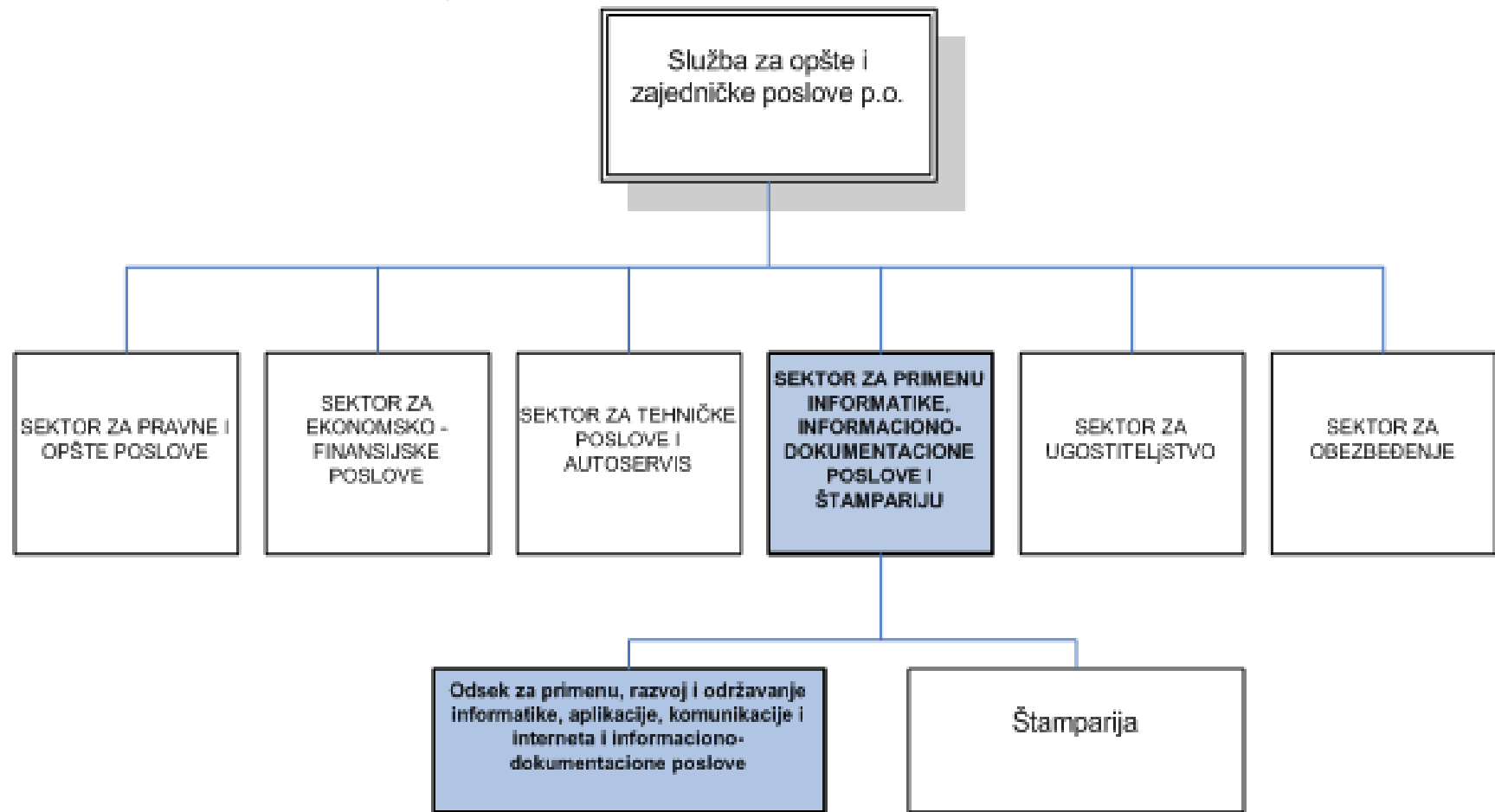
Anexa nr. 3

Structura organizatorică a organelor provinciale



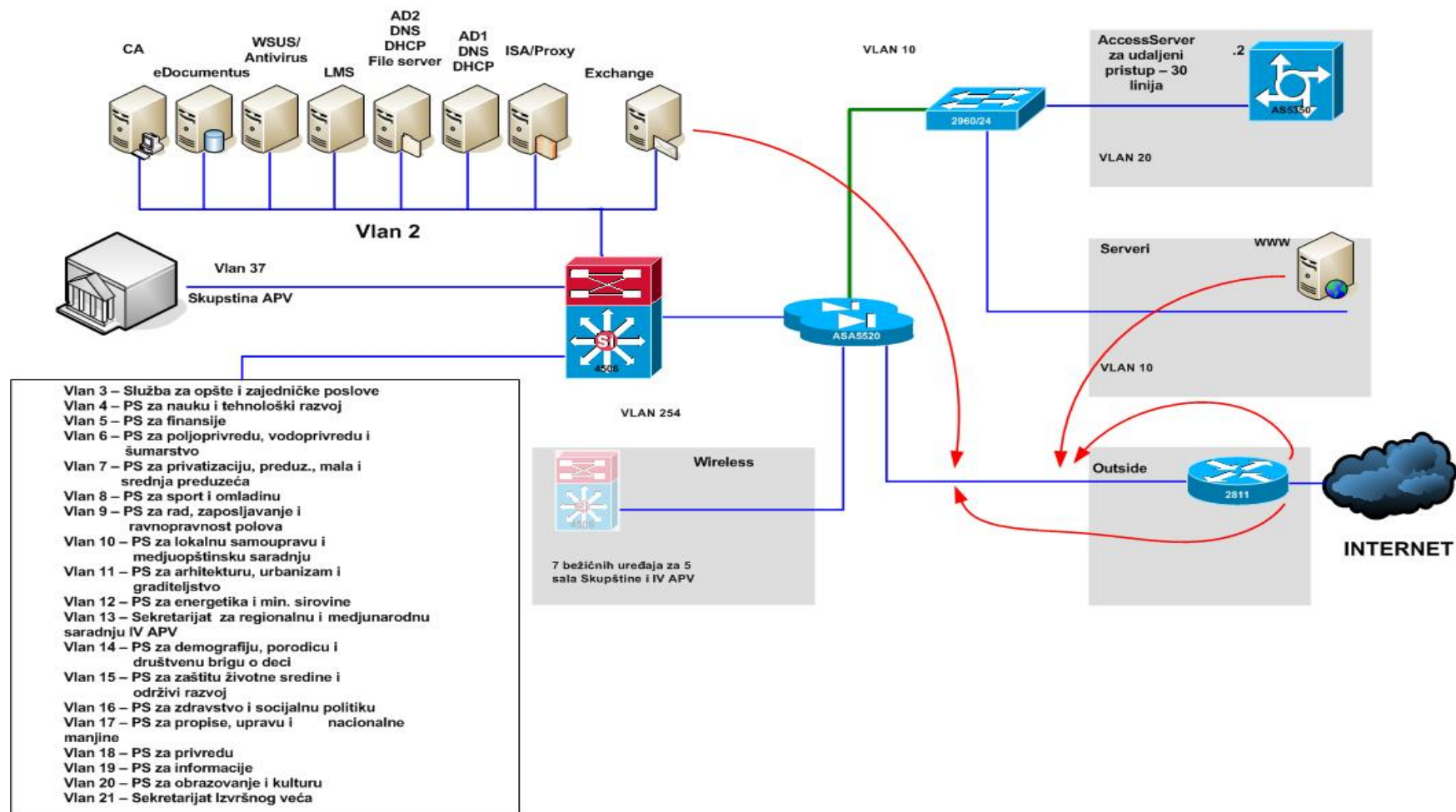
Anexa nr. 4

Locul sectorului IKT în structura organizatorică



Anexa nr. 5

Rețeaua de infrastructură IKT



Anexa nr. 6

Prezentarea proiectelor

Proiectele fundamentale (FINALIZATE)

Denumirea proiectului	1. Politica și standardele pentru folosirea IKT în instituțiile provinciale și comunale din PA Voivodina
Data finalizării	08. 2006
Executant	Facultatea de științe naturale-matematici Novi Sad
Descrierea proiectului	În proiectul, care a fost realizat în anul 2006, au fost examinate elementele pentru elaborarea documentului strategic prin care se definește politica și standardele pentru folosirea IKT în organele provinciale și comunale ale administrației din P.A.Voivodina. În prima parte a proiectului este dată o prezentare scurtă a societății informaționale și a societății bazate pe cunoștințe ca fază curentă a dezvoltării umane.Sunt analizate, în mod special posibilitățile riscurile și modurile de aplicarea IKT. O prezentare detaliată a politicii și activităților care în statele UE se aplică în vederea edificării societății informaționale este dată în partea a doua. Prezentarea cuprinde următoarele aspecte de dezvoltare ale societății informaționale și în special a eAdministrației: istoria dezvoltării societății informaționale ; cadrul legislativ; gradul de dezvoltare; serviciile publice electronice; delegarea competențelor și infrastructura disponibilă. Analiza situației eAdministrației în Republica Serbia și P.A. Voivodina este dată în partea a treia. Analiza este făcută după metodologia care se aplică în statele UE. Partea a patra oferă baze pentru strategia dezvoltării eAdministrației în P.A. Voivodina . Sunt propuse competențele P.A. Voivodina și a autonomiilor locale pentru toate aspectele eAdministrației.. La fel, este examinată și oragnizarea acestor competențe la nivelul P.A. Voivodina.
Prețul	391.880 dinari (calculat TVA)
Durata	opt luni

Denumirea proiectului	2. Specificarea cererilor informaționale ale sistemului de intranet al Adunării și Consiliului Executiv al PA Voivodina
Data finalizării	06.2006
Executant	Facultatea de Științe Tehnice, Novi Sad
Descrierea proiectului	În proiect este analizată informatizarea sistemului internet al Consiliului Executiv și Adunării în baza administrării documentelor electronice. Administrarea cuprinde formarea documentelor în formă electronică, urmărirea lor, schimbul, cercetarea și arhivarea. În prima parte este prezentată situația existentă a sistemului de administrare a documentelor în Adunare și Consiliul Executiv, și metodologia de proiectare a cererilor informaționale pe sistemul internet al organelor provinciale. Prezentarea celor mai importante caracteristici de administrare a documentelor se găsește în partea a doua. În baza acestei prezentări s-a făcut evaluarea calității anumitor platforme software pentru administrarea documentelor, precum și analiza caracteristicilor necesare ale acestor platforme pentru funcționarea în sistemul internet pentru administrarea documentelor în al Consiliului Executiv. Partea a treia cuprinde prezentarea experiențelor reprezentative în introducerea sistemului de administrare a documentelor în organele administrației de stat după exemplul Austriei și Germaniei. Partea a patra prezintă caracteristicile sistemelor momentan accesibile pentru administrarea documentelor, atât a celor comerciale cât și a sistemului Open Source. În partea a cincea sunt prezentate cele mai importante caracteristici ale arhitecturii aplicațiilor software și a sistemelor de administrare a documentelor. În partea a șasea este prezentată specificarea formală a modelului unui segment al sistemului de administrare a documentelor, menit pregătirii și desfășurării ședințelor Consiliului Executiv. Specificarea este făcută în limbajul UML.
Prețul	899.759 dinari (calculat TVA)
Durata	șase luni

Denumirea proiectului	3. Arhitectura Softwer pentru eVoivodina pentru programul eVoivodina
Data finalizării	08.2006
Executant	Facultatea de Științe Tehnice Novi Sad
Descrierea proiectului	În proiect este examintă arhitectura softwer indispensabilă pentru introducerea sistemului eAdministrației în teritoriul P.A. Voivodina. În prima parte este prezentată arhitectura de bază ale sistemelor softwer pentru suportul eAdministrației , o prezentare succintă a situației existente a infrastructurii în Adunare și Consiliul Executiv, în organele republicane și utoonomiile locale, precum și propunere procedurii pentru analiza cererii. În partea a doua este făcută o analiză detaliată pentru următoarele componente software; sistemele operative și aplicațiile la stațiile de lucru; sistemele operative server sistemele de administrare a bazelor de date; platformele de dezvoltare; serveri aplicativi și sistemele de administrare a conținuturilor (CMS). Drept capitol aparte este prezentată cercetarea UE care se referă la utilizarea Open Source softwer-ului. Partea a treia cuprinde analize finale în baza datelor prezentate în prealabil, precum și propunerea pentru alegerea anumitor softweri în fiecare grupă analizată.
Prețul	1.095,358 dinari (calculat TVA)
Durata	opt luni

Denumirea proiectului	4. Specificarea cererilor informaționale ale serviciilor publice din sistemul eVoivodina
Data	08.2006
Executant	Facultatea de Științe Tehnice, Novi Sad
Descrierea proiectului	În proiect este făcută o analiză detaliată a sistemului serviciilor publice electronice și a metodologiilor lor de instalare. Este prezentat sistemul serviciilor publice electronice pentru cetățeni și agenții economici și metodologia lor de instalare, în special în statele UE. Sunt făcute recomandări pentru implementarea sistemelor electronice publice eVoivodina. În prima parte este prezentată implementarea în lume a sistemului serviciilor electronice publice. Prezentare este făcută în două părți : prezentarea implementării serviciilor publice în satele UE și în statele selectate din afara UE. În baza prezentării făcute sunt separate grupele serviciilor publice raportat la recomandările adoptate de statele UE. La sfârșit sunt date recomandările pentru implementarea sistemelor serviciilor publice eVoivodina. În partea a doua este prezentată situația actuală a sistemului serviciilor publice în P.A. Voivodina. Sunt, la fel, prezentate: arhitectura sistemului serviciilor publice precum și tehnicile și uneltele pentru furnizare, respectiv prezentarea conținuturilor. În concluzii sunt date și justificate recomandările și modul de implementare a sistemului serviciilor publice în P.A. Voivodina. Partea a treia cuprinde specificarea și modelul unui exemplu de studiu al serviciului public.
Prețul	352.080 dinari (calculat TVA)
Durata	opt luni

Denumirea proiectului	5. Infrastructura contabilă de comunicare a eVoivodinei
Data finalizării	03.2006.
Executant	Facultatea de Științe Tehnice, Novi Sad
Descrierea proiectului	În cadrul proiectului eVoivodina, a fost realizat proiectul de edificare a rețelei moderne locale de calculatoare în edificiul Adunării și Consiliului Executiv și definit modelul de legare a obiectivelor dislocate ale organelor provinciale ale administrației, precum și a organelor autonomiilor locale și a altor utilizatori. Prin acest proiect a fost prevăzută realizarea unei structuri fizice unice de comunicații care va fi folosită de toate organizațiile care sunt amplasate în edificiul Consiliului Executiv și al Adunării. În proiect este prevăzută crearea rețelelor private de infrastructură ale organizațiilor –utilizatorilor la nivel logic. Pentru implementarea arhitecturii logice a rețelei de infrastructură a Consiliului Executiv și a Adunării se utilizează tehnologia rețelelor de calculatoare locale virtuale logice (VLAN) în combinație cu adresarea ierarhică privată IP. În proiect este prevăzută și realizarea a două module suplimentare: Modulul pentru legătura cu Internetul și rețeaua publică de telefoane . Modulul pentru legătura cu părțile dislocate a organizațiilor-utilizatorilor.
Prețul	750.120 dinari (calculat TVA)
Durata	patru luni

Denumirea proiectului	6. Proiectul fundamental al rețelei organelor provinciale ale administrației
Data finalizării	09.2006
Executant	Facultatea de Științe Tehnice, Novi Sad
Descrierea proiectului	Este elaborat proiectul conceptului fundamental al rețelei de calculatoare care va facilita rețeaua de suport a sistemului informațional distributiv al instituțiilor provinciale ale administrației în P.A. Voivodina. Prin proiect se prevede realizarea rețelei private de calculatoare a sistemului care cuprinde toate domeniile tehnic-organizatorice, precum și legarea ei adecvată cu rețelele publice în țară și străinătate. Prin proiect sunt definite următoarele elemente ale rețelei de calculatoare: a. Funcțiile și serviciile care trebuie să sprijine rețeaua de calculatoare b. Arhitectura logică a rețelei de calculatoare c. Arhitectura fizică a rețelei de calculatoare: I. Modul de legare în interiorul unei instituții II. Ierarhia de legare . III. Specificarea nodurilor de comunicare. d. Specificarea caracteristicilor softwer-ului de sistem și comunicațional . e. Modul de includere în rețelele publice cu un accent deosebit pe modul de includere pe Internet. f. Protejarea de acces neautorizat. g. Controlul și administrarea rețelei de calculatoare.
Prețul	Calculat în proiectele precedente (calculat TVA)
Durata	10 luni

REALIZAREA PROIECTELOR DE BAZĂ

Denumirea proiectului	7. Edificarea infrastructurii contabile de comunicații eVoivodina
Data finalizării	01.2007
Executant	SAGA D.O.O., Beograd
Descrierea proiectului	<p>Realizarea instalării rețelei locale de calculatoare în edificiile Adunării și Consiliului Executiv a fost începută în septembrie 2006 și finalizată la începutul anului 2007.. Rețeaua de calculatoare este compusă din echipamentul activ de rețea, echipamentul pasiv și echipamentul suplimentar. Echipamentul activ de rețea este compus din layer 2 și layer 3 switch, serverul de acces, firewall, instalații de realizare a căilor de comunicații fără fir și a instalațiilor de alimentare continuă (total 83 instalații echipament activ, 21 instalații pentru alimentare continuă echipament activ și piese de schimb) Echipamentul pasiv de rețea este compus din cabluri de aramă categoria 6 în baza standardului TIA/EIA (total în jur de 120 kilometri cabluri de aramă), cabluri optice cu minimum 8 fibre multi-mode 50/125 m, conectoare de aramă categoria 6 conform standardului TIA/EIA, conectoare optice SC, prize RJ45 conform standardului TIA/EIA, cutii de conectare, panel de aramă, patch panel optice, cabluri patch și 17 dulapuri telecomunicaționale. Echipamentul suplimentar este compus din paneele electrice, țevi electro-izolatoare, cabluri electrice, prize șuco, cabluri pentru racordarea la sol și plăci de ipsos. Realizarea rețelei locale de calculatoare cuprinde toate lucrările indispensabile, testările finale, educația și predarea-primirea definitivă. Calitatea componentelor și materialelor folosite în producție, precum și calitatea executării tehnice sunt conformate cu cele mai înalte standarde tehnice.</p> <p>Rețeaua de calculatoare a fost proiectată cu menirea de a satisface următoarele cereri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcționalitate; • Schimb nestingherit de date; • Rezistență la defecțiuni ale segmentelor critice din rețea; • Autonomie funcțională a întregurilor logice ale rețelei în caz de defecțiune; • Posibilitatea schimbului simplu a configurației simple a rețelei; • Re(configurația) nestingherită a rețelei; • Posibilitatea de schimb a conținuturilor multimediale în intranet și Internet; • Accesibilitatea serviciilor rețelei în cazul tentației de dereglare a funcționalității esențiale a părților din rețea; • Certitudine; • Scalabilitate – rețeaua de calculator trebuie să aibă posibilitatea edificării în conformitate cu nevoile utilizatorilor. <p>Rețeaua de calculator va asigura o infrastructură unică pentru transmiterea datelor în edificiile Adunării și Consiliului Executiv care va facilita suportul rețelei pentru sistemul informațional distribuit , pentru toate părțile organizatorice ale organelor provinciale ale administrației amplasate în edificiile Consiliului Executiv și Adunării..</p> <p>Rețeaua de calculatoare va asigura gruparea logică a utilizatorilor rețelei în baza cererilor organizatorice-tehnice indiferent de repartizarea lor fizică în edificii, cu obligația să corespundă tendințelor actuale în domeniul rețelei de calculatoare și tehnologiilor informaționale și să urmărească standardele viitoare în domeniul soluțiilor comunicaționale și hardver-sofтвер.</p> <p>Realizarea se face în conformitate cu proiectul rețelei de calculatoare al Consiliului Executiv și Adunării Provinciei Autonome Voivodina.</p> <p>Pentru proiect a fost obținută părerea privind documentația tehnică și protecția la locul de muncă, precum și raportul privind controlul tehnic al documentației de proiect. Au fost anunțate lucrările la administrația orașenească pentru urbanism și problemele locative a orașului Novi Sad. A fost formată echipa pentru controlul de specialitate , a fost desemnat conducătorul proiectului și au fost respectate celelalte cereri conform legii privind planificarea și construcția.</p>
Prețul	39.582.274 dinari (calculat TVA)
Durata	Trei luni și 15 zile

Denumirea proiectului	8. Introducerea sistemului softwer de biblioteci BISIS în biblioteka Consiliului Executiv al P.A. Voivodina
Data finalizării	12.2006
Executant	Facultatea de Științe Naturale- Matematici Novi Sad
Descrierea proiectului	<p>Realizarea proiectului a fost începută în septembrie 2006. A fost executată instalația sistemului softwer BISIS ver.3.1 (catalogarea publicațiilor monografice și în serii, a disertațiilor de doctorat și articolelor de ziar: cercetarea documnetelor pe Internet ; achiziții , comenzi) S-a făcut, la fel, transcrierea documentelor bibliografice existente în formatul UNIMARC sistemul BISIS și s-a întocmit baza unică de documente bibliografice în sistemul BISIS. S-a făcut și educarea bibliotecarilor pentru utilizarea aplicațiilor de preluare a materialului bibliografic. Rezultatul final al acestui proiect este darea în expuatare a sisitemului softwer BISIS ver.3.1 la biblioteka Consiliului EXecutiv prin care s-a asigurat suportul softwer complet pentru activitatea bibliotecii.</p>
Prețul	493.000 dinari (calculat TVA)
Durata	Patru luni

Denumirea proiectului	9. Elaborarea și instalarea aplicațiilor pentru urmărirea ședințelor Consiliului Executiv al P.A. Voivodina
Data finalizării	04.2007
Executant	PROZONE S.R.L. Novi Sad
Descrierea proiectului	<p>În baza proiectului „Sistemul Intranet pentru Adunare și Consiliul Executiv al P.A. Voivodina”, a fost pregătită documentația tehnică pentru elaborarea și instalarea aplicațiilor de urmărire a ședințelor Consiliului Executiv. Aplicația asigură formarea documentelor în formă electronică, urmărirea lor , schimbul, cercetarea și arhivarea. Sarcina de bază a aplicației este predarea , primirea și redactarea documentelor care prezintă temei pentru ședințele Consiliului Exxecutiv. Documentele se aranjează centralizat în formă electronic.</p> <p>Sistemul asigură definirea categoriilor proceselor de activitate precum și controlul executării procesului de o anumită categorie.</p> <p>Aplicații este realizată în arhitectura client/server. Partea Server este multiplatformică. (posibilitatea de executare în Windows i Unix bazate pe sisteme operative).</p> <p>Partea Client este astfel realizată ca în calitate de client să se utilizeze cititorul standard web. Partea Server și client a aplicației sunt bazate pe tehnologia open source. Server-ul aplicațional care a fost ales este open source și nu necesită o licență suplimentară.</p> <p>Ofertatorul a remis codul origina.</p> <p>Aplicația nu depinde de bazele de date, respectiv este posibilă instalarea aplicațiilor la diferite sisteme de administrare a bazelor de date (SUBP) fără a trebui schimbat codul original al aplicației.</p> <p>Aplicația sprijină activitatea cu următoarele SUBP: PostgreSQL, MySQL, Microsoft SQL Server i Oracle. În faza incipientă sistemul funcționează pe baza de date Microsoft SQL Server. Aplicația sprijină interoperativitatea cu alte platforme prin standarde deschise.</p> <p>Interfaș-ul utilizator sprijină plurilingvismul – posibilitatea de alegere a limbii în care se vor prezenta toate mesajele utilizatorilor fără nevoia de schimbare a codului original sau executiv. Aplicațiile facilitează schimbul mesajului și în altă limbă în uz oficial în cativitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina (articolul 6 din Statutul PAV).</p> <p>Pentru categoriile esențiale de documente (ASCII text, HTML, XML, Adobe PDF, și Microsoft Word, Excel i PowerPoint u verzijama 97-2003, RTF) obezbedena je posibilitatea de despărțire a documentului în propoziții, memorarea conținuturilor documentelor și cercetarea după conținut , specificurile esențiale ale documentului, după caracteristicile suplimentare ale documentelor, cuvintele cheie și altele în versiunea momentan activă a documentului</p> <p>Se facilitează căutarea documentelor după atributele documentului, categoriei documentului. S-a făcut posibilă urmărirea electronică a ședințelor Consiliului Executiv cu posibilitatea de participare activă a membrilor Consiliului Executiv la redactarea procesului verbal definitiv de la ședința Consiliului Executiv. S-a facilitat introducerea notițelor personale prin vebb-interfaș pentru toți participanții la ședințele Consiliului Executiv și posibilitatea de consultare a conținuturilor acestor notițe de către participanți. Notițele pot fi folosite pentru redactarea textului concluziilor.</p> <p>Este în toi completarea aplicațiilor cu modulul de votare pentru fiecare punct de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Executiv. Se folosește infrastructura comunicațională a rețelei locale de calculatoare a Consiliului Executiv și Adunării.</p>
Prețul	4.784.900 dinari (calculat TVA)
Durata	trei luni

Denumirea proiectului	10. Elaborarea și instalarea Portalului sistemului serviciilor publice ale Provinciei Autonome Voivodina
Data finalizării	04.2007
Executant	PROZONE S.R.L. Novi Sad
Descrierea proiectului	<p>În baza Proiectului „Specificarea cererilor informaționale ale serviciilor publice ale sistemului informațional eVoivodina”, este elaborată documentația tehnică pentru instalarea și introducerea Portalului sistemului serviciilor publice din Provincia Autonomă Voivodina.</p> <p>Portalul sistemului serviciilor publice prezintă "ușa de intrare" în spațiul virtual al informațiilor, respectiv serviciile accesibile cetățenilor și agenților economici și le asigură administrația. Sarcina de bază a Portalului este asigurarea punctului unic de acces pentru toate serviciile publice care se realizează în sistemul serviciilor publice din P.A. Voivodina. Prin aceasta, un număr mare de servicii publice, care există în momentul actual sau abia se vor construi, se integrează într-un întreg.</p> <p>Obiectivele acestui proiect sunt dezvoltarea și implementarea modulelor care prezintă în comun Portalul sistemului serviciilor publice. Modulele implementate sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - punctul extern de acces (partea prin care au acces la sistem cetățenii și agenții economici); - partea internă de acces (partea prin care au acces la sistem funcționarii administrației de stat); - modul pentru definirea rolurilor de utilizator și acordarea dreptului de acces; - modul pentru întreținerea conținutului; - server pentru indexarea și depozitarea conținutului; - modul pentru controlul accesului la conținuturi; - modul pentru suport plurilingvismului; - elaborarea registrului serviciilor publice; <p>Portalul este realizat je realizovan în arhitectură client/server. Partea de client poate folosi cei mai răspândiți web-clienți (Internet Explorer și Mozilla) și nu necesită nici o instalație suplimentară pe pagina de client. Partea server se poate executa pe Windows și sistemele operative unite bazate Unix.</p>

	<p>Pagina server și cea de client sunt bazate pe tehnologii Open Source. Sistemul de mânăuire a bazelor de date relaționale este ANSI SQL compatibil și poate să se execute pe Windows și sistemele operative unite bazate Unix.</p> <p>Platforma de dezvoltare a fost aleasă astfel pentru ca să poată să sprijine cererile menționate anterior, cum sunt: posibilitatea de executare pe Windows și sistemele operative unite bazate Unix. Legătura cu sistemul de mânăuire a datelor relaționale a fost instalată în platforma de dezvoltare și prin aceasta facilitează modul standard de acces la diferite sisteme de administrare a datelor relaționale (Oracle, MS SQL, PostgreSQL, MaxDB).</p> <p>Acces la portal au trei categorii de utilizatori: cetățenii, agențieconomici și funcționarii. Primele două ctegorii își exercită accesul la sistem prin intermediul punctului extern de acces , iar categoriaa treia se accesează prin intermediul punctului intern de acces. Punctul exterior de acces prezintă ușa de itrare pentru cetățeni și agenții economici. Prin intermediul acestui punct utilizatorii pot să urărească conținutul Portalului și cercetarea conținuturilor indexate.</p> <p>Conținutul Portalului este organizat în categorii ierarhice (servicii pentru cetățeni și servicii pentru agenți economici)</p> <p>Se cercetează conținuturile de pe Portal și conținuturile accesibile în cadrul web site-urilor ale serviciilor publice înregistrate.</p> <p>Punctul interior de acces îl prezintă ușa de intrare pentru funcționarii administrației de stat.. Accesul la acest punct îl au doar utilizatorii înregistrați prin protocolul HTTPS. În interiorul grupului utilizatorilor interni s-a făcut repartizarea în: administrator al sistemului, persoana responsabilă pentru publicarea conținuturilor și funcționari. Adminnstratorul are posibilitatea de înregistrare a noilor utilizatori la toate nivelurile, reglementarea datelor lor fundamentale precum și permiterea dreptului de acces anumitor funcții. Persoana responsabilă de publicarea conținuturilor are posibilitatea de înregistrare a noiloe servicii publice, a cuvintelor cheie necesare pentru intexare, excluderea provizorie de pe Portal a serviciilor publice înregistrate și publicarea conținuturilor publicate direct pe Portal pe care le pregătesc funcționarii.În acest fel responsabilitatea se transmite ierarhiic asupra persoanelor responsabile pentru serviciile publice în parte. Funcționarul are posibilitatea de pregătire a conținutului care se va publica direct pe Portal , fără dreptul de publicare a conținutului.</p> <p>Este proiectată rezistența maximă a Portalului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1000 accese concomitente din din punctul exterior de acces ; - 100 accese concomitente din din punctul exterior de acces; - 500 servicii publice înregistrate în cadrul Internetului Portalului; - 50 GB conținuturi indexate.
Prețul	4.537.100 dinari (calculat TVA)
Durata	trei luni

Denumirea proiectului	11. Achiziția și instalarea echipamentului de calculatoare server
Data finalizării	12.2006
Executant	Informatika, Beograd
Descrierea proiectului	Au fost achiziționate șase „Brand name” servere pentru instalarea tuturor serviciilor necesare pentru rețeaua de calculatoare locală cu instalația tape-storage cu un pachet de opt casete de câte 400/800 GB, KVM swich și UPS instalații de alimentare. Serveri sunt cu două procese cu disk-uri SAS, cu controlori RAID și alimentare redundantă și cartelă de rețea
Prețul	2.450.992 dinari (calculată TAV)
Durata furnizării	două luni

Denumirea proiectului	12. Dotarea sălii Consiliului Executiv cu calculatoare de transfer
Data finalizării	12.2006
Executant	Informatika, Beograd
Descrierea proiectului	Sala Consiliului Executiv este dotată cu 22 calculatoare de transfer „Brand name”. Aceste calculatoare se vor folosi pentru urmărirea on line a ședințelor Consiliului Executiv. La calculatoare sunt instalate CA și certificate radius deoarece se folosește accesul wireless la rețeaua de calculatoare locală. Instalat webmail pentru membrii Consiliului Executiv.
Prețul	2.442.600 dinari pentru 30 calculatoare de transfer (calculată TAV)
Durata furnizării	două luni

Denumirea proiectului	13. Serviciile
Data finalizării	01.2007
Executant	PIV, INDOK, Novi Sad
Descrierea proiectului	<p>Pregătit proiectul intern, iar după aceea realizate serviciile pentru atingerea unei funcționalități complete a rețelei de calculator locale.</p> <p>Facilitat: accesul la depărtare de acasă la rețeaua de calculatoare locală; acces permanent la Internet pentru fiecare utilizator; domenii active pe două servere pentru munca în mediul de rețea; PROXY server prin care trece întregul transport web; DHCP server în vederea acordării dinamice a adreselor IP adrese calculatoarelor din rețea; sistemul WSUS prin care se facilitează update automat de siguranță al sistemului operativ și al altui softwer la toate calculatoarele din rețea; protecție antivirus de spam cu softwer antivirus licențiat cu instalația automată centralizată a noilor definiții antivirus și schenarea convocată; diagnosticul îndepărtat al instalației pentru alimentarea continuă; Web hosting pentru nevoile prezentărilor web ale organelor provinciale, cu IIS6 ridicat (Internet Information Server) cu suport pentru PHP 5 și MySQL 5 baza; FTP server drept posibilitate de serviciu suplimentar pentru prezentarea web, pe el fiind instalat și portalul eVoivodina.</p>
Prețul	Fără cheltuieli (0 dinari)
Durata	o lună

Denumirea proiectului	14. Achiziția softwerului CISCOWORKS Lan Management Solution și a echipamentului pentru supravegerea rețelei locale de calculatoare a Adunării și Consiliului Executiv al P.A.V.
Data finalizării	01.2007
Executant	SAGA, Beograd
Descrierea proiectului	<p>Softwerul pentru administrarea CISCOWORKS LAN MANAGEMENT SOLUTION facilitează administrarea și configurarea întregului echipament activ care a fost achiziționat în I și a II-a fază de realizare a rețelei locale de calculatoare a Consiliului Executiv și Adunării.</p> <p>Echipamentul activ existent care ar trebui să administreze softwerul căutat este următorul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - swich central CISCO WS 506 – 1 buc.; - ruter Internet modul CISCO 2811 – 1 buc.; - server de acces CISCO AS 5350 – 1 buc.; - firewall redudant CISCO ASA 5520 – 1 buc.; - swich Internet modul CISCO 2960 24 10/100/1000 4 T/SFP – 1 buc.; - swich de trecere CISCO 2960 24 10/100 + 2 1000 BT- 17 buc.; - swich de trecere CISCO 2960 48 10/100 + 2 1000 BT – 44 buc.; - instalația pentru realizarea căilor de comunicații fără fir CISCO 1240 – 7 buc. pentru: <ul style="list-style-type: none"> - administrația îndepărtată a echipamentului activ; - colectarea și memorarea tuturor informațiilor privind activitatea echipamentului activ; - analiza raportului privind activitatea echipamentului activ; - generarea automată a mesajelor prin poșta electronică administratorilor sistemului în cazul semnalului de alarmă; - accesul protejat la echipamentul activ prin mandat și lozinci. - achiziționat serverul „Brand name” server pentru instalarea softwerului și un calculator de transfer pentru instalarea echipamentului activ.
Prețul	991.134 dinari (calculată TVA)
Durata	două luni