

Звіт про виконану роботу відділом
програмного та комп'ютерного забезпечення
у першому півріччі 2015 року.

Пп	Заходи
1.	Надавали практичну допомогу структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради з питань експлуатації комп'ютерної техніки та периферійної техніки, прийому і відправки факсів, набору текстових файлів, скануванні документів, роботи з електронними таблицями, друку та розмноженні документів.
2.	Здійснювали поточне та профілактичне обслуговування комп'ютерної та периферійної техніки. Заправляли тонерами розмножувальну техніку. Здійснювали відновлення та заміну картриджів, заправляли тонерами та чорнилами друкуючі пристрої. Здійснювали ремонт та технічне обслуговування комп'ютерної та периферійної техніки з залученням спеціалізованих фірм.
3.	Надавали практичну допомогу структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради з питань: - експлуатації системного програмного забезпечення; - оновлення антивірусних програм; - видалення вірусів; - експлуатації прикладного програмного забезпечення; - створення архівів баз даних.
4.	Працювали з електронною поштою, та з всесвітньою мережею Internet. Вдосконалювали та вносили зміни в офіційний веб-сайт міста Івано-Франківська (www.mvk.if.ua). Внесено зміни в структуру виконавчого комітету (розміщена інформація про керівників структурних підрозділів та їх фото). Розміщена карта захисних споруд. Створені підрозділи «Квартирна черга», «Запис на прийом» та інші підрозділи. Спільно з відділом звернень здійснили напрацювання матеріалів для подання заявки про запис на попередній прийом до керівництва виконкому по електронній пошті та розмістили цю інформації на веб-сайті міста. Розміщували на Веб-сайті міста новини, звіти, програми, довідники, таблиці, фотографії та іншу інформацію. Надавали практичну допомогу персоналу міської ради з питань роботи з електронною поштою, Веб-сайтом міста та мережею Internet. Здійснювали контроль використання мережі Internet.
5.	Отримали від ОДА з виборчих дільниць 17 комплектів техніки (ПК ноутбуки, відеокамери та металеві ящики). Здійснили налаштування програмного забезпечення та сформували реєстр. Здійснювали розподіл комп'ютерної та периферійної техніки по структурних підрозділах та встановлення на робочі місця. Перенесення інформації з бувших у вжитку комп'ютерів на нові.
6.	Здійснювали налаштування програмного забезпечення на комп'ютерах, що повернулися з ремонту, після перевстановлення операційної системи у випадках постійних збоїв, зависання і зараження вірусами. Налаштовували периферійні пристрої, локальну мережу, Інтернет та електронну пошту.

7.	Здійснювали супровід прикладного програмного забезпечення, що функціонує в структурних підрозділах та розроблене спеціалістами відділу. Внесення змін в програмні модулі та структуру баз даних на вимогу користувачів. Вносилися зміни в програми “Звернення громадян”, “Вхідна кореспонденція”, “Вихідна кореспонденція”, “Контроль документів”, “Служба 1580”, “Адмінпорушення” за побажаннями користувачів, проводили налаштування програмного забезпечення та навчання працівників. Створені додаткові робочі місця «Вхідна кореспонденція» та «Звернення громадян» в управлінні надзвичайних ситуацій та Департаменті соціального захисту
8.	Виконання Програми електронного врядування на 2013 – 2015 роки: 1. Ведення Реєстру актів органів місцевого самоврядування: - реєстр наповнювався документами прийнятими в 2015 році; - реєстр наповнюється документами за 2006 - 2009 роки; - крім текстових форматів (doc, xls) в Реєстр вводяться всі акти в сканованому вигляді (формат pdf), скановані документи направляються виконавцям для роботи по електронній пошті; Станом на 30.06.2015 року в Реєстр введено 14518 документів; в 2015 році введено 2090 документів: 833 за поточний рік та 1257 за минулі роки). 2. Функціонує задача «Контроль виконання актів органів місцевого самоврядування». 3. З 02.01.2015 року введено в дослідну експлуатацію програмне забезпечення «Вхідна кореспонденція», «Вихідна кореспонденція» та «Внутрішні документи» ЄІС «Діловод» в канцелярії загального відділу. Розроблені та реалізовані функції формування та друкування штрих коду, зчитування та розпізнавання ручним сканером заголовків та реквізитів вхідних документів. Проводиться відладка та внесення змін в ПЗ по результатах експлуатації. Реалізована функція формування звітних документів. Вдосконалена пошукова система. Створені нові користувачі ЄІС. Робота з довідниками «Структурні підрозділи», «Кореспонденти», «Номенклатура справ» для нових користувачів. Навчання працівників. 4. В рамках проекту “Розвиток е-врядування в Україні”, з-за підтримки Академії електронного врядування Естонії, що передбачає реалізацію в місті Івано-Франківську двох задач “Туристичний мобільному додатку” та “ГІС міста” співпрацювали з Виконавцями робіт з питань наповнення додатків, відладки програмного забезпечення. Проведена робота з формування аудіо записів по аудіо турах на польській, англійській та німецькій мовах. Здійснили розміщення аудіо записів в додаток. Працювали з документацією для виготовлення qv-кодів. Робота з qv-кодами. Проведена презентація мобільного додатку «Івано-Франківськ для туристів» для громади міста та журналістів. Проводиться дослідна експлуатація додатку. 5. Проводиться дослідна експлуатація нового веб-сайту ЦНАП www.cnap.if.ua/ . За результатами експлуатації проводилося вдосконалення програмного забезпечення сайту та програми «Універсам послуг». Здійснено виведення електронної черги на сайт ЦНАП (супровідна картка, реєстрація даних, пошукова система, інші сервіси). Створено розділ «Веб-камери», де можна переглянути в он-лайн режимі відео трансляцію з п’яти камер встановлених в приміщенні ЦНАП. Розроблено нове програмне забезпечення СМС-інформування замовників послуг в ЦНАП (сервіс поширюється на всіх операторів мобільного зв’язку України). Створено нові підрозділи на сайті ЦНАП «Перелік послуг» на англійській та польських мовах 6. Брали участь в заходах з питань розвитку електронного врядування, електронної демократії, відкритості та прозорості виконавчих органів влади: - семінарі «ДПП у сфері електронного урядування» в рамках Програми розвитку

	державно-приватного партнерства USAID (запрошені члени робочої групи при Міністерстві регіонального розвитку з питань розвитку електронного врядування); - навчальному візиті в м. Мартін (Словаччина) в рамках проекту «Українське прозоре місто: Пілотна модель електронного управління для покращення надання адміністративних послуг»; - конференції з Демократичного врядування, організатор Міжнародний Республіканський Інститут IRI (м.Київ); - конференції «Модернізація державного управління. Впровадження технологій електронного урядування», організатор Міжнародний консорціум Intecrasy Group (м.Київ); - міжнародній конференції «Прозоре місто» (м.Вінниця); - конференції Електронне врядування в Україні: Ефективні та прозорі рішення для міст (м. Львів); - семінарі «Єврокарпатська ініціатива. Електронне майбутнє. MicrosoftCityNext» (м.Івано-Франківськ). Готували презентації з електронного врядування, забезпечення відкритості та прозорості в органах місцевого самоврядування. Збір інформації з інноваційних технологій впроваджених у виконавчому комітеті для вирішення міських питань на запит журналу Forbes Україна з метою визначення рейтингу найбільш привабливих міст України. Опрацювання переліку послуг, що будуть замовлятися з використання мережі Інтернет
9.	Встановлено програмний продукт «Діловод» на додатковому робочому місці в загальному відділі (протокольна частина), проведено навчання користувачів роботи з програмою.
10.	Робота з веб-сайтом «Нормативні акти Івано-Франківської міської ради». Розміщення нормативних актів за 2015 рік та попередні роки з Реєстру на веб-сайт. Станом на 30.06.2015 року на веб-сайті розміщено 13269 документів, в 2015 році розміщено на веб 2049 документів.
11.	Робота з електронними зверненнями та запитами, що надійшли через веб-сайт www.emvk.if.ua Електронний уряд міста Івано-Франківська. Формування місячних, квартальних та піврічного звітів. Сканування великих об'ємів інформації та надання відповідей електронними засобами на запити для отримання публічної інформації. Станом на 30.06.2015 року через Інтернет приймальною надійшло 1180 електронних звернень та 500 запитів на отримання публічної інформації; в тому числі в 2015 році: 336 електронних звернень та 186 запитів на отримання публічної інформації
12.	Освоєння нових версій операційних систем, прикладних програмних продуктів ведення баз даних, електронних таблиць, текстових і графічних редакторів та програмного забезпечення для роботи з графічними базами даних.
13.	Здійснювали налаштування мережевого та серверного обладнання. Розпочата робота з модернізації локальної мережі. Прокладено оптоволоконний кабель між кабінетами 106 (серверна), 318 (комп'ютерний відділ) та 210 (загальний відділ). Перенесли базу даних ЄІС «Діловод» на більш потужний сервер. Налаштували 5-ть відеокамер для відео нагляду та веб-трансляції в ЦНАП. Підключили додаткові швидкісні лінії мережі Інтернет у виконавчому комітеті і ЦНАП.
14.	Експлуатація автоматизованої системи класу "І" загального відділу виконавчого комітету. Внесено зміни в розпорядження міського голови про допуск до роботи в АС класу І загального відділу виконкому.

15.	Надавали практичну допомогу відділу бухгалтерського обліку і звітності виконавчого комітету міської ради з питань: формування та передачі по електронній пошті звітів в ПФУ, ДПА, статуправління; ведення електронної бази даних основних засобів та малоцінного інвентаря в програмі "Парус". Здійснено перехід на нову програму бухгалтерської звітності «М.Е.Doc IS».
16.	Облік основних засобів, робіт та послуг в програмі «Облік КТ». Облік програмного забезпечення.
17.	Аудіо запис засідань сесій міської ради. Конвертування даних з формату dss у формат mp3, обробка даних. Створення електронної бази даних аудіо записів засідань сесій міської ради. Відео трансляція засідань сесій міської ради.
18.	Аудіо запис засідань виконавчого комітету, обробка даних. Створення електронної бази даних аудіо записів засідань виконавчого комітету.
19.	Опрацьовували проекти рішень виконавчого комітету, що надходять засобами електронної пошти чи на магнітних носіях та надсилали їх депутатам міської ради і членам виконавчого комітету засобами електронного зв'язку.
20.	Ведеться документація відділу згідно вимог введених в дію документів системи управління якістю.
21.	Працювали з інформаційними запитами на публічну інформацію, яка надходить у виконавчий комітет міської ради та стосуються роботи відділу.
22.	Брали участь (частково) та здійснювали технічне забезпечення наступних заходів: - семінарах – навчаннях з інформаційної роботи, використанні локальної мережі, мережі Інтернет та електронної пошти в роботі працівниками структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради; - зустрічі депутатів міських рад Івано-Франківська, Луцька та Жешува; - зустрічі з обговорення законодавчого забезпечення реформ в Україні; - Проекту «Український самоврядно-громадський стандарт» в рамках Польсько-Канадської Підтримки Демократії; - семінару з питань сталого енергетичного розвитку; - семінарах «Об'єднання громад»; - обговореннях та презентаціях системи використання GPS-моніторингу в міському пасажирському транспорті; - семінарі «Україна Єдина» в рамках проекту USAID «Ініціатива захисту прав та представлення інтересів ОМС» (проект ДІАЛОГ); - навчанні про підсумки економічного розвитку міста в 2014 році; - презентації проекту фінального звіту по НЕФКО; - Асоціації Міст України; управління молодіжної політики; молодіжного виконкому; конкурсу проектів, що сприятимуть проведенню прозорих, вільних та чесних місцевих виборів в Україні; громадських слухань по генеральному плану міста (ДМА); зустрічі фахівців з Канади та міста Івано-Франківська; - презентацій досягнень міста в гуманітарній сфері; - енергоефективність в ОСББ та БК Відремонтували та здійснили налаштування програмного забезпечення інформаційного кіоску на 1-му поверсі адмінбудинку. Здійснили списання матеріальних цінностей непридатних до використання.

	Здійснювали формування та друк екзаменаційні білети для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад. Провели щорічну оцінку працівників відділу. Підготували схему оповіщення працівників відділу у неробочий час. Модернізували (додано пам'ять) ПК для оповіщення. Здійснювали збір та відправку по електронній пошті членам виконкому та депутатам міської ради проектів рішень виконавчого комітету. Друкували вітальні відкритки до державних та релігійних свят.
--	--