



Република Србија



Аутономна Покрајина
Војводина

Стратегија еУправе покрајинских органа са акционим планом до 2015. године

Нови Сад, 2013.

На основу Одлуке о Стратегији реформе и развоја покрајинске управе („Службени лист АПВ”, бр. 14/2006), Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 05.09.2007. године, донело је Одлуку о Стратегији еУправе покрајинских органа, која је објављена у „Службеном листу АПВ”, број 18/2007.

Влада Аутономне Покрајине Војводине, на 119. седници одржаној 12. октобра 2011. године, донела је Одлуку о образовању Радне групе за израду Стратегије еУправе покрајинских органа („Службени лист АПВ”, број 16/2011), која је добила задатак да изврши ревизију постојећег и припреми нови интегрални текст документа „Стратегија еУправе покрајинских органа”, као и Акциони план поменуте Стратегије.

Издавач:

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Техничка припрема и штампа:

Управа за заједничке послове покрајинских органа

Дизајн корица: Мариус Рошу

Тираж: 300 примерака

CIP – Каталогизација у публикацији
Библиотека Матице српске, Нови Сад

35.077:004(497.113)

СТРАТЕГИЈА еУправе покрајинских органа са акционим планом до 2015. године. – Нови Сад : Влада Аутономне Покрајине Војводине, 2013 (Нови Сад : Управа за заједничке послове покрајинских органа). – 87 стр. : илустр. ; 24 cm

Тираж 300.

ISBN 978-86-87389-03-8

а) Јавна управа – Реформа - Примена рачунара – Војводина
COBISS.SR-ID 278000903

САДРЖАЈ

ПРЕДГОВОР	3
РЕЗИМЕ	5
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ И МЕТОДОЛОГИЈА УПРАВЉАЊА КОНТИНУИРАНИМ РАЗВОЈЕМ еУПРАВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА	7
1.1. Управљање континуираним развојем еУправе покрајинских органа.....	7
1.2. Полазне основе и методологија израде документа „Стратегија еУправе покрајинских органа” – ревизија 1	7
1.2.1 Методологија израде	8
1.2.2 Методологија управљања континуираним развојем еУправе покрајинских органа	8
1.2.3 Циљеви, оквир и принципи	14
2. СТАЊЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ еУПРАВЕ	16
2.1. Плански документи	16
2.2. Документи о оцени стања	16
2.2.1 Реализације пројеката дефинисаних „Стратегијом еУправе покрајинских органа”, закључно са 01.10.2011. године	16
2.2.2 Остали резултати	27
2.2.3 Подаци о оцени стања – добијени наменским истраживањем.....	41
3. АКТУЕЛНЕ ПОТРЕБЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА	45
3.1 Оцена стања и потреба софтверске инфраструктуре	45
3.2 Предлог нових пројеката	53
4. РЕВИДИРАНИ АКЦИОНИ ПЛАН.....	60
4.1. Акциони план – листа пројеката за реализацију до 2015. године.....	60
4.2. Прилог – спецификације пројеката.....	76
ПРИЛОГ 1. Упитник за покрајинске органе управе	79
ПРИЛОГ 2. Акроними	87

ПРЕДГОВОР

Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, у септембру 2006. године, донела је Одлуку о Стратегији реформе и развоја покрајинске управе,¹ којом је модернизација утврђена као један од стубова реформе покрајинске управе.²

Сматрајући да информационе и комуникационе технологије имају изузетно значајну улогу у модернизацији покрајинске управе, на основу овог документа, у току прве половине 2007. године, израђен је документ – „Стратегија еУправе покрајинских органа“. У њему су дефинисани основни циљ и принципи развоја еУправе у Аутономној Покрајини Војводини, одређен је оквир поменуте Стратегије, утврђено стање еУправе покрајинских органа, а дефинисани су и акциони план и пројекти за период од 2007. до 2013. године.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине у септембру 2007. године донело је Одлуку о Стратегији еУправе покрајинских органа.³ Одлуком о Стратегији еУправе покрајинских органа, потврђено је опредељење Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) да се развој еУправе покрајинских органа означи као приоритет и да се примена информационих и комуникационих технологија искористи као основ модернизације и повећања квалитета рада покрајинских органа.

Влада АП Војводине образовала је Радну групу чији је задатак био да припреми документ којим би се утврдило како је поменута Стратегија реализована до краја 2011. године и сачинила ревизију, с циљем да се развој еУправе покрајинских органа у континуитету настави по ревидираној Стратегији и у следећем, петогодишњем периоду од 2013. до 2018. године. Резултат рада Радне групе јесте овај документ, припремљен на основу анализе досадашње реализације „Стратегије еУправе покрајинских органа“, реорганизације покрајинске управе, извршене од 2010. до 2012. године, те исказаних потреба покрајинских органа. Овим документом се Влади АП Војводине предлаже оквир даљег континуираног развоја система еУправе покрајинских органа, као један од корака ка развоју информационог друштва у АП Војводини. Ради оперативне реализације овог

¹ Одлука о Стратегији реформе и развоја покрајинске управе „Службени лист АПВ“, бр. 14/06.

² Стуб реформе покрајинске управе – груписане мере и активности које служе реализацији циљева и принципа Стратегије. Стубови покрајинске Стратегије јесу: *подизање административног капацитета покрајинске управе, мере за јачање кадровских потенцијала – људски ресурси; антикорупцијске мере и транспарентност покрајинске управе; модернизација покрајинске управе.*

³ Одлука о Стратегији еУправе покрајинских органа „Службени лист АПВ“, бр. 18/2007.

дуготрајног, стручног и сложеног процеса, саставни део ревидиране Стратегије јесу и акциони планови за период до 2015. године.

Предуслов за успешну реализацију мера и активности утврђених овом ревизијом Стратегије јесте да Влада АП Војводине донесе одлуку о усвајању овог документа, која ће бити одраз јединствене воље покрајинског руководства за даљом модернизацијом покрајинских органа.

Чланови Радне групе се захваљују свима који су помогли у изради „Стратегије еУправе покрајинских органа са акционим планом до 2015. године“, а посебно Весни Поповић и Маји Поповић.

**Радна група за израду
Стратегије еУправе покрајинских органа:**

Мато Грозница, подсекретар у Покрајинском секретаријату за образовање, управу и националне заједнице – руководиоца – координатор Радне групе;

Др Милан Парошки, помоћник директора Управе за заједничке послове покрајинских органа - заменик руководиоца – координатора Радне групе;

Павел Лабатх, шеф одсека у Покрајинском секретаријату за финансије - члан Радне групе;

Проф. др Душан Сурла, Природно-математички факултет Универзитета у Новом Саду - члан Радне групе;

Проф. др Зора Коњовић, Факултет техничких наука Универзитета у Новом Саду - члан Радне групе.

РЕЗИМЕ

Основни циљ документа „Стратегија еУправе покрајинских органа са акционим планом до 2015. године” јесте да обезбеди оквир за управљање континуираним развојем еУправе у АП Војводини и оперативно спровођење оквира у периоду од 2013. до 2015. године. Њиме се Влади АП Војводине предлаже методологија континуираног развоја система еУправе покрајинских органа као оквир за развој еУправе, што ће обезбедити Влади АП Војводине да унапреди и убрза развој информационог друштва у АП Војводини.

На основу Одлуке о Стратегији еУправе покрајинских органа, надлежни органи покрајинске управе, у дефинисаном планском периоду, предузимали су мере и активности да се утврђени акциони план и оствари. „Стратегијом еУправе покрајинских органа”, као основним документом који дефинише мере и активности с циљем увођења информационих и комуникационих технологија у рад покрајинске управе, предвиђено је и праћење њене реализације.

Поред тога, у периоду од 2010. до 2012. године извршена је реорганизација покрајинске управе.

На основу постављеног циља, остварене реализације, реорганизације покрајинске управе извршене у периоду од 2010. до 2012. године и исказаних потреба покрајинских органа, урађен је документ „Стратегија еУправе покрајинских органа са акционим планом до 2015. године”.

Документ се састоји од четири поглавља и два прилога.

У првом поглављу дате су полазне основе за израду документа, методологија његове израде и предлог методологије управљања континуираним развојем еУправе у АП Војводини.

Друго поглавље даје преглед стања имплементације еУправе. Притом, као базна линија усвојен је акциони план из документа „Стратегија еУправе покрајинских органа”. Поред тога, ради оцене стања и утврђивања актуелних потреба покрајинских органа, обављено је наменско истраживање чији су резултати такође приказани у овом поглављу.

У трећем поглављу предочене су актуелне потребе покрајинских органа за софтверском инфраструктуром и предлози нових пројеката.

У четвртм поглављу дат је предлог акционог плана за период до 2015. године. Акциони план садржи предлог пројеката за реализацију и предлог стандардизованих докумената за спецификацију пројеката.

Прилог 1 садржи упитник који је коришћен у наменском истраживању.

Прилог 2 садржи листу акронима.

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ И МЕТОДОЛОГИЈА УПРАВЉАЊА КONTИНУИРАНИМ РАЗВОЈЕМ еУПРАВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Доношење ревизије „Стратегије еУправе покрајинских органа“ потребно је ради утврђивања нових планских, програмских и организационих оквира за даље унапређивање рада покрајинске управе применом ИКТ.

Документ је усмерен, пре свега, ка покрајинским органима, али у њему значајно место имају и активности предвиђене за унапређивање сарадње покрајинске управе са органима локалне самоуправе на територији АП Војводине, као и са органима управе Републике Србије. Планирани временски оквир ревидиране „Стратегије еУправе покрајинских органа“ утврђен је краткорочно – до краја 2013, средњорочно – до краја 2015. и дугорочно – до краја 2018. године.

1.1. Управљање континуираним развојем еУправе покрајинских органа

Управљање континуираним развојем еУправе покрајинских органа спроводи се поступком који је базиран на следећим основним претпоставкама:

- Основа за дугорочно планирање развоја еУправе покрајинских органа јесу оквир, циљеви и принципи дати у документу „Стратегија еУправе покрајинских органа“.
- Имплементација развоја еУправе покрајинских органа јесте континуиран процес који – поред остваривања дугорочних планова – мора да одговори и актуелним потребама/захтевима покрајинске управе, у складу са условима окружења за планирани период.
- Задовољавање актуелних потреба/захтева покрајинске управе и прилагођавање условима окружења обавља се на бази оцене претходно остварених резултата, те исказаних потреба/захтева и услова окружења, путем редовних периодичних ревизија документа „Стратегије еУправе покрајинских органа“.

1.2. Полазне основе и методологија израде документа „Стратегија еУправе покрајинских органа са акционим планом до 2015. године“ – ревизија 1

Полазна основа за израду документа „СТРАТЕГИЈА еУПРАВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА СА АКЦИОНИМ ПЛАНОМ ДО 2015. ГОДИНЕ“ – РЕВИЗИЈА 1 базирана је на основним претпоставкама усвојеним за управљање континуираним развојем еУправе.

1.2.1 Методологија израде

У складу с полазним основама, дефинисана је следећа методологија израде.

1. При изради документа, усвајају се оквир, циљеви и принципи дати у документу „Стратегија еУправе покрајинских органа“.
2. Као основа за планирање, користе се подаци из две врсте докумената: плански документи и документи о оцени стања.
3. При изради документа, узима се у обзир реорганизација покрајинске управе од 2010. до 2012. године.
4. Дефинише се методологија управљања континуираним развојем еУправе покрајинских органа.
5. На основу усвојених оквира, циљева и принципа, предложене методологије управљања континуираним развојем еУправе покрајинских органа и података који су основа за планирање, формира се документ „СТРАТЕГИЈА еУПРАВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА СА АКЦИОНИМ ПЛАНОМ ДО 2015. ГОДИНЕ“ – РЕВИЗИЈА 1 (у даљем тексту: Стратегија).

1.2.2 Методологија управљања континуираним развојем еУправе покрајинских органа

На бази претходних претпоставки, утврђена је следећа методологија управљања.

1. Средњорочни акциони план развоја еУправе јесте предмет континуираног управљања.
2. Средњорочни акциони план – који припрема орган надлежан за надзор над реализацијом Стратегије – прави се за период од три (3) године. План садржи описе пројеката (циљ, приоритет, покрајински орган – носилац, покрајински органи – корисници, планирани трошкови, извори финансирања, очекивани мерљиви резултати). Прецизни планови реализације пројеката обухватају листу активности која садржи назив активности, одговорно лице за реализацију активности које именује старешина надлежног органа, рок реализације активности, потребне ресурсе за реализацију активности). Максимално време реализације средњорочног пројекта јесте две године (24 месеца).
3. Дугорочни пројекти (пројекти који трају дуже од две године) планирају се као скуп средњорочних пројеката, за које важи додатно ограничење да сваки средњорочни пројекат мора да оствари резултат који је применљив и у случају да се дугорочни пројекат не реализује у целини.

Следи приказ начина континуираног управљања средњорочним акционим планом, као и додељивања надлежности за реализацију.

1) Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице

Сектор за управу

- Законска регулатива у области еУправе

Сектор за информатичке послове и развој еУправе

- Стандардизација пословних поступака и процедура
- Координација имплементације Стратегије
- Имплементација Стратегије (организација обезбеђења финансијских средстава за реализацију пројеката који су од заједничког интереса за више покрајинских органа)
- Надзор над реализацијом Стратегије

**2) Управа за заједничке послове покрајинских органа
Сектор за информационе технологије**

- Техничка стандардизација
- Техничка подршка реализацији Стратегије
- Техничка координација реализације Стратегије
- Информациона безбедност
- Информатичка обука
- ИТ инфраструктура

3) Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој

- Координација (платформа развоја информационог друштва у оквиру Програма привредног развоја АП Војводине)
- Имплементација Стратегије (обезбеђивање финансијских средстава за реализацију пројеката еУправе у оквиру платформе развоја информационог друштва у АП Војводини)

4) Органи покрајинске управе

- Имплементација пројеката Стратегије за које је орган носилац (обезбеђивање финансијских средстава и периодично извештавање)

Према трајању, средњорочни пројекти категоришу се на:

- Велике пројекте који трају од тринаест месеци до двадесет четири месеца;
- Средње пројекте који трају од седам до дванаест месеци;
- Мале пројекте који трају до шест месеци.

За велике средњорочне пројекте, први рок започињања пројекта јесте први месец првог квартала планске године, а крајњи рок реализације пројеката је последњи месец трећег квартала треће планске године.

Старешина сваког покрајинског органа именује одговорно лице за реализацију активности планираних Стратегијом, и о томе обавештава

организациону јединицу која врши надзор (Сектор за информатичке послове и развој еУправе у Покрајинском секретаријату за образовање, управу и националне заједнице).

Покрајински орган – носилац пројекта дужан је да приликом израде:

- финансијског плана и плана набавки (за сваку фискалну годину);
- техничке спецификације;
- конкурсне документације;
- модела уговора;

затражи мишљење покрајинског органа задуженог за подршку (Управа за заједничке послове покрајинских органа) и покрајинског органа задуженог за надзор над реализацијом Стратегије (Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице).

Такође, покрајински орган – носилац пројекта у могућности је и да се консултује са ова два органа управе у вези са свим спорним питањима током реализације пројекта у његовој надлежности.

Одговорно лице носиоца пројекта у обавези је да организационој јединици која врши надзор достави:

- обавештење пре почетка реализације пројекта;
- периодичне извештаје о току реализације пројекта (опис реализованих активности на основу гантаграма и проценат извршења);
- извештај о завршетку пројекта;
- предлоге нових пројеката;
- друге информације које су неопходне за праћење реализације Стратегије.

За сваки тип пројекта, дефинисан је поступак управљања на следећи начин:

- Имплементација сваког пројекта прати се оцењивањем редовних и ванредних извештаја које покрајински орган – носилац пројекта доставља органу који врши надзор над реализацијом Стратегије.
- За велике и средње пројекте евалуацијом се утврђују потенцијално критични пројекти. Потенцијално критични пројекти су они чија реализација не тече у складу с планом.
- Потенцијално критични пројекти се категоришу на:
 - о Висококритичне пројекте (пројекти с високим приоритетом и степеном реализације испод 35% планираног);
 - о Средњекритичне пројекте (пројекти с високим приоритетом и степеном реализације изнад 35% и испод 60% планираног);

- о Нискокритичне пројекте (пројекти с високим приоритетом и степеном реализације изнад 60% планираног).
- За све пројекте одређују се уговором мере управљања, са основним циљем да се пројекат реализује и додатним циљем да се рационализује утрошак средстава.

На основу резултата евалуације, тело надлежно за надзор над реализацијом Акционог плана Стратегије обавештава носиоца пројекта и предлаже мере у складу са уговором.

У Табелама 1.1 – 1.3 дати су временски планови управљања за сваки тип пројекта.

Нови средњорочни план припрема се у трећој години текућег средњорочног плана. Обухвата прикупљање захтева, њихово усаглашавање, те израду плана и његово усвајање. У Табели 1.4 дат је временски план припреме новог средњорочног плана.

Техничко управљање пројектима треба имплементирати јединствено коришћењем софтвера за управљање пројектима.

Табела 1.1: Временски план за управљање пројектима који трају до две године (24 месеца)

Година Месец	1	2
1		Анализа реализација из прве године; идентификација критичних пројеката; предлагање условних мера за критичне пројекте.
2		
3		
4		Достављање ванредног извештаја за критичне пројекте.
5		Предлагање безусловних мера за критичне пројекте.
6	Достављање редовног извештаја о реализацији у првом полугодишту.	Достављање редовног извештаја о реализацији у трећем полугодишту.
7	Идентификација потенцијално критичних пројеката и предлагање условних мера.	Идентификација потенцијално критичних пројеката и предлагање безусловних мера за критичне пројекте.
8		
9		
10	Достављање ванредног извештаја за критичне пројекте и предлагање безусловних мера.	
11		
12	Достављање редовног извештаја о реализацији у првој години.	Достављање коначног извештаја о реализацији.

Табела 1.2: Временски план за управљање пројектима који трају до дванаест (12) месеци

Месец реализације	
1	
2	
3	
4	Достављање првог редовног периодичног извештаја.
5	Оцена реализације и предлагање условних мера за критичне пројекте.
6	
7	Достављање другог редовног периодичног извештаја.
8	Предлагање безусловних мера за критичне пројекте.
9	
10	
11	
12	Достављање коначног извештаја.

Табела 1.3: Временски план за управљање пројектима који трају до шест (6) месеци

Месец реализације	
1	
2	
3	Достављање првог периодичног извештаја и доношење безусловне мере.
4	
5	
6	Достављање коначног извештаја.

Табела 1.4: Израда новог средњорочног плана

Година реализације текућег плана Месец	Трећа
1	Прикупљање предлога пројеката за следећи трогодишњи плански период.
2	
3	
4	Израда предлога плана за следећи трогодишњи плански период.
5	
6	
7	Усаглашавање предлога.
8	
9	Усвајање плана.

1.2.3 Циљеви, оквир и принципи

Основни циљ Стратегије јесте модернизација, као и јединствена примена ИКТ у покрајинским органима, ради повећања ефикасности, ефективности, транспарентности, одговорности и економичности рада покрајинских органа и покрајинских службеника; побољшања квалитета и доступности информација, сервиса и услуга које покрајински органи пружају корисницима, те обезбеђивања активнијег учешћа грађана у доношењу одлука и ширењу демократије у друштво (еВлада).

Циљ ове Стратегије није да применом ИКТ директно решава недостатке у организацији и пословању покрајинске управе, већ се доноси искључиво као подршка реформи и развоју.

Оквир Стратегије обухвата међусобно пословање органа управе, пословање органа управе с грађанима и пословање органа управе с правним субјектима.

У домену међусобног пословања органа управе покрива се првенствено делатност покрајинских органа управе, тако да приоритетно место у ревизији Стратегије има и даље обезбеђивање модернизације рада и високог нивоа ИКТ услуге Скупштине АП Војводине, Владе АП Војводине и покрајинских органа управе.

Друга област јесте унапређивање стратешког повезивања и партнерства с републичким органима и органима локалне самоуправе. Притом, посебан нагласак је на проактивном деловању АП Војводине, с циљем повезивања покрајинских органа управе и органа локалне самоуправе с територије АП Војводине.

Стратегија треба да буде усмерена на развој електронских сервиса намењених грађанима у областима надлежности покрајинских органа. Пре свега, то се односи на области образовања, културе, здравства, запошљавања, спорта и подршке развоју привреде.

Стратегија треба да обезбеди функције пословања с правним субјектима од интереса за АП Војводину. Поред пословних субјеката, посебну пажњу треба посветити правним субјектима из области културе, образовања, здравства и спорта, чији је оснивач АП Војводина.

У складу са Стратегијом, еУправа ће бити заснована на следећим основним принципима: равноправан приступ за све; спречавање дигиталне поделе и заштита људских и мањинских права; безбедност и заштита приватности; отворен систем; кохерентност и функционална јединственост; аутономија покрајинских органа у развоју; флексибилна и модерна ИКТ решења; ослањање на локални ИКТ сектор и локалну академску/истраживачку заједницу.

Поред тога, за израду ове верзије Стратегије коришћени су постојећи плански документи и документи о оцени стања о реализацији Стратегије.

2. СТАЊЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ еУПРАВЕ

Стање имплементације еУправе анализирано је упоређивањем планова и реализације пројеката из области еУправе у АП Војводини, закључно са октобром 2012. године.

2.1. Плански документи

Коришћени су следећи плански документи:

- Плански документи за примену информационо-комуникационих технологија у покрајинским органима управе и органима локалне самоуправе АП Војводине, израђени закључно с првом половином 2011. године:
 - о „Стратегија еУправе покрајинских органа“;
 - о „Стратегија развоја информационог друштва АПВ“;
 - о „Стратегија праћења и управљања развојем информационо-комуникационих система за локалне самоуправе са подручја Војводине“.
- Актуелне потребе органа покрајинске управе исказане у истраживању спроведеном за потребе израде ове Стратегије (упитник дат у Прилогу 1).

2.2. Документи о оцени стања

Коришћени су следећи документи о оцени стања:

- Реализације пројеката дефинисаних документом Стратегија еУправе покрајинских органа, закључно са октобром 2012. године.
- Остали резултати (резултати настали у оквиру осталих програма унапређивања примене ИКТ у органима покрајинске, локалне и републичке управе, закључно с крајем 2011. године).
- Подаци о оцени стања, прибављени у наменском истраживању спроведеном за потребе израде ове Стратегије (упитник дат у Прилогу 1).

2.2.1 Реализација пројеката дефинисаних „Стратегијом еУправе покрајинских органа“, закључно са октобром 2012. године

У Табели 2.1. дат је статус реализације акционог плана Стратегије еУправе покрајинских органа на дан 31.12.2011. године. Од планираних, **завршено** је 15, **започето** 14, а **није започето** 14 процеса. За све завршене и започете процесе била је расписана одговарајућа јавна набавка, сходно закону.

Свака техничка/конкурсна документација имала је детаљне функционалне захтеве, као и захтев за софтверску архитектуру

система (вишеслојна клијент/сервер архитектура). Захтев за серверски део је да се може извршавати и на *Windows* и *Unix/Linux* базираним оперативним системима. Клијентске радне станице треба да раде и под *Windows* оперативним системом, користећи стандардне *web* читаче. Серверска и клијентска страна апликације морају бити засноване на отвореним стандардима, посебно у домену размене докумената. На основу ових захтева, постигнуто је да су софтверски системи за подршку наведених процеса интероперабилни.

Табела 2.1. Статус реализације акционог плана „Стратегије еУправе покрајинских органа” на дан 31.12.2011.

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
А	Доношење одлука из надлежности АП Војводине			
1.	Припрема материјала за седнице и одржавање седница. Започето	1. Увођење система <i>eDocumentus</i> у Извршно веће АП Војводине. Завршено	2. Увођење система <i>eDocumentus</i> у Скупштину АП Војводине. Није завршено	3. <i>eСеднице</i> Завршено
Б	Рад покрајинске управе (управни поступци)			
1.	Евиденција и архивирање предмета. Започето		1. Анализа стања, спецификација захтева и система за <i>eАрхиву</i> . 2. Израда софтвера „Дигитализација и архивирање докумената” за <i>eАрхиву</i> . Завршено	3. Увођење система <i>eАрхива</i> . Није завршено
			4. Анализа стања и спецификација захтева система <i>eПисарница</i> . 5. Израда софтвера за <i>eПисарницу</i> – 1. фаза. Завршено	6. Израда софтвера за <i>eПисарницу</i> – 2. фаза. У току 7. Увођење система <i>eПисарница</i> . Завршено

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
2.	Вођење управног поступка и решавање у управним стварима. Није започето		1. Анализа стања, спецификација захтева и система за <i>еПоступак</i> . 2. Израда софтвера за <i>еПоступак</i> – 1. фаза.	3. Израда софтвера за <i>еПоступак</i> – 2. фаза; 4. Увођење система <i>еПоступка</i> .
		5. Стандардизација процеса и докумената – 1. фаза.	6. Стандардизација процеса и докумената – 2. фаза. 7. Анализа стања, спецификација захтева и система за <i>еРадсаСтранкама</i> .	8. Израда софтвера и увођење система <i>еРадсаСтранкама</i> .
		9. <i>On-line</i> информације о управним поступцима.		
3.	Увид у нормативно-правне акте Републике Србије Завршено		1. Укључење у сервис правних прописа и судске праксе (Министарство правде РС).	
4.	Управна пракса покрајинских органа. Није започето		1. Анализа стања, спецификација захтева и система за <i>еУправнуПраксуАПВ</i> . 2. Израда софтвера за <i>еУправнуПраксуАПВ</i> – 1. фаза.	3. Израда софтвера за <i>еУправнуПраксуАПВ</i> – 2. фаза; 4. Увођење система <i>еУправнаПраксаАПВ</i> .

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
5.	Наплата покрајинских такси и накнада за услуге Започето		1. Анализа стања, спецификација захтева и система за <i>eНаплату</i> . Завршено 2. Израда софтвера за <i>eНаплату</i> – 1. фаза. Није започето	3. Израда софтвера за <i>eНаплату</i> – 2. фаза. Није започето 4. Увођење сервиса <i>eНаплате</i> . Није започето
6.	Праћење достављања и извршења решења Није започето		1. Анализа стања, спецификација захтева и система за <i>eРешења</i> .	2. Израда софтвера за <i>eРешења</i> . 3. Увођење сервиса <i>eРешења</i> .
7.	Вођење регистара и евиденција Започето – потписан уговор о јавној набавци 20.10.2011.	1. Анализа стања, спецификација захтева и система.	2. Израда софтвера.	3. Увођење интегрисаног система покрајинских административних регистара.
Ц	Испити који се организују и обављају у покрајинској управи			
1.	Подршка за организацију и обављање испита, пружање информација, презентација, наставних садржаја итд. Завршено – у Интранет окружењу	1. Анализа стања, спецификација захтева и система. 2. <i>On-line</i> информације о испитима.	3. Израда софтвера.	4. Увођење <i>LMS</i> . 5. Увођење <i>eLearning</i> система.

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
Д	Послови из области образовања у АП Војводини			
1.	Подршка организацији и спровођењу образовно-васпитног процеса из надлежности АП Војводине Није започето	1. <i>On-line</i> информације.	2. Израда софтвера за <i>еУпис</i> на високошколске институције.	
			3. Анализа стања, спецификација захтева и система за информациони систем образовања из надлежности АП Војводине. 4. Израда софтвера за информациони систем образовања из надлежности АП Војводине – 1.фаза.	5. Израда софтвера за информациони систем образовања из надлежности АП Војводине – 2.фаза. 6. Увођење система <i>еОбразовање</i> .
Е	Послови из области културе у АП Војводини			
1.	Подршка у области културе из надлежности АП Војводине Није започето	1. <i>On-line</i> информације.	2. Анализа стања, спецификација захтева и система. 3. Израда софтвера за информациони систем културе из надлежности АП Војводине – 1.фаза.	4. Израда софтвера за информациони систем културе из надлежности АП Војводине – 2.фаза.
Ф	Послови из области здравствене политике у АП Војводини			
1.	Подршка организацији и спровођењу здравствене заштите из надлежности АП Војводине Није започето	1. <i>On-line</i> информације.	2. Анализа стања, спецификација захтева и система. 3. Израда софтвера за информациони систем здравства из надлежности АП Војводине – 1.фаза.	4. Израда софтвера за информациони систем здравства из надлежности АП Војводине – 2.фаза. 5. Увођење система <i>еЗдравство</i> .

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
Г	Послови из области социјалне политике у АП Војводини			
1.	Подршка организацији и спровођењу социјалне заштите из надлежности АП Војводине Није започето	1. <i>On-line</i> информације.	2. Анализа стања, спецификација захтева и система. 3. Израда софтвера за информациони систем социјалне политике из надлежности АП Војводине – 1.фаза.	4. Израда софтвера за информациони систем социјалне политике из надлежности АП Војводине – 2.фаза.
Х	Комуникација и обавештавање јавности			
1.	Јавни сервис АП Војводине Завршено – Имплементиран Портал јавних сервиса АПВ еВојводина.	1. <i>On-line</i> опште информације за <i>web</i> -портал система јавних сервиса АП Војводине; 2. Обезбеђивање вишејезичности за <i>web</i> -портал система јавних сервиса АП Војводине.	3. Укључење у библиотечку мрежу АП Војводине – <i>Библиотеке АПВ</i> .	4. Анализа стања, спецификација захтева и система за <i>еБиблиотеку Управе</i> . 5. Израда софтвера за развој специјализоване <i>еБиблиотеке Управе</i> .
2.	Јавни сервис покрајинских органа управе Започето	1. Анализа стања, спецификација захтева и система у вези с <i>web</i> -презентацијама покрајинских органа. Завршено	2. Стандардизација <i>web</i> -презентација. Завршено	3. Увођење система јавних сервиса покрајинских органа управе у складу с препорукама Европске уније. започето

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
3.	Јавне набавке Започето	1. <i>On-line</i> информације. Завршено	2. <i>On-line</i> документација за јавне набавке. Завршено 3. Планирање јавних набавки. Није започето 4. Координација јавних набавки – 1. фаза. Није започето	5. Координација јавних набавки – 2. фаза. Није започето 6. <i>еЈавне набавке</i> Није започето
4.	Обавештавање јавности Започето	1. Израда јединственог електронског упита (<i>еЗахтев</i>) за инфо-киоск ; Није започето 2. Обезбеђивање вишејезичности за инфо-киоск. Завршено		
И	Управљање просторним ресурсима			
1.	Геопросторни системи Није започето	1. <i>On-line</i> информације.	2. База података намене земљишта у АП Војводине.	3. Инфраструктура просторних података (SDI) АП Војводине.
Ј	Послови у вези с придруживањем Европској унији			
1.	Праћење конкурса из свих области Није започето		1. Анализа стања, спецификација захтева и система.	2. Систем за праћење конкурса.
К	Додела финансијских средстава			
1.	Субвенције и донације Завршено	1. <i>On-line</i> информације о додели субвенција и донација.	2. <i>On-line</i> конкурсна документација за субвенције и донације.	3. Израда софтвера; 4. Увођење система <i>еСубвенције</i> и система <i>еДонације</i> .

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
Л	Финансије у надлежности Покрајинског секретаријата за финансије			
1.	Планирање и израда буџета Завршено	1. Анализа стања, спецификација захтева и система.	7. Израда буџетског модула.	13. Увођење интегрисаног система планирања и извршења буџета <i>BISTrezor</i> .
2.	Није започето	2. Анализа стања, спецификација захтева и система.	8. Израда модула за буџетску инспекцију.	
3.	Буџетско књиговодство Завршено	3. Анализа стања, спецификација захтева и система.		
4.	Књиговодство Започето - при крају израда	4. Анализа стања, спецификација захтева и система.	9. Израда модула за књиговодство.	
5.	Обрачун зарада Завршено	5. Анализа стања, спецификација захтева и система.	10. Израда модула за обрачун зарада.	
6.	Евиденција основних средстава Није започето	6. Анализа стања, спецификација захтева и система.	11. Израда софтвера <i>eИнвентар</i> (бар код).	Напомена: није више у надлежности Покрајинског секретаријата за финансије.
7.	Контрола и надзор Није започето		12. Анализа стања, спецификација захтева и система.	14. Интегрисати са осталим системима.

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
M	HR (људски ресурси)			
1.	Персонална (кадровска) евиденција Завршено	1. Анализа стања, спецификација захтева и система. 2. Израда модула за персоналну евиденцију – 1. фаза.	3. Израда модула за персоналну евиденцију – 2. фаза.	
2.	Управљање људским ресурсима Завршено	1. Анализа стања, спецификација захтева и система.	2. Израда софтвера.	4. Увођење <i>LMS</i> . 5. Увођење <i>eLearning</i> система.
			3. Реализација обука за <i>ECDL</i> .	
H	Технички процеси			
1.	Јединствена комуникациона инфраструктура Започето	1. Повезивање са објектом ДТД, у ком су смештени покрајински органи и организације. Завршено	2. Повезивање са осталим дислоцираним објектима у којима су смештени покрајински органи и организације. Није завршено - Нису још само повезани објекти у Бул. Михајла Пупина 6 и 10	3. <i>Call Centar</i> Започето – пројекат завршен
2.	Управљање коришћењем објеката АП Војводине Завршено		1. Анализа стања, спецификација захтева и система; 2. Израда софтвера – 1. фаза.	3. Израда софтвера – 2. фаза.
3.	Управљање коришћењем возног парка АП Војводине Завршено	1. Анализа стања, спецификација захтева и система.	2. Израда софтвера.	

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
4.	Складишта – дистрибуирање и евиденција материјала, опреме и резервних делова Започето		1. Анализа стања, спецификација захтева и система. Завршено за потребе Сектора за ИТ 2. Израда софтвера – 1. фаза. Завршено за потребе Сектора за ИТ	3. Израда софтвера – 2. фаза. Није започето 4. Увођење система <i>еНаручивање, еПраћење Стања и еИзвештавање.</i> Није започето
5.	Одржавање и обезбеђење зграда Извршног већа и Скупштине Започето	1. Израда софтвера за евиденцију присутности запослених Завршено 2. Израда софтвера за евидентирање улазака у зграду Завршено	3. Увођење система за видео надзор Завршено 4. Израда пројекта координиране супервизије зграда SCADA. Није започето	5. Реализација пројекта координиране супервизије зграда SCADA. Није започето
6.	Одржавање и обезбеђење објеката АП Војводине Није започето	1. Анализа стања, спецификација захтева и система.	2. Израда софтвера.	3. Израда софтвера за <i>еТехнички Систем.</i>
7.	Припрема и публикација штампаног материјала Започето	1. Анализа стања, спецификација захтева и система. Завршено 2. Техничко и кадровско опремање. Завршено	3. Израда софтвера за <i>еИздаваштво.</i> Није започето	4. Увођење система <i>еИздаваштво.</i> Није започето

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
О	ИКТ подршка			
1.	Интерно обавештавање Започето		1. Унапредити, допунити, промовисати. Завршено	2. Инфо-киоск допунити и интегрисати функцијама за информисање посетилаца о услугама које корисницима пружају покрајински органи. Није започето 3. Обезбеђивање вишејезичности. Завршено
2.	Управљање инфраструктуром и конфигурацијама Завршено – уведен софтвер C MDBuild	4. <i>On-line</i> евиденција о SW и HW.	5. Анализа стања, спецификација захтева и система. 6. Израда софтвера – 1. фаза.	7. Израда софтвера – 2. фаза.
3.	Управљање променама (<i>change management</i>) Није започето		8. Анализа стања, спецификација захтева и система. 9. Израда софтвера – 1. фаза.	10. Израда софтвера – 2. фаза.
4.	Управљање капацитетима и доступношћу ИКТ Завршено		11. Анализа стања, спецификација захтева и система; 12. Израда софтвера – 1. фаза.	13. Израда софтвера – 2. фаза.
5.	Управљање опоравком у случају катастрофа (<i>disaster recovery</i>) Завршено		14. Анализа стања, спецификација захтева и система. 15. Израда софтвера – 1. фаза.	16. Израда софтвера – 2. фаза.

Планиране активности				
	Процеси	2007	2008–2009	2010–2013
6.	Едукација и усавршавање ИТ професионалаца Завршено	17. Формирање рачунарске учионице за обуку. 18. Анализа стања и спецификација потребних обука.	19. Реализација обука за <i>ECDL</i> и осталих обука за ИТ професионалце.	
7.	Управљање трошковима Није започето		20. Анализа стања, спецификација захтева и система. 21. Израда софтвера – 1. фаза.	22. Израда софтвера – 2. фаза.

2.2.2 Остали резултати

У Стратегији је први део поглавља 3 (УНУТРАШЊЕ ИНФОРМАТИЧКО ОКРУЖЕЊЕ) био посвећен прегледу постојећих информационих система, односно апликација. У том делу, табеларно је приказано којим су системима, односно апликацијама подржани постојећи пословни процеси и дата је оцена стања софтверске подршке за реализацију тих процеса. У Табели 2.2. приказано је унапређивање софтверских апликација за те пословне процесе у периоду од доношења Стратегије (јул 2007.).

Табела 2.2. Унапређивање софтверских апликација за пословне процесе

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
А	Доношење одлука из надлежности АП Војводине		
1.	Припрема материјала за седнице (покретање поступка; прибављање мишљења; доношење одлука) и одржавање седнице Извршног већа АП Војводине, Скупштине АП Војводине, радних тела итд.	У току је увођење апликације <i>eDocumentus</i> за припрему материјала и одржавање седнице ИВ (систем базиран на управљању документима и <i>workflow-y</i>).	Систем у потпуности подржава електронско вођење седница Владе АП Војводине и користе га сви покрајински органи у Интранет окружењу локалне рачунарске мреже.
Б	Рад покрајинске управе (управни поступци)		
1.	Евиденција и архивирање предмета	Два апликативна софтвера за праћење, евидентирање и кретање предмета (Писарница). Не задовољавају потребе; потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу.	Уведен софтверски систем <i>еПисарница</i> , који омогућава унос података и метаподатака о предметима, чување садржаја у дигиталном облику (скенирање докумената), аутоматску обраду предмета у складу с дефинисаним током података, архивирање и трајно чување предмета у дигиталном облику, излиставање извештаја по задатим критеријумима, претрагу предмета по жељеним критеријумима (<i>IBM Lotus Domino</i>).

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
2.	Вођење управног поступка и решавање у управним стварима	Постоје електронске евиденције из појединих области (базе података). Не задовољавају потребе, не покривају све области; потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу.	Није започето.
3.	Увид у нормативно-правне акте Републике Србије	Постоје различити софтверски системи (Параграф; Инг-про; ИПЦ-финансијски прописи; Елитсофт). Ови комерцијални програми не задовољавају захтеве.	Уведен софтверски систем за укључење у сервис правних прописа и судске праксе Министарства правде Републике Србије, али база није попуњена релевантним подацима. Још увек се користи и апликација ИНГПРО (Софтверски систем правних прописа и судске праксе).
4.	Управна пракса покрајинских органа (евиденција свих решења донетих у управном поступку)	Нема подржавајућих апликација.	Није започето.
5.	Наплата покрајинских такси и накнада за услуге	Нема подржавајућих апликација.	Завршена спецификација информационог захтева за пројекат „Унапређивање јавних услуга покрајинске управе (4. ниво јавних сервиса) еНаплата“.
6.	Праћење достављања и извршења решења	Нема подржавајућих апликација.	Није започето.

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
7.	Вођење регистара и евиденција	Постоје застареле апликације. Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	У оквиру Програма еВојводина урађена је спецификација информационих захтева за пројекат „Реализација сервиса за јавно доступне административне регистре о институцијама из области здравства, образовања и културе у АП Војводини”.
Ц Испити који се организују и обављају у покрајинској управи			
1.	Подршка за организацију и обављање испита, пружање информација, презентација наставних садржаја, итд.	Нема подржавајућих апликација.	Реализована савремена апликација за евиденцију полагања испита за Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.
Д Послови из области образовања у АП Војводини			
1.	Подршка организацији и спровођењу образовно-васпитног процеса из надлежности АП Војводине	Нема подржавајућих апликација.	Уведена је савремена апликација за еУчење (подржава организацију и обављање испита електронски).
Е Послови из области културе у АП Војводини			
1.	Подршка у области културе из надлежности АП Војводине	Нема подржавајућих апликација.	Није започето.

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
Ф	Послови из области здравствене политике у АП Војводини		
1.	Подршка организацији и спровођењу здравствене заштите из надлежности АП Војводине	Нема подржавајућих апликација.	Завршена је израда софтвера за санитарни надзор на територији АП Војводине за потребе Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију и припремљена техничка спецификација за софтверски систем за пријављивање заразних болести на територији АП Војводине.
Г	Послови из области социјалне политике у АП Војводини		
1.	Подршка организацији и спровођењу социјалне заштите из надлежности АП Војводине	Нема подржавајућих апликација.	Није започето.
Х	Комуникација и обавештавање јавности		
1.	Јавни сервиси АП Војводине	Портал система јавних сервиса АП Војводине. Апликација обезбеђује инфраструктуру за подршку јавним сервисима; имплементиран јавни сервис на нивоу доступности информација; потребно га је унапредити.	Није започето.

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
	Јавни сервиси АП Војводине	Библиотечки софтверски систем <i>BISIS</i> . Потребно га је промовисати.	<i>BISIS</i> је промовисан и користи се у Интранет окружењу. Почетком 2009. године прешло се на <i>BISIS</i> верзију 4, која укључује аутоматски обраду записника и јавни електронски сервис за претраживање и преглед записника са седница Владе АП Војводине.
2.	Јавни сервиси покрајинских органа управе	<i>Web</i> -презентације покрајинских органа. Обезбеђен ниво доступности информација за поједине области и послове покрајинских органа; потребно их је стандардизовати и унапредити.	У току 2010. године реализован је модел <i>web</i> -презентације покрајинских органа управе, у свему према моделу који је препоручио Републички завод за информатику и Интернет (РЗИИ), и у складу с принципима еПриступачности и „Препорукама за израду <i>web</i> презентација органа државне управе” које је усвојила Влада Републике Србије. У току 2012. године реализована друга верзија.
3.	Јавне набавке	Постоје застареле апликације. Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	Завршена је апликација за објављивање јавних набавки на Интернет презентацији Управе за заједничке послове покрајинских органа.
4.	Обавештавање јавности	Инфо киоск. Потребно унапредити.	Није започето.

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
И	Управљање просторним ресурсима		
1.	Геопросторни системи	Делимични системи (поједине области примене и део територије АП Војводине). Треба покрити и остале области примене и целу територију покрајине.	Набављен софтвер за дигитално архивирање података о резултатима геолошких истраживања (ArcGIS - ArcEditor 9.2) – 1 лиценца. Треба урадити комплетну пилот-инсталацију за један покрајински орган, с могућношћу проширења за све покрајинске органе.
Ј	Послови у вези с придруживањем Европској унији		
1.	Праћење конкурса из свих области	Нема подржавајућих апликација.	На званичној Интернет презентацији Фонда „Европски послови“ објављују се позиви за учешће у пројектима који се финансирају из европских фондова.
К	Додела финансијских средстава		
1.	Субвенције и донације	Нема подржавајућих апликација.	Уведен софтверски систем за пријављивање и праћење конкурса за доделу средстава у покрајинским органима управе (eКонкурси).

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
Л	Финансије		
1.	Планирање и израда буџета	Постоје модули. Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	Процес планирања и израда буџета укључен је у апликацију <i>BISTrezor</i> . Ово је интегрисана, јединствена апликација за израду и извршење буџета и обрачун плата у покрајинским органима. Архитектура апликације је вишеслојна, писана је у <i>Delphi</i> програмском језику и уведена 2007. године.
2.	Буџетско књиговодство	Постоје модули. Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	Интегрисано у апликацију <i>BISTrezor</i> .
3.	Плаћања	Делимични систем у развоју. Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	Интегрисано у апликацију <i>BISTrezor</i> .
4.	Књиговодство	Постоје модули. Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	Интегрисано у апликацију <i>BISTrezor</i> .

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
5.	Обрачун зарада	Делимични систем у развоју. Потребно их је унапредити додатним модулима и интегрисати у систем.	Интегрисано у апликацију <i>BISTrezor</i> .
6.	Евиденција основних средстава	Нема подржавајућих апликација.	До краја 2012. године по уговору треба да буде завршен Информациони систем материјално-финансијског пословања Управе.
7.	Контрола и надзор	Постоје застареле апликације. Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	До краја 2012. године по уговору треба да буде завршен Информациони систем материјално-финансијског пословања Управе.
М	<i>HR</i>		
1.	Персонална (кадровска) евиденција	Постоји застарела апликација. У току је израда савремене апликације. Потребно ју је унапредити и интегрисати са осталим подсистемима из области <i>HR</i> .	Уведена савремена апликација.
2.	Управљање људским ресурсима.	Нема подржавајућих апликација.	Уведена савремена апликација.

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
Н	Технички процеси		
1.	Јединствена комуникациона инфраструктура	Нема подржавајућих апликација.	Уведене су следеће апликације: • Антивирусно решење за све рачунаре и сервере; • Софтвер за израду резервних копија података и оперативног система на серверима; • Софтвер за <i>help-desk</i> и аутоматизацију подршке корисницима; • Софтвер за удаљени инвентар рачунара и сервера (<i>Tivoli Provisioning Manager Express for inventory 4.1.1.</i>); • Софтвер за даљинско управљање и администрирање <i>Windows</i> система (<i>Dameware utilities 6.7.0.8</i>); • <i>PKI</i> систем и <i>eПотпис</i> (имплементација у току).
2.	Управљање коришћењем објеката АП Војводине	Нема подржавајућих апликација.	Уведена аутоматизована евиденција непокретне имовине АПВ (<i>CMDBuild</i> апликација базирана на <i>Alfresco</i> систему за управљање документима).
3.	Управљање коришћењем возног парка АП Војводине.	Нема подржавајућих апликација.	Реализована савремена апликација.

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
4.	Складишта – дистрибуирање и евиденција материјала, опреме и резервних делова	Постоји апликација за евиденцију резервних делова (унос и требовање). Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	Урађена савремена апликација.
5.	Одржавање и обезбеђење зграда Извршног већа АП Војводине и Скупштине АП Војводине	Програм за евиденцију присутности запослених. Апликација тренутно задовољава намене за које је направљена; треба је интегрисати са осталим подсистемима.	Завршен Пројекат система за регистрацију и евиденцију радног времена и контролу приступа запослених у Скупштини АП Војводине и Извршном већу АП Војводине. У 2012. години уведен нови савремени систем за евиденцију присутности запослених уз коришћење смарт картица.
6.	Одржавање и обезбеђење објеката АП Војводине	Нема подржавајућих апликација.	Уведен систем видео- надзора.
7.	Припрема и публикација штампаног материјала	Постоји апликација за евиденцију радних налога и урађених послова по захтевима. Потребно је извршити реинжењеринг и миграцију на савремену софтверску платформу и интегрисати у систем.	Није започето.

Процеси		Констатација из јула 2007. године	Констатација из октобра 2012. године
О	ИКТ подршка		
1.	Интерно обавештавање	Help портал, Огласна табла, Интерни именик. Унапредити, допунити, промовисати.	Инtranет страна са обавештењима постављена као почетна страна у претраживачу на свим рачунарима у локалној рачунарској мрежи покрајинских органа. Обезбеђена вишејезичност на инфо-киоску за посетиоце.
2.	Управљање инфраструктуром и конфигурацијама	Електронска <i>On-line</i> евиденција о свим инсталираним софтверима и коришћеним хардверским компонентама.	Реализовано управљање ИТ конфигурацијама базирано на <i>CMDBuild</i> систему.
3.	Управљање променама (<i>change management</i>)	Нема подржавајућих апликација.	Није започето.
4.	Управљање капацитетима и доступношћу ИКТ	Нема подржавајућих апликација.	Реализовано управљање ИТ конфигурацијама базирано на <i>CMDBuild</i> систему.
5.	Управљање опоравком у случају катастрофа (<i>disaster recovery – DR</i>)	Нема подржавајућих апликација.	Уведен комплетан систем.
6.	Едукација и усавршавање ИТ професионалаца	Нема подржавајућих апликација.	Реализован <i>eLearning</i> систем у Инtranет окружењу.
7.	Управљање трошковима	Нема подржавајућих апликација.	Завршена спецификација информационих захтева за пројекат „Систем за подршку нових инвестиција и инвестиционог одржавања (<i>eИнвестиције</i>)”.

Поред наведених резултата, у више покрајинских секретаријата урађене су софтверске апликације за сопствено унапређивање пословања.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину

Имплементирана је савремена софтверска апликација под називом еСавези. Ова апликација је надоградња постојеће апликације, модулом за праћење буџета покрајинских гранских савеза и доступна је на сајту: <http://www.sportal.org.rs/>. Власник система је Спортски савез Војводине, а набавку система финансирао је секретаријат. Систем је уведен 2010. године.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој

Имплементирана је савремена софтверска апликација под називом Картон научних радника у АПВ. Апликација је уведена 2009. године и доступна је на сајту: <http://apv-nauka.ns.ac.rs>.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине

Године 2008. уведен је софтверски пакет (CS5) за управљање мрежом аутоматских станица за мониторинг квалитета амбијенталног ваздуха. Имплементација је урађена у програмском језику *Delphy* у виду десктоп програма за мрежно окружење. Пакет подржава: преузимање података са аутоматских станица; статистичку обраду, креирање извештаја и приказ података; извршавање аутоматских акција за експорт и импорт података. Секретеријат је власник софтверског пакета. Нова верзија овог софтверског пакета уведена је 2012. године.

Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице

За потребе овог секретеријата уведене су следеће савремене апликације:

- праћење тока предмета унутар секретаријата (2008. година);
- сакупљање података о ученицима у основним школама у АП Војводини ради прављења информације за Владу АП Војводине (2010. година);
- web-портал свих школа у АП Војводини (2011. година).

Покрајински омбудсман

Године 2007. уведена је савремена апликација за евиденцију представки грађана.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање

За интерне потребе урађене су две апликације, једна за обрачун зарада и накнада, а друга за финансијско књиговодство (буџетски корисници).

За све органе покрајинске управе урађени су следећи софтверски системи:

еУчење – У току 2009. године реализован је софтверски систем за подршку *еУчењу* у органима покрајинске управе (Систем *еУчење*), који обезбеђује информатичку подршку за електронски подржано учење, припрему и коришћење наставних материјала при учењу и организацију и спровођење полагања испита електронским путем. Свим покрајинским органима управе омогућено је коришћење овог система у Интранет окружењу локалне рачунарске мреже. Неопходно је промовисати систем, како би га сви покрајински органи интензивније користили.

еКонкурси – У току 2010. године реализован је софтверски систем *еКонкурси*, који омогућава значајно унапређивање рада *еУправе* и представља покрајински јавни електронски сервис за физичка лица, привредне субјекте, невладине организације и за друге институције које конкуришу за доделу средстава. До краја 2012. године, систем *еКонкурси* су користила само два покрајинска органа управе. Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице је од 2010. године путем система *еКонкурси* спровео једанаест конкурса, за које је припело укупно 2.930 пријава. Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине је почео да користи систем *еКонкурси* 2012. године и спровео је један конкурс, на којем је било 150 пријава. Сви покрајински органи управе који су надлежни за доделу средстава (дотације, субвенције, кредити) физичким лицима, привредним субјектима, невладиним организацијама, органима управе и осталим институцијама, требало би да почну да користе систем *еКонкурси*.

Портал *еУправа Републике Србије* – од 2011. године омогућава свим државним органима, органима локалне самоуправе и органима територијалне аутономије објављивање јавних електронских сервиса за грађане и привредне субјекте у трансакционом режиму, што укључује и могућност електронског плаћања. Управа за заједничке послове покрајинских органа, у координацији с надлежним министарством, добила је два комплета читача смарт картица и квалификованих електронских сертификата, за потребе тестирања овог јавног електронског сервиса.

2.2.3 Подаци о оцени стања – добијени наменским истраживањем

У оквиру истраживања испитивано је више аспеката у вези са оценом стања имплементације еУправе покрајинских органа.

Прво је испитивано стање информисаности запослених о постојању и садржају документа „Стратегија еУправе покрајинских органа“. Резултати су приказани на сликама 2.1. и 2.2.



Слика 2.1. Информисаност запослених о постојању документа „Стратегија еУправе покрајинских органа“



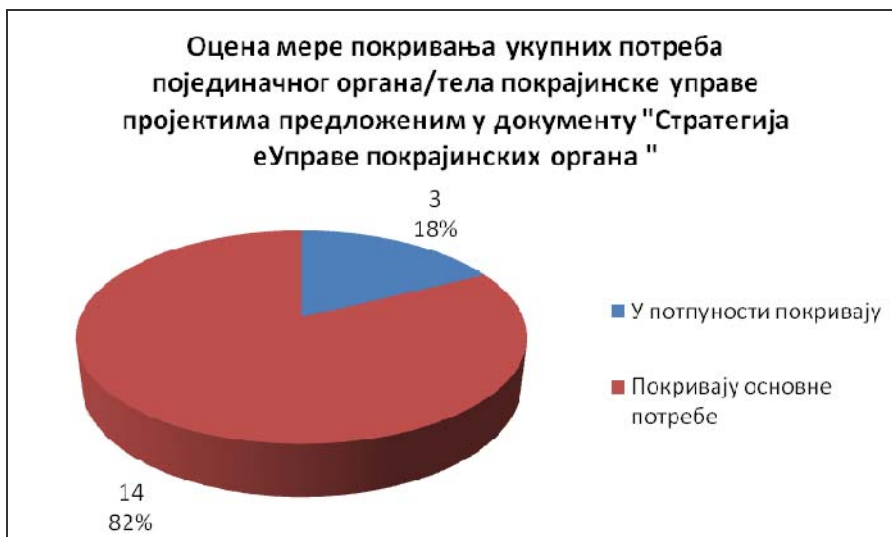
Слика 2.2. Информисаност запослених о садржају документа „Стратегија еУправе покрајинских органа“

Резултати истраживања указују на једну забрињавајућу чињеницу. Наиме, иако је документ био првенствено усмерен ка развоју информатичке подршке намењене раду органа покрајинске управе, са садржајем документа, пре достављања ради спровођења овог истраживања, били су упознати највећим делом запослени на пословима ИКТ, а само у 23% органа са садржајем документа био упознат је руководилац (слика 2.2). Такође, у 18% органа управе (слика 2.2), нико није био упознат са садржајем документа.

Затим је испитиван став о томе колико пројекти предложени документом „Стратегија еУправе покрајинских органа“ покривају потребе свих органа покрајинске управе, односно појединачних органа покрајинске управе. Добијени резултати приказани су на сликама 2.3. и 2.4. и они указују на то да су покривене само основне потребе (преко 80% органа).



Слика 2.3. Оцена покривања потреба свих органа/тела



Слика 2.4. Оцена покривања потреба појединачних органа/тела

На крају, испитивана је учесталост коришћења апликација и инфраструктурних објеката реализованих у посматраном периоду. Резултати су дати у Табели 2.3.

Табела 2.3. Учесталост коришћења

Систем	Не знам	Не користи се	Ређе од једном месечно	Бар једном месечно	Бар једном недељно	Свакодневно
eDocumentus	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	4 23.53%	3 17.65%	10 58.82%
eПисарница	4 23.53%	7 41.18%	1 5.88%	2 11.76%	1 5.88%	2 11.76%
eСеднице	4 23.53%	5 29.41%	2 11.76%	1 5.88%	3 17.65%	2 11.76%
Увид у нормативно-правне акте Републике Србије	3 17.65%	3 17.65%	0 0.00%	6 35.29%	3 17.65%	2 11.76%
Правни прописи и судска пракса (Министарство правде РС)	4 23.53%	5 29.41%	0 0.00%	4 23.53%	2 11.76%	2 11.76%
Подршка за организацију и обављање испита	5 29.41%	8 47.06%	3 17.65%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%

Систем	Не знам	Не користи се	Ређе од једном месечно	Бар једном месечно	Бар једном недељно	Свакодневно
Сервис <i>eLearning систем</i> (пружање информација, презентација наставних садржаја)	6 35.29%	5 29.41%	4 23.53%	1 5.88%	0 0.00%	1 5.88%
Публиковање општих информација на web - порталу АПВ	6 35.29%	3 17.65%	3 17.65%	1 5.88%	1 5.88%	3 17.65%
BISIS библиотечки сервис	5 29.41%	1 5.88%	5 29.41%	4 23.53%	0 0.00%	2 11.76%
Он-лине документација за јавне набавке	4 23.53%	7 41.18%	1 5.88%	3 17.65%	1 5.88%	1 5.88%
Он-лине информације за доделе субвенција и донација	6 35.29%	8 47.06%	1 5.88%	1 5.88%	1 5.88%	0 0.00%
еКонкурси	5 29.41%	8 47.06%	0 0.00%	2 11.76%	0 0.00%	2 11.76%
Персонална (кадровска) евиденција	2 11.76%	3 17.65%	5 29.41%	2 11.76%	2 11.76%	3 17.65%
Евиденција присутности (ID картице)	2 11.76%	4 23.53%	1 5.88%	4 23.53%	3 17.65%	3 17.65%
Управљање коришћењем возног парка АП Војводине	5 29.41%	8 47.06%	1 5.88%	0 0.00%	0 0.00%	3 17.65%
Инфо-киоск	8 47.06%	7 41.18%	1 5.88%	1 5.88%	0 0.00%	0 0.00%
BISTrezor интегрисани, јединствени систем израде и извршења буџета и обрачуна плата у покрајинским органима.	1 5.88%	0 0.00%	1 5.88%	1 5.88%	3 17.65%	11 64.71%

Резултати показују да је највећа учесталост коришћења две апликације – *eDocumentus* и *BISTrezor*.

3. АКТУЕЛНЕ ПОТРЕБЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Актуелне потребе покрајинских органа оцењиване су истраживањима која су спроведена посебно за потребе израде овог документа. Извршена су два истраживања. Циљ првог истраживања обухвата:

1. Оцену колико су потребе покрајинских органа покривене постојећим основним апликацијама и инфраструктурним системима.
2. Прикупљање предлога покрајинских органа у погледу нових пројеката.

Циљ другог истраживања био је формирање предлога нових пројеката Акционог плана за ову прву ревизију Стратегије.

3.1 Оцена стања и потреба софтверске инфраструктуре

Оцена колико су потребе покрајинских органа покривене постојећим основним апликацијама и инфраструктурним системима. Ово истраживање урађено је на основу два скупа података. Први скуп података обухватио је ставове испитаника колико су потребе покрајинских органа покривене основним апликацијама и инфраструктурним системима који се већ користе у покрајинским органима.

Као основне апликације изабране су:

- Систем *eDocumentus*;
- Систем *eПисарница*;
- Систем *eСеднице*;
- Систем Увид у нормативно-правне акте Републике Србије;
- Систем Правни прописи и судска пракса (Министарство правде РС);
- Систем Подршка за организацију и обављање испита;
- Сервис *eLearning* систем (пружање информација, презентација наставних садржаја);
- Систем Публиковање општих информација на *web* порталу АП Војводине;
- Систем *BISIS* библиотечки сервис;
- Систем *On-line* документација за јавне набавке
- Систем *On-line* информације за доделе субвенција и донација;
- Систем *eКонкурси*;
- Систем Персонална (кадровска) евиденција;
- Систем Евиденција присутности (*ID* картице);
- Систем Управљање коришћењем возног парка АП Војводине;
- Систем *Инфо-киоск*;
- *BISTrezor* интегрисани, јединствени систем израде и извршења буџета и обрачуна плата у покрајинским органима.

Као основни инфраструктурни системи изабрани су:

- Систем локалне рачунарске мреже;
- Систем приступа интернету;
- Систем за видео надзор;
- Систем за електронску пошту;
- Систем за *SMS* поруке
- Активност обуке запослених по *ECDL* програму.

Добијени резултати су приказани на сликама 3.1. и 3.2.



Слика 3.1. Покривеност потреба основним апликацијама



Слика 3.2. Покривеност потреба инфраструктурним системима

На основу ових истраживања, може се закључити да су потребе боље покривене инфраструктурним системима (нема испитаника који сматрају да нису покривене ни основне потребе, а 47% испитаника сматра да су потребе у потпуности покривене), док покривеност потреба основним апликацијама није баш добра (само 23% испитаника сматра да су им потребе у потпуности покривене, а 6% испитаника сматра да нису покривене ни основне потребе).

Поред наведеног, истраживан је и значај нереализованих пројеката за органе покрајинске управе. Од испитаника је тражено да оцене значај следећих нереализованих пројеката за свој рад:

- Увођење система *eDocumentus* у Скупштину АП Војводине;
- Систем *еАрхива* – евиденција и архивирање предмета;
- Систем *еУправниПоступак* – вођење управног поступка и решавање у управним стварима;
- Систем *еУправнаПраксаАПВ* – управна пракса покрајинских органа;
- Систем *еНаплата* – електронска наплата покрајинских такси и накнада за услуге;
- Систем *еРешења* – праћење достављања и извршења решења;
- Интегрисани систем покрајинских административних регистара;
- Систем *еУписАПВ* – упис на високошколске институције у АП Војводини;
- Систем *еКултураАПВ* – информациони систем културе из надлежности АП Војводине;
- Систем *еЗдравствоАПВ* – информациони систем здравства из надлежности АП Војводине;
- Систем *еСоцијалнаЗаштитаАПВ* – информациони систем социјалне политике из надлежности АП Војводине;
- Систем *еЈавнеНабавке* – сервис 4. нивоа за подршку спровођења поступака јавних набавки у покрајинским органима;
- *Инфраструктура просторних података Војводине* – ГИС систем за просторне податке у АП Војводини;
- Систем *еКонкурсиЕУ* – праћење конкурса Европске уније за доделу средстава;
- *Call центар* за покрајинске органе
- Систем *еНаручивање*, *еПраћењеСтања* и *еИзвештавање* – складишта: дистрибуирање и евиденција материјала, опреме и резервних делова;
- *еТехничкиСистем* – одржавање и обезбеђивање објеката покрајинских органа;
- Систем *еИздаваштво* – припрема и публикација штампаног материјала.

Међу њима су идентификовани критични, још увек неуведени системи. Као такви, оцењени су они неуведени системи за које више од 25% покрајинских органа сматра да су од пресудног или великог значаја за њихов рад. Резултати су приказани на слици 3.3.



Слика 3.3. Критични неуведени системи

Као неуведени, а посебно значајни за рад покрајинских органа, издвајају се системи – *еАрхива*, *еКонкурсиЕУ* и *еЈавнеНабавке*.

Резултати оцене значаја за све системе приказани су у Табели 3.1.

Индикативан је висок проценат органа управе који не знају значај инфраструктурних система намењених грађанству и правним субјектима (системи: *еЗдравствоАПВ*, *еСоцијалнаЗаштитаАПВ*, *еКултураАПВ*), као и став да имплементација таквих система није од пресудног значаја за рад покрајинских органа.

Табела 3.1. Оцена значаја неуведених система за рад покрајинских органа

Систем	Оцена значаја					
	Не знам	Никакав	Мали	Средњи	Велики	Пресудан
еЗдравствоАПВ – информациони систем здравства из надлежности АП Војводине	7 41.18%	6 35.29%	1 5.88%	2 11.76%	1 5.88%	0 0.00%
еСоцијалнаЗаштита АПВ – информациони систем социјалне политике из надлежности АП Војводине	7 41.18%	6 35.29%	2 11.76%	1 5.88%	1 5.88%	0 0.00%
еНаплата – електронска наплата покрајинских такси и накнада за услуге	7 41.18%	3 17.65%	3 17.65%	2 11.76%	2 11.76%	0 0.00%
еУписАПВ – упис на високошколске институције у АП Војводини	8 47.06%	2 11.76%	3 17.65%	2 11.76%	0 0.00%	2 11.76%
еКултураАПВ – информациони систем културе из надлежности АП Војводине	7 41.18%	4 23.53%	2 11.76%	2 11.76%	2 11.76%	0 0.00%
еНаручивање, еПраћењеСтања и еИзвештавање – складишта: дистрибуирање и евиденција материјала, опреме и резервних делова	7 41.18%	2 11.76%	3 17.65%	3 17.65%	1 5.88%	1 5.88%
еТехничкиСистем – одржавање и обезбеђење објеката покрајинских органа	9 52.94%	2 11.76%	3 17.65%	1 5.88%	1 5.88%	1 5.88%
Интегрисани систем покрајинских административних регистара	9 52.94%	1 5.88%	1 5.88%	3 17.65%	3 17.65%	0 0.00%
еИздаваштво – припрема и публикација штампаног материјала	6 35.29%	3 17.65%	1 5.88%	4 23.53%	2 11.76%	1 5.88%

Систем	Оцена значаја					
	Не знам	Никав	Мали	Средњи	Велики	Пресудан
<i>еУправнаПракса</i> АПВ – управна пракса покрајинских органа	4 23.53%	1 5.88%	3 17.65%	5 29.41%	4 23.53%	0 0.00%
<i>Call центар</i> за покрајинске органе	5 29.41%	1 5.88%	3 17.65%	4 23.53%	2 11.76%	2 11.76%
<i>еРешења</i> – праћење достављања и извршења решења	7 41.18%	1 5.88%	0 0.00%	4 23.53%	4 23.53%	1 5.88%
<i>Инфраструктура просторних података Војводине</i> – ГИС систем за просторне податке у АП Војводини	4 23.53%	5 29.41%	2 11.76%	1 5.88%	5 29.41%	0 0.00%
Увођење система <i>еDocumentus</i> у Скупштину АП Војводине	2 11.76%	4 23.53%	2 11.76%	3 17.65%	5 29.41%	1 5.88%
<i>еУправниПоступак</i> – вођење управног поступка и решавање у управним стварима	5 29.41%	3 17.65%	1 5.88%	2 11.76%	6 35.29%	0 0.00%
<i>еЈавнеНабавке</i> – сервис 4. нивоа за подршку спровођења поступака јавних набавки у покрајинским органима	3 17.65%	0 0.00%	1 5.88%	3 17.65%	8 47.06%	2 11.76%
<i>еКонкурсиЕУ</i> – праћење конкурса Европске уније за доделу средстава	1 5.88%	2 11.76%	1 5.88%	2 11.76%	10 58.82%	1 5.88%
<i>еАрхива</i> – евиденција и архивирање предмета	2 11.76%	0 0.00%	0 0.00%	2 11.76%	11 64.71%	2 11.76%

Прикупљање предлога покрајинских органа у погледу нових пројеката

У овом делу истраживања спроведена је анкета о томе колико су потребни нови пројекти за унапређивање пословних процеса покрајинских органа (видети образац упитника у Прилогу 1). За сваки предложени пројекат наведени су назив покрајинског органа предлагача, назив, врста и тип пројекта, време реализације, процењена вредност и приоритет (вредност 1, 2, 3, 4 или 5; вредност 1 представља највиши приоритет, а вредност 5 најнижи приоритет). Предложено је укупно 19 пројеката, од стране осам покрајинских органа и Скупштине АП Војводине. Највећи број предлога се односи на кориснички апликативни софтвер/подршку интерним пословним функцијама. Систематизовани предлози пројеката дати су у Табели 3.2.

Табела 3.2. Предложени пројекти покрајинских органа

Покрајински орган предлагач	Назив пројекта	Тип пројекта/време реализације	Приоритет
Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице	1. Имплементација софтвера за подршку превођења (<i>CAT Tools</i>)	Краткорочни/ 1 година	2
	2. Информационо-комуникациони систем образовања у АП Војводини	Дугорочни/ 3–5 година	2
Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу	1. Информациони систем за праћење међународних пројеката на територији АП Војводине	Средњорочни/ 1 година	3
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине	1. Енергетски биланси	Краткорочни/ 6–8 месеци	1
Покрајински секретаријат за спорт и омладину	1. Информациони систем спорта у АП Војводини (<i>eSavezi</i>) (www.sportal.org.rs)	Дугорочни/ 1 година	1
	2. Опремање канцеларија општинских спортских савеза рачунарском опремом	Дугорочни/ 1 година	1

Покрајински орган предлагач	Назив пројекта	Тип пројекта/време реализације	Приоритет
Скупштина АП Војводине	1. Електронска писарница Скупштине АП Војводине	Краткорочни/ што пре	5
	2. Електронско управљање документима у Скупштини АП Војводине	Краткорочни/ што пре	5
	3. Електронске седнице Скупштине АП Војводине и њених радних тела	Краткорочни/ што пре	5
Управа за заједничке послове покрајинских органа	1. Информациони систем материјално-финансијског пословања управе	Краткорочни/ 1 година	1
	2. Успостава система идентификације корисника у Информационом систему Скупштине и Владе АП Војводине	Краткорочни/ 1 година	1
	3. Софтвер за подршку функција контакт-центра органа покрајинске управе	Средњорочни/ 2 године	2
	4. Софтверски систем за управљање информацијама за потребе интерне финансијске контроле, за Одсек за интерну ревизију	Средњорочни/ 2 године	2
	5. Географски информациони систем (ГИС) за потребе Сектора за имовину Управе за заједничке послове покрајинских органа	Дугорочни/ 4 године	4
	6. Софтверски систем за спровођење електронске лицитације у поступцима јавних набавки	Дугорочни/ 4 године	4

Покрајински орган предлагач	Назив пројекта	Тип пројекта/време реализације	Приоритет
Служба за управљање људским ресурсима	2. Набавка рачунарске опреме	Краткорочни/није дато	1
Стручна служба за реализацију програма привредног развоја АП Војводине	1. Систем <i>On-line</i> информације за доделе субвенција и донација	Краткорочни/1 година	1
Покрајински омбудсман	1. Управљање, евиденција и архивирање докумената у Покрајинском омбудсману	Средњорочни/децембар 2013.	Није дат
	2. Интернет портал (јавни сервис) за грађане	Средњорочни/децембар 2013.	Није дат

3.2 Предлог нових пројеката

Друго истраживање обухватило је детаљно снимање стања и интервјуе с корисницима. Свеобухватан преглед нових пројеката које су самостално започели и/или за Акциони план предложили покрајински органи управе (попуњавањем упитника, путем интервјуа и независно од упитника – експлицитним писменим захтевима), као и предлози пројеката еУправе које су дали чланови радне групе за израду „Стратегије еУправе покрајинских органа“ на својим састанцима, дат је у Табели 3.3. То је скуп свих до сада исказаних потреба за увођењем пројеката еУправе, о којима је радна група стекла сазнања на различите начине.

Табела 3.3. Нови пројекти

Р. бр.	Покрајински орган – носилац пројекта	Назив и кратак опис пројекта	Статус реализације 1 – у плану 2 – започето	Планирано претходном Стратегијом (да/не)
1.	Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство	Инфраструктура просторних података.	1	да

Р. бр.	Покрајински орган – носилац пројекта	Назив и кратак опис пројекта	Статус реализације 1 – у плану 2 – започето	Планирано претходном Стратегијом (да/не)
2.	Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице	Апликација <i>еИспити</i> за управљање процесом полагања правосудног и државног стручног испита.	2	да
3.		Софтвер за праћење реализације „Стратегије еУправе покрајинских органа“.	1	не
4.		Систем <i>еУправнаПраксаАПВ</i>	1	да
5.		Сервис за приступ (коришћење) предметној области законске и правне регулативе.	1	не
6.		База података основношколских и средњошколских образовних установа.	1	да
7.		Успостављање портала за информисање и размену документације између установа и организација из одређених ресорних области.	1	не
8.		<i>еОбВаАПВ</i> – Интранет систем за управљање предшколским, основношколским и средњошколским образовањем у АП Војводини.	1	не

Р. бр.	Покрајински орган – носилац пројекта	Назив и кратак опис пројекта	Статус реализације 1 – у плану 2 – започето	Планирано претходном Стратегијом (да/не)
9.	Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице	<i>еЕкспропријација</i> – систем за послове решавања у управним стварима експропријације непокретности.	1	не
10.		Апликација <i>еЖалбе</i> .	1	не
11.		Апликација <i>еСудскиТумачи</i> .	1	не
12.	Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање	Систем <i>еКултура Војводине</i> .	1	да
13.	Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију	Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора – 1. фаза.	2	не
14.	Покрајински секретаријат за финансије	Повезивање свих директних и индиректних корисника у логичку целину.	1	не
15.	Покрајински секретаријат за финансије Управа за заједничке послове покрајинских органа	Наплата покрајинских такси и накнада за услуге.	1	да
16.	Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу	<i>Систем еКонкурсиЕУ</i> – праћење конкурса Европске уније за доделу средстава.	1	не
17.		ИС за праћење међународних пројеката на територији АП Војводине.	1	не

Р. бр.	Покрајински орган – носилац пројекта	Назив и кратак опис пројекта	Статус реализације 1 – у плану 2 – започето	Планирано претходном Стратегијом (да/не)
18.	Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине	Инфраструктура просторних података.	2	да
19.	Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој	Информациони систем истраживачке и иновационе делатности у АП Војводини.	1	не
20.	Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине	Енергетски биланси и анализа енергетских субјеката.	1	не
21.		Енергетске личне карте општина.	1	не
22.	Покрајински секретаријат за спорт и омладину	Систем <i>еСпорт Војводине</i> .	1	не
23.	Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова	Пројекат увођења централизованог софтверског система за евиденцију насиља у породици.	2	не
24.	Скупштина АП Војводине	Електронска писарница Скупштине АП Војводине.	2	да
25.		Систем за електронско управљање документима у раду Скупштине АП Војводине.	1	да
26.		Електронске седнице Скупштине АП Војводине.	1	да

Р. бр.	Покрајински орган – носилац пројекта	Назив и кратак опис пројекта	Статус реализације 1 – у плану 2 – започето	Планирано претходном Стратегијом (да/не)
27.	Управа за заједничке послове покрајинских органа	Систем <i>еРешења</i> – праћење достављања и извршења решења.	1	да
28.		Систем <i>еАрхива</i> – евиденција и архивирање предмета.	2	да
29.		Систем <i>еЈавнеНабавке</i>	1	да
30.		<i>DMS</i> – софтверски систем за размену докумената између и унутар покрајинских органа.	2	не
31.		Легализација софтвера.	2	не
32.		<i>ECDL</i> и друге обуке за покрајинске службенике.	2	да
33.		Јавни електронски сервис „административни регистри“ из различитих ресорних области.	2	не
34.		Увођење софтверске подршке за инспекцијски надзор у различитим ресорним областима.	2	не
35.		Коришћење републичког портала <i>еУправа</i> за објављивање јавних електронских сервиса покрајинских органа.	1	не
36.		Достављање податка на статистичку обраду.	1	не

Р. бр.	Покрајински орган – носилац пројекта	Назив и кратак опис пројекта	Статус реализације 1 – у плану 2 – започето	Планирано претходном Стратегијом (да/не)
37.	Управа за заједничке послове покрајинских органа	Пројекат увођења софтверски подржане евиденције за потребе Покрајинског јавног правобранилаштва Војводине.	1	не
38.		Пројекат информационог система за интерну ревизију на нивоу Владе АП Војводине.	1	не
39.		Пројекат интеграције постојећих софтверских система	3	не
40.		Увођење стандарда серије <i>ISO27000</i> у пословање покрајинских органа управе	2	не
41.		Финансирање реализације пројеката <i>еУправе</i> у оквиру Програма привредног развоја АП Војводине.	1	не
42.		Учешће у међународним пројектима	1	не
43.	Управа за заједничке послове покрајинских органа (за све покрајинске органе који имају такве надлежности)	Софтверски систем за електронско праћење предмета и проширивање и прилагођавање функционалности система <i>еПисарница</i> .	1	да
44.		Праћење поступка издавања дозвола.	1	да
45.		Подршка за организацију и обављање испита.	2	да

Р. бр.	Покрајински орган – носилац пројекта	Назив и кратак опис пројекта	Статус реализације 1 – у плану 2 – започето	Планирано претходном Стратегијом (да/не)
46.	Дирекција за робне резерве АП Војводине	Софтвер за материјално и финансијско књиговодство.	1	не
47.	Стручна служба за реализацију програма привредног развоја АП Војводине	Систем <i>On-line</i> информације за доделе субвенција и донација.	1	да
48.	Покрајински омбудсман	Управљање, евиденција и архивирање докумената у Покрајинском омбудсману.	1	не

4. РЕВИДИРАНИ АКЦИОНИ ПЛАН

На основу анализе евидентираних пројеката (Табела 3.3), у овом поглављу дат је предлог акционог плана до 2015. године. План је сачињен по методологији предложеној у овом документу.

План садржи следеће елементе:

- листу пројеката;
- спецификацију појединачних пројеката.

Листа пројеката садржи податке о називу пројекта и приоритету.

Спецификација појединачних пројеката обухвата следеће податке за све пројекте планиране за реализацију до 2015: назив, опис, рок реализације (у месецима), покрајински орган – носилац, покрајински органи – корисници.

4.1. Акциони план – листа пројеката за реализацију до 2015. године

У Табели 4.1. приказани су пројекти предложени за реализацију до 2015, по приоритету:

Приоритет 1 – пројекти које треба завршити до 2015.

Приоритет 2 – пројекти које треба започети пре 2015.

Приоритет 3 – пројекти који се могу започети пре 2015.

Табела 4.1. Пројекти предложени за реализацију до 2015.

Р. бр.	Назив пројекта	Приоритет 1 – треба завршити до 2015. 2 – треба започети пре 2015. 3 – може започети пре 2015.
1.	Систем <i>еАрхива</i> – евиденција и архивирање предмета	1
2.	Систем <i>еКонкурсиЕУ</i> – праћење конкурса Европске уније за доделу средстава	1
3.	Систем <i>еУправнаПраксаАПВ</i>	1
4.	Енергетски биланси и анализа енергетских субјеката	1
5.	Енергетске личне карте општина	1
6.	Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора	1
7.	Информациони систем истраживачке и иновационе делатности у АП Војводини	1
8.	Инфраструктура просторних података	1
9.	Централизовани софтверски систем за евиденцију насиља у породици	1
10.	Апликација <i>еИспити</i> за управљање процесом полагања правосудног и државног стручног испита	1
11.	Софтвер за праћење реализације „Стратегије еУправе покрајинских органа“	1
12.	Инtranет систем за управљање предшколским, основношколским и средњошколским образовањем у АП Војводини	1
13.	Инфраструктура за размену финансијских података између Покрајинског секретаријата за финансије и директних и индиректних буџетских корисника	1
14.	Електронска писарница Скупштине АП Војводине	1
15.	Електронске седнице Скупштине АП Војводине	1
16.	Легализација софтвера	1

Р. бр.	Назив пројекта	Приоритет
		1 – треба завршити до 2015. 2 – треба започети пре 2015. 3 – може започети пре 2015.
17.	<i>ECDL</i> и друге обуке за покрајинске службенике	1
18.	Софтверски систем за евиденције Покрајинског јавног правобранилаштва Војводине	1
19.	Интеграција постојећих софтверских система	1
20.	Увођење стандарда серије <i>ISO27000</i> у пословање покрајинских органа управе	1
21.	Финансирање реализације пројекта <i>еУправе</i> у оквиру Програма привредног развоја АП Војводине	1
22.	Софтвер за материјално и финансијско књиговодство у Дирекцији за робне резерве АП Војводине	1
23.	Систем <i>еЈавнеНабавке</i>	2
24.	Систем <i>еКултура Војводине</i>	2
25.	Систем <i>еСпорт Војводине</i>	2
26.	Систем <i>еНаплата</i>	2
27.	Јавни електронски сервис „административни регистри“	2
28.	Информациони систем за интерну ревизију покрајинских органа управе	2
29.	Статистичка обрада податка с територије АП Војводине	3

Следи кратак приказ пројеката наведених у Табели 4.1.

1. Систем *еАрхива* – евиденција и архивирање предмета

Опис:

Циљеви пројекта јесу: развој софтверског система за електронску евиденцију, праћење, архивирање предмета, проширивање и прилагођавање функционалности система *еПисарница*. Пројекат је базиран на софтверском систему (*DMS*) за размену докумената између и унутар покрајинских органа. За потребе овог пројекта потребно је решити и проблеме организационе природе, обезбедити адекватан простор за писарницу покрајинских органа, већи број шалтера и брзе скенере.

Рок реализације: шест (6) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи.

2. Систем еКонкурсиЕУ – праћење конкурса Европске уније за доделу средстава

Опис:

Систем еКонкурсиЕУ намењен је праћењу и прикупљању података о објављеним конкурсима на нивоу Европске уније, формирању конзорцијума, припреми апликација и слично. Овај систем је такође намењен праћењу међународних пројеката на територији АП Војводине и омогућава праћење пројектних циклуса (мониторинг), анализу (израду аналитичких информативних материјала), остваривање безбедног, дугорочног, легитимног система информација, сталну координацију између централних и локалних нивоа власти, квалитетнији и организованији приступ ујединаченом регионалном развоју. Овим пројектом обухваћене су и обуке за пријављивање и писање пројеката, које запослене треба да оспособе за активно учешће на међународним позивима за подношење пројектних предлога.

Рок реализације: дванаест (12) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу;

Покрајински органи корисници: покрајински органи управе и органи локалне самоуправе.

3. Систем еУправнаПраксаАПВ

Опис:

Циљеви пројекта јесу: формирање базе података докумената правне регулативе; реализовање сервиса за приступ предметној области законске и правне регулативе и њихово коришћење; обезбеђивање система за послове решавања у управним стварима експропријације непокретности (кориснички апликативни софтвер/подршка интерним пословним функцијама; јавни сервис за власнике експроприсаних непокретности; сервис за приступ предметној области законске и правне регулативе); обезбеђивање софтверске подршке за жалбе (кориснички апликативни софтвер/подршка интерним пословним функцијама; јавни сервис за подносиоце жалби; сервис за приступ предметној области законске и правне регулативе); обезбеђивање софтверске подршке за праћење поступка издавања дозвола, праћење достављања и извршења решења, као и достављање и евалуације извештаја.

Рок реализације: осамнаест (18) месеци – реализација по фазама;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи управе.

4. Енергетски биланси и анализа енергетских субјеката

Опис:

Циљеви пројекта јесу: увођење софтверске подршке за припрему предлога дела Енергетског биланса Републике Србије који се односи на АП Војводину и праћење његове реализације, ради ефикаснијег предлагања мера којима се обезбеђује његово извршавање. Софтвер треба да омогући прикупљање и обраду података о енергетским показатељима градова и општина у АП Војводини, као и енергетских и привредних субјеката, израду енергетског биланса за АП Војводину према Закону о енергетици, припрему за извештавање према Еуростату за показатеље који се односе на НУТС2 и НУТС3, креирање база података топлана, дистрибутера гаса и других енергетских субјеката и одговарајуће извештаје ради креирања информација за Владу.

Рок реализације: дванаест (12) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине.

5. Енергетске личне карте општина

Опис:

Инфраструктурни апликативни софтвер / ГИС систем треба да подржи прикупљање и обраду података о енергетским показатељима градова и општина у АП Војводини ради: 1) рационалне потрошње енергије, 2) коришћења локалних потенцијала обновљивих извора енергије и 3) привлачења инвестиција. Софтвер треба да омогући извештавање, администрацију каталога, шифарника и корисника, аутентикацију и ауторизацију, као и остале сигурносне мере. Енергетске личне карте свих градова и општина на територији АП Војводине треба реализовати у виду интерактивне странице на *web* порталу у којој би за сваки град и општину били унети подаци о типу и количини потрошње свих енергената, начину и количини производње топлотне енергије, инсталисаној снази и типу котлова у систему даљинског грејања и сл. Потребно је изградити студију о енергетском потенцијалу обновљивих извора енергије (ОИЕ) АП Војводине. Сви резултати студије треба да буду јавно доступни путем информационог система и *web* портала, који треба да представља енергетску базу АП Војводине.

Рок реализације: дванаест (12) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине.

6. Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора

Опис:

Увођење софтверске подршке за инспекцијски надзор у различитим ресорним областима (кориснички апликативни софтвер/подршка интерним пословним функцијама; јавни сервис за пословне субјекте и грађане, у области здравства – санитарни надзор, у области енергетике, науке, пољопривреде итд.). На пример, апликација еИнспекције прилагођена потребама надзорних делатности из домена Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице: примена закона и прописа; послови поверени локалним самоуправама; надзор у образовању – интерне функције, јавни сервис за пословне субјекте који су предмет надзора, јавни сервис за подносиоце пријава надзорним органима; сервис за приступ предметној области законске и правне регулативе.

Рок реализације: дванаест (12) месеци

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, Управа за заједничке послове покрајинских органа, Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи који су надлежни за инспекцијски надзор.

7. Информациони систем истраживачке и иновационе делатности у АП Војводини

Опис:

Софтверски систем треба да омогући прикупљање података о стању инфраструктуре која је у функцији научног и технолошког развоја у институцијама које се баве научно-истраживачким радом у АП Војводини, посебно из аспекта: организације, људских ресурса (научно-истраживачки кадар) и опреме, с циљем подизања постојећег нивоа квалитета. Систем такође треба да омогући интеграцију података научних установа АП Војводине, као и преглед и праћење реализације пројеката које финансира Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, а који се односе на унапређивање научно-истраживачких ресурса у АП Војводини.

Рок реализације: девет (9) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој.

8. Инфраструктура просторних података

Опис:

Инфраструктурни апликативни софтвер / ГИС систем треба да подржи прикупљање и обраду података о показатељима градова и општина у АП Војводини који су значајни за планирање и унапређивање у области пољопривреде, водопривреде и шумарства.

Рок реализације: две године (24 месеца) – реализација по фазама;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи који имају релевантне надлежности.

9. Централизовани софтверски систем за евиденцију насиља у породици

Опис:

Циљеви пројекта јесу: реализовање информационог система који треба да подржи функције прикупљања, складиштења, размене и обраде података, као и извештавања у свеобухватном систему за сузбијање насиља над женама у АП Војводини. Информациони систем треба да подржи нови „електронски“ начин пословања у овој области према важећим прописима, у складу са обимом тих послова и начином на који се ти послови обављају у пракси. Софтверски систем треба да омогући прикупљање и архивирање свих неопходних података који се користе за анализу, статистику, израду потребних планова и предузимање одговарајућих мера.

Рок реализације: дванаест (12) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова.

10. Апликација еИспити за управљање процесом полагања правосудног и државног стручног испита

Опис:

Циљеви пројекта јесу: развијање софтверске подршке за управљање процесом полагања правосудног и државног стручног испита (кориснички апликативни софтвер/подршка интерним пословним функцијама; јавни сервиси за кандидате; сервис за приступ предметној области законске и правне регулативе), обезбеђивање софтверске подршке за: регистар судских тумача; сервисе за управне и стручно-оперативне послове са судским тумачима, укључујући и јавни сервис за судске тумаче; статистичко извештавање; сервис за приступ предметној области законске и правне регулативе.

Рок реализације: три (3) месеца;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.

11. Софтвер за праћење реализације „Стратегије еУправе покрајинских органа“

Опис:

Неопходно је набавити софтвер за управљање пројектима који треба да омогући унапређивање рада пројектног тима разменом фајлова са информацијама, али и менаџерима да се обавештавају о статусу

пројекта или да креирају извештаје који се могу видети у целој организацији. Такође, мора бити омогућено праћење пројекта по одређеним елементима, поређење и упозоравање на могућа или настала одступања у односу на планиране величине, као и управљање и решавање насталих одступања. Треба да буде подржан процес распоређивања ресурса на планиране задатке, анализирање и управљање групом пројекта на основу бројних карактеристика. Софтвер треба да омогући ефикасно и ефективно управљање ресурсима (распоређивање постојећих ресурса ради остваривања планираних циљева). Софтвер треба да омогући управљање документима и управљање пословним процесима (*workflow*), као и извештавања и анализе. Апликација за управљање пројектима треба да функционише у мрежном окружењу. Неопходно је реализовати и обуку за коришћење тог софтвера.

Рок реализације: три (3) месеца;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.

12. Информациони систем за управљање предшколским, основношколским и средњошколским образовањем у АП Војводини

Опис:

Циљеви пројекта јесу: развијање софтверске подршке за управљање предшколским, основношколским и средњошколским образовањем у АП Војводини (инфраструктурни/апликативни софтвер, подршка интерним пословним функцијама; сервиси за интеграцију података; на пример сервиси за школске и васпитне установе, сервиси за административне институције); формирање базе података основношколских и средњошколских образовних установа (софтвер за аквизицију, софтвер за претраживање и извештавање); успостављање портала за информисање и размену документације између установа и организација из одређених ресорних области (на пример: из области образовања).

Рок реализације: шест (6) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.

13. Инфраструктура за размену финансијских података између Покрајинског секретаријата за финансије и директних и индиректних буџетских корисника

Опис:

Циљ пројекта јесте развој информационе инфраструктуре за повезивање свих директних и индиректних корисника, тако да

Покрајински секретаријат за финансије има потпуну контролу управљања буџетским средствима.

Рок реализације: две године (24 месеца);

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за финансије;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за финансије, покрајински органи управе.

14. Електронска писарница Скупштине АП Војводине

Опис:

Успостављање електронске писарнице Скупштине АП Војводине (имплементација софтвера и инсталација брзих скенера за дигитализацију папирних докумената) подразумева електронски обухват докумената, њихову електронску дистрибуцију, потпуно праћење дефинисаних радних токова према свим релевантним пословним правилима, процес верификације и контроле докумената у складу с правима свих учесника – ауторизованих корисника система, централно архивирање и ефикасно претраживање архиве докумената у електронском облику. *Web*-налогом корисницима треба да буде омогућено праћење статуса предмета, као и претрага активних и архивираних предмета, према дефинисаним правима приступа. Електронска писарница треба да се ослања на систем за електронско управљање документима у раду Скупштине АП Војводине, који ће омогућити: формирање електронског документа путем *Office*-а или других алата, као и скенирањем уз *OCR* обраду, унос дефинисаних атрибута уз сваки документ, претраживање преко текста документа и садржаја атрибута, дистрибуцију и обраду документа у складу с пословним процесом и правима корисника, штампање, приказ на *web*-у и извоз докумената за рад ван система. Електронско управљање документима треба да буде усклађено с постојећим процедурама рада у Скупштини АП Војводине и Служби Скупштине АП Војводине, као и са обрасцима и формуларима који се користе у њиховом раду.

Рок реализације: три (3) месеца;

Покрајински орган – носилац пројекта: Скупштина АП Војводине;

Покрајински органи корисници: Скупштина АП Војводине.

15. Електронске седнице Скупштине АП Војводине

Опис:

Систем Електронске седнице треба да унапреди процес припреме, вођења и обраде седница Скупштине АП Војводине и омогући бржу, једноставнију и ефикаснију размену информација и докумената интеграцијом са електронском писарницом и системом за управљање документима. Систем Електронске седнице Скупштине АП Војводине и њених радних тела треба да омогући:

- заказивање седница на основу Сазива, који садржи број и назив седнице, датум, место и време одржавања, тачке дневног реда, позвана лица;

- придруживање докумената (материјала) тачкама дневног реда;
- обавештавање посланика, медија и осталих о времену и месту одржавања седнице (SMS, e-mail, web),
- интеграцију с већ имплементираним системом електронског гласања (преузимање евиденције учесника, података о постојању кворума, гласању и др.);
- формирање записника;
- једноставно претраживање сазива, тачака дневног реда и повезаних докумената, учесника.

Рок реализације: 24 месеца

Покрајински орган - носилац пројекта: Скупштина АП Војводине

Покрајински органи корисници: Скупштина АП Војводине

16. Легализација софтвера

Опис:

У септембру 2013. године истиче уговор о лиценцирању Microsoft производа који је закључила Управа за заједничке послове покрајинских органа за све покрајинске органе за које обавља стручне, техничке и заједничке послове, а који су дефинисани Чланом 1. Одлуке о Управи за заједничке послове покрајинских органа („Службени лист АПВ”, бр. 10/10, 22/10 и 19/11). Легализација Microsoft производа представља законску обавезу сваког државног органа на основу Члана 24. Закона о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС”, бр. 104/2009 и 99/2011). Ради припреме Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2013. годину, финансијским планом прихода и примања, расхода и издатака Управе за заједничке послове покрајинских органа за 2013. годину, треба предвидети финансијска средства неопходна за лиценцирање Microsoft производа.

Рок реализације: три године (36 месеци) – континуиран процес;

Покрајински орган - носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи.

17. ECDL и друге обуке за покрајинске службенике

Опис:

Националном стратегијом развоја информационог друштва коју је донела Влада Републике Србије, по препорукама Европске уније и Уједињених нација, дефинисан је *ECDL* – (*European Computer Driving Licence*) стандард или Европска рачунарска диплома као минимално и свима неопходно познавање рада на рачунарима. На седници Извршног већа АП Војводине (13.02.2008) одобрено је да се актима о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинским органима управе, дирекцији и службама, информатичка описмењеност – *ECDL* дефинише као услов за рад на радним местима покрајинских службеника. За све покрајинске службенике који користе рачунар, реализована је *ECDL* обука и сертификација с

циљем стицања неопходних информатичких знања. Неопходно је омогућити свим покрајинским службеницима који још нису стекли *ECDL* сертификат похађање обуке и полагање испита за поједине модуле, у прописаном року.

Неопходно је реализовати обуку и успешно оспособљавање запослених за рад на новим верзијама оперативног система и софтверског система за канцеларијско пословање (прелазак са оперативног система *Windows XP* и софтверског пакета *Microsoft Office 2003* на *Windows 7* и *Microsoft Office 2010*).

Рок реализације: три године (36 месеци) – континуиран процес;

Покрајински орган – носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи.

18. Софтверски систем за евиденције Покрајинског јавног правобранилаштва Војводине

Опис:

Циљ пројекта јесте успостављање софтверског система за подршку евиденцијама за које је надлежно Покрајинско јавно правобранилаштво Војводине.

Рок реализације: три (3) месеца;

Покрајински орган – носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: Покрајинско јавно правобранилаштво Војводине и други покрајински органи.

19. Интеграција постојећих софтверских система

Опис:

У оквиру информационог система Владе АП Војводине и покрајинских органа управе користи се више аутархичних апликација које нису међусобно интегрисане, од којих су неке и застареле, тако да се дешава да се исти подаци уносе на више различитих места, у различите некомпатибилне и неповезане софтверске апликације, с различитом једнозначном идентификацијом. Неопходна је интеграција и/или размена података (на пример: о запосленима, о финансијским подацима) између постојећих апликација/софтверских система у оквиру информационог система покрајинских органа управе.

Рок реализације: две године (24 месеца) – реализација по фазама;

Покрајински орган – носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи управе.

20. Увођење стандарда серије ISO27000 у пословање покрајинских органа управе

Опис:

Циљ пројекта јесте успостављање система за управљање безбедношћу информација у Влади АП Војводине и покрајинским

органима управе у складу са серијом стандарда *ISO27000* и сертификација *ISO27001*.

Рок реализације: дванаест (12) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи управе.

21. Финансирање реализације пројекта еУправе у оквиру Програма привредног развоја АП Војводине

Опис:

Програм привредног развоја АП Војводине представља платформу за развој информационог друштва у АП Војводини и повезан је са „Стратегијом еУправе покрајинских органа“. Зато је за успех ове Стратегије веома важно да се у оквиру Програма привредног развоја АП Војводине настави финансирање пројекта из Акционог плана, а посебно пројекта који се односе на реализацију покрајинских јавних електронских сервиса за грађане, привредне субјекте и друге државне органе из различитих секторских (ресорних) области.

Рок реализације: три године (36 месеци);

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи управе.

22. Софтвер за материјално и финансијско књиговодство у Дирекцији за робне резерве АП Војводине

Опис:

Софтверски систем за материјално и финансијско књиговодство треба да подржи све пословне процесе који се спроводе у области вођења књиговодствене евиденције, финансијског, робног и материјалног пословања у Дирекцији за робне резерве АП Војводине. Софтверски систем треба да омогући књижење улаза и излаза роба у материјалном и финансијском смислу, израду и штампање периодичних извештаја тромесечних, полугодишњих, деветомесечних и годишњих, робно и финансијско вођење залиха роба по робама и магацинима, штампање излазних фактура, израду закључног листа, и др. Неопходно је омогућити праћење реализације и везу с документима, као што су: уговор о јавној набавци, захтев за плаћање (ЗП, ЗПО), уговор о позајмици, фактура камате на позајмицу, уговор о донацији производа, уговор о реализацији начина враћања донираних роба, отпремница, налог за испоруку робе, налог за ускладиштење, налог за ускладиштење, налог за прелокацију робе, попис робних резерви, опис обавеза и потраживања, решење о прихватању пописа, уговор о ускладиштењу, извештај о књижењу кала и растура, и др.

Рок реализације: шест (6) месеци

Покрајински орган – носилац пројекта: Дирекција за робне резерве АП Војводине;

Покрајински органи корисници: Дирекција за робне резерве АП Војводине.

23. Систем еЈавнеНабавке

Опис:

Циљ пројекта јесте развијање електронског сервиса за јавну набавку 4. нивоа, који подржава напредну двосмерну комуникацију између корисника и система (пored размене података могуће је обављање трансакција и учешће трећих лица). Овим сервисом подржано је спровођење поступака јавних набавки у покрајинским органима управе – прикупљање понуда, евалуација понуда и избор добављача, уговарање, плаћање.

Рок реализације: осамнаест (18) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: Управа за заједничке послове покрајинских органа.

24. Систем еКултура Војводине

Опис: Један сегмент овог пројекта јесте одржавање и унапређивање постојеће библиотечке мреже АП Војводине. Циљ овог дела пројекта јесте одржавање и унапређивање постојећих инсталација софтверског система *BISIS* у библиотекама обухваћеним мрежом градских матичних библиотека АП Војводине. На тај начин обезбеђују се услови за нормално електронско пословање библиотека.

Други сегмент овог пројекта јесте формирање Катастра културе АП Војводине и израда *web* портала Култура Војводине. Овај сегмент треба да обезбеди хардверску, софтверску и комуникациону инфраструктуру за електронско прикупљање, складиштење и презентацију информација о установама културе и уметности које се налазе и раде на територији АП Војводине.

Рок реализације: Сегмент одржавање и унапређивање постојеће библиотечке мреже АП Војводине реализује се за сваку календарску годину. Рок реализације преосталог сегмента јесте петнаест (15) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање.

25. Систем еСпорт Војводине

Опис:

Покрајински секретаријат за спорт и омладину, у сарадњи с покрајинским гранским спортским савезима и Спортским савезом Војводине, у току 2010. године увео је јединствени информациони систем спорта у АП Војводини (www.sportal.org.rs) под називом *eSavezi*. Сваки грански савез има свој кориснички налог преко којег уноси податке о савезу, спортским организацијама које су чланице

савеза и календар такмичења–активности. У току 2013. године планирана је израда базе спортских стручњака и стручњака у спорту као и мултимедијална база спортских објеката у АП Војводини (спортска мапа АП Војводине).

Као надоградња постојећег система, у току 2012. године набављена је апликација за реализацију буџета покрајинских савеза (www.esavezi.rs) путем које покрајински грански савези у потпуности електронски (без папира) подносе захтеве за годишње и посебне програме за 2013. годину. У току 2013. године планира се увођење електронског правдања одобрених средстава од Покрајинског секретаријата за спорт и омладину.

Када је реч о рачунарској опреми, потребно је наставити с редовним пројектима Покрајинског секретаријата за спорт и омладину (опремање канцеларија општинских спортских савеза рачунарском опремом и бежичним интернетом ради њиховог умрежавања са Спортским савезом Војводине).

У току 2011. и 2012. године, у организацији Спортског савеза Војводине (ECDL тестинг центар), сто представника спортских организација похађало је обуку и успешно положило све испите за ECDL Start сертификат. У току 2013. године планира се обнова ECDL лиценце за Спортски савез Војводине.

Информациони систем у спорту треба да омогући брзу и ефикасну комуникацију органа државне управе с гранским савезима, градским односно општинским спортским савезима, спортским организацијама, спортским друштвима и грађанима. Такође, информациони систем треба да реши проблем коришћења свих база података успостављањем јединствене електронске матичне евиденције у спорту (база клубова, савеза, друштава, објеката, манифестација, спортских стручњака, резултата и др.). Пројекат треба да омогући унапређивање постојећег информационог система спорта у АП Војводини интеграцијом података (евиденција), као и увођењем нових сервиса електронске управе.

Рок реализације: крај 2014. године;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за спорт и омладину;

Покрајински органи корисници: Покрајински секретаријат за спорт и омладину.

26. Систем еНаплата

Опис:

У надлежности неких покрајинских органа јесте наплата покрајинске административне таксе. Покрајински органи који организују испите наплаћују накнаде за полагање испита. Информације о томе углавном су објављене само на званичним интернет презентацијама покрајинских органа. Покрајински секретаријат за финансије у сарадњи са Управом за заједничке послове покрајинских органа треба да обезбеди инфраструктуру и успостави покрајински јавни

електронски сервис за плаћање (у трансакционом режиму), који ће бити на располагању свим покрајинским органима.

Рок реализације: дванаест (12) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Покрајински секретаријат за финансије, Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи који имају такве потребе.

27. Јавни електронски сервис „Административни регистри“

Опис:

Овај пројекат треба да обухвати израду софтверске подршке базиране на *web* технологијама за креирање и одржавање дигиталних покрајинских административних регистара. Они треба да садрже релевантне податке о институцијама чији је оснивач АП Војводина или које обављају делатност од интереса за њу. Лице које одређена институција овласти треба да има право да уноси у систем податке о својој институцији, као и да их преузима из система, штампа, претражује и генерише извештаје. Ресорни покрајински секретаријат треба да има увид у све податке и креирања извештаја који су од интереса. Нарочито значајне су институције из области здравства, образовања и културе. Сервис за јавно доступне административне регистре подржан је и у земљама Европске уније.

Рок реализације: дванаест (12) месеци;

Покрајински орган - носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи који имају такве надлежности.

28. Информациони систем за интерну ревизију покрајинских органа управе

Опис:

Ради што ефикасније реализације веома одговорног и сложеног задатка обављања интерне финансијске ревизије и контроле, у складу с важећим законским прописима и стратешким опредељењима, неопходно је увођење софтверског система за управљање информацијама за потребе интерне финансијске ревизије за Службу за интерну ревизију директних корисника буџета АП Војводине. Стратегија развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији („Службени гласник Републике Србије”, број 61/2009) указује на то да је неопходно успостављање информационог система за идентификовање, прикупљање и дистрибуцију података, ефективно хоризонтално и вертикално комуницирање на свим хијерархијским нивоима корисника јавних средстава, документовање свих пословних процеса и трансакција ради израде одговарајућих ревизорских трагова и успостављање ефективног, благовременог и поузданог система извештавања, укључујући нивое и рокове за извештавање, врсте извештаја који се подносе руководству и начин извештавања у случају откривања грешака, неправилности, погрешне

употребе средстава и информација, превара или недозвољених радњи.

Рок реализације: шест (6) месеци;

Покрајински орган – носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: Служба за интерну ревизију директних корисника буџета АП Војводине, сви покрајински органи.

29. Статистичка обрада податка с територије АП Војводине

Опис:

Статутом АП Војводине (члан 27.) дефинисано је да АП Војводина, путем својих органа, између осталог, „прати и вреднује политику регионалног развоја АП Војводине, прикупља и обрађује статистичке податке од интереса за АП Војводину“. Овај јавни сервис треба да обезбеди подршку базирану на *web*-у за прикупљање статистичких података. За дефинисање модела података биће коришћени статистички обрасци надлежних институција Републике Србије (Републички завод за статистику), као и стандарди које прописује Еуростат. Поред тога, модел података биће проширен додатним подацима за потребе органа АП Војводине. Такође, биће реализован систем основних извештаја за потребе праћења делатности институција, имплементација и увођење јавног електронског сервиса нивоа 4 (транзакциони режим) за достављање статистичких података одређеног броја институција (нпр. институције културе и пољопривреде). Систем ће бити базиран на *XML* технологији. Формираће се *XML* шеме свих докумената годишњих статистичких образаца одређеног броја институција, чиме ће се обезбедити размена докумената у интерном окружењу, као и размена са екстерним окружењем (остале релевантне институције – Републички завод за статистику и други републички и покрајински органи). Систем ће бити развијен тако да буде проширив и омогући једноставно додавање компоненти за електронско попуњавање статистичких образаца и за остале институције (индустрија, здравство итд.). Ово је један од јавних сервиса које је прописала Европска унија.

Рок реализације: две године (24 месеца) – реализација по фазама;

Покрајински орган – носилац пројекта: Управа за заједничке послове покрајинских органа;

Покрајински органи корисници: сви покрајински органи.

Организациона јединица надлежна за координацију имплементације Стратегије, у сарадњи с покрајинским органом управе који је носилац пројекта, треба детаљно да опише пројекте с приоритетом 1 по предложеној методологији, попуњавањем обрасца за спецификацију пројекта (Табела 4.2.) у року од три месеца од усвајања Стратегије. У наредном периоду од шест месеци на исти начин треба да се детаљно опишу и сви остали пројекти.

На основу детаљног описа пројеката, Управа за заједничке послове покрајинских органа треба благовремено да планира и реализује набавку неопходних хардверских ресурса за нове софтверске системе.

Покрајински орган који је носилац пројекта дужан је да у свом финансијском плану предвиди неопходна средства за реализацију пројекта и да благовремено припреми техничку спецификацију, као и сва друга документа неопходна за покретање поступка јавне набавке, у складу са законом, уз обавезно информисање и консултовање тела које врши надзор над реализацијом Стратегије. О току реализације, као и о завршетку пројекта, покрајински орган – носилац пројекта дужан је да доставља извештаје организационој јединици надлежној за надзор над реализацијом Стратегије, у складу с предложеном динамиком, на формулару приказаном у Табели 4.2.

Да би се и у условима економске кризе обезбедио бар минималан развој еУправе, Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице треба да у свој финансијски план уврсти реализацију оних приоритетних пројеката који су од заједничког интереса за све или већину покрајинских органа управе.

Пожељно је да организациона јединица надлежна за надзор над реализацијом Стратегије једном годишње оцењује резултате остварене на реализацији пројеката у односу на очекиване мерљиве резултате дефинисане Табелом 4.2.

4.2. Спецификације пројеката

С циљем праћења реализације пројеката обухваћених акционим планом, као и ради предлагања нових пројеката за којима се укаже потреба, покрајински орган надлежан за реализацију (или предлагач новог пројекта) дужан је да достави релевантне податке организационој јединици надлежној за надзор над реализацијом Стратегије на формулару који је дефинисан у Табели 4.2. Формуларом су обухваћене две групе података.

Прва група обухвата детаљне податке о пројекту: назив пројекта, опис пројекта, приоритет пројекта (у оквиру Стратегије), тип (мали, средњи, велики), очекиване мерљиве резултате, покрајински орган надлежан за реализацију, нефинансијске предуслове за реализацију (уколико постоје), планирани датум почетка реализације, планирани датум завршетка реализације, планирану цену пројекта, изворе финансирања (назив извора, обим финансијских средстава и очекивано време реализације средстава).

Друга група јесте спецификација свих главних активности на пројекту, која обухвата: назив активности, време потребно за реализацију активности, одговорно лице за реализацију активности, рок реализације активности, потребне ресурсе за реализацију активности (људске, материјалне и финансијске).

Табела 4.2. Образац за спецификацију пројекта

Спецификација пројекта	
Назив пројекта	
Опис пројекта	
Приоритет пројекта (у оквиру Стратегије)	
Тип (мали, средњи, велики)	
Очекивани мерљиви резултати	
Покрајински орган надлежан за реализацију	
Нефинансијски предуслови за реализацију	
Планирани датум почетка реализације	
Планирани датум завршетка реализације	
Планирана цена пројекта	

Извори финансирања						
Назив извора		Обим финансијских средстава		Очекивано време реализације средстава		

Спецификација главних активности на пројекту						
Назив	Време потребно за реализацију (у месецима)	Одговорно лице	Рок реализације (месец, година)	Потребни ресурси		
				Људски	Материјални	Финансијски

ПРИЛОГ 1.

Радна група за израду „Стратегије еУправе покрајинских органа“

У П И Т Н И К за покрајинске органе управе

1. Документ „Стратегија еУправе покрајинских органа“

1.1 Молимо вас да одговорите на питање (уношењем знака X у једну од кућица): Да ли су запослени у вашем органу/телу управе били упознати с постојањем документа „Стратегија еУправе покрајинских органа“ и пре него што сте га добили, заједно са овим упитником?

- ☐ Сви запослени у органу/телу били су упознати.
- ☐ Били су упознати сви руководиоци у органу/телу.
- ☐ Били су упознати запослени на пословима ИКТ у органу/телу.
- ☐ Нико од запослених у органу/телу није био упознат.

1.2 Молимо вас да одговорите на питање (уношењем знака X у једну од кућица): Ко је од запослених у вашем органу/телу управе прочитао документ „Стратегија еУправе покрајинских органа“ пре него што сте га добили заједно са овим упитником?

- ☐ Сви запослени у органу/телу су га прочитали.
- ☐ Сви руководиоци у органу/телу су га прочитали.
- ☐ Запослени на пословима ИКТ у органу/телу су га прочитали.
- ☐ Нико од запослених у органу/телу није га прочитао.

1.3 Молимо Вас да оцените (уношењем знака X у једну од кућица) колико предложени пројекти у документу „Стратегија еУправе покрајинских органа“ покривају укупне потребе свих органа/тела покрајинске управе.

- ☐ У потпуности покривају укупне потребе свих органа/тела;
- ☐ Покривају основне потребе свих органа/тела;
- ☐ Не покривају ни основне потребе свих органа/тела.

1.4 Молимо Вас да оцените (уношењем знака X у једну од кућица) колико предложени пројекти у документу „Стратегија еУправе покрајинских органа“ покривају потребе вашег органа/тела покрајинске управе.

- ☐ У потпуности покривају потребе нашег органа/тела .
- ☐ Покривају основне потребе нашег органа/тела.
- ☐ Не покривају ни основне потребе нашег органа/тела.

2. Пројекти предложени документом „Стратегија еУправе покрајинских органа” реализовани у периоду од 2008. до 2011.

2.1 Молимо Вас да попуните Табелу 1, уношењем оцено 0,1,2,3,4, или 5⁴ у колону Учесталост коришћења сваког од система/сервиса у вашем органу/телу управе.

Табела 1. Учесталост коришћења система/сервиса у вашем органу/телу управе

Назив система	Учесталост коришћења
Систем <i>eDocumentus</i>	
Систем <i>еПисарница</i>	
Систем <i>еСеднице</i>	
Систем Увид у нормативно-правне акте Републике Србије	
Систем Правни прописи и судска пракса (Министарство правде РС)	
Систем Подршка за организацију и обављање испита	
Сервис <i>eLearning</i> систем (пружање информација, презентација наставних садржаја)	
Систем Публиковање општих информација на web-порталу АП Војводине	
Систем <i>BISIS</i> библиотечки сервис	
Систем <i>On-line</i> документација за јавне набавке	
Систем <i>On-line</i> информације за доделе субвенција и донација	
Систем <i>еКонкурси</i>	
Систем Персонална (кадровска) евиденција	
Систем Евиденција присутности (ID картице)	
Систем Управљање коришћењем возног парка АПВ	
Систем <i>Инфо-киоск</i>	
<i>BISTrezor</i> интегрисани, јединствени систем израде и извршења буџета и обрачуна плата у покрајинским органима.	

⁴ Значење оцено: **0 – не знам колико се често користи; 1 – никада није коришћен; 2 – користи се ређе од једном месечно; 3 – користи се бар једном месечно; 4 – користи се бар једном недељно; 5 – користи се свакодневно.**

2.2 Молимо Вас да оцените (уношењем знака X у једну од кућица) колико системи у Табели 1. покривају потребе вашег органа/тела покрајинске управе.

- ☐ У потпуности покривају потребе нашег органа/тела ;
- ☐ Покривају основне потребе нашег органа/тела;
- ☐ Не покривају ни основне потребе нашег органа/тела.

2.3 Молимо Вас да попуните Табелу 2. уношењем оцене 0,1,2,3,4, или 5⁵ у колону Значај за рад сваког од система/активности за ваш орган/телo покрајинске управе.

Табела 2. Значај система/активности за рад органа/тела покрајинске управе

Назив система/активности	Значај за рад
Систем локалне рачунарске мреже	
Систем приступа Интернету	
Систем за видео надзор	
Систем за електронску пошту	
Систем за SMS поруке	
Активност обуке запослених по ECDL програму	

2.4 Молимо Вас да оцените колико системи/активности наведени у Табели 2. покривају потребе вашег органа/тела

- ☐ У потпуности покривају потребе;
- ☐ Покривају основне потребе;
- ☐ Не покривају ни основне потребе.

⁵ Значење оцене: **0 – не знам колики је значај; 1 – никакав значај; 2 – значај је мали; 3 – значај је средњи; 4 – значај је велики; 5 – значај је пресудан.**

3. Оцена значаја реализације пројеката предложених документом „Стратегија еУправе покрајинских органа” који нису реализовани у периоду од 2008 до 2011. године

3.1 Молимо Вас да оцените оценом 0, 1, 2, 3 , 4 или 5⁶ значај који за ваш орган/телo покрајинске управе има реализација пројекта датих у Табели 3.

Табела 3. Значај реализације пројекта за рад органа/тела покрајинске управе

Назив пројекта	Значај реализације
Увођење система <i>eDocumentus</i> у Скупштину АП Војводине	
Систем <i>еАрхива</i> – евиденција и архивирање предмета	
Систем <i>еУправниПоступак</i> – вођење управног поступка и решавање у управним стварима	
Систем <i>еУправнаПраксаАПВ</i> – управна пракса покрајинских органа	
Систем <i>еНаплата</i> – електронска наплата покрајинских такси и накнада за услуге	
Систем <i>еРешења</i> – праћење достављања и извршења решења	
Интегрисани систем покрајинских административних регистара	
Систем <i>еУписАПВ</i> – упис на високошколске институције у АП Војводини	
Систем <i>еКултураАПВ</i> – информациони систем културе из надлежности АП Војводине	
Систем <i>еЗдравствоАПВ</i> – информациони систем здравства из надлежности АП Војводине	
Систем <i>еСоцијалнаЗаштитаАПВ</i> – информациони систем социјалне политике из надлежности АП Војводине	

⁶ Објашњење: **0 – не знам колики је значај; 1 – никакав значај; 2 – мали значај; 3 – средњи значај; 4 – велики значај; 5 – пресудан значај.**

Назив пројекта	Значај реализације
Систем <i>еЈавнеНабавке</i> – сервис 4. нивоа за подршку спровођења поступака јавних набавки у покрајинским органима	
<i>Инфраструктура просторних података Војводине</i> – ГИС систем за просторне податке у АП Војводини	
Систем <i>еКонкурсиЕУ</i> – праћење конкурса ЕУ за доделу средстава	
<i>Call</i> центар за покрајинске органе	
Систем <i>еНаручивање, еПраћењеСтања и еИзвештавање</i> – складишта: дистрибуирање и евиденција материјала, опреме и резервних делова	
<i>еТехничкиСистем</i> – одржавање и обезбеђење објеката покрајинских органа	
Систем <i>еИздаваштво</i> – припрема и публикација штампаног материјала	

4. Предлог информационо-комуникационих система за документ „Стратегија еУправе покрајинских органа 2013–2018”

4.1 Молимо Вас да предложите, попуњавањем одговарајућег броја примерака приложене табеле, по приоритету максимално пет софтверских система који нису били планирани за реализацију документом „Стратегија еУправе покрајинских органа” који вам је достављен, а који су значајни за рад вашег органа/тела покрајинске управе.

Упутство за попуњавање табела:

Молимо Вас да табеле предлога пројекта попуните придржавајући се следећег упутства:

¹ Навести следеће: **Назив пројекта; Приоритет: вредност 1, 2, 3, 4 или 5** (вредност 1 је највиши приоритет, вредност 5 је најнижи приоритет).

² Навести једно од следећег: **краткорочни– трајање реализације до једне године; средњорочни – трајање реализације од једне до две године; дугорочни – трајање реализације од три до пет година.**

³ Навести једно или више од следећег: **Изградња или унапређивање комуникационе инфраструктуре/набавка комуникационих уређаја; Изградња или унапређивање комуникационе инфраструктуре/изградња пасивне инфраструктуре; Рачунарска опрема/серверски рачунари; Рачунарска опрема/опрема за складиштење података; Рачунарска опрема/периферни уређаји (штампачи, скенери, плотери, итд.); Рачунарска опрема/десктоп рачунари опште намене; Рачунарска опрема/лаптоп рачунари; Рачунарска опрема/таблети; Рачунарска опрема/специјализоване радне станице; Системски софтвер/ оперативни системи; Системски софтвер/помоћни системски програми; Инфраструктурни апликативни софтвер/ системи за управљање базама података и репозиторијумима; Инфраструктурни апликативни софтвер/ развојна окружења; Инфраструктурни апликативни софтвер/ ГИС системи; Инфраструктурни апликативни софтвер/ Системи за управљање електронским садржајима; Инфраструктурни апликативни софтвер/остало; Кориснички апликативни софтвер/Апликативни софтвер за подршку интерним пословним функцијама покрајинских органа; Кориснички апликативни софтвер/Апликативни софтвер за подршку јавним сервисима покрајинских органа.**

⁴ Навести циљеве који ће бити остварени реализацијом пројекта.

⁵ Навести функције које треба да обезбеди предложени пројекат. За софтвер навести листу функција с кратким описом функционалности.

⁶ Навести технологије (хардверске и/или софтверске) које су најпогодније за реализацију пројекта.

⁷ Само за кориснички апликативни софтвер, навести једно од следећих: **не захтева се; синтактичка; семантичка.**

⁸ Само за софтвер: **набројати језике за које се захтева подршка на нивоу корисничког интерфејса.**

⁹ Навести средство којим се мери резултат, који се постиже реализацијом пројекта, на пример: **број корисника софтвера, број корисника опремљених одговарајућим радним станицама.**

¹⁰ Навести процену реализације пројекта у динарима.

¹¹ **Обавезно** – навести крајњи рок за реализацију пројекта (месец и година).

¹² Навести нефинансијске предуслове за реализацију пројекта (ако постоје), на пример: **прикупити податке, запослити радника одређеног профила** и слично.

Назив пројекта и приоритет¹ (обавезно)	
Тип пројекта² (обавезно)	
Врста пројекта³ (обавезно)	
Циљеви пројекта⁴ (обавезно)	
Опис Пројекта	
Функционални захтеви⁵ (обавезно)	
Нефункционални захтеви	
Одговарајуће технологије⁶ (необавезно)	
Интероперабилност⁷ (необавезно)	
Вишејезичност⁸ (необавезно)	
Мерење резултата пројекта⁹ (обавезно)	
Процена трошкова реализације пројекта¹⁰ (необавезно)	
Рок реализације пројекта¹¹ (обавезно)	
Предуслови за реализацију пројекта¹² (необавезно)	

ПРИЛОГ 2.

АКРОНИМИ

DMS (<i>Document Management System</i>)	Систем за управљање документима
ECDL (<i>European Computer Driving Licence</i>)	Европски стандардизован скуп основних знања из области рачунарске писмености
GIS	Географски информациони систем
HR (<i>Human Resources</i>)	Људски ресурси
ИКТ	Информационо-комуникационе технологије
ISO (<i>International Standards Organization</i>)	Интернационални стандарди ИСО
LMS (<i>Learning Management System</i>)	Систем за управљање едукативним садржајима и ресурсима
ИТ	Информационе технологије
PKI (<i>Public Key Infrastructure</i>)	Инфраструктура јавних кључева
SCADA (<i>Supervisory Control And Data Acquisition</i>)	Систем за надзор, управљање и аквизицију података
SDI (<i>Spatial Data Infrastructure</i>)	Инфраструктура просторних података
SWOT	- предности (S<i>trengths</i>); - слабости (W<i>eaknesses</i>); - шансе (O<i>pportunities</i>); - опасности (T<i>hreats</i>).

