



m e s t n a o b č i n a

V E L E N J E

Občinski dokumentni sistem ODOS.ViP

20. november 2007
10 minut, 10 ekranov

Pripravil:
Rok MATJAŽ

Vzpostavitev sistema ODOS na MO Velenje



Odločitev za namestitev novega sistema:

Določitev osnovnih zahtev sistema

* Primerjava ponudnikov (funkcionalnost, cena, dolgoročnost...)

* Izbira najprimernejšega ponudnika

Dogovor o namestitvi (prenos obstoječih podatkov, terminski plan)

Postavitev sistema:

Nakup strojne opreme

Namestitev sistema

Izobraževanje uporabnikov

Prilagoditev funkcionalnosti sistema (določitev skupin, pravice...)

Uporaba sistema:

Spoznavanje in uporaba obstoječih funkcionalnosti

Dopolnjevanje in nadgrajevanje sistema

Izobraževanje uporabnikov



- Primerjava z uporabo elektronske pošte (outlooka)
- Uvajanje v delo s programom – je čas, ki ga porabimo od prvega odprtja programa do realizacije prvega postopka
- Samostojno delo s programom
- Dodatna skupna diskusija in obrazložitev ob konkretni predstavitvi postopka dela
- Rezultati so vidni takoj

Pregledno in transparentno delovanje uprave



- Celovit način obvladovanja dokumentacije in spremljanje aktivnosti zaposlenih
- Postopek za dokončanje oz. rešitev vloge se skrajša
- Sledenje postopkom in preglednost reševanja vloge
- Vidne vse faze obdelave vloge
- Vsak trenutek je možno videti kje se spis nahaja, kdo ga trenutno obdeluje, koliko časa ga ima in kdo ga je že obdeloval
- Prikaz splošnega poročila po zapadlosti reševanja zadev - (upravna statistika)

Upravna statistika postopkov



natisni

Obrazec št. 1 A

POROČILO O DELU PRI ODLOČANJU V UPRAVNIH STVAREH NA PRVI STOPNJI ZA LETO 2005

Številka:

Datum:

Zbirno poročilo

Vlada, ministrstvo, upravna enota, lokalna skupnost: _____

Zadeve izvirne ali prenesene pristojnosti lokalne skupnosti: _____

I.	II.	III.		IV.		V.
		Na zahtevo stranke		Po uradni dolžnosti		
1.		Na zahtevo stranke		Po uradni dolžnosti		Skupaj III in IV
2.	Št. upravnih stvari glede na postopek	Skrajšani ugotovitevni postopek	Posebni ugotovitevni postopek; manj zahteven, zahteven in zelo zahteven	Skrajšani ugotovitevni postopek	Posebni ugotovitevni postopek; manj zahteven, zahteven in zelo zahteven	
3.	Oznake zahtevnosti postopka: S, P1, P2, P3	S	P	S	P	
4.	Število nerešenih upravnih stvari, prenešenih iz preteklega poročevalnega obdobja	76	796	415	87	1374
5.	Število upravnih stvari, vrnjenih v ponovni postopek z odločbo organa druge stopnje, upravnega oz. ustavnega sodišča v poročevalnem obdobju	0	0	0	0	0
6.	Število upravnih stvari, začeti v poročevalnem obdobju	39	1191	307	143	2086
7.	Skupno število vseh upravnih stvari v poročevalnem obdobju (4.+ 5.+ 6.)	115	1987	722	230	3054
8.	Število odstopljenih zahtev	0	0	0	0	0
9.	Število zavrženih zahtev	0	3	0	1	4
10.	Število ustavljenih upravnih postopkov	0	4	1	14	20
11.	Število zavrnjenih zahtev	0	6	0	1	7
12.	Število ugodenih zahtev	45	1364	421	125	2086
13.	Število upravnih stvari, rešenih v zakonitem roku	11	543	17	25	700
14.	Število upravnih stvari, rešenih po prekoračitvi zakonitega roka	34	833	405	115	1415
15.	Skupno število rešenih upravnih stvari v poročevalnem obdobju	45	1376	422	140	2115
16.	Skupno število nerešenih upravnih stvari na koncu poročevalnega obdobja	63	443	19	79	751
17.	Število nerešenih ali neodstopljenih pritožb, prenesenih iz preteklega poročevalnega obdobja	0	0	0	0	0
18.	Število prejetih pritožb v poročevalnem obdobju	0	0	0	0	0
19.	Skupno število vseh pritožb v poročevalnem obdobju (17.+ 18.)	0	0	0	0	0
20.	Število zavrženih pritožb na prvi stopnji	0	0	0	0	0
21.	Število nadomeščenih odločb z odločbo organa prve stopnje	0	0	0	0	0
22.	Število rešenih pritožb na prvi stopnji v poročevalnem obdobju	0	0	0	0	0
23.	Število pritožb, odstopljenih v reševanje organu druge stopnje v poročevalnem obdobju	0	0	0	0	0
24.	Število nerešenih ali neodstopljenih pritožb na koncu poročevalnega obdobja	0	0	0	0	0
25.	Število nerešenih upravnih izvršb oziroma izvršb za nederarne obveznosti in vlog za prisilitev, prenesenih iz preteklega poročevalnega obdobja	0	0	0	0	0
26.	Število upravnih izvršb oziroma izvršb za nederarne obveznosti, začeti v poročevalnem obdobju in vloženi vlog za prisilitev	0	0	0	0	0
27.	Skupno število vseh upravnih izvršb oziroma izvršb za nederarne obveznosti in vlog za prisilitev v poročevalnem obdobju (25.+ 26.)	0	0	0	0	0
28.	Število izdanih sklepov o dovolitvi izvršbe	0	0	0	0	0
29.	Število ustavljenih postopkov upravne izvršbe	0	0	0	0	0

Analiza uporabe ODOS-a po večletni uporabi



- Vsa dokumentacija na enem mestu
- Oddaljen dostop do sistema
- Pregledna razdelitev dela po posameznih oddelkih
- Takojšen vpogled v zadeve
- Hitro odpravljanje zastojev in težav v delovnem procesu
- Interne prilagoditve sistema zahtevam naše občinske uprave
- Posodobitve, dopolnitve na "neboleč" način



- ODOS je velika elektronska omara
- Vse kar se tiče enega spisa je na enem mestu in takoj dosegljivo
- Vsi dokumenti se nahajajo na enem mestu
- Dokumentov ni možno izgubiti in založiti
- Iskalnik, sortiranje dokumentov po datumu, roku, partnerju,... oz. po ostalih rubrikah in vsebini datotek

Kaj je torej ODOS?



- Je spletna aplikacija (minimizacija stroškov instalacije in uporaba od vsepovsod)
- Povezuje vse enote občinske uprave
- Sistemu za shranjevanje vseh dokumentov
- Nadzorni sistem nad delom z dokumenti in z obveščanjem uporabnikov
- Avtomatični generator potrebnih statistik in poročil
- Podpira digitalne certifikate
- Ima integrirane elektronske obrazce
- Je platformsko neodvisen in podatkovno neodvisen

Prednosti za občinsko upravo



- Vsa izhodna in vhodna dokumentacija zabeležena in arhivirana
- Enostaven nadzor, možnost odprave "ozkih grl" v poslovanju
- Celovito vodenje postopkov in evidenc o poslovni dokumentaciji
- Iskanje dokumentov po zadevah, stranki, klasifikaciji, datumu...
- Sledenje in vodenje plačil upravnih taks
- Letna poročila o upravnih postopkih
- Napovedniki dogodkov in obveščanje o prekoračitvi rokov obdelav
- Poročila o opravljenem delu referenta, oddelka,..

Osnovne funkcionalnosti ODOS-a



- Skeniranje dokumentov (masovni zajem)
- Upravne takse
- Blagajniško poslovanje
- Plačevaje preko pos terminalov
- Elektronske vloge
- Neevidenčno gradivo
- Elektronsko podpisovanje
- Oddaljeno delo v Odosu