

Status naloge vzpostavitve ISUD v regionalne arhive

Mojca Kosi – KC3

Ljubljana, 13. junij 2019

Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10

Opravljene naloge v 2018

- ✓ Raziskava tržišča
- ✓ Priprava specifikacije predmeta naročila

Dileme (2018)

- Centralizirana/decentralizirana rešitev
(cenovni razpon 27.000,00 - 226.700,00 EUR)
- Centralizirana – kje?
- Vzdrževanje po letu 2020.



PRENOVA INFORMACIJSKEGA SISTEMA ZA PODORO UPRAVLJANJU Z DOKUMENTARNIM GRADIVOM

Naša elektronska pisarna.



Živimo v informacijski dobi, ko večino opravil in nalog povezanih s poslovanjem lahko opravimo hitreje in učinkoviteje v elektronski obliki. Zaradi vse večjega obsega dela s podatki in informacijami, zahtev po hitrejšem, fleksibilnejšem in učinkovitejšem reševanju zahtev, mobilnem dostopu do podatkov od kjerkoli, ter hkrati nadzoru in dostopu do informacij, se je pojavila potreba po prenovi trenutnega dokumentnega sistema SPIS.

Cilj projekta je uvesti v javno upravo enotno, tehnološko prenovljeno, potrebam javnih uslužbencev prilagodljivo, enostavno nadgradljivo in napredno informacijsko rešitev za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom, nameščeno na centralno informacijsko infrastrukturo Ministrstva za javno upravo kot centralno spletno informacijsko rešitev.

Informacijska rešitev bo omogočala večnaročniško gostovanje znotraj ene namestitve sistema. Zagotavljala bo varen zajem in upravljanje izvirnega in zajetega dokumentarnega gradiva v digitalni obliki od zajema, upravljanja dokumenta, indeksiranja, dostopa do dokumenta, dostopa do podatkov na dokumentu, iskanja dokumenta, do izločanja, odbiranja in arhiviranja evidenčnega gradiva. Podpirala bo evidentiranje in vodenje splošnih in upravnih zadev ter dokumentnih seznamov, podporo delu z vladnimi gradivi, podporo delu z e-računi in ostalimi finančno računovodskimi dokumenti ter potnimi nalogi.

Kot temeljno evidenco dokumentarnega gradiva jo bodo uporabljali vsi organi državne uprave od vlade, ministrstev, organov v sestavi ministrstev, vladnih služb, upravnih enot in drugih državnih organov. Redno / dnevno bodo rešitev uporabljali vsi zaposleni javni uslužbenci v državni upravi (ciljno število uporabnikov je 15.000).

Uvedba nove informacijske rešitve bo pomenila pocenitev, večjo preglednost ter lažjo izvedbo dograditev in uvedbe, kot tudi samega vzdrževanja. S prijaznim uporabniškim vmesnikom bomo poskrbeli za maksimalno prilagoditev potrebam javnih uslužbencev in večjo mobilnost z določenimi funkcionalnostmi tudi na mobilnih napravah.

Potek projekta.

Sreda, 05. 06. 2019, sestanek na Ministrstvu za javno upravo.

Prisotni: Kristina Valenčič (MJU, vodja prenove dokumentnega sistema), dr. Polonca Blaznik (MJU), dr. Tatjana Hajtnik (ARS), Mojca Kosi (ARS)

Izhodišča

- **SJAS prevzema in bo tudi v prihodnje prevzemala gradivo ustvarjalcev, ki bodo uporabljali ISUD Krpan, zato bi bilo smiselno, da se uporablja enoten sistem (ISUD Krpan).**
- **Izvajanje usposabljanj za ustvarjalce arhivskega gradiva.**
- **Implementacija ISUD Krpan na Ministrstvu za kulturo predvidoma v začetku I. 2020.**

Možnosti za implementacijo

ISUD Krpan je za vse uporabnike nameščen centralno na MJU v okviru enega od t.i. treh stebrov. Regionalni arhivi bi v tem primeru imeli primerljiv status kot centri za socialno delo (drugi steber). Vsak uporabnik (regionalni arhiv) ima svojo instanco.

MJU preverja možnosti glede vključitve regionalnih arhivov v **HKOM**.

Ustrezna infrastruktura (računalniki, operacijski sistemi).

Zahteve

1. Zahteve za delovno postajo SDm (strokovni delavec) in POD (vodja – podpisnik)

Uporabnikov računalnik mora imeti:

- Windows-e (7 ali več) in Internet Explorer (11 ali več);
- KR PAN dodan med zaupanja vredne strani (angl. Trusted sites), ne sme biti v združljivostnem načinu;
- nameščene poverilnice za TestAD domeno (za urejanje dokumenta);
- nameščen Office;
- možnost digitalnega podpisovanja z uporabo SI-CES (uporabnik mora imeti račun na testnem SI-CES).

Zahteve

2. Zahteve za delovno postajo v glavni pisarni:

- računalnik v glavni pisarni (poleg navedenega pod točko 1);
- skener (ki podpira Twain gonilnik);
- namestitev Twain gonilnika in ActiveX komponento za skeniranje.

3. Število uporabnikov (licence)

Pripravljen bo dokument za popis zahtev in bo posredovan v regionalne arhive.

Prednosti

- **Certificirana rešitev.**
- **Urejeno pisarniško poslovanje.**
- **Poznavanje sistema, ki ga bodo uporabljali tudi številni ustvarjalci AG.**
- **Cenovno ugodna rešitev.**
- **Urejeno vzdrževanje po izteku projekta.**