

## Zpřehlednění a zefektivnění interních procesů magistrátu

Magistrát města Karviná postupně pokrývá různé procesy oběhem inteligentních formulářů. Nejvíce viditelnou změnou je kompletní elektronizace procesu přípravy materiálů pro zastupitelstvo nebo radu a zpracování výsledků zasedání, nicméně významné usnadnění práce přinesly i méně viditelné procesy. V některých případech znamenalo nasazení inteligentních formulářů také zavedení pevných procesů a pravidel. Těmito inteligentními formuláři jsou nahrazovány papíry, dokumenty v kancelářských programech nebo vzkazy posílané e-mailem.

### **Zákazník: Magistrát s 350 zaměstnanci**

Město Karviná má více než 60 tisíc obyvatel. Leží východně od Ostravy na severním okraji předhůří Beskyd. Magistrát města má 350 zaměstnanců. Organizačně je členěn do 14 odborů (nepočítaje primátora a tajemníka).

### **Situace před projektem: Informační systémy a papírové procesy**

Magistrát města pracoval s různými informačními systémy. Některé aplikace vyvinuli pracovníci magistrátu vlastními silami. Přesto zůstávala řada procesů nepokryta, včetně následujících:

*Příprava materiálů pro zasedání rady.* Tento proces byl podporován aplikací, kterou karvinští informatici sami vytvořili. Tato aplikace dobře sloužila jako přehledný dokumentový sklad, ale neměla schvalovací workflow, takže papírová složka musela putovat mezi stoly - se všemi obvyklými dopady na rychlost, pracnost a chybovost.

Zaměstnanci magistrátu vytvářejí formuláře a zadávají pravidla pro jejich oběh převážně vlastními silami.



*Přidělování uživatelských práv.* Běžná praxe byla taková, že nadřízený uživatele prostě poslal e-mail se stručným požadavkem na přidělení určitých práv. Velmi často se stávalo, že tento požadavek byl nepřesný, nejasný, nebyl řádně schválený nebo obsahoval jinou chybu. Pracovníci útvaru informatiky museli žadatele kontaktovat a vyjasňovat zadání. Navíc neexistovala žádná evidence těchto požadavků, což komplikovalo práci v situacích typu odchodu pracovníka. Proběhlo několik pokusů e-mailů s požadavky systematicky tisknout a zakládat, ale žádný takový pokus nevydržel dlouho.

### **Po nasazení řešení: Rychle, efektivně, bez chyb**

Vedoucí odborů mají elektronické podpisy Post Signum a úřad připravuje zprovoznění vlastní certifikační autority, která umožní vybavit podpisy všechny zaměstnance.

Některé procesy jsou pokryté oběhem inteligentních formulářů, na zahrnutí dalších procesů se postupně pracuje. Tyto formuláře jsou integrovány s dalšími aplikacemi, které město využívá (personální systém, systém pro správu identit apod.).

Takto pokryté procesy jsou striktně dodržovány, chybovost poklesla téměř na nulu.

*Příprava materiálů na zasedání zastupitelstva.* Komplexní řešení funguje tak, že úředník připraví návrh v textovém editoru nebo podobném programu a vloží jej do „elektronické košilky“, což je inteligentní formulář. Vedoucí odboru dostane e-mailovou zprávu o tom, že je dokument připraven, rozklikne odkaz a uvidí na obrazovce dokument. Může jej autorizovat digitálním podpisem nebo vrátit k dopracování. Stejným způsobem proběhne kontrola formální správnosti kanceláří primátora a posouzení náměstkem, který materiál předkládá radě či zastupitelstvu. Název materiálu a další údaje jsou automaticky přeneseny do formuláře, který pomáhá vytvářet program jednání a odpovídající pozvánku. Podobně je automatizována i tvorba zápisu z jednání (zapisující vlastně zanáší jen změny proti původnímu návrhu), přenos schválených bodů do „úkolovníku“ a archivace schválených dokumentů.

*Přidělování uživatelských práv.* Uživatel vyplní formulář, který neumožní vytvořit nesprávné zadání. Nadřazený uživatel dokument podepíše svým certifikátem a pošle do oběhu. Schvaluje příslušný informatik, případně i tajemník magistrátu (pokud oprávnění zahrnují vstup do registrů). V dalším kroku jsou uživatelská práva nastavena podle schválených požadavků a data z formuláře přenesena do personálního systému a systému pro správu identit. Veškeré informace o nastavení uživatelských práv jsou tak soustředěny na jednom místě, což usnadňuje řešení situací typu odchodu zaměstnance.

#### **Dodávka: Technologie a podpora při budování systému vlastními silami**

Vedoucí oddělení informatiky Mgr. Jiří Jarema prohlásil: „S formulářovou technologií Software602 se mi pracuje velmi dobře. Také lidé ze Software602 vždy vycházejí vstříc našim požadavkům. Nemůžu si stěžovat.“

Jako nejobtížnější se ukazuje definice pravidel pro oběh formulářů tak, aby byly postiženy potřeby všech útvarů, všech kategorií zaměstnanců a všechny speciální případy. V této souvislosti pracovníci karvinského magistrátu výrazně oceňují možnost poměrně snadno provádět změny a přizpůsobovat tak formuláře i pravidla jejich oběhu aktuálním potřebám úřadu.



Takto pokryté procesy jsou striktně dodržovány, chybovost poklesla téměř na nulu.

„S formulářovou technologií Software602 se mi pracuje velmi dobře. Také lidé ze Software602 vždy vycházejí vstříc našim požadavkům. Nemůžu si stěžovat.“



#### **O Software602**

Software602 patří ke středoevropské špičce v oblasti elektronizace dokumentů a elektronizace procesů. Zákazníky společnosti Software602 jsou střední a větší organizace ve všech sektorech trhu. Firma je jedním z klíčových dodavatelů českého eGovernmentu a realizovala také stovky projektů v podnikové sféře. Svým zákazníkům dodává řešení založená na oběhu inteligentních formulářů a tvorbě elektronických dokumentů se zachováním právního účinku. Využívá k tomu nejen vlastní produkty, ale i produkty třetích stran. Těží při tom z rozsáhlých praktických zkušeností, dobré znalosti legislativy, unikátní projektové metodiky a ověřené schopnosti řídit složité projekty.

#### **Kontaktujte nás**

Software602, a.s.  
Hornokrčská 15, 140 00 Praha 4  
e-mail: info@602.cz, tel: 222 011 602  
web: www.602.cz

**software602**