

**Koncepcja i Specyfikacja
techniczna
dla projektu
„Cyfrowy Urząd w Twoim domu
– Elektroniczna administracja
blisko Mieszkańców Miasta
Hrubieszowa”**

Spis treści

Punkt 1.....	4
1.1 E-dziennik	4
Punkt 2.....	7
2.1 E-płatność – podatek rolny osób fizycznych.....	7
2.2 E-płatność – podatek rolny osób prawnych.....	10
2.3.E-płatność – podatek od nieruchomości osób fizycznych	13
2.4.E-płatność – podatek od nieruchomości osoby prawne	16
2.5 E-płatność – podatek leśny osób fizycznych	19
2.6.E-płatność – podatek leśny od osób prawnych.....	22
2.7.E-płatność – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi.....	25
2.8.E-płatność – podatek od środków transportu	28
2.9.E-deklaracja odpady – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi	31
2.10 E-zaświadczenie podatki – wydanie zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych	34
2.11 E-zaświadczenie księgowość – wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach.	37
2.12 Usługa e-powiadamiania – moduł komunikacyjny w obszarze A2B i A2C	40
2.13 Wniosek o rejestrację numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu mailowego w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C	42
2.14. Aktualizacja numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu e-mail w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C.....	45
2.15.Usunięcie konta w systemie w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C.....	47
Punkt 3.....	50
3.1.Elektroniczna obsługa rady	50
Punkt 4.....	51
4.1 E-platforma.....	51
Punkt 5.....	52
5.1 Wniosek o wydanie wypisu i wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.....	52
5.2 Wniosek o wydanie wypisu i wrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.	57
5.3 Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.	61

5.4 Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.	65
5.5 Wniosek o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.	69
5.6 Wniosek o zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.	73
5.7 Wniosek o zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.	77
5.8 Wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy	81
5.9 Wniosek o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.....	85
5.10 Wniosek o zmianę decyzji o warunkach zabudowy.	89
5.11 Wniosek o zmianę decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.	93
5.12 Wniosek o przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy.	97
5.13 Wniosek o przeniesienie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.....	101
5.14 Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów.....	105
5.15 Wniosek o ustalenie numeru porządkowego budynku.	109
5.16 Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.	113
5.17 Zgłoszenie awarii latarni ulicznej.....	117
5.18 Wniosek o zgłoszenie do ewidencji gminnej zbiorników bezodpływowych (szamb) i przydomowych oczyszczalni ścieków.	121
5.19. Wniosek o dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących zasób gminy.	125
5.20 Zgłoszenie wniosków do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	129
5.21 Nazwa e-usługi: Zgłoszenie uwag do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	133
Punkt 6.....	137
6.1.E-płatność – opłata za fakturę z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków	137
6.2 E-odczyt – wprowadzenie odczytu wodomierza i dostarczanie faktur z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków	140
Punkt 7.....	143
7.1 System usprawniania zarządzaniem obsługi Petentów (e-Usluga)	143
Zestawienie ilościowe i opis techniczny	147
E-Dziennik:	147
E-podatki	147
Elektroniczna Obsługa Rady.....	147
Platforma Projektowa.....	148
GIS	148
System E-wodomierz	148
System Usprawniania zarządzaniem obsługi Petentów	148

Punkt 1

1.1 E-dziennik

Poniżej opis dotyczy stanu przepływu danych w Zespole Szkół Nr2 w Hrubieszowie. Placówki Zespół Szkół Nr1 i Nr3 korzystają z oprogramowania typu e-dziennik jednak należy zaznaczyć, że część procesów odbywa się wciąż dwutorowo: elektronicznie i papierowo tzn. jak opisano poniżej. Przeprowadzony audyt techniczny wykazał konieczność wdrożenia oprogramowania oraz dostosowania go do najnowocześniejszych standardów. Ponadto z uwagi na komplementarność projektu zaleca się wykorzystanie jednego typu oprogramowania w każdej z placówek.

- Przepływ danych w formie papierowej powoduje konieczność wielokrotnego ich przepisywania (proces długotrwały i narażony na powstawanie błędów) – np. dane Ucznia muszą zostać wpisane:
 - do księgi ewidencji i do księgi ucznia;
 - do dzienników lekcyjnych;
 - do dokumentacji pedagoga w przypadku uczniów objętych pomocą lub interwencją;
 - do dzienników zajęć dodatkowych;
 - do kart wycieczek;
 - do arkuszy ocen i świadectw.

Dodatkowo należy zwrócić uwagę na sytuacje, w których po pierwotnym wpisaniu w/w danych dochodzi do ich zmiany wymuszającej ich kłopotliwe ponowne uzupełnianie.

- Wprowadzanie danych lekcyjnych do dokumentacji papierowej w praktyce ogromnie utrudnia prowadzenie efektywnego, regularnego nadzoru pedagogicznego i ewaluacji pracy szkoły – zazwyczaj odbywa się to w rytmie zaledwie semestralnym. Konsekwencją takiej sytuacji jest różna dyscyplina poszczególnych nauczycieli w zakresie regularności i jakości prowadzonej dokumentacji oraz dbałości o odpowiednie przekazywanie informacji Uczniom i Rodzicom.
- Komunikacja szkoły z otoczeniem (Rodzicami) jest bardzo ograniczona i sprowadza się do spotkań zazwyczaj nie częstszych niż trzykrotnie w roku szkolnym. Powoduje to trudność z bieżącym korygowaniem ewentualnych problemów i przekazywaniem wiedzy niezbędnej do lepszego prowadzenia procesu wychowawczego i edukacyjnego dzieci. **W chwili obecnej Szkoła nie ma żadnej możliwości elektronicznej komunikacji z rodzicami/opiekunami podopiecznych.**
- Rozbudowana struktura biurokracji szkolnej powoduje przeniesienie środka ciężkości z procesu nauczania na proces wypełniania dokumentów. Negatywną konsekwencją powyższego jest spadek zainteresowania Uczniem i jego potrzebami na rzecz czasu potrzebnego na raportowanie **w całym tym procesie zanika też przekazywanie informacji pomiędzy Jednostką, a rodzicami czyli mieszkańcami Miasta/Gminy i nie tylko.**

Powszechność wykorzystania: Z usługi korzystają rodzice dzieci w wieku szkolnym, nauczyciele i uczniowie. Dostęp do ocen i wiadomości sprowadza się do uczestnictwa w spotkaniach 2-3 razy do roku.

Stan techniczny i dotychczasowa infrastruktura teleinformatyczna:

Analiza wykazała konieczność doposażenia Zespołu Szkół Nr 2 i Nr 3 w sprzęt. Audyt wykazał, że w nie we wszystkich salach szkolnych jest komputer ale we wszystkich jest dostęp do Internetu:

Stan pożądany po wprowadzeniu e-Usługi:

- Proces wprowadzania danych ograniczony do jednokrotnego wprowadzenia lub zaimportowania ich z innego oprogramowania i automatycznego dalszego rozprowadzenia przez system do odpowiednich odbiorców, umożliwiając im interakcje za pośrednictwem e-Usługi;
- Modyfikacje danych dokonywane przez jednego użytkownika i automatycznie nanoszone w inne niezbędne miejsca w systemie;
- Zautomatyzowana kontrola i nadzór pedagogiczny umożliwiające stałe i bieżące ewaluowanie jakości nauczania oraz bardzo szybkie reagowanie w sytuacjach problemowych;
- Błyskawiczny, zautomatyzowany przepływ informacji na temat wyników uczniów i dalszych niezbędnych do podjęcia działań do Rodziców;

- Wprowadzenie jednolitych, zobiektywizowanych standardów pracy i kontroli dla wszystkich nauczycieli;
- Wprowadzenie społecznej kontroli przebiegu procesu nauczania w placówce poprzez większe zaangażowanie Rodziców;
- **Dwustronna komunikacja pomiędzy szkołą, a mieszkańcami, możliwość składania usprawiedliwień i komunikacji na linii Szkoła – Mieszkańcy**

WDROŻENIE e-Usługi e-DZIENNIK:

Wdrożenie e-Usługi polegać będzie na zakupie usługi w ramach której:

- dostawca udostępni system zgodny ze specyfikacją zamówienia na zasadach SaaS;

PODSTAWOWE PARAMETRY e-USŁUGI:

- **E-Usługa** udostępniana jest w formie usługi (SaaS), nie wymaga instalacji na urządzeniach użytkowników (za wyjątkiem aplikacji mobilnych stanowiących alternatywną, dodatkową poza przeglądarką www, formę dostępu);
- Pełna odpowiedzialność za prawidłowe działanie **e-Usługi** ponoszą dostawcy (zabezpieczenie danych, bieżące aktualizacje, pomoc techniczna, zapewnienie SLA gwarantującego optymalną pracę użytkowników);
- Konfigurację bazy danych dla każdej Szkoły oraz Organu Prowadzącego przeprowadzają Administratorzy wyznaczeni przez Dyrektorów w tych placówkach;
- Za uzupełnienie niezbędnych danych (w tym ocen, frekwencji, planów zajęć i innych) odpowiadają odpowiedni pracownicy Szkół w ramach swojego zakresu obowiązków);
- Każdemu użytkownikowi nadawany jest automatycznie na etapie konfiguracji **e-Usługi** indywidualny, unikalny identyfikator w systemie,
- Każdemu użytkownikowi przypisywana jest adekwatna rola w **e-Usłudze**:
 - Administrator,
 - Dyrektor,
 - Pedagog/Psycholog,
 - Wychowawca,
 - Nauczyciel,
 - Sekretariat,
 - Uczeń,
 - Rodzic/Opiekun.
 Przypisanie do roli definiuje dla każdego użytkownika zakres uprawnień do wglądu i edycji danych w systemie.
- Dostęp do **e-Usługi** odbywa się zawsze poprzez szyfrowane połączenie (https), na podstawie autoryzacji otrzymanym identyfikatorem lub po odpowiednim skonfigurowaniu przez Użytkownika – **za pomocą zaufanego profilu ePUAP**;
- **E-Usługa** zostanie wyposażony w narzędzia ułatwiające integrację z rozwiązaniami uzupełniającymi innych producentów. Będzie miał on pozostawioną techniczną możliwość integracji **e-Usługi** z innymi rozwiązaniami w miarę potrzeb.

Oddziaływanie e-Usługi:

Wymienione usługi realizowane są standardowo dla następujących odbiorców (każdy na podstawie własnego, indywidualnego konta dostępowego):



- Uczeń,
- Rodzic 1,

W przypadku indywidualnej potrzeby zgłoszonej administratorowi systemu w Szkole istnieje możliwość założenia dodatkowych kont dostępowych, np.:

- Rodzic 2,
- Inny opiekun (np. kurator sądowy lub inne osoby sprawujące faktyczną opiekę nad Uczniem).

Usługi realizowane są następującymi kanałami dostępu: Interfejs www,

- Powstała platforma integrująca
- **Aplikacje mobilne dedykowane dla urządzeń mobilnych (telefon komórkowy tablet)**

Rodzaj usług dostępnych dla w/w użytkowników:

- **Natychmiastowe i generowane automatycznie** po odnotowaniu przez Nauczyciela w dzienniku lekcyjnym powiadomienie na temat **OBECNOŚCI** Ucznia w Szkole (dotyczy każdej godziny lekcyjnej odrębnie, w aplikacjach mobilnych realizowane w technologii **PUSH**, w interfejsie www widoczne natychmiast po zalogowaniu);
- **Natychmiastowe i generowane automatycznie** po odnotowaniu przez Nauczyciela w dzienniku lekcyjnym powiadomienie na temat **SPÓŹNIENIA** Ucznia na zajęcia (dotyczy każdej godziny lekcyjnej odrębnie, w aplikacjach mobilnych realizowane w technologii **PUSH**, w interfejsie www widoczne natychmiast po zalogowaniu);
- **Natychmiastowe i generowane automatycznie** po odnotowaniu przez Nauczyciela w dzienniku lekcyjnym powiadomienie o **NIEOBECNOŚCI** Ucznia na zajęciach (dla każdej godziny lekcyjnej odrębnie, ważne powiadomienie np. o tym, że Uczeń nie dotarł na poranne zajęcia do Szkoły lub opuścił ją przed zakończeniem zajęć, w aplikacjach mobilnych realizowane w technologii **PUSH**, w interfejsie www widoczne natychmiast po zalogowaniu),
- **Możliwość przesłania za pomocą systemu wiadomości tekstowych usprawiedliwienia nieobecności Ucznia, dzięki czemu do szkoły trafić może natychmiastowa odpowiedź na nieobecność ze strony rodzica/opiekuna;**
- Wgląd w uzyskiwane przez Ucznia oceny (z możliwością sprawdzenia kiedy zostały wprowadzone i z informacją za co zostały uzyskane. Wgląd w umieszczane w systemie przez Nauczycieli **UWAGI** na temat zachowania Ucznia. Możliwość wezwania Rodzica/Opiekuna, oraz interakcji dzięki komunikatorowi;
- **Natychmiastowe i generowane automatycznie** po wprowadzeniu zmian do systemu przez Dyrektora lub inną upoważnioną osobę w Szkole powiadomienie o **zmianach w planach zajęć**, w szczególności, które w czasie rzeczywistym trafiają do odbiorcy i mogą być potwierdzone:
 - O odwołaniu wybranych zajęć,
 - O przeniesieniu wybranych zajęć na inny termin,
 - O tymczasowej lub stałej zmianie planu lekcji Ucznia,
 - O wyznaczonych w planie lekcji zastępstwach (z adnotacją o ewentualnej zmianie przedmiotu i nauczyciela);
- Powiadomienie o przypisanych do Ucznia w systemie **zadaniach domowych** (z informacją o treści i zadanym terminie wykonania);
- Możliwość **przeglądania tematów lekcji zrealizowanych** przez Ucznia, lub podczas jego nieobecności przez klasę i grupy zajęciowe, do których uczęszcza;
- Możliwość **udziału w ANKIETACH** przygotowywanych i realizowanych zdalnie przez Szkołę, **rozesłanych tak do uczniów jak i rodziców z możliwością dwustronnej interakcji;**
- Wgląd w **TERMINARZ istotnych wydarzeń** dotyczących Ucznia (np. informacje o sprawdzianach wiadomości, wycieczkach, wydarzeniach klasowych i szkolnych);
- Wgląd w **TABLICĘ OGŁOSZEŃ SZKOLNYCH;**
- Dostęp do **CYFROWEJ BAZY LEKTUR SZKOLNYCH** zawierającej kilkaset wybranych pozycji;

- Dostęp do **REPOZYTORIUM PLIKÓW** udostępnianych przez Szkołę (np. wzorów dokumentów, regulaminów, statutu, obowiązujących procedur itp.), **możliwość dwustronnej interakcji pomiędzy rodzicem/opiekunem, a szkołą;**
- Możliwość **komunikacji i zdalnego załatwiania wybranych spraw za pomocą WIADOMOŚCI TEKSTOWYCH** m.in. z dowolnie wybranym Nauczycielem, Dyrektorem, Sekretariatem, Pedagogiem Szkolnym, Radą Rodziców.

Wspomniane wyżej rozwiązania mają na celu stworzenie jednej spójnej e-Uslugi w pełni odpowiadającej statutowej działalności placówki. Ma ona ogromny wpływ na rozwój zarówno placówki jak i jej podopiecznych, przenosi cały zakres komunikacji, (mającej na celu załatwienie statutowej działalności placówki) do wyższego, 3 poziomu e-Dojrzałości. Warto zauważyć, że w chwili obecnej omawiana usługa posiada zerowy poziom e-dojrzałości. Odwołując się do poruszonego na początku stanu faktycznego możemy zauważyć, że eliminujemy obecnie występujące zagrożenia które godzą w odpowiednie wychowanie i edukowanie przyszłości lokalnej „e-społeczności”.

Audyt przeprowadzony we wszystkich Jednostkach Organizacyjnych Lidera i Partnerów projektu wskazuje następujące braki:

Do poprawnego działania e-Uslugi, e-Dziennik wymagane jest zakupienie odpowiedniego sprzętu i licencji (dane w audycie). Aby e-Usluga mogła działać poprawnie klasy muszą być wyposażone w stanowisko komputerowe z zainstalowaną licencją e-Dziennik oraz dostępem do Internetu. W innym przypadku nie możliwe będzie sprawne wdrożenie e-Uslugi zapewniającej stałą komunikację na linii Szkoła/Gmina – Rodzice/Mieszkańcy. Konieczne jest wyposażenie każdej z działającej w szkole sal szkoleniowych, zapewni to odpowiednią jakość szybkość i przede wszystkim bezpieczeństwo przekazywanych informacji.

Punkt 2

E-usługi realizowane w oparciu o systemy dziedzinowe (E-usługi 2-17)

Do działania poniżej opisanych e-usług niezbędne są: modernizacja systemów dziedzinowych Urzędu Miasta, modernizacja Systemu EZD polegająca na przystosowaniu środowiska (audyt wykazał że oprogramowania nie współpracują ze sobą) do współpracy z systemami dziedzinowymi jak również innymi niezbędnymi do prawidłowego wprowadzenia e-usług.

2.1 E-płatność – podatek rolny osób fizycznych

- a) Usługa umożliwia przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu podatku rolnego. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z urzędem z wyliczona wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów upomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik podatku rolnego wpłaty dokonuje na podstawie informacji otrzymanej w decyzji ustalającej wysokość podatku. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty, dokonać płatności w kasie urzędu lub u inkasenta. W przypadku płatności poza kasą nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Przy solidarnym zobowiązaniu zapłatę podatku często dokonuje wielu współwłaścicieli i podatnik nie posiada wiedzy o końcowym rozliczeniu ich wspólnych zobowiązań. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi podatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności oraz możliwość pobrania kopii elektronicznej decyzji ustalającej to zobowiązanie. Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawnia kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ścisłość podatku oraz dzięki

wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzinnego odpowiadającego za naliczanie i windykacje podatku rolnego oraz zakup portalu podatkowego (e-należności), który odpowiadałby za komunikację z podatnikiem. Identyfikacja podatnika odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dziedzinnego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności.

Stan obecny

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku rolnego osób fizycznych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek rolny dla osób fizycznych
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym, lub płatność bezpośrednia u inkasenta lub w kasie urzędu
Bank Inkasent Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy urzędu K2: Inkasent – przyjęcie gotówki od wpłacającego, wydanie dokumentu potwierdzającego wpłatę i przekazanie pobranych środków do kasy urzędu lub na rachunek bankowy K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego osób fizycznych	K3: Bank 1. Wydruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Inkasent 1. Weryfikacja dowodu wpłaty z kontokwitarusza inkasenta 2. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego. 3. W przypadku stwierdzenia niezgodności dodatkowo wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego osób fizycznych	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie podatnika
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku rolnego osób fizycznych	

d ocelowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku rolnego osób fizycznych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek rolny dla

	osób fizycznych drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru podatku rolnego osób fizycznych systemu księgowości podatków i opłat.
Wpłacający	K3: 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4: 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego osób fizycznych	K5: Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego.
System księgowy/obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku rolnego osób fizycznych	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 2. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty. 3. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 4. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. b. Automatyczną weryfikację wpłacających dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. c. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). d. Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. e. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. 5. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym określaniem wpłat (np. wylczenie odsetek, określeniem tytułu należności). b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie lub u inkasenta. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

c) Usługa będzie świadczona dla podatników podatku rolnego (osób fizycznych).

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzicznych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie zobowiązań z tytułu podatku rolnego oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji podatnika.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób fizycznych,
 - platforma ePUAP.
 - Portal e-Należności
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP..
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu podatku rolnego oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami decyzji ustalającymi te zobowiązanie. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy opodatkowania (powierzchnie gruntów, numery działek i pozycji rejestrowych) wraz z szczegółową informacją o sposobie ich opodatkowania.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznymi wymiaru podatków i księgowości podatkowej, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (5 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym..
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.2 E-płatność – podatek rolny osób prawnych

- a) Usługa umożliwia przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu podatku rolnego. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu uprawniony do reprezentowania osoby prawnej ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z urzędem z wyliczoną wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów upomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik podatku rolnego (osoba prawna) wpłaty dokonuje na podstawie złożonej deklaracji (DR-1 wraz z załącznikami) składanej organowi podatkowemu w którym ustala on wysokość podatku za dany rok. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty, nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi podatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności co stanowi element kontroli poprawności składanych deklaracji oraz ich rejestracji w systemie teleinformatycznym urzędu. Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawnia kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ściągalność podatku oraz dzięki wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzicznego odpowiadającego za naliczanie i windykację podatku rolnego oraz zakup portalu podatkowego (e-należności), który odpowiadałby za komunikację z podatnikiem. Identyfikacja podatnika odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z

wykorzystaniem profilu zaufanego w oparciu o umocowanie prawne osoby reprezentującej podmiot. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dziedzicznego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności.

Stan obecny

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku rolnego od osób prawnych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek rolny dla osób prawnych
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym lub w kasie urzędu
Bank Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy urzędu K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego osób prawnych	K3: Bank 1. Wydruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności dodatkowo wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego osób prawnych	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie podatnika
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku rolnego osób prawnych	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku rolnego od osób prawnych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek rolny dla osób prawnych drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	

Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru podatku rolnego osób prawnych systemu księgowości podatków i opłat.
Wpłacający	K3: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4: <ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego osób prawnych	K5: Automatyczne pobranie i zaksięgowanie elektronicznego wyciągu bankowego.
System księgowy/obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku rolnego osób prawnych	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 2. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty. 3. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 4. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. b. Automatyczną weryfikację przedstawiciela wpłacającego dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. c. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). d. Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. e. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. 5. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym określaniem wpłat (np. wyliczenie odsetek, określeniem tytułu należności). b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie lub w kasie. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

c) Usługa będzie świadczona dla podatników podatku rolnego (osoby prawne).

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzicznych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie zobowiązań z tytułu podatku rolnego oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji osoby reprezentującej podatnika.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób prawnych,
 - platforma ePUAP,
 - portal e-Należności
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu podatku rolnego oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami deklaracji złożonymi przez nich w wersji papierowej lub w przypadku złożenia ich w postaci elektronicznej kopii e-deklaracji. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy opodatkowania (powierzchnie gruntów, numery działek i pozycji rejestrowych) wraz z szczegółową informacją o sposobie ich opodatkowania.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznymi wymiaru podatków i księgowości podatkowej, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (5 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym.
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.3.E-płatność – podatek od nieruchomości osób fizycznych

- a) Usługa umożliwia przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu podatku od nieruchomości. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z urzędem z wyliczoną wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów upomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik podatku od nieruchomości wpłaty dokonuje na podstawie informacji otrzymanej w decyzji ustalającej wysokość podatku. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty, dokonać płatności w kasie urzędu lub u inkasenta. W przypadku płatności poza kasą nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Przy solidarnym zobowiązaniu zapłatę podatku często dokonuje wielu współwłaścicieli i podatnik nie posiada wiedzy o końcowym rozliczeniu ich wspólnych zobowiązań. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi podatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności oraz możliwość pobrania kopii elektronicznej decyzji ustalającej to zobowiązanie. Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawnia kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ściągalność podatku oraz dzięki wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzicznego odpowiadającego za naliczanie i windykację podatku od nieruchomości oraz zakup portalu podatkowego (e-należności), który odpowiadałby za komunikację z podatnikiem. Identyfikacja podatnika odbywać się będzie na podstawie

platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dziedzinowego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności.

Stan obecny

Nazwa procesu	Realizacja płatności od nieruchomości osób fizycznych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek od nieruchomości dla osób fizycznych
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym, lub płatność bezpośrednia u inkasenta lub w kasie urzędu
Bank Inkasent Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy urzędu K2: Inkasent – przyjęcie gotówki od wpłacającego, wydanie dokumentu potwierdzającego wpłatę i przekazanie pobranych środków do kasy urzędu lub na rachunek bankowy K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych	K3: Bank 1. Wydruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Inkasent 1. Weryfikacja dowodu wpłaty z kontokwitarusza inkasenta 2. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego. 3. W przypadku stwierdzenia niezgodności wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie podatnika
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku od nieruchomości osób fizycznych	

celowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku od nieruchomości osób fizycznych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek od nieruchomości dla osób fizycznych drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty

Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru podatku od nieruchomości osób fizycznych systemu księgowości podatków i opłat.
Wpłacający	K3: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4: <ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych	K5: Automatyczne pobranie i zaksięgowanie elektronicznego wyciągu bankowego.
System księgowy/obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku od nieruchomości osób fizycznych	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 6. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i niezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 7. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty. 8. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 9. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. b. Automatyczną weryfikację wpłacających dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. c. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). d. Automatyczne powiadomianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. e. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. 10. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym określaniem wpłat (np. wylczenie odsetek, określeniem tytułu należności). b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie lub u inkasenta. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

c) Usługa będzie świadczona dla podatników podatku od nieruchomości (osób fizycznych).

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzicznych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie zobowiązań z tytułu podatku rolnego oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji podatnika.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych,
 - platforma ePUAP
 - portal e-Należności
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu podatku od nieruchomości oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami decyzji ustalającymi te zobowiązanie. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy opodatkowania (powierzchnie gruntów i budynków podlegających opodatkowaniem podatkiem od nieruchomości, wartość opodatkowanych budowli, numery działek i pozycji rejestrowych) wraz z szczegółową informacją o sposobie ich opodatkowania.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznymi wymiaru podatków i księgowości podatkowej, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (5 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym.
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.4.E-płatność – podatek od nieruchomości osoby prawne

- a) Usługa umożliwi przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu podatku od nieruchomości. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu uprawniony do reprezentowania osoby prawnej ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z urzędem z wyliczoną wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów upomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik podatku od nieruchomości (osoba prawna) wpłaty dokonuje na podstawie złożonej deklaracji (DN-1 wraz z załącznikami) składanej organowi podatkowemu w którym ustala on wysokość podatku za dany rok. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty, nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi podatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności co stanowi element kontroli poprawności składanych deklaracji oraz ich rejestracji w systemie teleinformatycznym urzędu. Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawni kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ścigalność podatku oraz dzięki wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzicznego odpowiadającego za naliczanie i windykację podatku rolnego oraz zakup portalu podatkowego (e-należności), który odpowiadałby za komunikację z podatnikiem. Identyfikacja podatnika

odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego w oparciu o umocowanie prawne osoby reprezentującej podmiot. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dziedzicznego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności.

Stan obecny

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku od nieruchomości osób prawnych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek od nieruchomości osób prawnych
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym, lub płatność bezpośrednia u inkasenta lub w kasie urzędu
Bank Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy urzędu K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób prawnych	K3: Bank 1. Wydruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób prawnych	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie podatnika
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku od nieruchomości osób prawnych	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku od nieruchomości osób prawnych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek od nieruchomości dla osób prawnych drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty

Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru podatku od nieruchomości osób prawnych systemu księgowości podatków i opłat.
Wpłacający	K3: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4: <ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób prawnych	K5: Automatyczne pobranie i zaksięgowanie elektronicznego wyciągu bankowego.
System księgowy/obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku od nieruchomości osób prawnych	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 2. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty. 3. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 4. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. b. Automatyczną weryfikację wpłacających dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. c. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). d. Automatyczne powiadomianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. e. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. 5. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym określaniem wpłat (np. wylczenie odsetek, określeniem tytułu należności). b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie lub u inkasenta. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

c) Usługa będzie świadczona dla podatników podatku rolnego (osoby prawne).

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzinowych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie zobowiązań z tytułu podatku rolnego oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji osoby reprezentującej podatnika.
- Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:
- Systemy dziedzinowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób fizycznych,
 - platforma ePUAP
 - portal e-Należności
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu podatku od nieruchomości oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami deklaracji złożonymi przez nich w wersji papierowej lub w przypadku złożenia ich w postaci elektronicznej kopii e-deklaracji. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy opodatkowania (powierzchnie gruntów, numery działek i pozycji rejestrowych) wraz z szczegółową informacją o sposobie ich opodatkowania.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzinowymi wymiaru podatków i księgowości podatkowej, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (5 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym.
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedzinowym urzędu.

2.5 E-płatność – podatek leśny osób fizycznych

- a) Usługa umożliwi przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu podatku leśnego. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z urzędem z wyliczona wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów upomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik podatku leśnego wpłaty dokonuje na podstawie informacji otrzymanej w decyzji ustalającej wysokość podatku. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty, dokonać płatności w kasie urzędu lub u inkasenta. W przypadku płatności poza kasą nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Przy solidarnym zobowiązaniu zapłatę podatku często dokonuje wielu współwłaścicieli i podatnik nie posiada wiedzy o końcowym rozliczeniu ich wspólnych zobowiązań. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi podatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności oraz możliwość pobrania kopii elektronicznej decyzji

ustalającej to zobowiązanie. Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawnia kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ściągalność podatku oraz dzięki wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzicznego odpowiadającego za naliczanie i windykacje podatku leśnego oraz zakup portalu podatkowego (e-należności), który odpowiadałby za komunikację z podatnikiem. Identyfikacja podatnika odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dziedzicznego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności.

Stan obecny

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku leśnego osób fizycznych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatku leśnego dla osób fizycznych
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym, lub płatność bezpośrednia u inkasenta lub w kasie urzędu
Bank Inkasent Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy urzędu K2: Inkasent – przyjęcie gotówki od wpłacającego, wydanie dokumentu potwierdzającego wpłatę i przekazanie pobranych środków do kasy urzędu lub na rachunek bankowy K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego osób fizycznych	K3: Bank 1. Wdruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Inkasent 1. Weryfikacja dowodu wpłaty z kontokwitarusza inkasenta 2. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego. 3. W przypadku stwierdzenia niezgodności wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego osób fizycznych	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie podatnika
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku leśnego osób fizycznych	

celowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku leśnego osób fizycznych
----------------------	--

Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek leśnego dla osób fizycznych drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru podatku leśnego osób fizycznych systemu księgowości podatków i opłat.
Wpłacający	K3: 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4: 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego osób fizycznych	K5: Automatyczne pobranie i zaksięgowanie elektronicznego wyciągu bankowego.
System księgowy/obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku rolnego osób fizycznych	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<p>11. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu.</p> <p>12. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty.</p> <p>13. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.</p> <p>14. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. Automatyczną weryfikację wpłacających dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. <p>15. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> Błędów związanych z prawidłowym określaniem wpłat (np. wylczenie odsetek, określeniem tytułu należności). Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie lub u inkasenta. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

c) Usługa będzie świadczona dla podatników podatku leśnego (osób fizycznych).

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzicznych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie zobowiązań z tytułu podatku rolnego oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji podatnika.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób fizycznych,
 - platforma ePUAP,
 - portal e-Należności.
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu podatku leśnego oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami decyzji ustalającymi te zobowiązanie. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy opodatkowania (powierzchnie gruntów leśnych, numery działek i pozycji rejestrowych) wraz z szczegółową informacją o sposobie ich opodatkowania.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznym wymiaru podatków i księgowości podatkowej, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (5 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym.
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.6.E-płatność – podatek leśny od osób prawnych

- a) Usługa umożliwia przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu podatku rolnego. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu uprawniony do reprezentowania osoby prawnej ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z urzędem z wyliczoną wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów upomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik podatku rolnego (osoba prawna) wpłaty dokonuje na podstawie złożonej deklaracji (DL-1 wraz z załącznikami) składanej organowi podatkowemu w którym ustala on wysokość podatku za dany rok. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty, nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi podatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności co stanowi element kontroli poprawności składanych deklaracji oraz ich rejestracji w systemie teleinformatycznym urzędu. Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawnia kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ściagalność podatku oraz dzięki wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzicznego odpowiadającego za naliczanie i windykacje podatku leśnego oraz zakup portalu podatkowego (e-należności), który odpowiadałby za komunikację z podatnikiem. Identyfikacja

podatnika odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego w oparciu o umocowanie prawne osoby reprezentującej podmiot. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dziedzinnego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności.

Stan obecny

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku leśnego od osób prawnych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek leśnego dla osób prawnych
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym lub w kasie urzędu
Bank Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy urzędu K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób prawnych	K3: Bank 1. Wydruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności dodatkowo wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób prawnych	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie podatnika
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku leśnego osób prawnych	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku leśnego od osób prawnych
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek leśny dla osób prawnych drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.

Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru podatku leśnego osób prawnych systemu księgowości podatków i opłat.
Wpłacający	K3: 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4: 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób prawnych	K5: Automatyczne pobranie i zaksięgowanie elektronicznego wyciągu bankowego.
System księgowy/obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku leśnego osób prawnych	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 2. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty. 3. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 4. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. b. Automatyczną weryfikację przedstawiciela wpłacającego dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. c. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). d. Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. e. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. 5. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym określaniem wpłat (np. wylczenie odsetek, określeniem tytułu należności). b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie lub w kasie. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

c) Usługa będzie świadczona dla podatników podatku leśnego (osoby prawne).

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzicznych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie zobowiązań z tytułu podatku leśnego oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji osoby reprezentującej podatnika.
- Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób prawnych,
 - platforma ePUAP,
 - portal e-Należności
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu podatku leśnego oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami deklaracji złożonymi przez nich w wersji papierowej lub w przypadku złożenia ich w postaci elektronicznej kopii e-deklaracji. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy opodatkowania (powierzchnie gruntów, numery działek i pozycji rejestrowych) wraz z szczegółową informacją o sposobie ich opodatkowania.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznymi wymiaru podatków i księgowości podatkowej, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (5 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym.
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązana z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.7.E-płatność – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi

- a) Usługa umożliwia przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z urzędem z wyliczona wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów opomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wpłaty dokonuje na podstawie złożonej deklaracji ustalającej wysokość miesięczna tej opłaty. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty lub dokonać płatności w kasie urzędu z uwzględnieniem odpowiedniego podziału na raty i terminy. W przypadku płatności poza kasą nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi podatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności z możliwością pobrania informacji o wysokości naliczonych opłat, kopii złożonej deklaracji (skan w przypadku deklaracji „papierowej” oraz e-deklarację elektroniczną pobrane z systemu EZD). Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawnia kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ścisłość poboru tej opłaty oraz dzięki wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest

modernizacja systemu dzierżynowego odpowiadającego za naliczanie i windykacje podatku leśnego oraz zakup portalu podatkowego (e-należności), który odpowiadałby za komunikację z podatnikiem. Identyfikacja podatnika odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dzierżynowego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności oraz integrację z systemem EZD.

Stan obecny

Nazwa procesu	Realizacja płatności opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
Cel	Umożliwienie dokonania płatności opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym lub w kasie urzędu
Bank Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy urzędu K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	K3: Bank 1. Wydruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności dodatkowo wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie podatnika
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności za gospodarowanie odpadami komunalnymi	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności opłaty za gospodarowanie odpadami
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty

Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi systemu księgowości opłat.
Wpłacający	K3: 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4: 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	K5: Automatyczne pobranie i zaksięgowanie elektronicznego wyciągu bankowego.
System księgowy/obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
c) U s t u g a b ę d	<p>6. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu.</p> <p>7. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty.</p> <p>8. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.</p> <p>9. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. b. Automatyczną weryfikację przedstawiciela wpłacającego dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. c. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). d. Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. e. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. <p>10. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym określaniem wpłat (np. wylczenie odsetek, określeniem tytułu należności). b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie lub w kasie. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron.

zie świadczona dla płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzinowych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji podatnika.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy dziedziczne/System księgowości opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - platforma ePUAP,
 - portal e-Należności
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami złożonych przez zobowiązanego deklaracji. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy opodatkowania (zadeklarowana ilość osób, informacja o selektywnym sposobie zbierania odpadów oraz inne mające ewentualny wpływ na ustalenie wysokości opłaty) wraz z szczegółową informacją o sposobie ich opodatkowania. Dodatkowo możliwy będzie podgląd terminarza odbioru odpadów z danej posesji.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznym wymiaru i rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (4 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym..
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.8.E-płatność – podatek od środków transportu

- a) Usługa umożliwi przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu podatku od środków transportu. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu osoba fizyczna lub osoba uprawniona do reprezentowania osoby prawnej ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z urzędem z wyliczoną wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów upomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik podatku od środków transportowych wpłaty dokonuje na podstawie złożonej deklaracji (DT-1 wraz z załącznikami) składanej organowi podatkowemu w którym ustala on wysokość podatku za dany rok. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty, nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi podatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności co stanowi element kontroli poprawności składanych deklaracji oraz ich rejestracji w systemie teleinformatycznym urzędu. Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawnia kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ściągalność podatku oraz dzięki wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzicznego odpowiadającego za naliczanie i windykacje podatku od środków transportu oraz zakup portalu podatkowego (e-należności), który

odpowiadałby za komunikację z podatnikiem. Identyfikacja podatnika odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego a w przypadku osób prawnych dodatkowo w oparciu o umocowanie prawne osoby reprezentującej podmiot. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dziedzinowego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności.

Stan obecny

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku od środków transportu
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek od środków transportu dla osób prawnych i fizycznych
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym lub w kasie urzędu
Bank Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy urzędu K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od środków transportu	K3: Bank 1. Wdruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do rozliczeń należności podatkowych zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności dodatkowo wezwanie strony lub wydanie postanowienia o zarachowaniu. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od środków transportu	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie podatnika
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku od środków transportu	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności podatku od środków transportu
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu należności za podatek od środków transportu dla osób prawnych i fizycznych drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat

Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru podatku od środków transportu systemu księgowości podatków i opłat.
Wpłacający	K3: 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4: 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu księgowości podatkowej/rejestr podatku od środków transportu	K5: Automatyczne pobranie i zaksięgowanie elektronicznego wyciągu bankowego.
System księgowy/obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności podatku od środków transportu	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<p>6. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu.</p> <p>7. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty.</p> <p>8. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.</p> <p>9. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. b. Automatyczną weryfikację przedstawiciela wpłacającego dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. c. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). d. Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. e. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. <p>10. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym określeniem wpłat (np. wyliczenie odsetek, określeniem tytułu należności). b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie lub w kasie. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

- c) Usługa będzie świadczona dla podatników podatku od środków transportu.

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzicznych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie zobowiązań z tytułu podatku od środków transportu oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji osoby reprezentującej podatnika.
- Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od środków transportu,
 - platforma ePUAP,
 - portal e-Należności.
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu podatku od środków transportu oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami deklaracji złożonymi przez nich w wersji papierowej lub w przypadku złożenia ich w postaci elektronicznej kopii e-deklaracji. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy opodatkowania (zestawienie pojazdów objętych deklaracją) wraz z szczegółową informacją o sposobie ich opodatkowania.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznym wymiaru podatku od środków transportu i księgowości podatkowej, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (4 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym.
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązana z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.9.E-deklaracja odpady – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi

- a) Usługa umożliwi składanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy za pomocą środków elektronicznych. Odpowiednio opracowany formularz e-deklaracji osadzony na platformie ePUAP umożliwi złożenie tej deklaracji i podpisanie jej za pomocą profilu zaufanego platformy ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem a następnie przekazanie jej do Urzędu za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu funkcjonującej na platformie ePUAP. Wypełniany formularz będzie automatycznie wyliczał wysokość opłaty na podstawie wprowadzonych przez użytkownika danych dotyczących ilości osób oraz sposobu zbierania odpadów (zbiórka selektywna/nieselektywna). Usługa ta będzie powiązana z modułem e-należności, gdzie po zarejestrowaniu e-deklaracji w systemie EZD i systemie dziedzicznym odpowiedzialnym za ewidencję i rozliczanie opłat za gospodarowanie odpadami możliwy będzie dokonanie płatności rat tego zobowiązania (usługa e-płatność – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi).
- b) W obecnym stanie płatnik opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wypełnia formularz w postaci tradycyjnej (papierowej) i deklarację taką składa w Urzędzie (przesyłka pocztowa lub przekazuje osobiście na biurze podawczym). Deklaracja ta następnie jest ewidencjonowana w systemie obiegu dokumentów i przekazywana do referatu zajmującego się naliczaniem i rozliczaniem tych opłat. Dane z deklaracji podatkowej są przepisywane do systemu dziedzicznego i następuje przeliczenie opłaty i ustalenie wysokości rat zobowiązania oraz terminów płatności. Wprowadzenie tego typu usługi ułatwi podatnikowi proces składania deklaracji poprzez umożliwienie dokonania tego obowiązku za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji. Zastosowanie odpowiednich algorytmów kontrolnych przy wypełnianiu formularzy ułatwi

stronie składanie takiej deklaracji oraz ograniczy ilość pomyłem popełnianych przy jej wypełnianiu. W powiązaniu z usługą e-płatności możliwe będzie kompletne załatwienie tej sprawy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Usługodawca usprawnia proces ewidencjonowania (wprowadzania) deklaracji do systemów dziedzinowych oraz poprawia komunikację z petentem. Integracja oprogramowania usprawnia też procesy przekazywania dokumentów między systemem EZD i systemami dziedzinowymi. Usprawniony pozostaje też proces księgowania płatności elektronicznych. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzinowego odpowiadającego za naliczanie i windykacje opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jego integracja z systemem EZD oraz opracowanie odpowiednich formularzy i ich implementacja w systemie obiegu dokumentów.

Stan obecny

Nazwa procesu	Złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami
Cel	Umożliwienie złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Wypełnienie deklaracji i złożenie w urzędzie
Rezultat wykonania	Naliczenie/zmiana wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Składający deklarację	K1: Wypełnienie ręcznie deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami
Kancelaria urzędu	K2: Ręczna rejestracja dokumentu i dekretacja do właściwej komórki
Pracownik referatu merytorycznego/operator systemu do naliczania należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami/rejestr deklaracji	K3: <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja poprawności złożenia deklaracji w przypadku stwierdzenia braków wezwanie do uzupełnienia/korekty 2. Ręczna rejestracja deklaracji w systemie informatycznym 3. Naliczenie opłaty ustalenie wysokości rat 4. Przypisanie należności w systemie księgowości podatków i opłat
Usługi związane z procesem	
Złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami, naliczenie opłaty	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami
Cel	Umożliwienie złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Wypełnienie deklaracji i złożenie w urzędzie
Rezultat wykonania	Naliczenie/zmiana wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Składający deklarację	K1: Złożenie deklaracji za pośrednictwem formularza platformy ePUAP.
ePUAP	K2: Wygenerowanie potwierdzenia złożenia deklaracji za pośrednictwem modułu Elektronicznej Skrzynki Podawczej (UPO)

System EZD	K3: Automatyczne pobranie i rejestracja deklaracji z platformy ePUAP.
Kancelaria urzędu/Operator systemu EZD	K4: 1. Elektroniczna rejestracja pisma na podstawie dokumentu elektronicznego z platformy ePUAP. 2. Elektroniczna dekretacja do wydziału
Pracownik referatu merytorycznego/operator systemu do naliczania należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami/rejestr deklaracji	K5: 1. Automatyczna rejestracja dokumentu z systemu EZD w rejestrze deklaracji 2. Weryfikacja poprawności złożenia deklaracji w przypadku stwierdzenia braków wezwanie do uzupełnienia/korekty drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP 3. Automatyczne przepisanie danych do systemu dziedzicznego i naliczenie opłaty z podziałem na raty 4. Przypisanie należności w systemie księgowym
Usługi związane z procesem	
Złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami, naliczenie opłaty	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Usprawnienie procesu składania deklaracji drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 2. Walidacja formularza elektronicznego wpłynie na redukcja błędów dokonywanych przez składających deklaracje. 3. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 4. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Elektroniczny proces rejestracji i dekretowania dokumentów w systemie EZD. b. Automatyzacja wprowadzenia deklaracji do systemu naliczającego opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi. c. Usprawnienie komunikacji ze składającym deklarację. d. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. 5. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym wypełnieniem deklaracji. b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

c) Usługa będzie świadczona dla płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemu ePUAP (informacje o osobie składającej deklarację) oraz odpowiednio opracowanego formularza.
Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:
- Systemy dziedzicowe/System do naliczania opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - platforma ePUAP.
 - System EZD
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę (w zakresie opracowania formularza) oraz administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące osoby składającej deklarację oraz informację o wysokości zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz informacje o podstawach ich naliczenia.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicowymi wymiaru i rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana na użytkownika zakłada pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną: możliwość składania deklaracji i otrzymania zwrotnie informacji o rocznej wysokości opłaty z podziałem na raty i terminy płatności.
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnej platformy ePUAP. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 realizowane będą przez administratora platformy ePUAP.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal ePUAP.

2.10 E-zaświadczenie podatki – wydanie zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych

- a) Usługa umożliwi składanie wniosku o wydanie zaświadczenia o stanie posiadanych użytków rolnych na terenie Gminy. Odpowiednio opracowany formularz wniosku o wydanie zaświadczenia wraz z możliwością dokonania opłaty osadzony na platformie ePUAP umożliwi podpisanie go za pomocą profilu zaufanego platformy ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem a następnie przekazanie go do Urzędu za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu funkcjonującej na platformie ePUAP. Usługa ta będzie powiązana z rejestracją wniosku w systemie EZD i systemie dziedzicowym odpowiedzialnym za wydawanie tych zaświadczeń. Wydanie zaświadczenia i opatrzenie go podpisem elektronicznym w systemie dziedzicowym umożliwi automatyczne przesłanie go za pośrednictwem systemu EZD i Elektronicznej Skrzynki Podawczej do osoby wnioskującej.
- b) W obecnym stanie wnioskodawca wypełnia wniosek o wydanie zaświadczenia w postaci tradycyjnej (papierowej) i składa go w Urzędzie (przesyłka pocztowa lub przekazanie osobiste na biurze podawczym). Wniosek ten jest ewidencjonowany w systemie obiegu dokumentów i przekazywana do referatu zajmującego się ewidencją podatkową. Dane z wniosku są przepisywane do systemu dziedzicowego i za jego pośrednictwem drukowane jest zaświadczenie, które jest dostarczone stronie za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub odbiera go on osobiście. Wprowadzenie tego typu usługi ułatwi podatnikowi proces uzyskania zaświadczenia za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji. Zastosowanie odpowiednich algorytmów kontrolnych przy wypełnianiu formularzy ułatwi stronie składanie wniosku oraz ograniczy ilość pomyłek popełnianych przy jego wypełnianiu. Możliwość otrzymania zaświadczenia w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP przyspieszy proces otrzymania dokumentu i ułatwi jego dalsze przekazanie w takiej formie. Wnioskodawca będzie też miał możliwość pobrania tego dokumentu bezpośrednio z portalu podatkowego. Usługodawca usprawnia proces wydawania zaświadczeń poprzez

poprawę komunikację z petentem oraz ogranicza koszty związane z ich wystawianiem i przesyłaniem. Integracja oprogramowania usprawnia też procesy przekazywania dokumentów między systemem EZD i systemami dziedzicznymi. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzicznego odpowiadającego za wystawianie zaświadczeń oraz jego integracja z systemem EZD oraz opracowanie odpowiednich formularzy i ich implementacja w systemie obiegu dokumentów.

Stan obecny

Nazwa procesu	Wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych
Cel	Umożliwienie wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Wypełnienie wniosku i złożenie w urzędzie
Rezultat wykonania	Wydanie zaświadczenia i dostarczenie stronie
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Wypełnienie ręcznie wniosków o wydanie zaświadczenia
Kancelaria urzędu	K2: Ręczna rejestracja dokumentu i dekretacja do właściwej komórki
Pracownik referatu merytorycznego/operator systemu do naliczania należności z tytułu podatków/rejestr zaświadczeń	K3: 1. Weryfikacja poprawności złożonego wniosku w przypadku stwierdzenia braków wezwanie do uzupełnienia 2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie informatycznym 3. Wydanie zaświadczenia i przekazanie do kancelarii celem wysyłki lub osobistego odbioru
Kancelaria urzędu	K4: Przekazanie zaświadczenia stronie
Usługi związane z procesem	
Wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych
Cel	Umożliwienie wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Wypełnienie wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP
Rezultat wykonania	Wydanie i dostarczenia wnioskodawcy zaświadczenia drogą elektroniczną
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia za pośrednictwem formularza platformy ePUAP.
ePUAP	K2: Wygenerowanie potwierdzenia złożenia wniosku za pośrednictwem modułu Elektronicznej Skrzynki Podawczej (UPO)
System EZD	K3: Automatyczne pobranie i rejestracja wniosku z platformy ePUAP.
Kancelaria urzędu/Operator systemu EZD	K4: 1. Automatyczna rejestracja pisma (wniosku) na podstawie dokumentu elektronicznego z platformy ePUAP. 2. Elektroniczna dekretacja do wydziału

Pracownik referatu merytorycznego/operator systemu do naliczania należności z tytułu podatków/rejestr zaświadczeń	K5: 1. Automatyczna rejestracja wniosku z sytemu EZD w rejestrze zaświadczeń 2. Weryfikacja poprawności złożenia wniosku w przypadku stwierdzenia braków wezwanie do uzupełnienia drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP 3. Wydanie zaświadczenia i jego automatyczna rejestracja w systemie EZD
System EZD	K6: Wysłanie zaświadczenia za pośrednictwem platformy ePUAP.
ePUAP	K7: Dostarczenie zaświadczenia do Wnioskodawcy
Usługi związane z procesem	
Wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Usprawnienie procesu wydawania zaświadczeń za pośrednictwem platformy ePUAP wpłynie na większą dostępność usługi i niezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 2. Walidacja formularza elektronicznego wpłynie na redukcja błędów dokonywanych przez wnioskujących. 3. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 4. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Elektroniczny proces rejestracji i dekretowania wniosków w systemie EZD b. Automatyzacja wprowadzenia wniosku do systemu wydającego zaświadczenia. c. Usprawnienie komunikacji z wnioskodawcą. d. Poprawa dostępu do dokumentów za pośrednictwem e-płatności. 5. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym wypełnieniem wniosku. b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

- c) Usługa będzie świadczona dla wnioskodawcy – posiadacza gospodarstwa.
d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemu ePUAP (informacje o wnioskodawcy) oraz systemu wymiaru podatków.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy dziedzicowe/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku rolnego od osób fizycznych,
- Systemy dziedzicowe/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku rolnego od osób prawnych,
- platforma ePUAP.
- System EZD

- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę oraz administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące osoby składającej wniosek oraz informację o wielkości gospodarstwa (powierzchnie użytków rolnych) wnioskodawcy.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzinowymi wymiaru podatku rolnego, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD. Projektowana usługa zorientowana na użytkownika zakłada dwustronną interakcję, możliwość składania deklaracji i otrzymania zwrotne informacji o rocznej wysokości opłaty z podziałem na raty i terminy płatności.
- h) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnej platformy ePUAP. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- i) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 realizowane będą przez administratora platformy ePUAP.
- j) Usługa udostępniona w oparciu o portal .

2.11 E-zaświadczenie księgowość – wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach.

- a) Usługa umożliwi składanie wniosku o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach dla osób fizycznych i osób prawnych. Odpowiednio opracowany formularz wniosku o wydanie zaświadczenia wraz z możliwością dokonania opłaty osadzony na platformie ePUAP umożliwi podpisanie go za pomocą profilu zaufanego platformy ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem a następnie przekazanie go do Urzędu za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu funkcjonującej na platformie ePUAP. Usługa ta będzie powiązana z rejestracją wniosku w systemie EZD i systemie dziedzinowym odpowiedzialnym za wydawanie tych zaświadczeń. Wydanie zaświadczenia i opatrzenie go podpisem elektronicznym w systemie dziedzinowym umożliwi automatyczne przesłanie go za pośrednictwem systemu EZD i Elektronicznej Skrzynki Podawczej do osoby wnioskującej.
- b) W obecnym stanie wnioskodawca wypełnia wniosek o wydanie zaświadczenia w postaci tradycyjnej (papierowej) i składa go w Urzędzie (przesyłka pocztowa lub przekazanie osobiste na biurze podawczym). Wniosek ten jest ewidencjonowany w systemie obiegu dokumentów i przekazywana do referatu zajmującego się księgowością podatkową. Dane z wniosku są przepisywane do systemu dziedzinowego i za jego pośrednictwem drukowane jest zaświadczenie, które jest dostarczone stronie za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub odbiera go on osobiście. Wprowadzenie tego typu usługi ułatwi podatnikowi proces uzyskania zaświadczenia za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji. Zastosowanie odpowiednich algorytmów kontrolnych przy wypełnianiu formularzy ułatwi stronie składanie wniosku oraz ograniczy ilość pomyłek popełnianych przy jego wypełnianiu. Możliwość otrzymania zaświadczenia w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP przyspieszy proces otrzymania dokumentu i ułatwi jego dalsze przekazanie w takiej formie. Wnioskodawca będzie też miał możliwość pobrania tego dokumentu bezpośrednio z portalu podatkowego. Usługodawca usprawnia proces wydawania zaświadczeń poprzez poprawę komunikację z petentem oraz ogranicza koszty związane z ich wystawianiem i przesyłaniem. Integracja oprogramowania usprawnia też procesy przekazywania dokumentów między systemem EZD i systemami dziedzinowymi. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzinowego odpowiadającego za wystawianie zaświadczeń oraz jego integracja z systemem EZD oraz opracowanie odpowiednich formularzy i ich implementacja w systemie obiegu dokumentów.

Stan obecny

Nazwa procesu	Wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach
Cel	Umożliwienie wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach

Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Wypełnienie wniosku i złożenie w urzędzie
Rezultat wykonania	Wydanie zaświadczenia i dostarczenie stronie
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Wypełnienie ręcznie wniosków o wydanie zaświadczenia
Kancelaria urzędu	K2: Ręczna rejestracja dokumentu i dekretacja do właściwej komórki
Pracownik referatu merytorycznego/operator systemu do naliczania należności z tytułu podatków/rejestr zaświadczeń	K3: <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja poprawności złożonego wniosku w przypadku stwierdzenia braków wezwanie do uzupełnienia 2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie informatycznym 3. Wydanie zaświadczenia i przekazanie do kancelarii celem wysyłki lub osobistego odbioru
Kancelaria urzędu	K4: Przekazanie zaświadczenia stronie
Usługi związane z procesem	
Wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach	
doceloStan docelowy	

Nazwa procesu	Wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach
Cel	Umożliwienie wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach z systemów podatkowych drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP
Właściciel	Kierownik referatu podatków i opłat
Warunki rozpoczęcia	Wypełnienie wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP
Rezultat wykonania	Wydanie i dostarczenia wnioskodawcy zaświadczenia drogą elektroniczną
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia za pośrednictwem formularza platformy ePUAP.
ePUAP	K2: Wygenerowanie potwierdzenia złożenia wniosku za pośrednictwem modułu Elektronicznej Skrzynki Podawczej (UPO)
System EZD	K3: Automatyczne pobranie i rejestracja wniosku z platformy ePUAP.
Kancelaria urzędu/Operator systemu EZD	K4: <ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczna rejestracja pisma (wniosku) na podstawie dokumentu elektronicznego z platformy ePUAP. 2. Elektroniczna dekretacja do wydziału
Pracownik referatu merytorycznego/operator systemu księgowości podatków i opłat/rejestr zaświadczeń	K5: <ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczna rejestracja wniosku z systemu EZD w rejestrze zaświadczeń 2. Weryfikacja poprawności złożenia wniosku w przypadku stwierdzenia braków wezwanie do uzupełnienia drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP 3. Wydanie zaświadczenia i jego automatyczna rejestracja w systemie EZD
System EZD	K6: Wysłanie zaświadczenia za pośrednictwem platformy ePUAP.
ePUAP	K7: Dostarczenie zaświadczenia do Wnioskodawcy
Usługi związane z procesem	

Wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach

Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści

1. Usprawnienie procesu wydawania zaświadczeń za pośrednictwem platformy ePUAP wpłynie na większą dostępność usługi i niezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu.
2. Walidacja formularza elektronicznego wpłynie na redukcja błędów dokonywanych przez wnioskujących.
3. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.
4. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez:
 - a. Elektroniczny proces rejestracji i dekretowania wniosków w systemie EZD
 - b. Automatyzacja wprowadzenia wniosku do systemu wydającego zaświadczenia.
 - c. Usprawnienie komunikacji z wnioskodawcą.
 - d. Poprawa dostępu do dokumentów za pośrednictwem e-płatności.
5. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum:
 - a. Błędów związanych z prawidłowym wypełnieniem wniosku.
 - b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie.
 - c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron.

- c) Usługa będzie świadczona dla wnioskodawcy.
- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemu ePUAP (informacje o wnioskodawcy) oraz systemu księgowości podatkowej.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób fizycznych,
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób prawnych,
- Systemy dziedzicowe System księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób prawnych
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób fizycznych,

- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób prawnych,
 - Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od środków transportu,
 - Systemy dziedziczne/System księgowości opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - platforma ePUAP.
- e) System EZD Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę oraz administrator platformy ePUAP
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące osoby składającej deklarację oraz informację o wielkości gospodarstwa (powierzchnie użytków rolnych) wnioskodawcy.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznymi księgowości podatkowej, portalem podatkowym, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD. Projektowana usługa zorientowana na użytkownika zakłada dwustronną interakcję, możliwość składania wniosku i otrzymania zwrotnie zaświadczenie.
- h) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnej platformy ePUAP. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- i) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 realizowane będą przez administratora platformy ePUAP.
- j) Usługa udostępniona w oparciu o portal ePUAP .

2.12 Usługa e-powiadomienia – moduł komunikacyjny w obszarze A2B i A2C

- a) Usługa umożliwia usługi zapewnia komunikację jednostronną URZĄD – BIZNES oraz URZĄD-PETENT (MIESZKANIEC) w formie informacji lub powiadomień. Docelową grupą będącą adresatem tej usługi są:
- Mieszkańcy gminy, zameldowani na terenie gminy.
 - Płatnicy jednego z podatków (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, od środków transportowych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi)-osoby fizyczne.
 - Płatnicy podatku od osób prawnych (osoba fizyczna reprezentująca osobę prawną).
 - Płatnicy należności z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków
- Proces powiadomienia będzie realizowany poprzez wysyłkę wiadomości e-mail, SMS. Osoba zarejestrowana i spełniająca kryteria grupy docelowej za pomocą ePowiadomień otrzyma informację związaną z podatkami i opłatami lokalnymi osób fizycznych, podatkami i opłatami lokalnymi osób prawnych, podatku od środków transportowych dla osób fizycznych i prawnych, opłat związanych z odpadami komunalnymi i należnościami z tytułu dostawy wody odprowadzania ścieków. Informacja będzie dotyczyła zbliżających się terminów płatności, zaległości podatkowych, terminów dostarczenia deklaracji lub informacji podatkowej, terminów wywozów odpadów komunalnych.
- b) W obecnym stanie usługa ePowiadomienia nie istnieje.

Stan docelowy

Nazwa procesu	ePowiadomienia
Cel	Automatyczna komunikacja URZĄD – BIZNES oraz URZĄD-PETENT (MIESZKANIEC) w formie informacji lub powiadomień wysyłanych za pośrednictwem wiadomości e-mail lub SMS.
Właściciel	Administrator systemu ePowiadomień.
Warunki rozpoczęcia	Zaistnienie zdarzenia w systemie dziedzicznym spełniające określone kryteria.
Rezultat wykonania	Automatyczne dostarczenie informacji związanych z podatkami i opłatami lokalnymi osób fizycznych, podatkami i opłatami lokalnymi osób prawnych, podatkiem od środków transportowych dla osób fizycznych i prawnych, opłat związanych z odpadami komunalnymi i należnościami z tytułu dostawy wody i odprowadzania ścieków, informacji o zbliżających się

	terminach płatności, zaległości podatkowych, terminach dostarczenia deklaracji lub informacji podatkowej, terminach wywozów odpadów komunalnych.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Systemy dziedzicowe	K1: Zaistnienie zdarzenia spełniającego kryterium wygenerowania powiadomienia lub informacji.
System ePowiadomienia	K2: Automatyczne dostarczenie informacji wybranym kanałem.
Usługi związane z procesem	
Dostarczenie powiadomienia lub informacji.	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
c) U s ł u g a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zautomatyzowanie procesu dostarczania powiadomień lub informacji drogą elektroniczną umożliwi lepszy kontakt z mieszkańcami gminy. 2. Proces umożliwi dostarczenie informacji w dowolnym okresie i czasie co znacznie uniezależni mieszkańca od godzin otwarcia urzędu. 3. Uruchomienie systemu ePowiadomień jako następcę powiadamiania w postaci tradycyjnej (papierowej) zmniejszy liczbę dokumentów papierowych co w następstwie będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 4. Proces automatycznego powiadamiania umożliwi uproszczenie i zautomatyzowanie generowania powiadomień w oparciu o zadane kryteria poprzez współpracę z systemami dziedzicowymi. 5. Mieszkaniec gminy zarejestrowany w systemie ePowiadomień będzie posiadał aktualną informację związaną z jego obowiązkami i prawami. 6. Uruchomienie procesu spowoduje zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • ograniczenie osobistego stawiennictwa w urzędzie, • ograniczenie czasu niezbędnego do zrealizowania procesu po stronie petenta jak i urzędu, • masowość procesu. 7. Uruchomienie procesu ePowiadomień poprawi ściągalność należności podatkowych wobec urzędu.

będzie świadczona dla mieszkańców gminy, zameldowanych na terenie gminy lub płatników jednego z podatków (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, od środków transportowych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłaty z tytułu dostaw wody i odprowadzania ścieków)-osoby fizyczne, oraz osób prawnych reprezentowanych przez osobę fizyczną.

- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi powiadamiania – generowanie treści informacji- będą dostarczane przez systemy dziedzicowe odpowiedzialne za naliczanie i księgowanie zobowiązań. Realizacja usługi będzie się odbywać za pomocą ePowiadomień.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Portal e-Należności/System ePowiadomień/rejestr użytkowników systemu ePowiadomień,
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób fizycznych,
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób prawnych,
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób prawnych
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób fizycznych,
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób prawnych,
- Systemy dziedzicowe/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od środków transportu,
- Systemy dziedzicowe/System księgowości opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- Systemy dziedzicowe/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku rolnego od osób fizycznych,

- Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku rolnego od osób prawnych,
 - Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych
 - Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku od nieruchomości osób prawnych
 - Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku leśnego od osób fizycznych,
 - Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku leśnego od osób prawnych,
 - Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku od środków transportu,
 - Systemy dziedziczne/System wymiaru opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość usługi ponosić będzie Urząd.
- f) W ramach tej usługi udostępniane będą powiadomienia o zbliżających się terminach płatności wraz z informacją szczegółową dotyczącą kwoty oraz rodzaju zobowiązania, powiadomienia o zbliżającym się terminie złożenia informacji bądź deklaracji związanych z obowiązkiem płatnika podatków lokalnych, informacji o zarachowaniu wpłaty, terminy wywozów odpadów, przypomnienia o niezapłaconych należnościach informacje o dokumentach do odebrania itp.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemami dziedzicznymi realizującymi zadania związane z obszarem wysyłanych informacji lub powiadomień.
- h) Projektowana usługa zorientowana na użytkownika zakłada jednostronną interakcję.
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie poprzez telefon zarejestrowany w sieci umożliwiającej wysyłanie treści wiadomości SMS lub (oraz) poprzez wysyłkę wiadomości drogą e-mailową. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania, jednak ograniczony zasięgiem sieci telefonicznej, do której jest zarejestrowany jest telefon lub dostępem do sieci internetowej.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o portal e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.13 Wniosek o rejestrację numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu mailowego w systemie e-powiadomienia – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C

- a) Usługa umożliwia założenie konta w systemie ePowiadomienia poprzez rejestrację numeru telefonu zarejestrowanego w sieci pozwalającej na wysyłanie wiadomości SMS lub (oraz) adresu e-mail. Zakres uruchomionej usługi poprzez rejestrację w systemie ePowiadomienia zapewni komunikację jednostronną URZĄD – BIZNES oraz URZĄD-PETENT (MIESZKANIEC) w formie informacji lub powiadomień.
- b) W obecnym stanie usługa rejestracji oraz usługa ePowiadomienia nie istnieje.

Stan docelowy

Nazwa procesu	Rejestracja w systemie ePowiadomień poprzez platformę ePUAP
Cel	Usługa umożliwia złożenie wniosku o założenie konta w systemie ePowiadomień.
Właściciel	Administrator systemu ePowiadomień.
Warunki rozpoczęcia	Złożenie wniosku poprzez platformę ePUAP.
Rezultat wykonania	Założenie konta w systemie ePowiadomień.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Złożenie wniosku za pośrednictwem dedykowanego formularza poprzez ePUAP.
ePUAP	K2: Wygenerowanie potwierdzenia złożenia wniosku za pośrednictwem modułu Elektronicznej Skrzynki Podawczej (UPO)

System EZD	K3: Automatyczne pobranie danych z wypełnionego przez wnioskodawcę formularza ePUAP do systemu elektronicznego obiegu dokumentów.
Operator systemu EZD	K4: Dekretacja zarejestrowanego wniosku.
Administrator systemu ePowiadomienia	K5: Rejestracja wniosku w systemie ePowiadomienia.
System ePowiadomienia	K6: 1. Weryfikacja formalna wniosku. 2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wezwanie do ich uzupełnienia lub odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K7: 1. Weryfikacja osoby składającej wniosek pod kątem czy spełnia kryteria grupy docelowej. 2. W przypadku weryfikacji negatywnej następuje odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K8: 1. Rejestracja konta w systemie ePowiadomień. 2. Automatyczne wysłanie powiadomienia o rejestracji konta.
Usługi związane z procesem	
Rejestracja w systemie ePowiadomienia.	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Automatyczny proces rejestracji konta w systemie ePowiadomienia umożliwia złożenie wniosku w dowolnym okresie i czasie co znacznie uniezależni wnioskodawcy od godzin otwarcia urzędu. 2 Uruchomienie procesu spowoduje zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • ograniczenie osobistego stawiennictwa w urzędzie, • ograniczenie czasu niezbędnego do zrealizowania procesu po stronie petenta jak i urzędu, • uruchomienie wersji elektronicznej. 3 Rejestracja konta drogą elektroniczną ma bezpośredni wpływ na ochronę środowiska. . 	

Nazwa procesu	Rejestracja w systemie ePowiadomień poprzez platformę e-Należności.
Cel	Usługa umożliwia złożenie wniosku o założenie konta w systemie ePowiadomień.
Właściciel	Administrator systemu ePowiadomień.
Warunki rozpoczęcia	Złożenie wniosku poprzez platformę e-Należności.
Rezultat wykonania	Założenie konta w systemie ePowiadomień.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Złożenie wniosku za pośrednictwem dedykowanego formularza poprzez e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
ePUAP	K2: Podpisanie wniosku profilem zaufanym.
System ePowiadomienia	K3: 1. Weryfikacja formalna wniosku. 2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wezwanie do ich uzupełnienia lub odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K4:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja osoby składającej wniosek pod kątem czy spełnia kryteria grupy docelowej. 2. W przypadku weryfikacji negatywnej następuje odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K5: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestracja konta w systemie ePowiadomień. 2. Automatyczne wysłanie powiadomienia o rejestracji konta.
Usługi związane z procesem	
Rejestracja w systemie ePowiadomienia.	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczny proces rejestracji konta w systemie ePowiadomienia umożliwia złożenie wniosku w dowolnym okresie i czasie co znacznie uniezależni wnioskodawcy od godzin otwarcia urzędu. 2. Uruchomienie procesu spowoduje zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • ograniczenie osobistego stawiennictwa w urzędzie, • ograniczenie czasu niezbędnego do zrealizowania procesu po stronie petenta jak i urzędu, • uruchomienie wersji elektronicznej. 3. Rejestracja konta drogą elektroniczną ma bezpośredni wpływ na ochronę środowiska. . 	

- c) Usługa będzie świadczona dla mieszkańców gminy, zameldowanych na terenie gminy lub płatników jednego z podatków (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, od środków transportowych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi)-osoby fizyczne, oraz osób prawnych reprezentowanych przez osobę fizyczną.
- d) Usługa wnioskowania o rejestrację w systemie ePowiadomienia będzie dostępna poprzez wniosek przygotowany przez:
- Platformę ePUAP - dane przygotowane i częściowo wypełnione poprzez platformę.
 - Portal e-Należności - dane przygotowane i częściowo wypełnione poprzez portal.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- platforma ePUAP,
- System EZD,
- Portal e-Należności/System ePowiadomień/rejestr użytkowników systemu ePowiadomień,
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób fizycznych,
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku rolnego od osób prawnych,
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od nieruchomości osób prawnych
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób fizycznych,
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku leśnego od osób prawnych,
- Systemy dziedziczne/System księgowości podatkowej/rejestr podatku od środków transportu,
- Systemy dziedziczne/System księgowości opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku rolnego od osób fizycznych,
- Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku rolnego od osób prawnych,
- Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku od nieruchomości osób fizycznych
- Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku od nieruchomości osób prawnych
- Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku leśnego od osób fizycznych,
- Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku leśnego od osób prawnych,

- Systemy dziedziczne/System wymiaru podatkowego/rejestr podatku od środków transportu,
 - Systemy dziedziczne/System wymiaru opłat/rejestr opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
 -
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość usługi ponosić będzie Urząd za identyfikację przy rejestracji użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniany będzie wniosek służący do rejestracji w systemie ePowiadomienia z uzupełnionymi wstępnie danymi.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z modulem ePowiadomienia.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (4 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym..
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem platformy ePUAP oraz platformy e-należności. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o system ePowiadomienia powiązany z oprogramowaniem dziedzicznym urzędu.

2.14. Aktualizacja numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu e-mail w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C

- a) Usługa umożliwi aktualizację numeru telefonu zarejestrowanego w sieci pozwalającej na wysyłanie wiadomości SMS lub (oraz) adresu e-mail. Zakres uruchomionej usługi poprzez aktualizację danych w systemie ePowiadomienia zapewni prawidłową komunikację jednostronną URZĄD – BIZNES oraz URZĄD-PETENT (MIESZKANIEC) w formie informacji lub powiadomień.
- b) W obecnym stanie usługa aktualizacji danych oraz usługa ePowiadomienia nie istnieje.

Stan docelowy

Nazwa procesu	Aktualizacja numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu e-mail w systemie ePowiadomienia poprzez platformę ePUAP.
Cel	Usługa umożliwi aktualizację konta w systemie ePowiadomień.
Właściciel	Administrator systemu ePowiadomień.
Warunki rozpoczęcia	Złożenie wniosku aktualizującego poprzez platformę ePUAP.
Rezultat wykonania	Aktualizacja konta w systemie ePowiadomień.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Złożenie wniosku aktualizującego za pośrednictwem dedykowanego formularza poprzez ePUAP.
ePUAP	K2: Wygenerowanie potwierdzenia złożenia wniosku za pośrednictwem modułu Elektronicznej Skrzynki Podawczej (UPO)
System EZD	K3: Automatyczne pobranie danych z wypełnionego przez wnioskodawcę formularza ePUAP do systemu elektronicznego obiegu dokumentów.
Operator systemu EZD	K4: Dekretacja zarejestrowanego wniosku.
Administrator systemu ePowiadomienia	K5: Rejestracja wniosku w systemie ePowiadomienia.
System ePowiadomienia	K6: <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja czy osoba składająca wniosek posiada konto w systemie ePowiadomienia. 2. W przypadku weryfikacji negatywnej odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K7:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja formalna wniosku. 2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wezwanie do ich uzupełnienia lub odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K8: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualizacja konta w systemie ePowiadomień. 2. Automatyczne wysłanie powiadomienia o aktualizacji danych konta w systemie ePowiadomień.
Usługi związane z procesem	
Aktualizacja konta w systemie ePowiadomienia.	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczny proces aktualizacji konta w systemie ePowiadomienia umożliwia złożenie wniosku w dowolnym okresie i czasie co znacznie uniezależni wnioskodawcy od godzin otwarcia urzędu. 2. Uruchomienie procesu spowoduje zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • ograniczenie osobistego stawiennictwa w urzędzie, • ograniczenie czasu niezbędnego do zrealizowania procesu po stronie petenta jak i urzędu, • uruchomienie wersji elektronicznej. 3. Aktualizacja konta drogą elektroniczną ma bezpośredni wpływ na ochronę środowiska. . 	

Nazwa procesu	Aktualizacja numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu e-mail w systemie ePowiadomienia poprzez portal e-Należności.
Cel	Usługa umożliwia aktualizację konta w systemie ePowiadomień.
Właściciel	Administrator systemu ePowiadomień.
Warunki rozpoczęcia	Złożenie wniosku aktualizującego poprzez portal e-Należności.
Rezultat wykonania	Aktualizacja konta w systemie ePowiadomień.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Złożenie wniosku aktualizującego za pośrednictwem dedykowanego formularza poprzez e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
ePUAP	K2: Podpisanie wniosku profilem zaufanym.
System ePowiadomienia	K3: <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja czy osoba składająca wniosek posiada konto w systemie ePowiadomienia. 2. W przypadku weryfikacji negatywnej odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K4:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja formalna wniosku. 2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wezwanie do ich uzupełnienia lub odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K5: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualizacja konta w systemie ePowiadomień. 2. Automatyczne wysłanie powiadomienia o aktualizacji danych konta w systemie ePowiadomień.
Usługi związane z procesem	
Aktualizacja konta w systemie ePowiadomienia.	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczny proces aktualizacji konta w systemie ePowiadomienia umożliwia złożenie wniosku w dowolnym okresie i czasie co znacznie uniezależni wnioskodawcy od godzin otwarcia urzędu. 2. Uruchomienie procesu spowoduje zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • ograniczenie osobistego stawiennictwa w urzędzie, • ograniczenie czasu niezbędnego do zrealizowania procesu po stronie petenta jak i urzędu, • uruchomienie wersji elektronicznej. 3. Aktualizacja konta drogą elektroniczną ma bezpośredni wpływ na ochronę środowiska. . 	

- c) Usługa będzie świadczona dla osób zarejestrowanych w systemie ePowiadomień.
- d) Usługa aktualizacji danych w systemie ePowiadomień będzie dostępna poprzez:
- Platformę ePUAP - dane przygotowane i częściowo wypełnione poprzez platformę.
 - Portal e-Należności - dane przygotowane i częściowo wypełnione poprzez platformę.
- Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:
- Portal e-Należności/System ePowiadomień/rejestr użytkowników systemu ePowiadomień,
 - platforma ePUAP,
 - system EZD .
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość usługi ponosić będzie Urząd za identyfikację przy rejestracji użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniany będzie wniosek służący do aktualizacji danych w systemie ePowiadomień z uzupełnionymi wstępnie danymi.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem ePowiadomień.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (4 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym..
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem platformy ePUAP oraz platformy e-należności. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o system ePowiadomienia powiązany z oprogramowaniem dziedzinowym urzędu.

2.15. Usunięcie konta w systemie w systemie e-powiadomienia – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C

- a) Usługa umożliwia usunięcie konta. Zakres uruchomionej usługi pozwoli na usunięcie konta w systemie ePowiadomienia.

- b) W obecnym stanie usługa usunięcia konta oraz usługa ePowiadomienia nie istnieje.

Stan docelowy

Nazwa procesu	Usunięcie konta z systemu e-powiadamiania poprzez platformę ePUAP.
Cel	Usługa umożliwia usunięcie konta z systemu ePowiadomień.
Właściciel	Administrator systemu ePowiadomień.
Warunki rozpoczęcia	Złożenie wniosku poprzez platformę ePUAP.
Rezultat wykonania	Usunięcie konta z systemu ePowiadomień.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wnioskodawca	K1: Złożenie wniosku o usunięcie konta za pośrednictwem dedykowanego formularza poprzez ePUAP.
ePUAP	K2: Wygenerowanie potwierdzenia złożenia wniosku za pośrednictwem modułu Elektronicznej Skrzynki Podawczej (UPO)
System EZD	K2: Automatyczne pobranie danych z wypełnionego przez wnioskodawcę formularza ePUAP do systemu elektronicznego obiegu dokumentów.
Operator systemu EZD	K4: Dekretacja zarejestrowanego wniosku.
Administrator systemu ePowiadomienia	K5: Rejestracja wniosku w systemie ePowiadomienia.
System ePowiadomienia	K6: 1. Weryfikacja czy osoba składająca wniosek posiada konto w systemie ePowiadomienia. 2. W przypadku weryfikacji negatywnej odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K7: 1. Automatyczne wysłanie powiadomienia o usunięciu konta. 2. Usunięcia konta z systemu ePowiadomień.
Usługi związane z procesem	
Usunięcie konta w systemie ePowiadomienia.	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Automatyczny proces usunięcia konta w systemie ePowiadomienia umożliwia złożenie wniosku w dowolnym okresie i czasie co znacznie uniezależni wnioskodawcy od godzin otwarcia urzędu. 2 Uruchomienie procesu spowoduje zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • ograniczenie osobistego stawiennictwa w urzędzie, • ograniczenie czasu niezbędnego do zrealizowania procesu po stronie petenta jak i urzędu, • uruchomienie wersji elektronicznej. 3 Złożenie wniosku o usunięcie konta drogą elektroniczną ma bezpośredni wpływ na ochronę środowiska. 	

Nazwa procesu	Usunięcie konta z systemu e-powiadamiania poprzez portal e-Należności.
Cel	Usługa umożliwia usunięcie konta z systemu ePowiadomień.
Właściciel	Administrator systemu ePowiadomień.
Warunki rozpoczęcia	Złożenie wniosku poprzez portal e-Należności .
Rezultat wykonania	Usunięcie konta z systemu ePowiadomień.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności

Wnioskodawca	K1: Złożenie wniosku o usunięcie konta za pośrednictwem dedykowanego formularza poprzez e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
ePUAP	K2: Podpisanie wniosku profilem zaufanym.
System ePowiadomienia	K3: 1. Weryfikacja czy osoba składająca wniosek posiada konto w systemie ePowiadomienia. 2. W przypadku weryfikacji negatywnej odrzucenie wniosku.
System ePowiadomienia	K4: 1. Automatyczne wysłanie powiadomienia o usunięciu konta. 2. Usunięcia konta z systemu ePowiadomień.
Usługi związane z procesem	
Usunięcie konta w systemie ePowiadomienia.	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
c) U s	<ol style="list-style-type: none"> 1 Automatyczny proces usunięcia konta w systemie ePowiadomienia umożliwia złożenie wniosku w dowolnym okresie i czasie co znacznie uniezależni wnioskodawcy od godzin otwarcia urzędu. 2 Uruchomienie procesu spowoduje zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • ograniczenie osobistego stawiennictwa w urzędzie, • ograniczenie czasu niezbędnego do zrealizowania procesu po stronie petenta jak i urzędu, • uruchomienie wersji elektronicznej. 3 Złożenie wniosku o usunięcie konta drogą elektroniczną ma bezpośredni wpływ na ochronę środowiska.

ługa będzie świadczona dla osób zarejestrowanych w systemie ePowiadomienia.

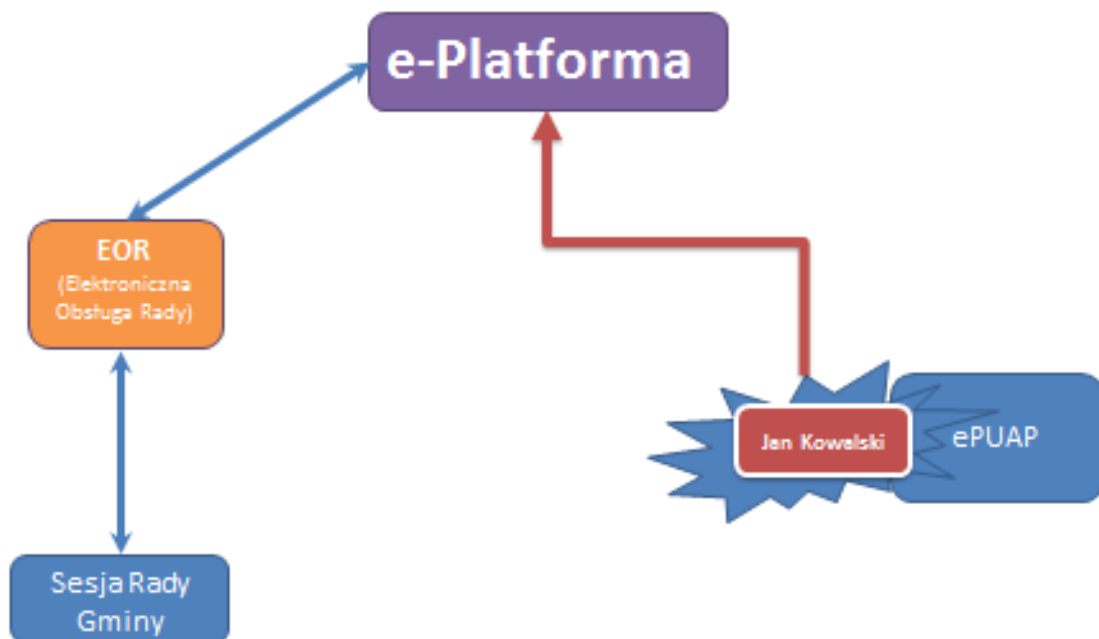
- d) Usługa usunięcia konta danych w systemie ePowiadomienia będzie dostępna poprzez:
- Platformę ePUAP - dane przygotowane i wypełnione poprzez platformę.
 - Portal e-Należności - dane przygotowane i wypełnione poprzez platformę.
- Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:
- Portal e-Należności/System ePowiadomień/rejestr użytkowników systemu ePowiadomień,
 - platforma ePUAP,
 - system EZD..
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość usługi ponosić będzie Urząd za identyfikację przy rejestracji użytkownika administrator platformy ePUAP.
- f) W ramach tej usługi udostępniany będzie wniosek służący do usunięcia konta w systemie ePowiadomienia z uzupełnionymi danymi.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem ePowiadomienia.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (4 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym..
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem platformy ePUAP oraz platformy e-należności. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o system ePowiadomienia powiązany z oprogramowaniem dziedzinowym urzędu.

Punkt 3

3.1. Elektroniczna obsługa rady

e-Usługa Elektronicznej Obsługi Rady (EOR) w chwili obecnej nie istnieje. Wprowadzenie EOR ma za zadanie usprawnić proces wymiany informacji pomiędzy Jednostką Samorządu Terytorialnego w tym wypadku Gminą – a jej mieszkańcem. Oprócz rozdysponowania materiałów do Radnych w formie elektronicznej, umożliwiamy szereg innych rozwiązań skierowanych na usługobiorcę – mieszkańca. W chwili obecnej w Jednostce nie istnieją funkcjonalności pozwalające na informowanie mieszkańców o przebiegu obrad. Podczas Sesji Rady Gminy zapadają najważniejsze decyzje dotyczące mieszkańców, dzięki wprowadzonej funkcjonalności będą oni mogli na bieżąco śledzić ich przebieg (Live Streaming na powstałej Platformie oraz dostęp do archiwalnych nagrań). Usługa jest skierowana do ogółu społeczeństwa w tym szczególnie do ludzi starszych oraz niepełnosprawnych, którzy w chwili obecnej mają możliwość jedynie (w przypadku nie możliwości dotarcia osobiście na obrady) obserwować obrady w lokalnej telewizji.

Stan docelowy:



- nieograniczony dostęp do archiwalnych nagrań dla wszystkich użytkowników uwierzytelnionych przez e-PUAP
- Elektroniczne głosowanie – umożliwi stałe aktualizowanie wyników głosowań i przekazywanie ich do opinii publicznej.
- Automatyczne przekazywanie informacji z przebiegu obrad bezpośrednio do mieszkańca za pomocą e-platformy, po wcześniejszym uwierzytelnieniu poprzez ePUAP.
- Automatyczne generowanie raportów i eksportowanie ich do systemu.
- Możliwość zgłoszenia chęci wystąpienia podczas zbliżającej się Sesji Rady Gminy dla mieszkańca.

- Możliwość złożenia zapytania do grup odbiorców (grupą odbiorców mogą być np. Radni z jednego klubu partyjnego, lub Radni niezrzeszeni) na zasadzie komunikatora.

Dla możliwości ciągłego aktualizowania informacji w systemie niezbędne jest wyposażenie Radnych, Burmistrzów, Sekretarza oraz pracowników Biura Rady Urzędu Miasta w odpowiednie narzędzia, tj tablety.(21 szt.)

W ramach działania planuje się:

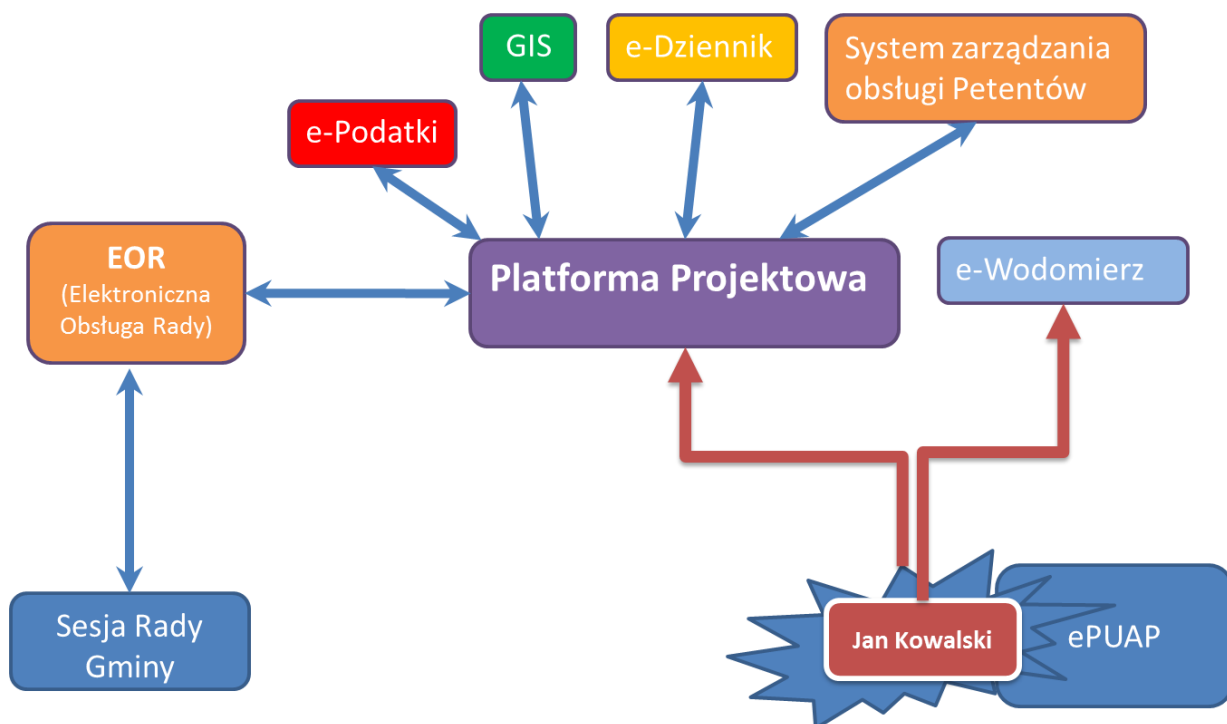
- zakup oprogramowania, sprzętu i narzędzi do obsługi obrad, tj:
 - Licencji oprogramowania umożliwiającego transmisję, archiwizację, nagrywanie obrad
 - Narzędzi obsługujących oprogramowanie: sprzęt do transmisji obrazu i dźwięku
 - Licencji na oprogramowanie do elektronicznej obsługi rady

Punkt 4

4.1 E-platforma

Stworzenie platformy projektowej, która będzie pełnić funkcję łączącą wszystkie oferowane e-usługi oraz która będzie pełnić rolę promocji innych e-usług od aktualnie wykorzystywanych przez odwiedzającego (uwierzytelnionego przez EPUAP) Użytkownika. Platforma ma za zadanie pokazać każdemu użytkownikowi wszystkie dostępne dla niego e-Uslugi. Np. Użytkownik e-dziennika po zalogowaniu się przez E-PUAP oprócz wszystkich funkcjonalności tego rozwiązania będzie miał dostępne np.: E-Podatki, archiwalne nagrania z obrad Rady lub Komisji, (będzie mógł również uczestniczyć w takich obradach jako widz o ile w tym momencie takowe będą się odbywać), czy inne e-usługi wdrażane w Projekcie.

Stan docelowy:



W celu uruchomienia Platformy Projektowej, a w tym innych e-usług niezbędny jest zakup:

- Oprogramowania – platformy projektowej
- Sprzętu teleinformatycznego mogącego obsłużyć wdrażane rozwiązania tj.:
 - Urządzenia klasy UTM ,które pozwolą obsłużyć wygenerowany ruch w sieci
 - Sprzętu teleinformatycznego (modernizacja serwerowni)
 - 2 serwery
 - Macierz
 - Szafa
 - UPS (modernizacja)
 - System operacyjny (do serwerów)
 - Oprogramowanie do wirtualizacji (do serwerów)
 - Stanowiska do tworzenia profilu zaufania.

Punkt 5

GIS (e-Uслуги 18- 39)

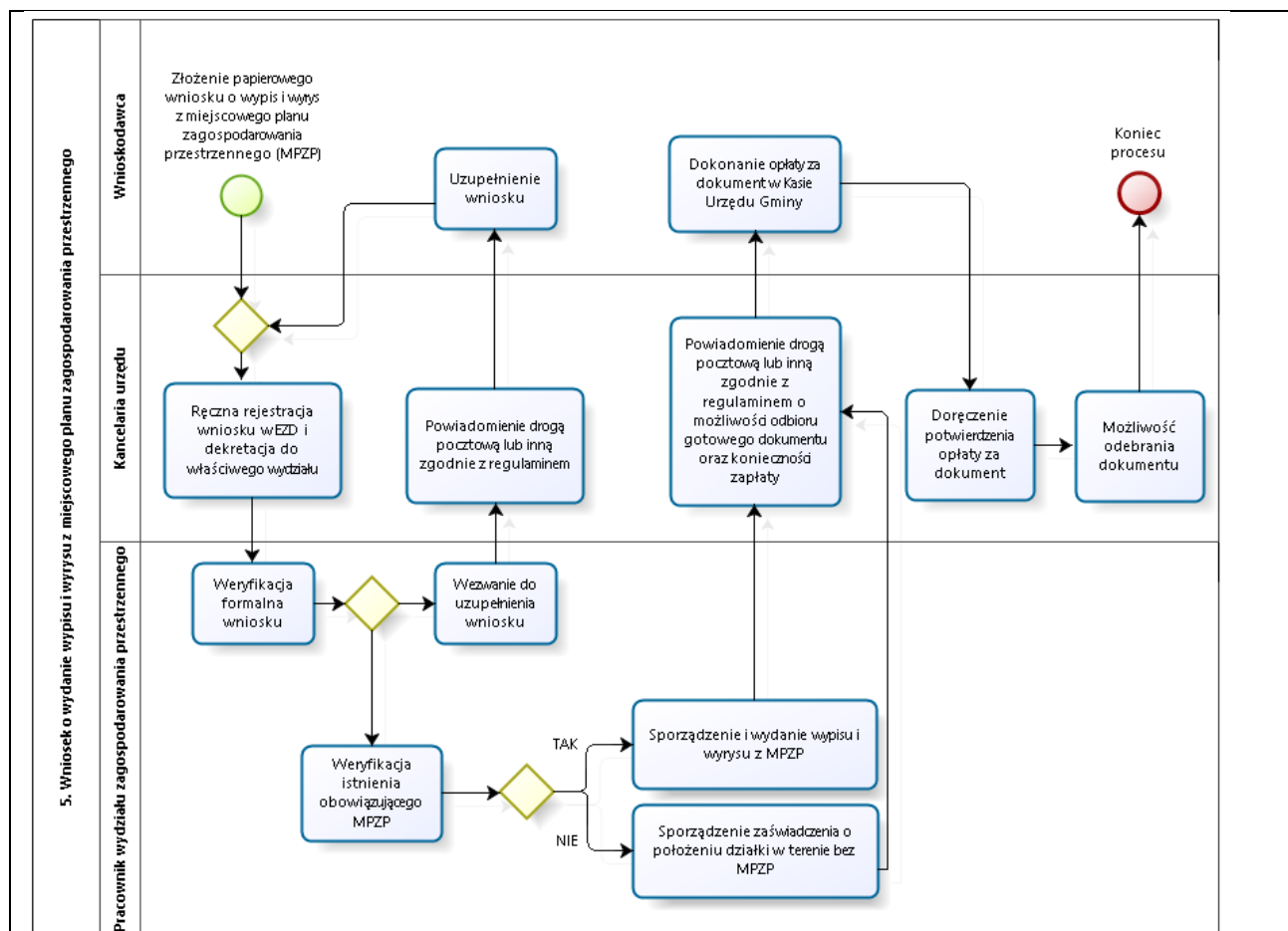
5.1 Wniosek o wydanie wypisu i wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługa: 4. – poziom transakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o wydanie wypisu i wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

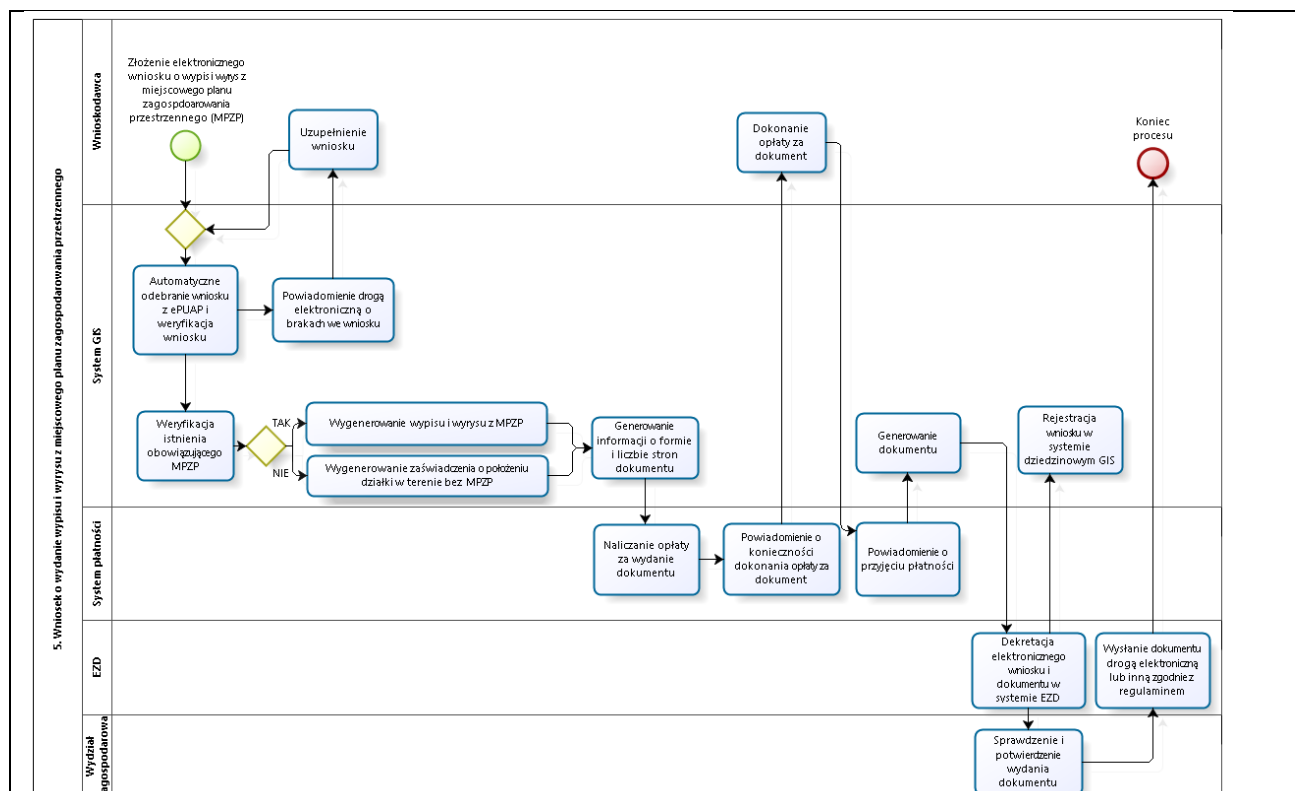
Opis stanu obecnego:

1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowe) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Ręczna realizacja wniosku poprzez wydanie odpowiedniej informacji zwrotnej, odpowiedzi na wniosek, decyzji.
5. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
6. Koniec procesu składania i realizacji wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 4. - transakcyjny - wiąże się z możliwością dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy urzędowej całkowicie drogą elektroniczną, tzn. pełna elektroniczna obsługa sprawy, uzyskanie odpowiedzi z urzędu drogą elektroniczną uwzględniające wydanie decyzji oraz możliwość płatności za usługę online.

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 4.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 4. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyba Danych).
- Realizacja wniosku w systemie dziedzinowym poprzez wydanie odpowiedniej informacji zwrotnej, odpowiedzi na wniosek, decyzji.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.
- Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZZ.
- Sprawdzenie poprawności wydanego dokumentu i wysłanie odpowiedzi drogą elektroniczną przez odpowiedniego pracownika Urzędu Gminy.
- Koniec procesu składania i realizacji wniosku. (Manualnie).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji i realizacji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji i realizacji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

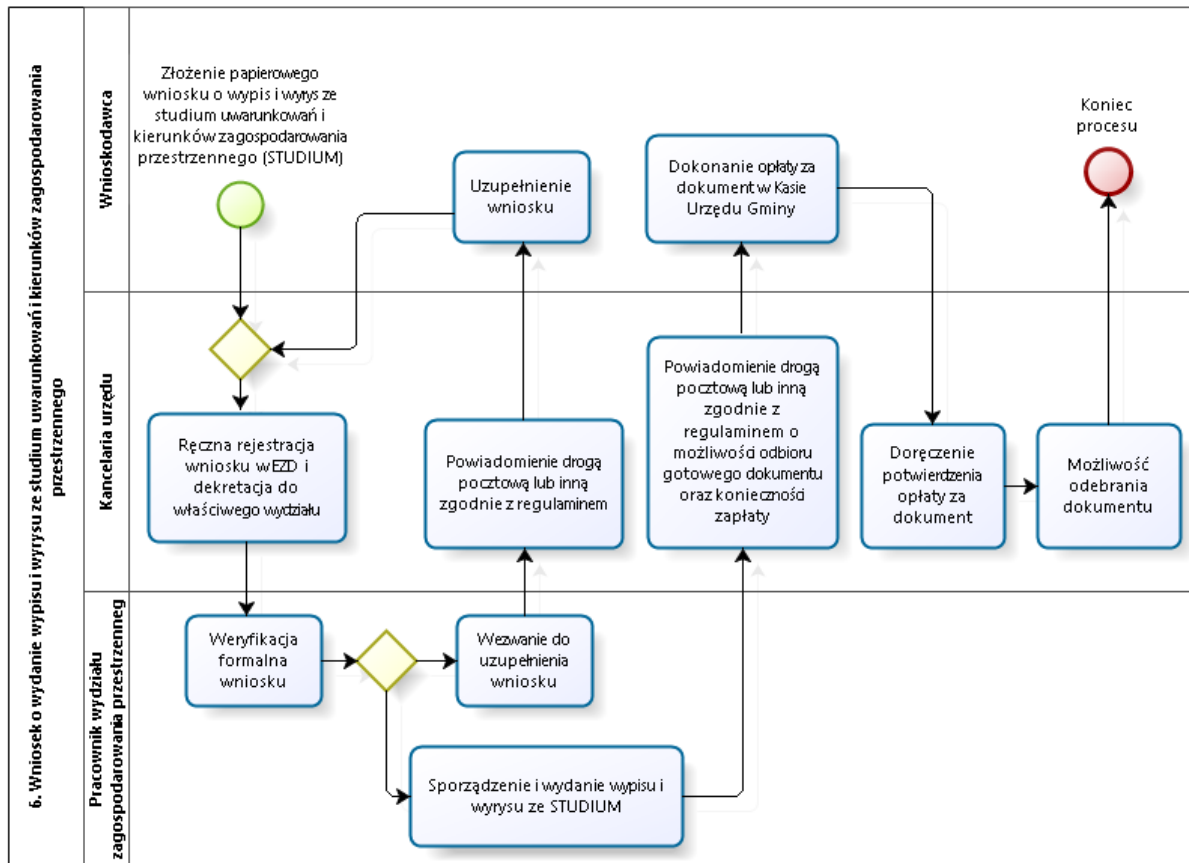
5.2 Wniosek o wydanie wypisu i wrys z studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o wydanie wypisu i wrys z studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

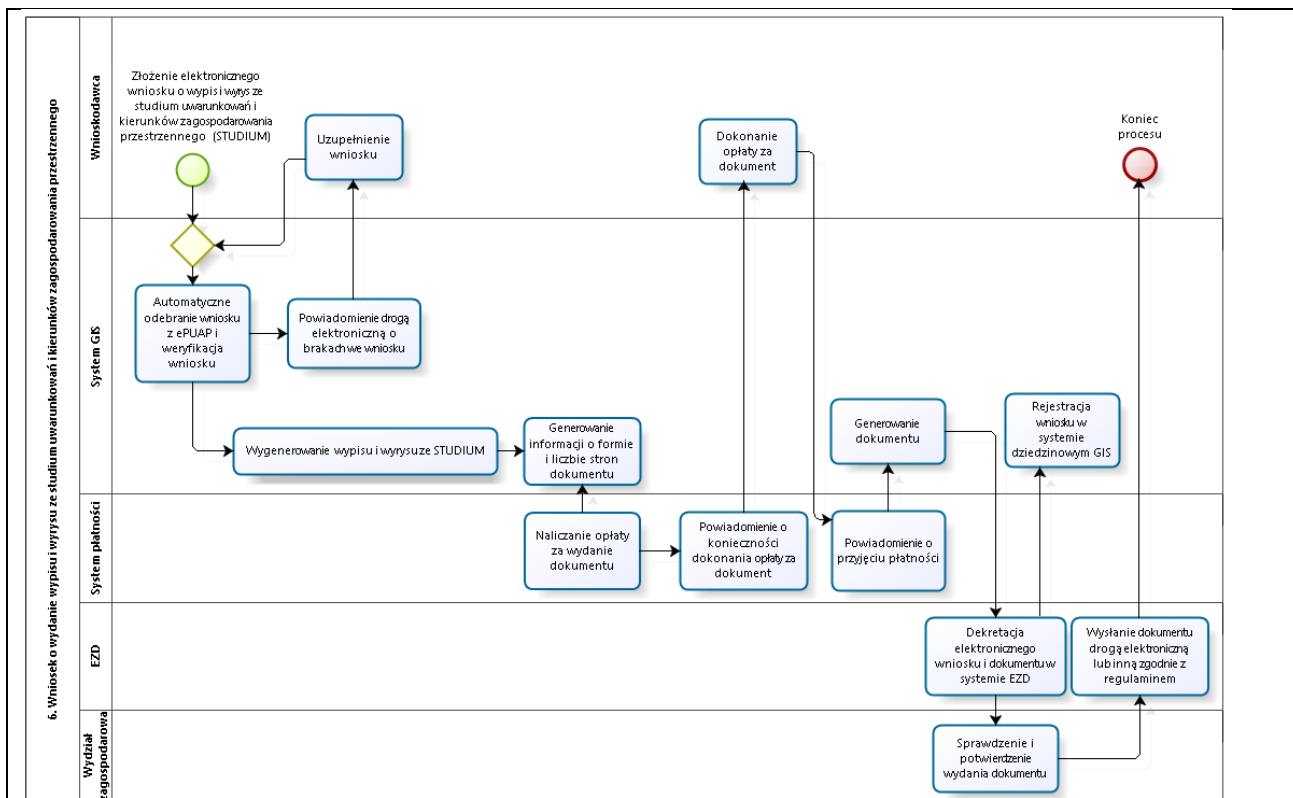
Opis stanu obecnego:

1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Ręczna realizacja wniosku poprzez wydanie odpowiedniej informacji zwrotnej, odpowiedzi na wniosek, decyzji.
5. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
6. Koniec procesu składania i realizacji wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 4. - transakcyjny - wiąże się z możliwością dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy urzędowej całkowicie drogą elektroniczną, tzn. pełna elektroniczna obsługa sprawy, uzyskanie odpowiedzi z urzędu drogą elektroniczną uwzględniające wydanie decyzji oraz możliwość płatności za usługę online.

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 4.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 4. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).
- Realizacja wniosku w systemie dziedzinowym poprzez wydanie odpowiedniej informacji zwrotnej, odpowiedzi na wniosek, decyzji.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.
- Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EKD.
- Sprawdzenie poprawności wydanego dokumentu i wysłanie odpowiedzi drogą elektroniczną przez odpowiedniego pracownika Urzędu Gminy.
- Koniec procesu składania i realizacji wniosku. (Manualnie).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji i realizacji wniosku przez pracowników urzędu.

<p>Zakres zmian w procesach biznesowych</p> <p>Zmiana polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną, • automatyzacji procesu kluczowego rejestracji i realizacji wniosku wewnątrz urzędu.
<p>Właściciele kluczowych procesów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca – podmiot składający wniosek. • Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).
<p>Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych</p> <p>Cel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną. • Komputeryzacja realizacji usługi. • Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną. <p>Czas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urząd • Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku. • Klient. • Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku. <p>Koszt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć. <p>Korzyści</p> <p>Urząd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku. • Uporządkowanie procesów obsługi wniosku. • Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu. • Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. <p>Klient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej. • Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.
<p>Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych • Dane osobowe • Dane teleadresowe osoby.
<p>Grupa usługobiorców:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

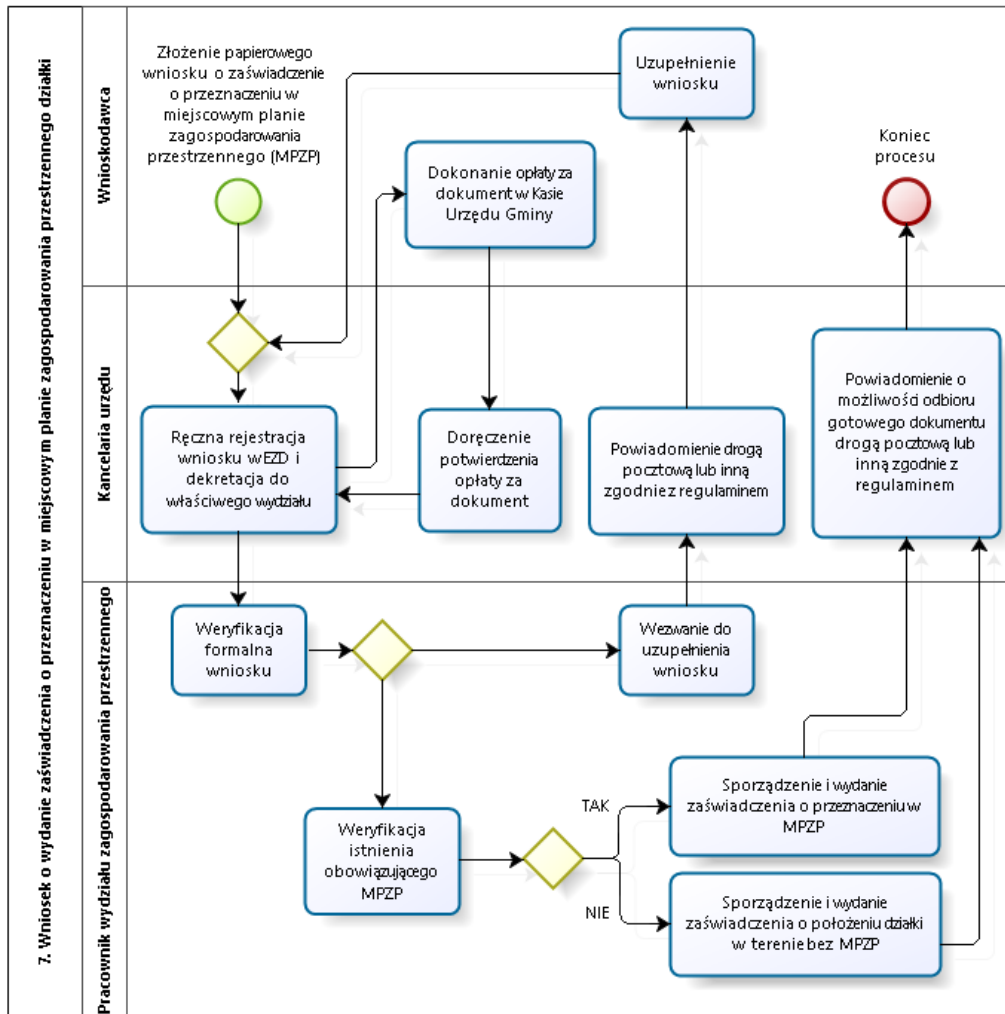
5.3 Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

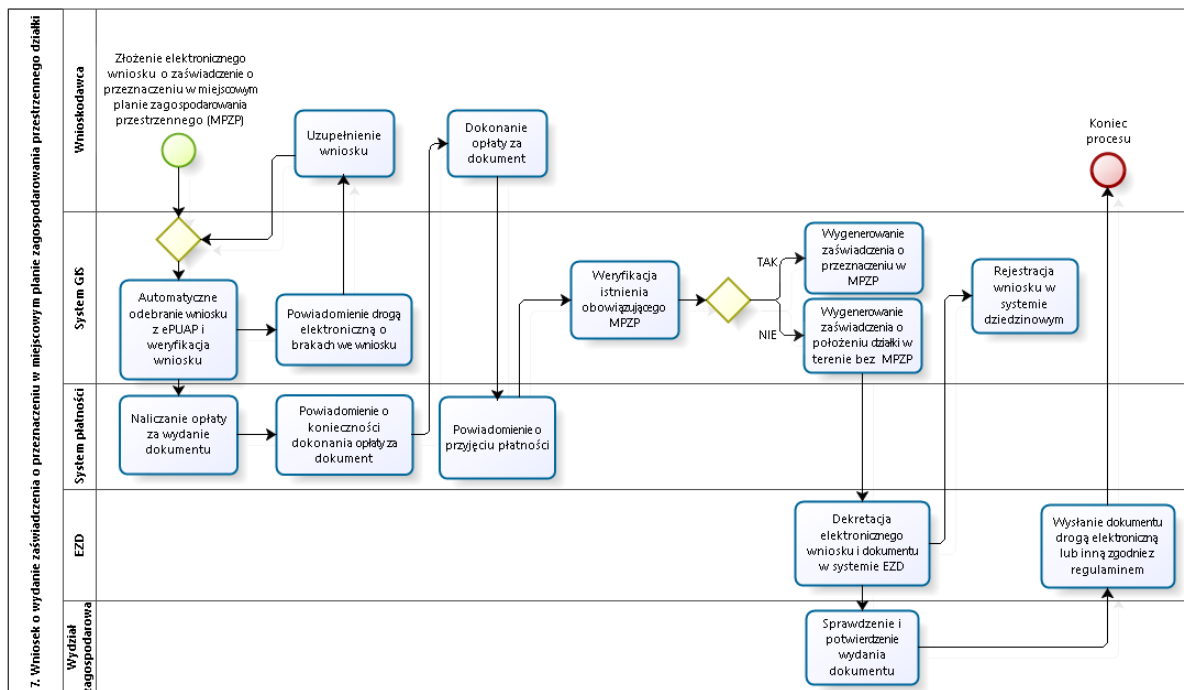
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Ręczna realizacja wniosku poprzez wydanie odpowiedniej informacji zwrotnej, odpowiedzi na wniosek, decyzji.
5. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
6. Koniec procesu składania i realizacji wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie,

papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 4. - transakcyjny - wiąże się z możliwością dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy urzędowej całkowicie drogą elektroniczną, tzn. pełna elektroniczna obsługa sprawy, uzyskanie odpowiedzi z urzędu drogą elektroniczną uwzględniające wydanie decyzji oraz możliwość płatności za usługę online.

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 4.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 4. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).
- Realizacja wniosku w systemie dziedzinowym poprzez wydanie odpowiedniej informacji zwrotnej, odpowiedzi na wniosek, decyzji.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.
- Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Sprawdzenie poprawności wydanego dokumentu i wysłanie odpowiedzi drogą elektroniczną przez odpowiedniego pracownika Urzędu Gminy.
- Koniec procesu składania i realizacji wniosku. (Manualnie).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji i realizacji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektronizacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji i realizacji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

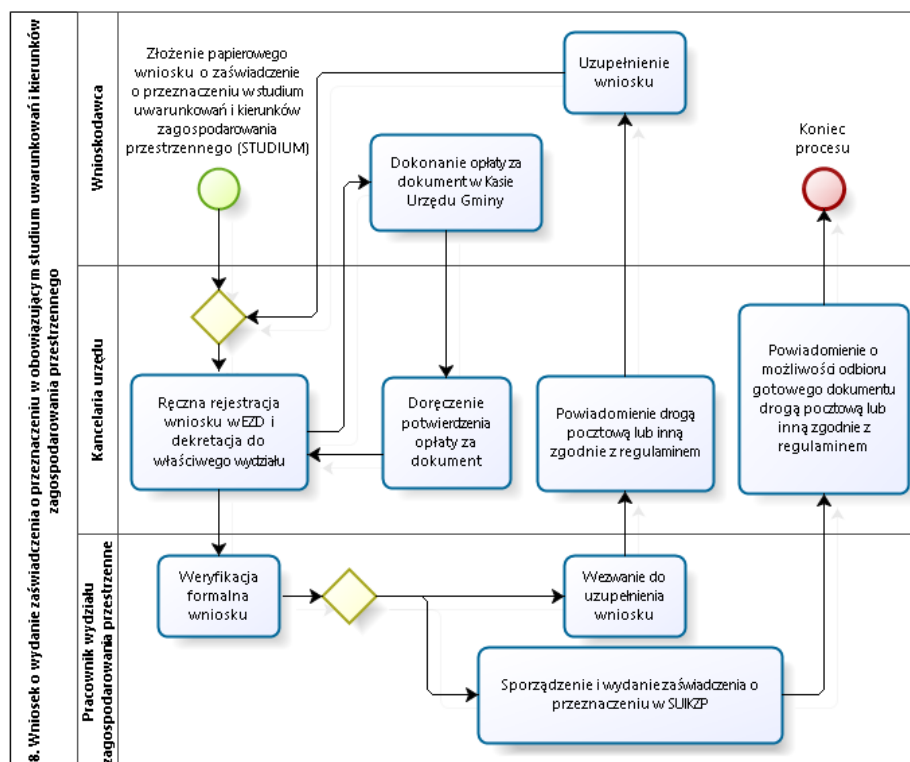
5.4 Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

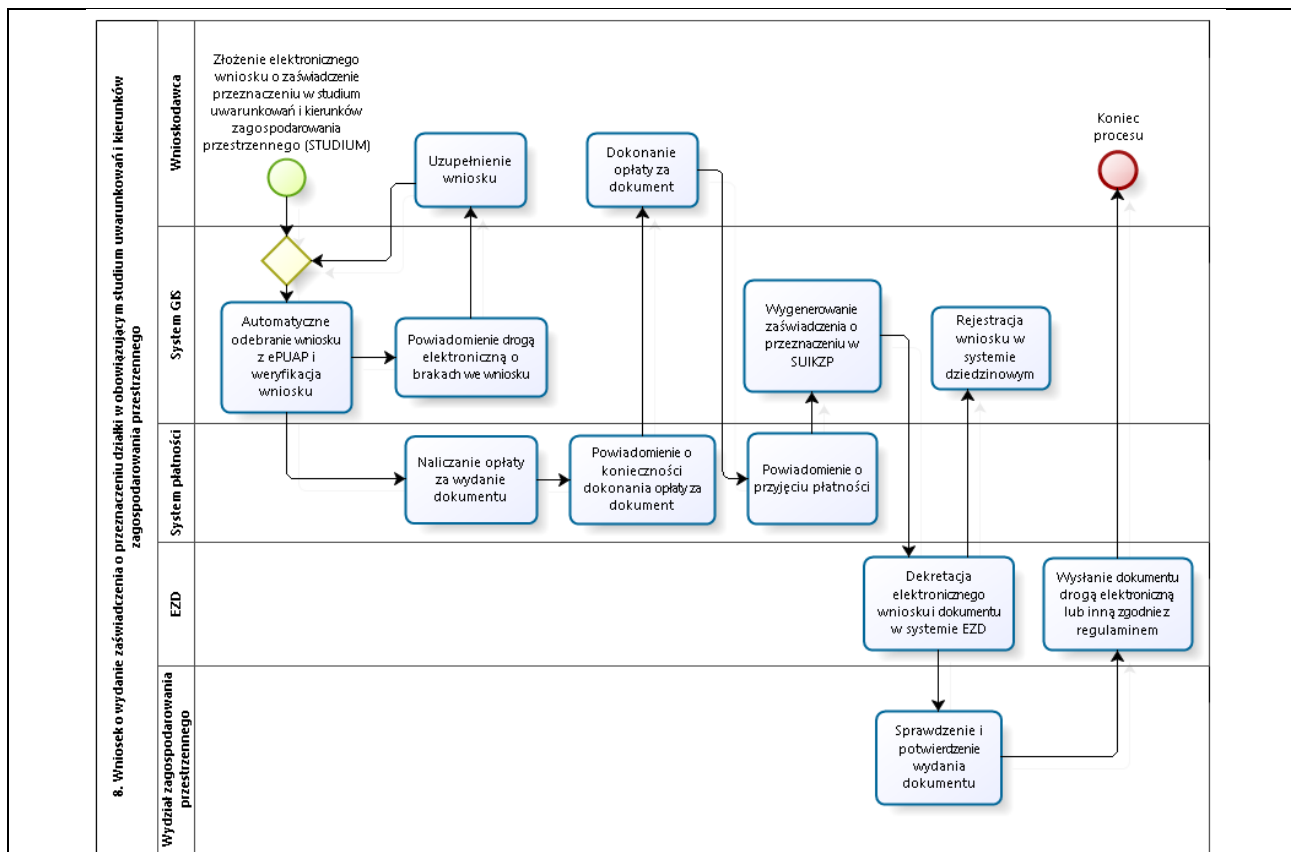
Opis stanu obecnego:

1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Ręczna realizacja wniosku poprzez wydanie odpowiedniej informacji zwrotnej, odpowiedzi na wniosek, decyzji.
5. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
6. Koniec procesu składania i realizacji wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 4. - transakcyjny - wiąże się z możliwością dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy urzędowej całkowicie drogą elektroniczną, tzn. pełna elektroniczna obsługa sprawy, uzyskanie odpowiedzi z urzędu drogą elektroniczną uwzględniające wydanie decyzji oraz możliwość płatności za usługę online.

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 4.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 4. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyba Danych).
- Realizacja wniosku w systemie dziedzinowym poprzez wydanie odpowiedniej informacji zwrotnej, odpowiedzi na wniosek, decyzji.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.
- Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Sprawdzenie poprawności wydanego dokumentu i wysłanie odpowiedzi drogą elektroniczną przez odpowiedniego pracownika Urzędu Gminy.
- Koniec procesu składania i realizacji wniosku. (Manualnie).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku

- proces rejestracji i realizacji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektronizacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji i realizacji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie prędkości procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

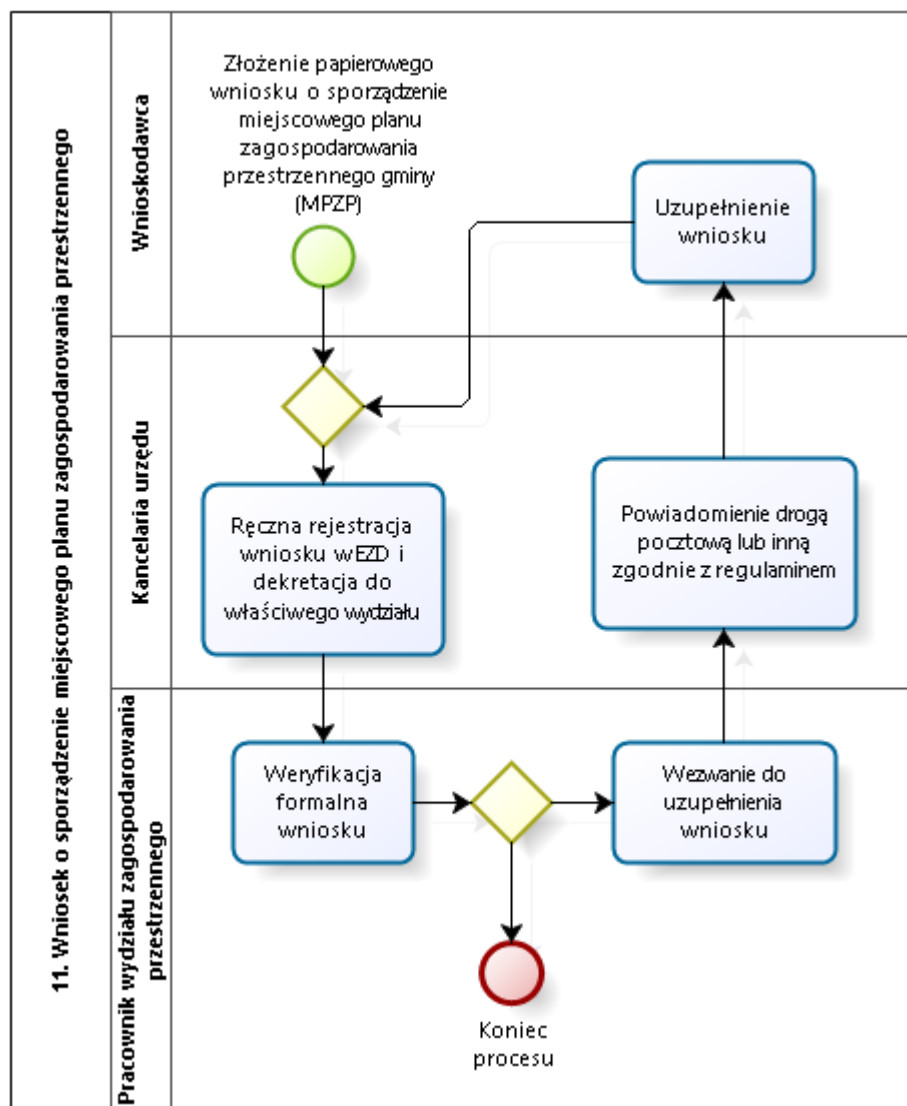
5.5 Wniosek o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

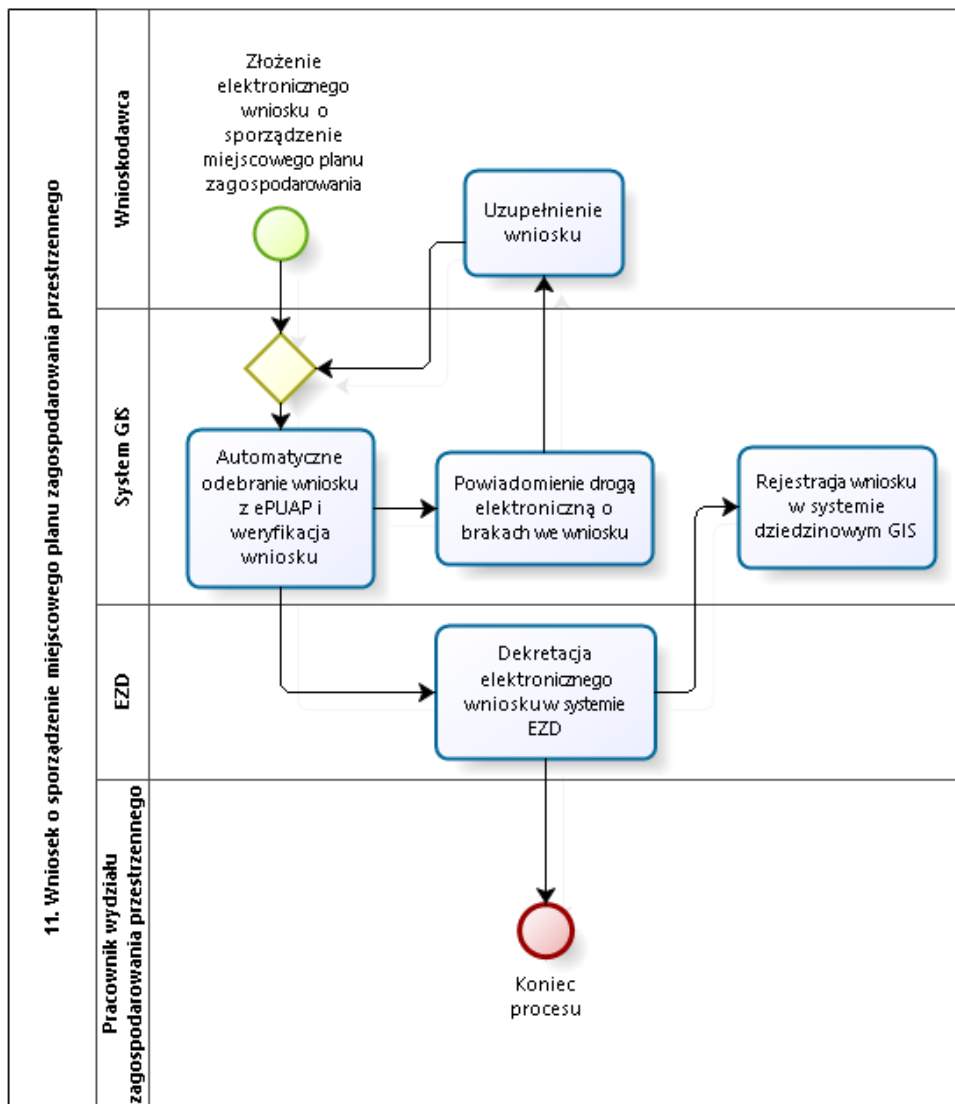
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do

klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektronizacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

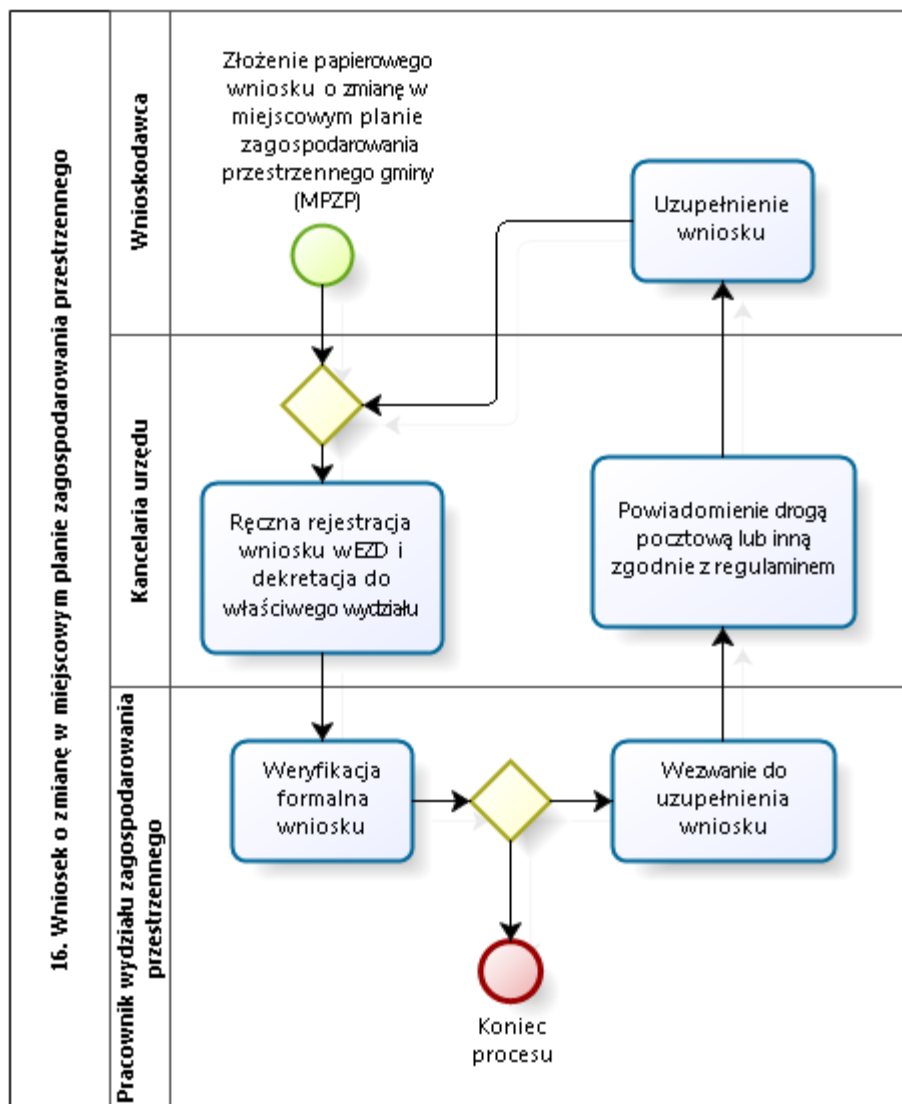
5.6 Wniosek o zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o zmianę w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

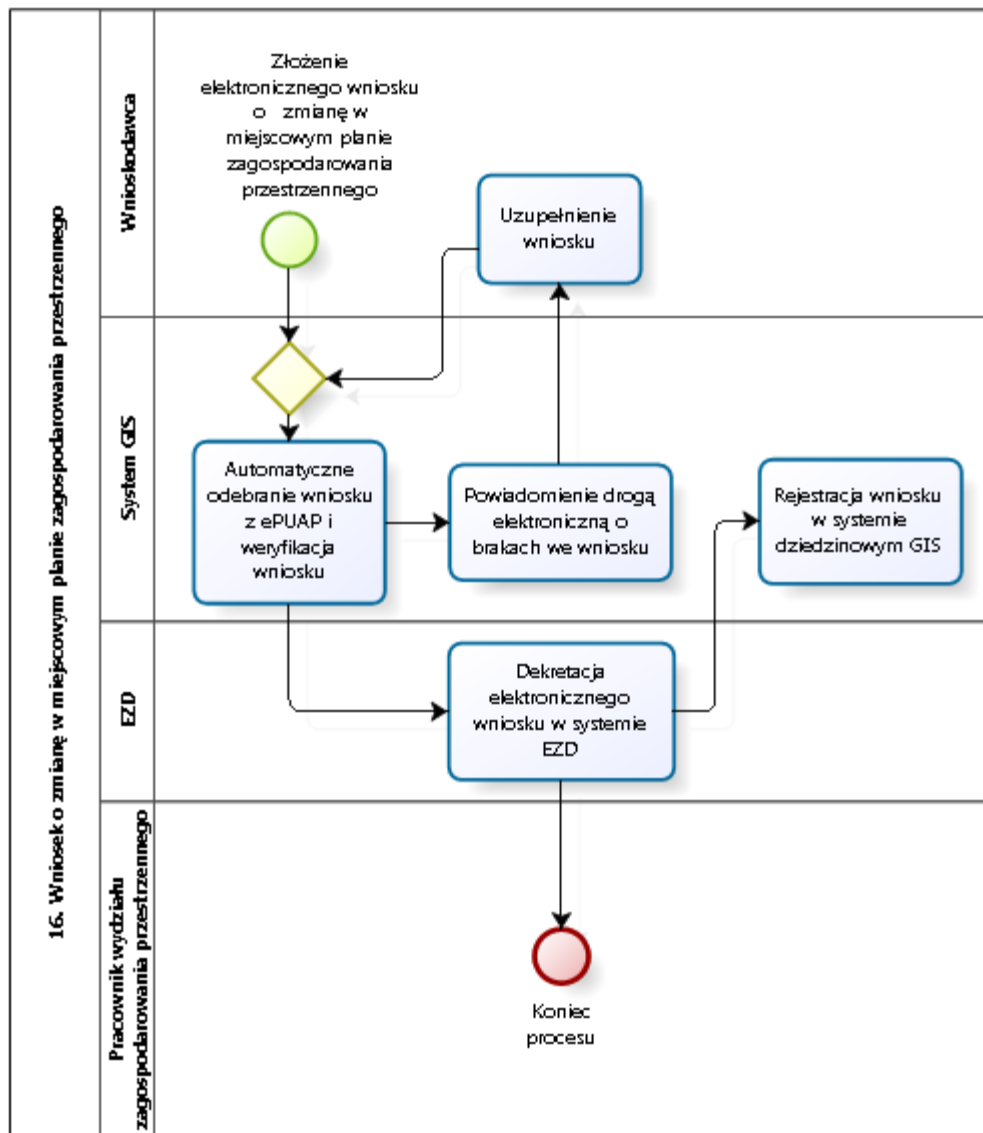
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do

klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyba Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektronizacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

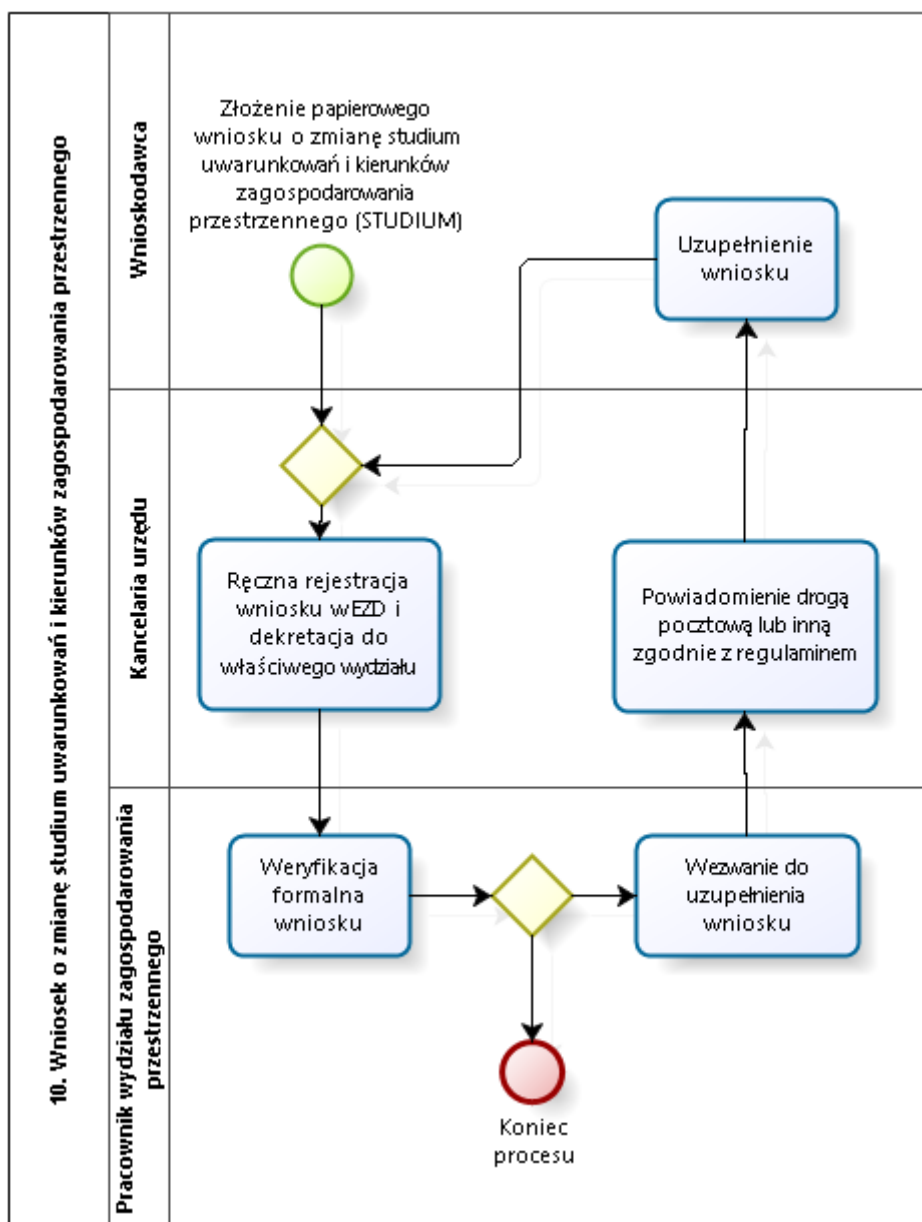
5.7 Wniosek o zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

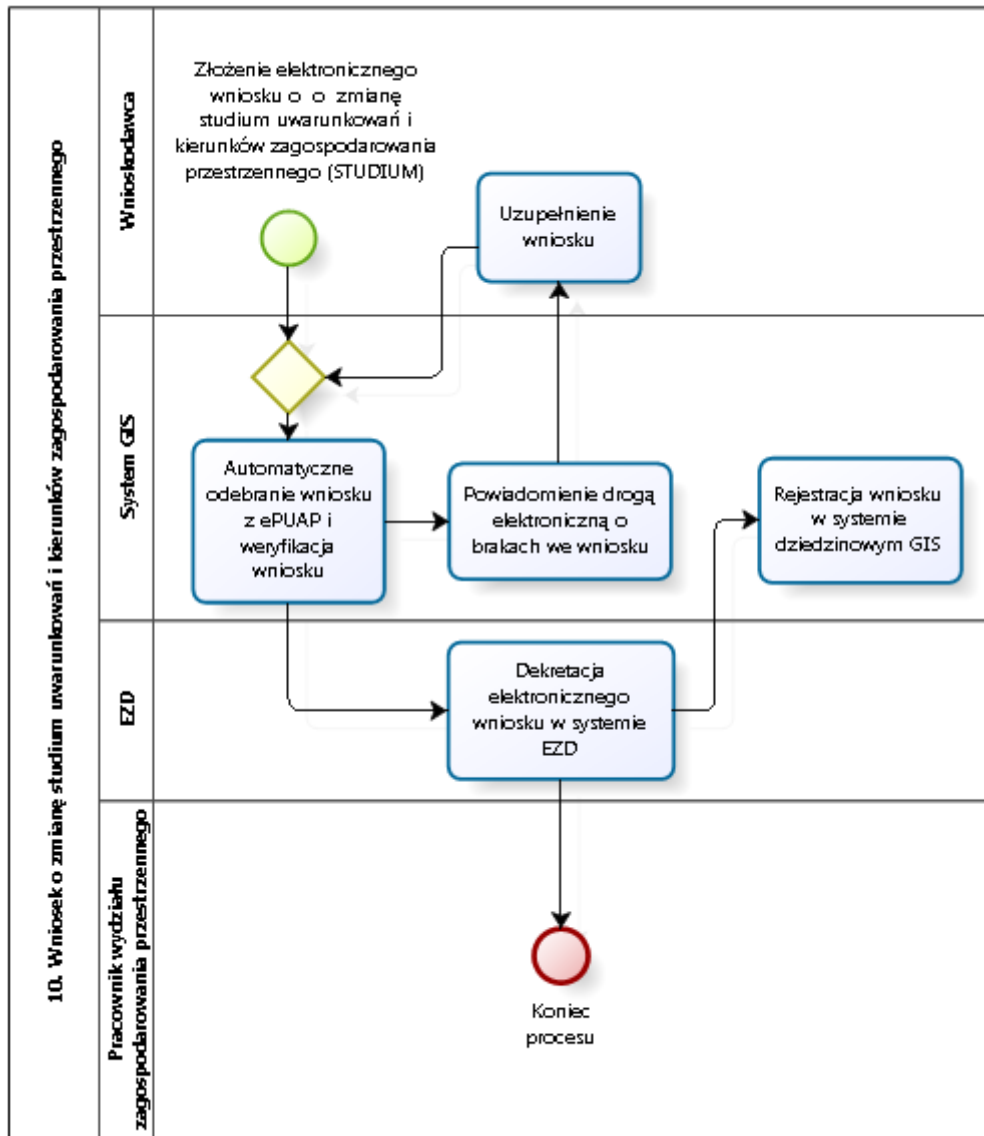
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie,

papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.

f) Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).
<p>Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proces składania wniosku • proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.
<p>Zakres zmian w procesach biznesowych</p> <p>Zmiana polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną, • automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.
<p>Właściciele kluczowych procesów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca – podmiot składający wniosek. • Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).
<p>Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych</p> <p>Cel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną. • Komputeryzacja realizacji usługi. • Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną. <p>Czas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urząd • Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku. • Klient. • Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku. <p>Koszt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć. <p>Korzyści</p> <p>Urząd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku. • Uporządkowanie procesów obsługi wniosku. • Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu. • Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. <p>Klient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej. • Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym. <p>Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych

- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

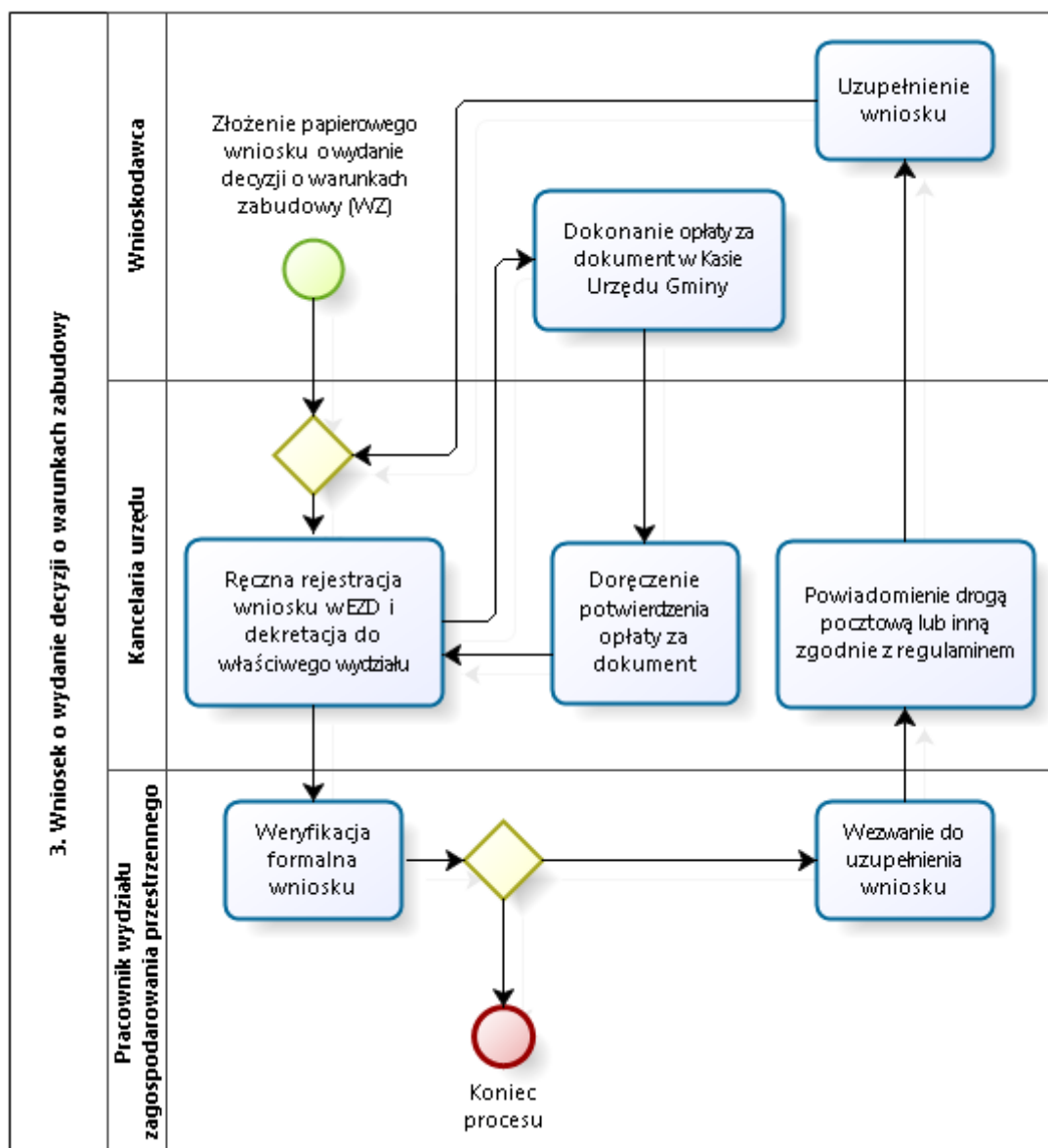
5.8 Wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

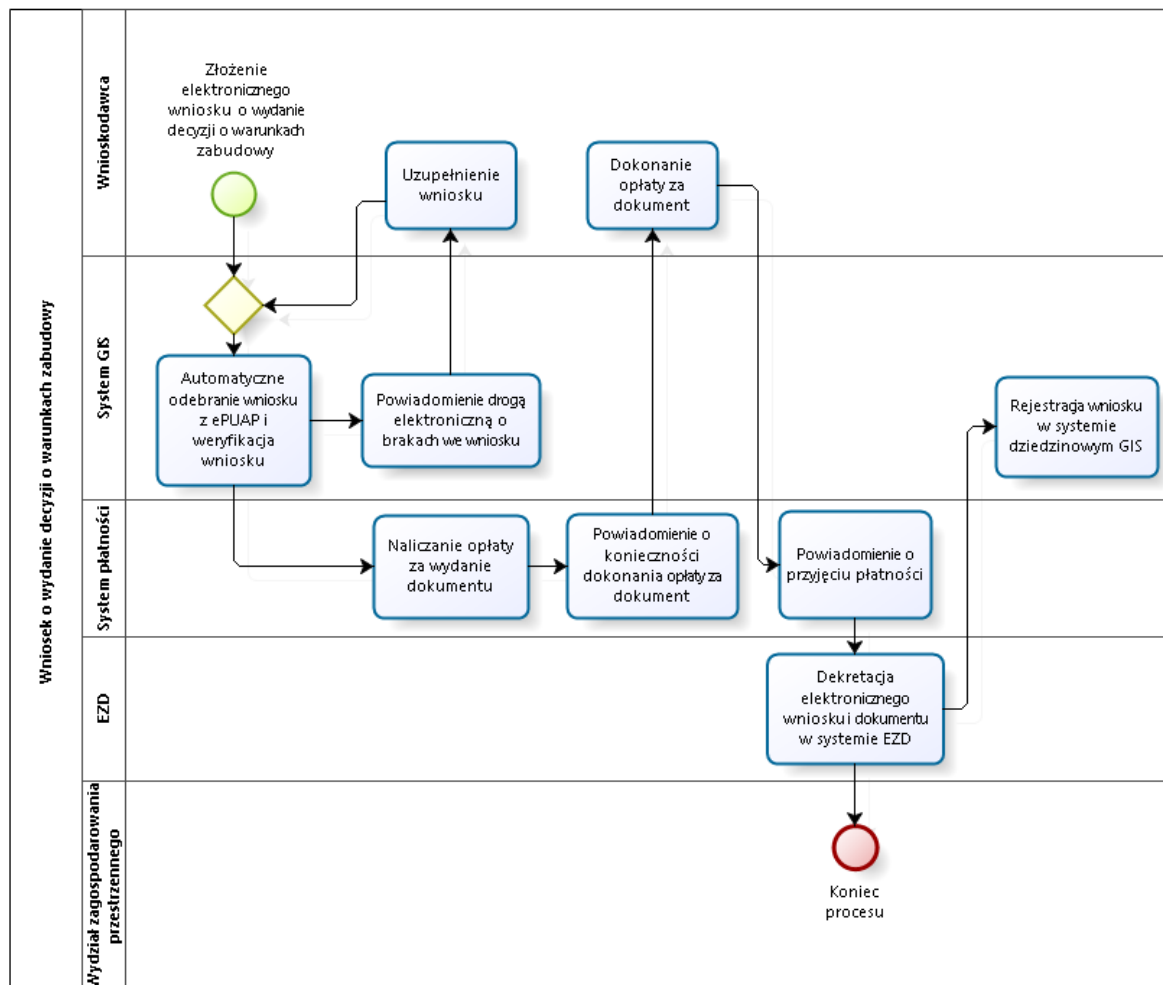
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
4. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
5. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie,

papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzicznym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzicznym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzicznego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.
- Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EKD.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyrna

Danych).
<p>Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proces składania wniosku • proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.
<p>Zakres zmian w procesach biznesowych</p> <p>Zmiana polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną, • automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.
<p>Właściciele kluczowych procesów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca – podmiot składający wniosek. • Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).
<p>Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych</p> <p>Cel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną. • Komputeryzacja realizacji usługi. • Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną. <p>Czas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urząd • Zmniejszenie pracochołności procedowania obsługi wniosku. • Klient. • Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku. <p>Koszt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć. <p>Korzyści</p> <p>Urząd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku. • Uporządkowanie procesów obsługi wniosku. • Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu. • Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. <p>Klient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej. • Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym. <p>Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych • Dane osobowe

- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

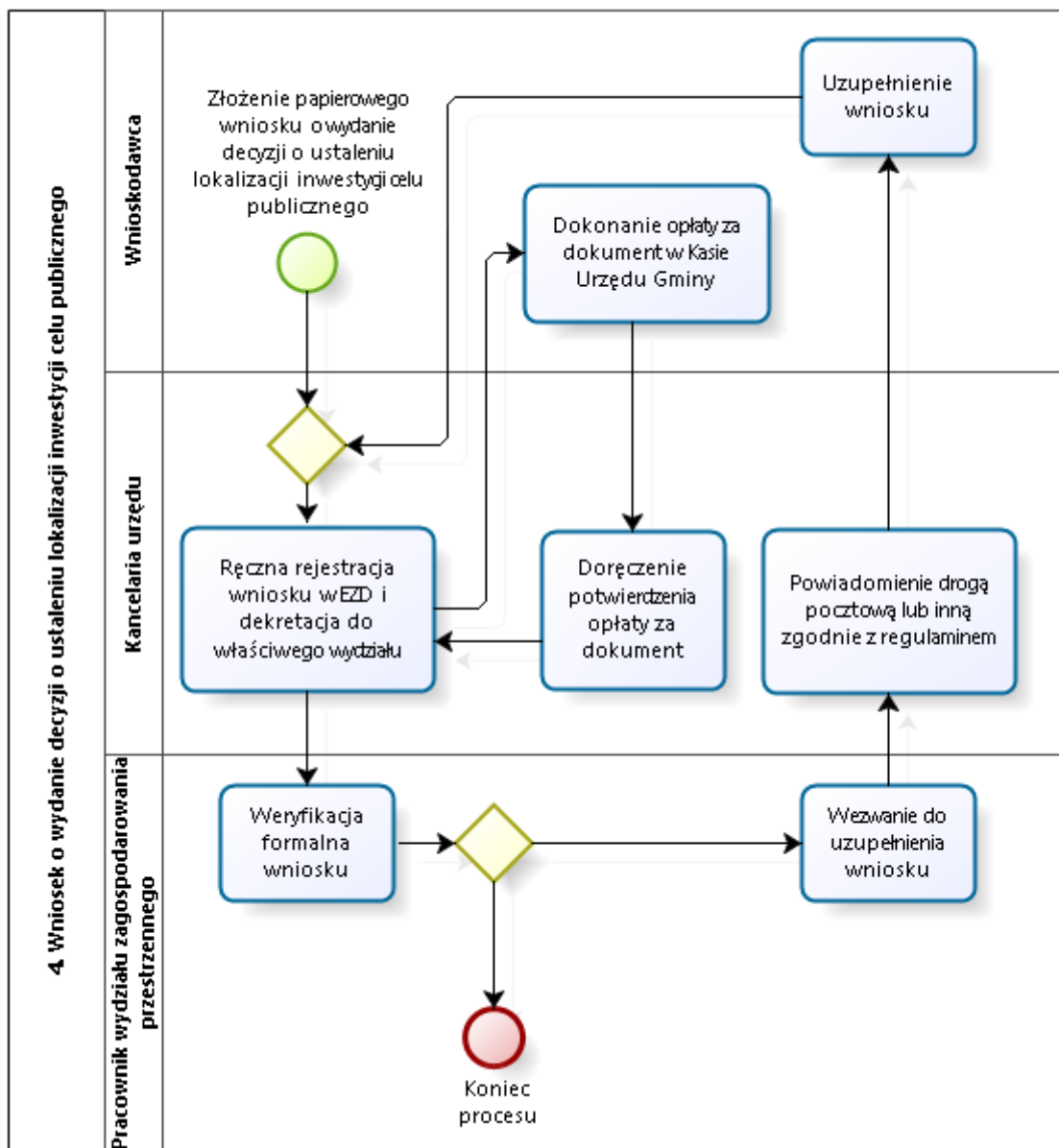
5.9 Wniosek o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Poziom e-usługa: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

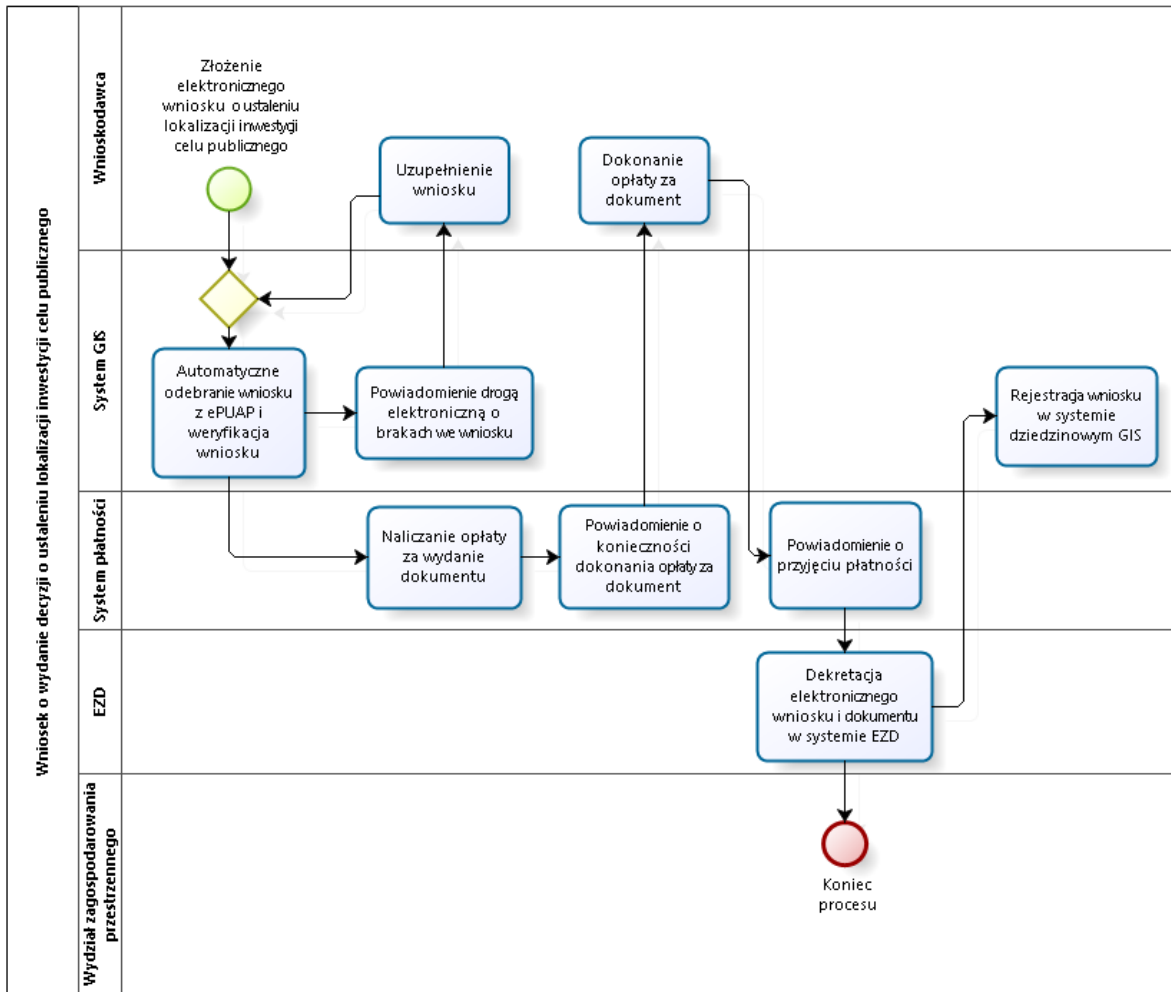
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
4. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).

5. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.
- Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.

- h) Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- i) Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyba Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

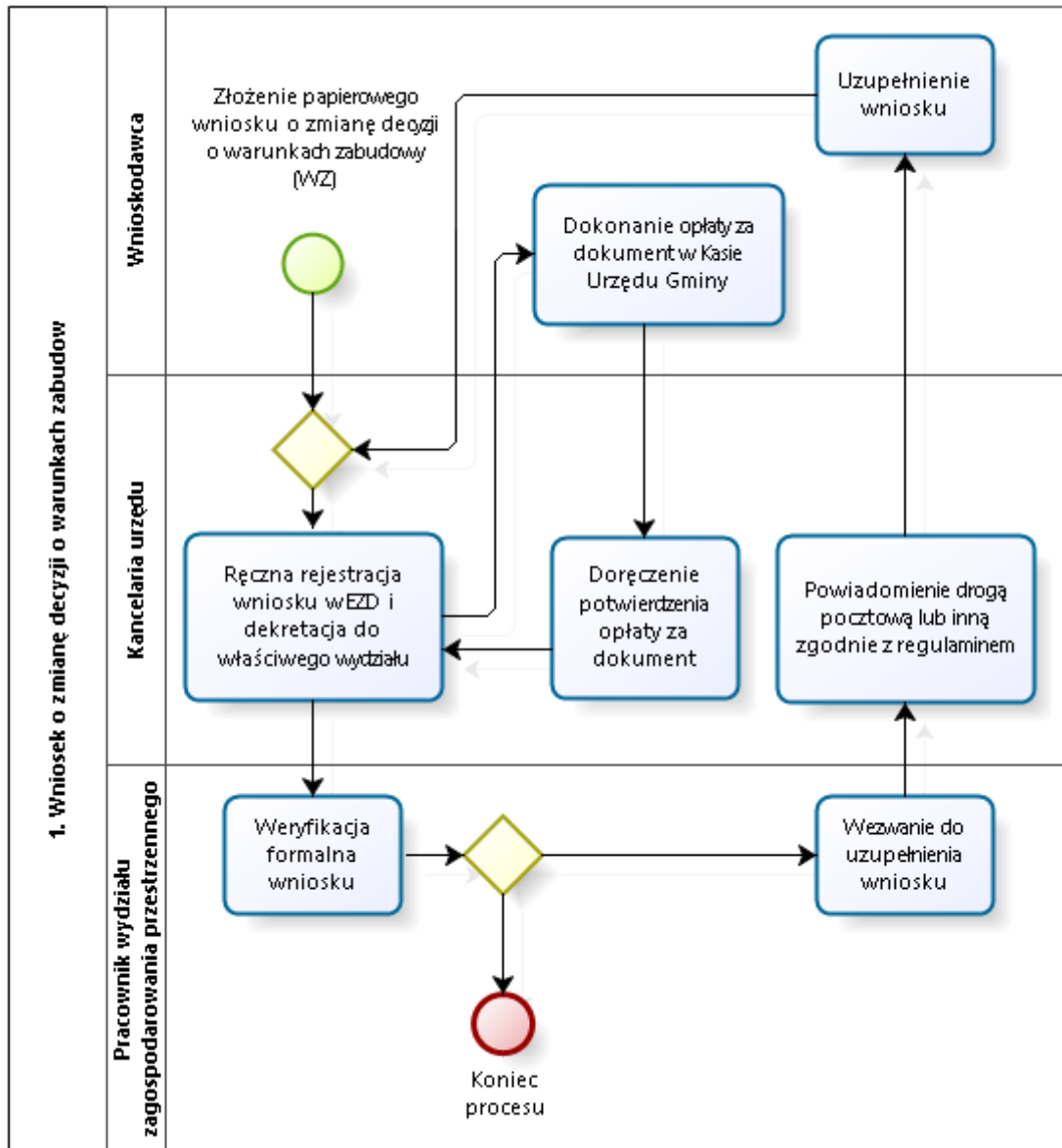
5.10 Wniosek o zmianę decyzji o warunkach zabudowy.

Poziom e-usługa: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o zmianę decyzji o warunkach zabudowy.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

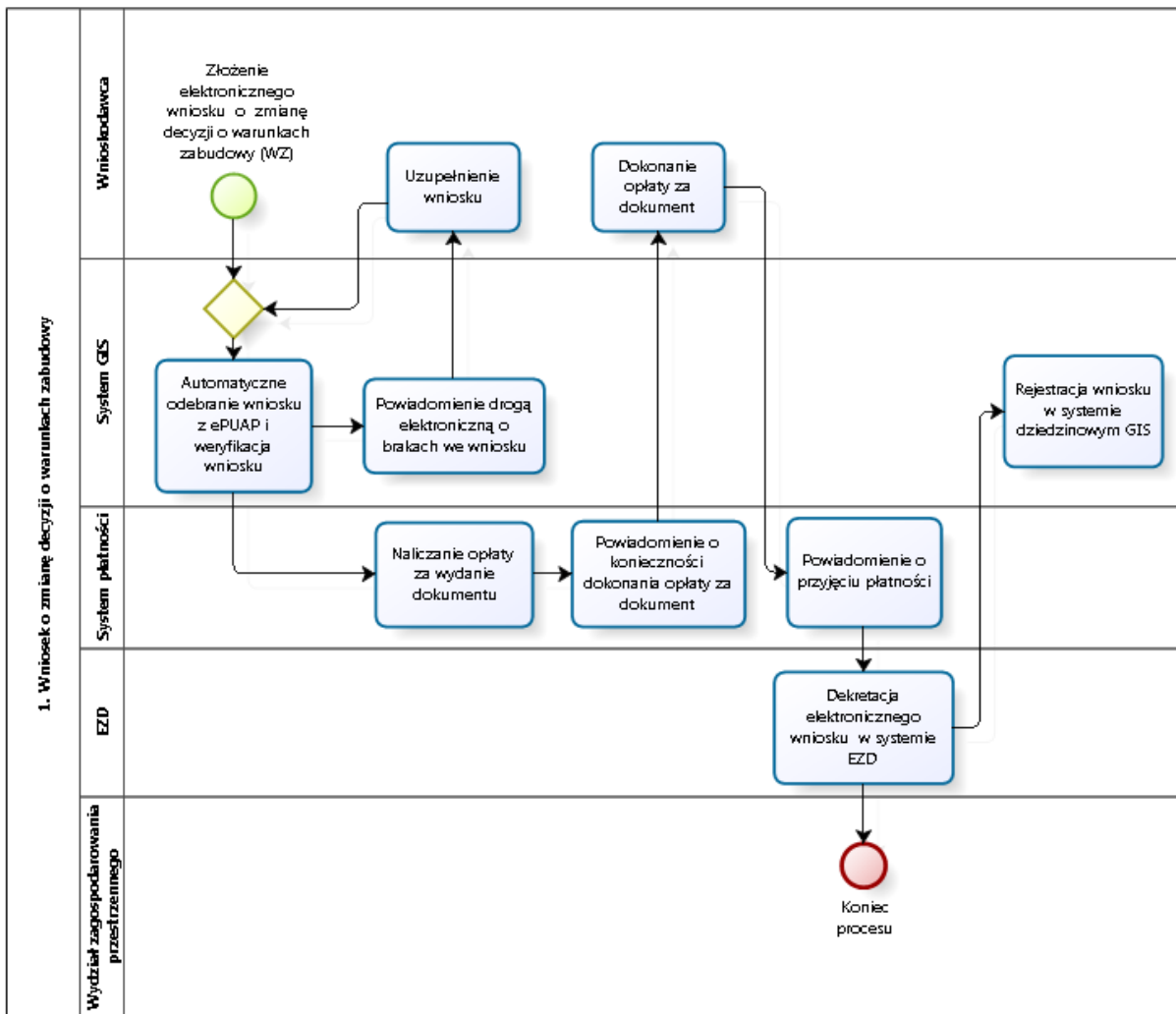
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
4. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).

5. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedziny.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedziny będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę internetową za pomocą profilu ePUAP.
- Interesant wypełnia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedziny GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.

- g) Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- h) Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- i) Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces obsługi wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego obsługi wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
 - Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient
 - Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

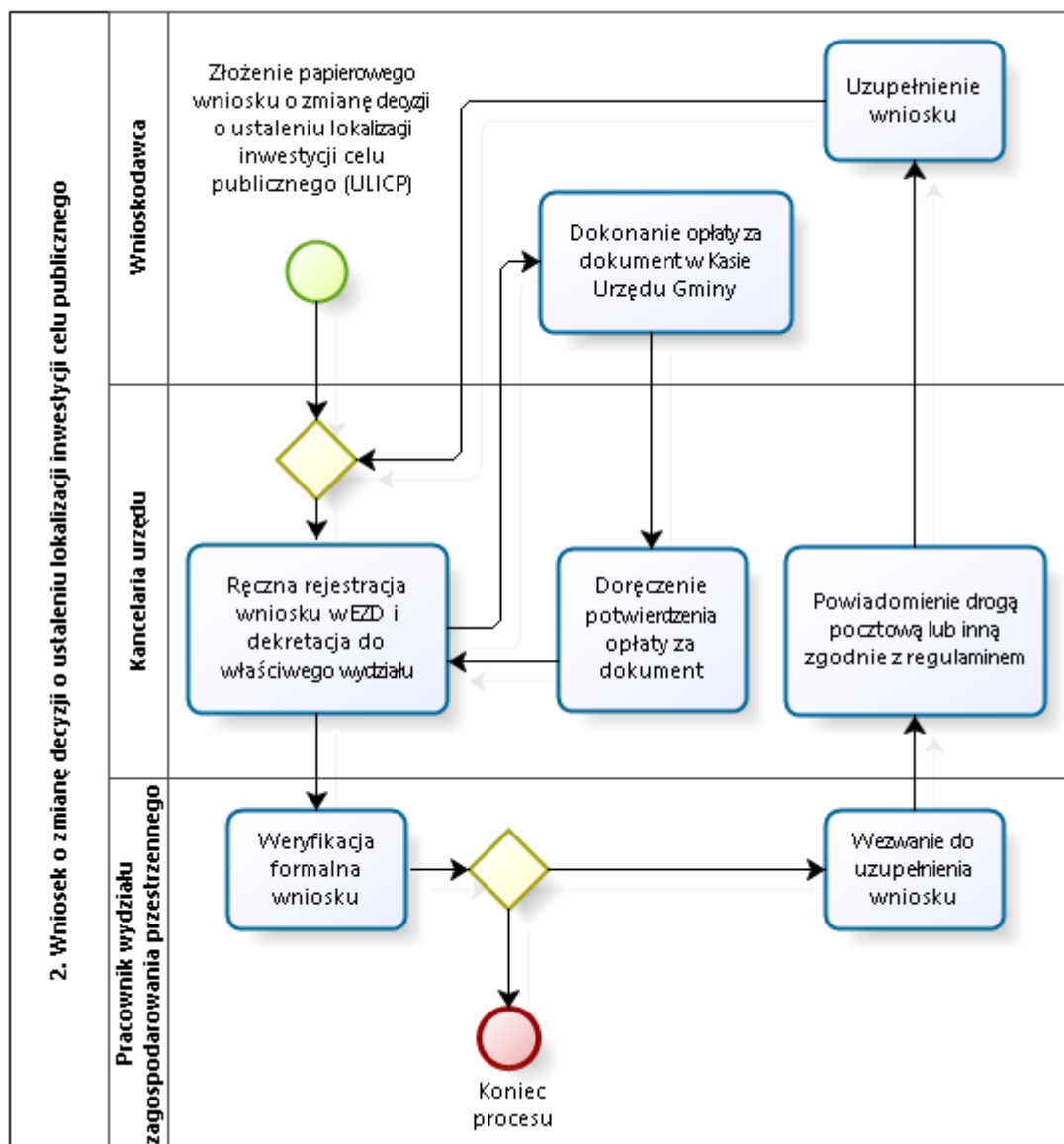
5.11 Wniosek o zmianę decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o zmianę decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

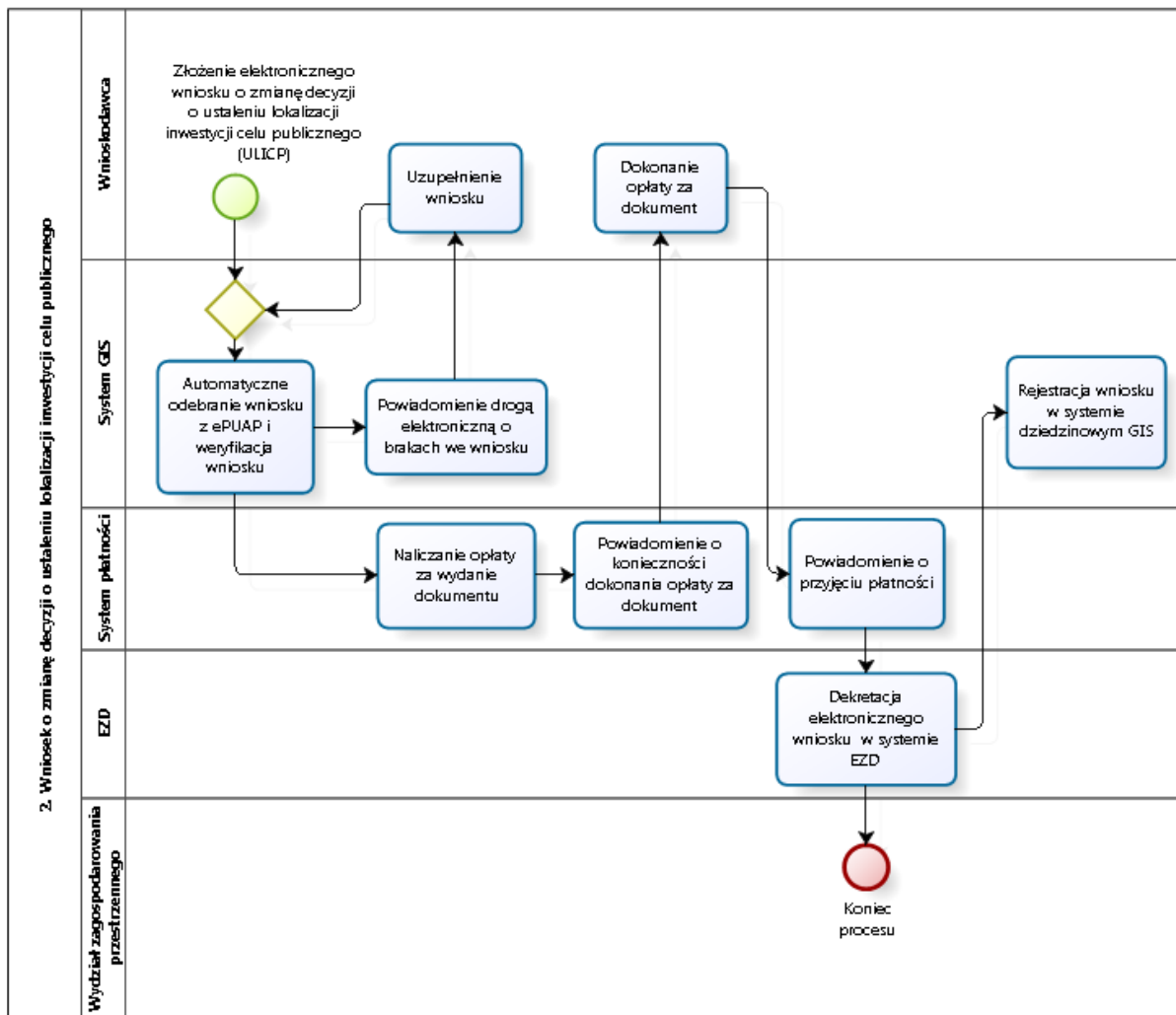
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
4. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
5. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie,

papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedziny.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedziny będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- Interesant wypełnia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedziny GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.
- Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.

i) Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).
<p>Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proces składania wniosku • proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.
<p>Zakres zmian w procesach biznesowych</p> <p>Zmiana polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną, • automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.
<p>Właściciele kluczowych procesów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca – podmiot składający wniosek. • Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).
<p>Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych</p> <p>Cel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną. • Komputeryzacja realizacji usługi. • Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną. <p>Czas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urząd • Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku. • Klient. • Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku. <p>Koszt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć. <p>Korzyści</p> <p>Urząd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku. • Uporządkowanie procesów obsługi wniosku. • Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu. • Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. <p>Klient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej. • Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym. <p>Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych

- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

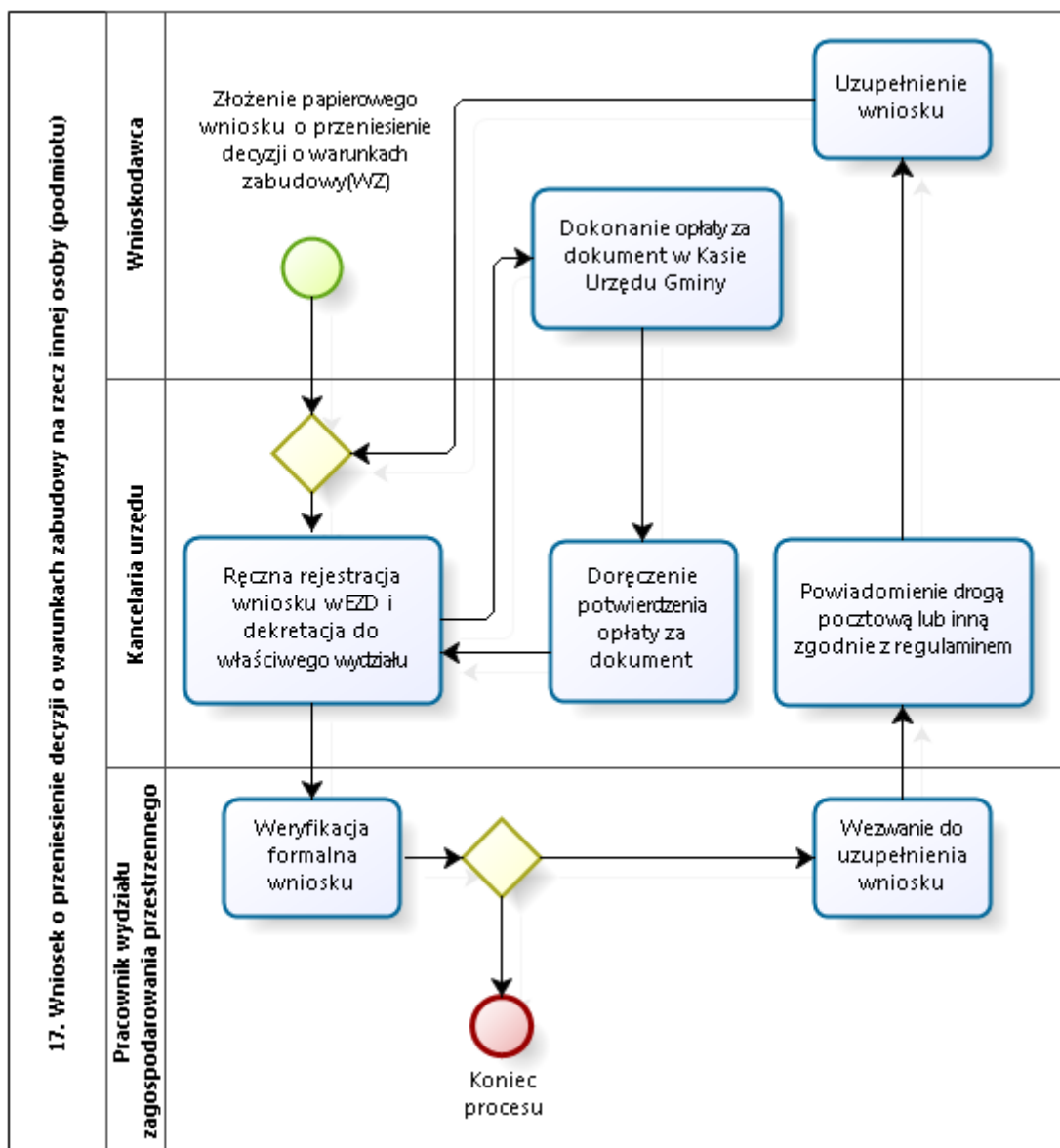
5.12 Wniosek o przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy.

Poziom e-usługa: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy terenu na rzecz innej osoby (podmiotu)

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

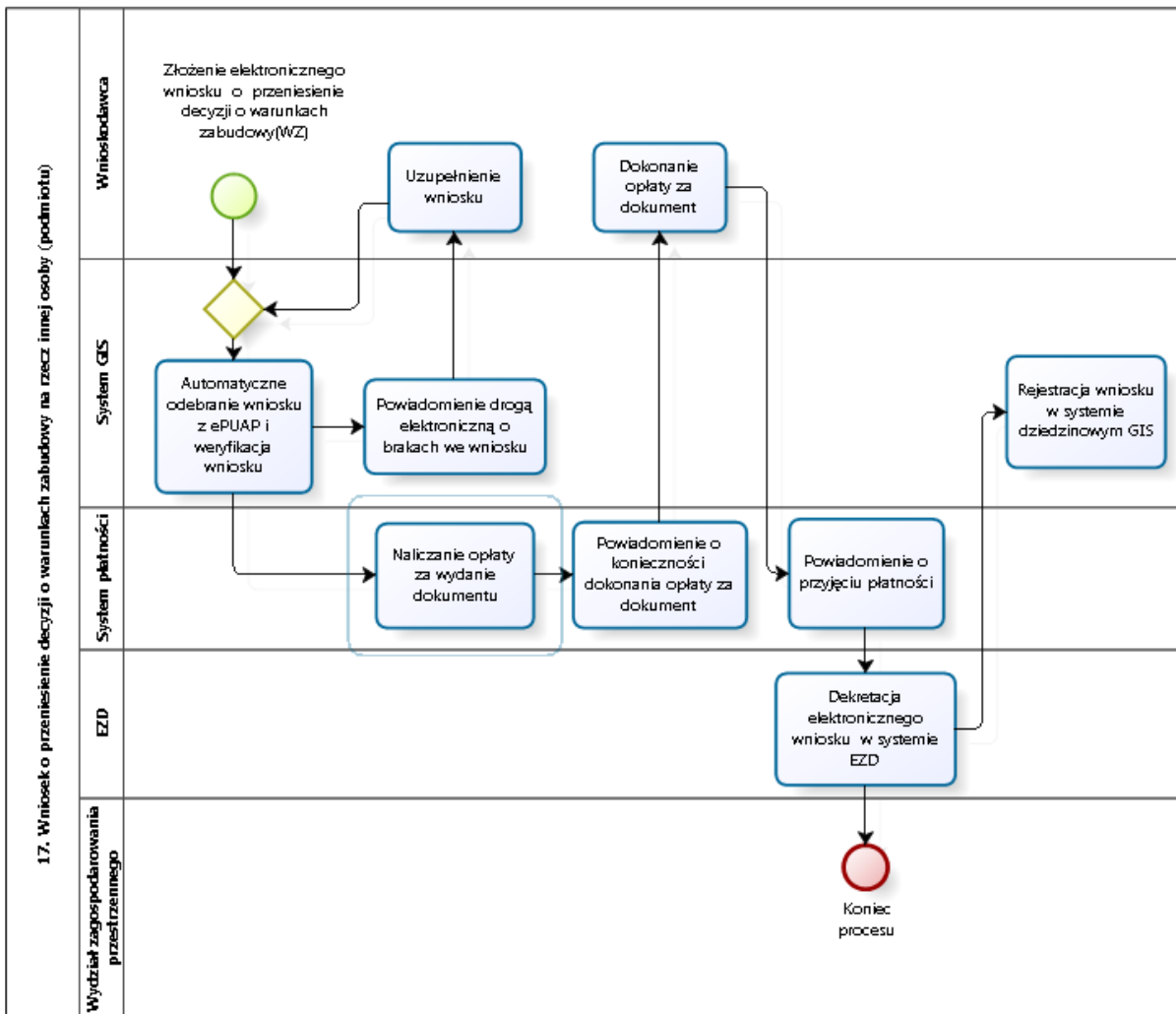
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Dokonywanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
4. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).

5. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.

- g) Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- h) Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD..
- i) Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

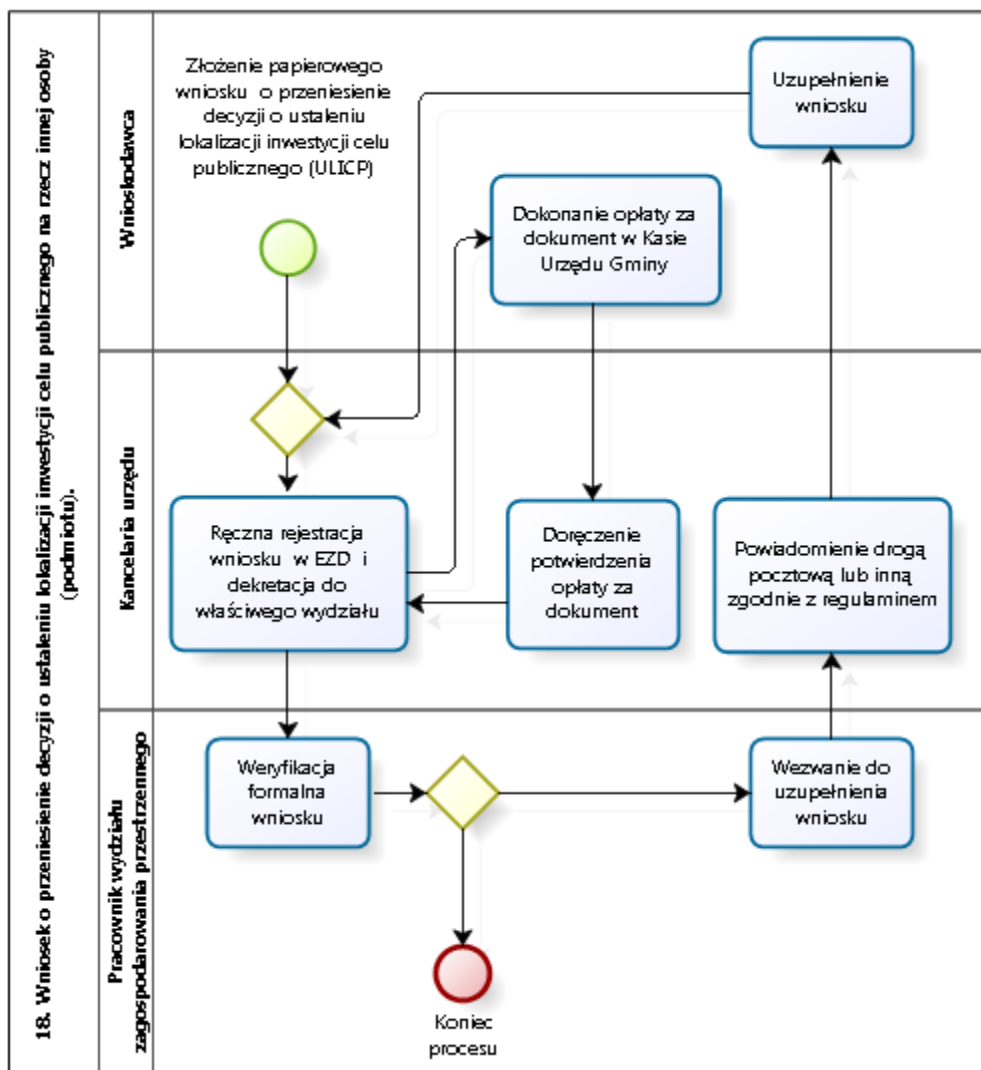
5.13 Wniosek o przeniesienie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o przeniesienie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego na rzecz innej osoby (podmiotu).

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

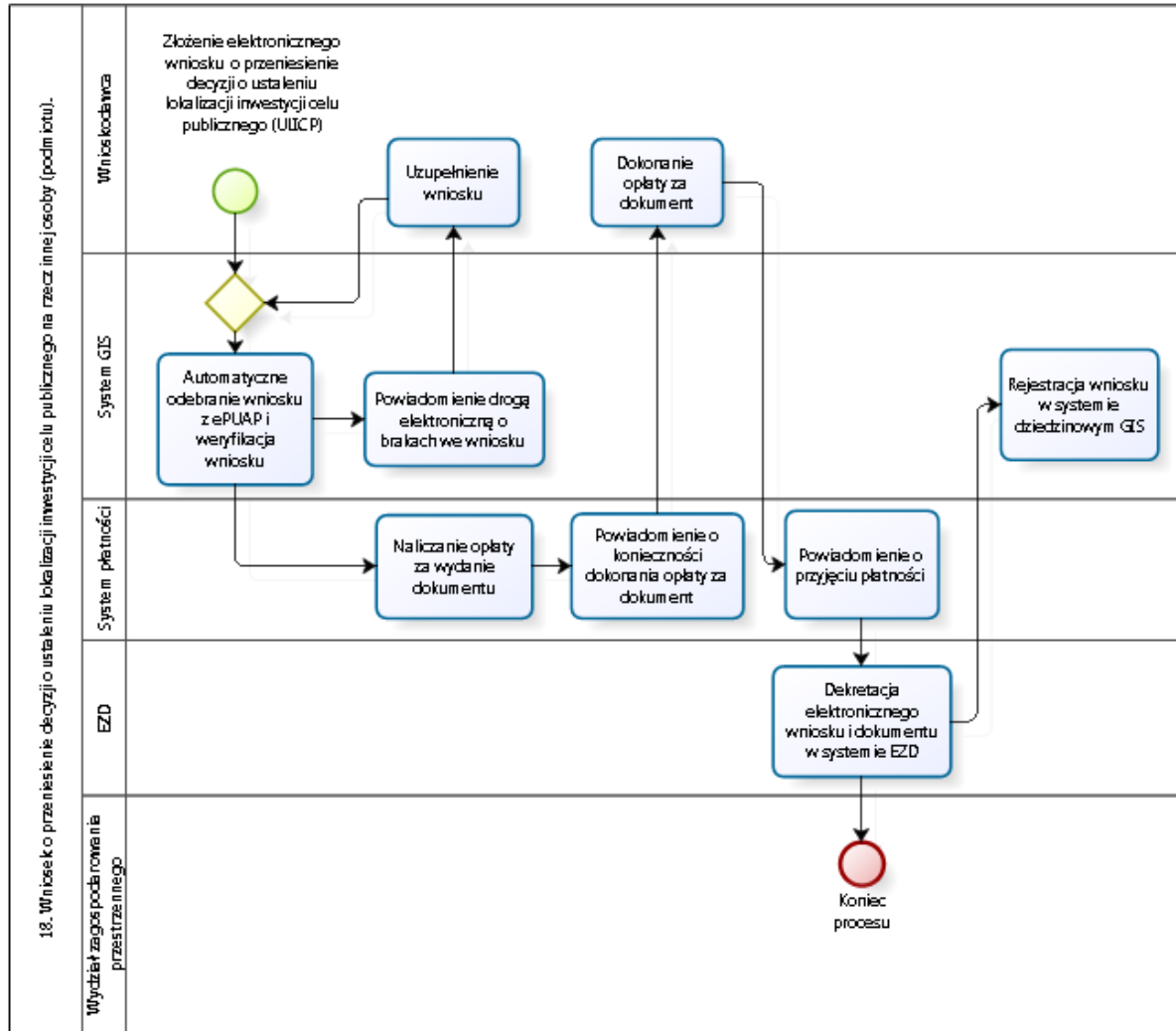
Opis stanu obecnego:

1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Dokonanie opłaty za dokument w Kasie Urzędu Gminy.
4. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
5. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- W systemie płatności zostają naliczane opłaty za wydanie dokumentu.
- Interesant dostaje powiadomienie o konieczności zapłaty za wydanie dokumentu.
- Dokonanie opłaty przez Interesanta i przekazanie informacji do systemu płatności.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyba

Danych).
<p>Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proces składania wniosku • proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.
<p>Zakres zmian w procesach biznesowych</p> <p>Zmiana polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną, • automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.
<p>Właściciele kluczowych procesów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca – podmiot składający wniosek. • Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).
<p>Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych</p> <p>Cel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną. • Komputeryzacja realizacji usługi. • Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną. <p>Czas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urząd • Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku. • Klient. • Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku. <p>Koszt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć. <p>Korzyści</p> <p>Urząd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku. • Uporządkowanie procesów obsługi wniosku. • Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu. • Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. <p>Klient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej. • Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym. <p>Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych • Dane osobowe

- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

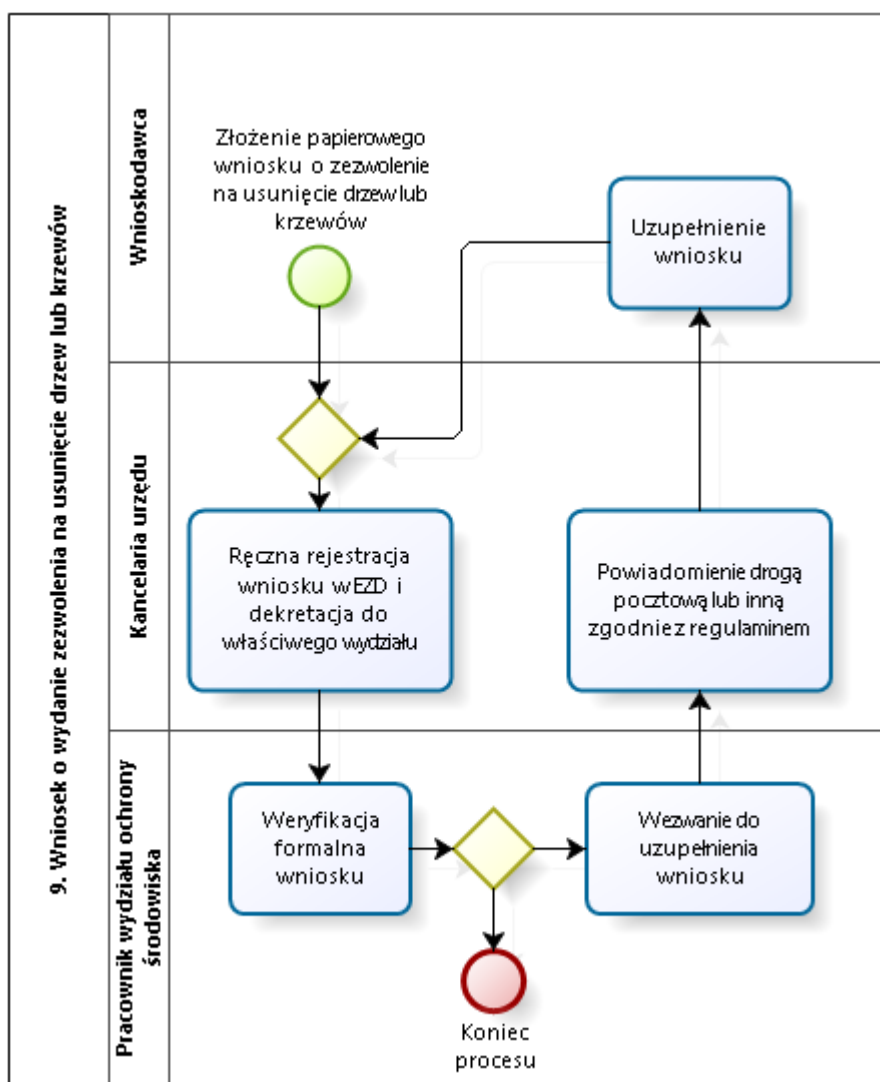
5.14 Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów.

Poziom e-usługa: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

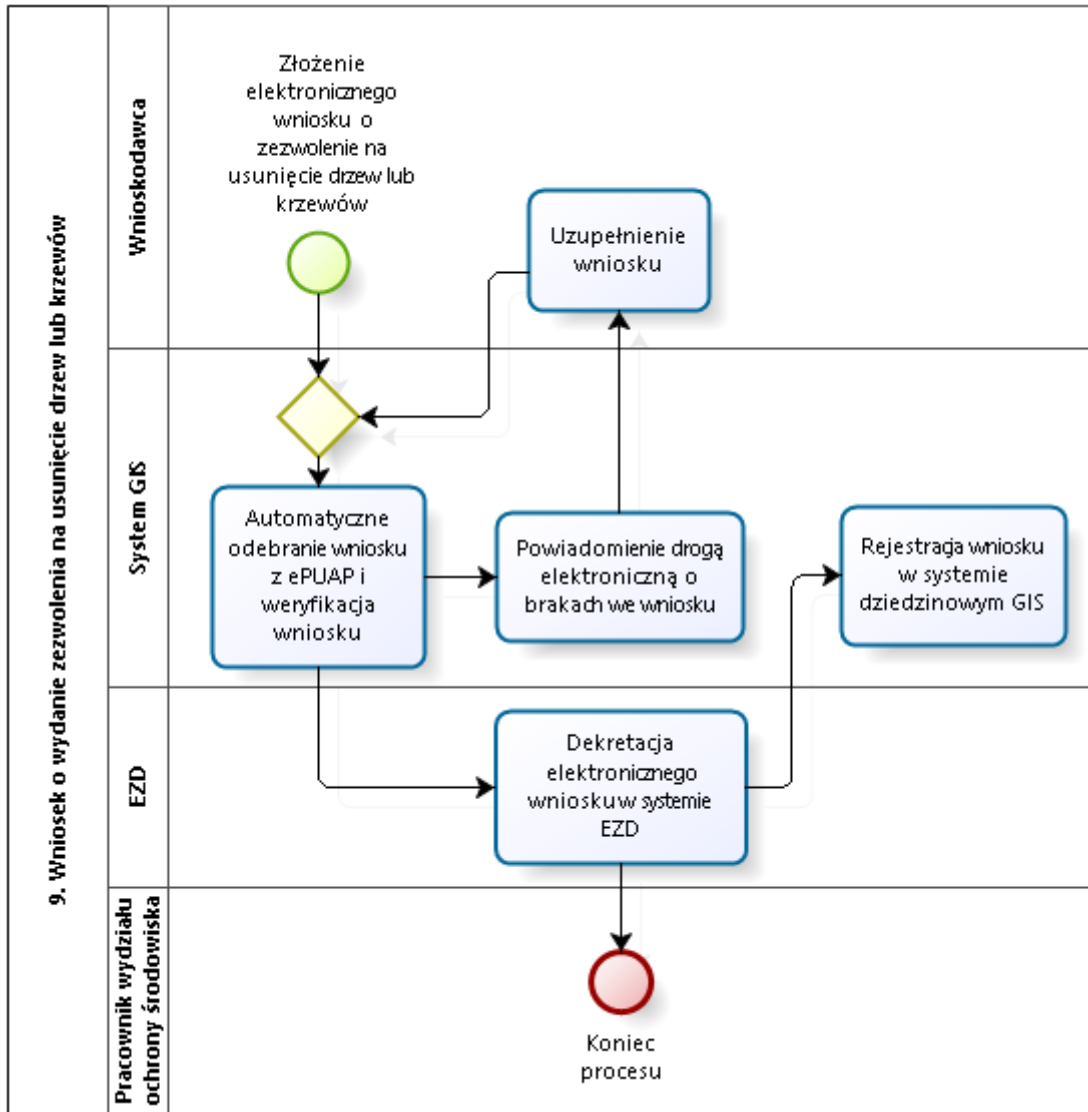
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie,

papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- Interesant wypełnia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyba

Danych).
<p>Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proces składania wniosku • proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.
<p>Zakres zmian w procesach biznesowych</p> <p>Zmiana polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną, • automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.
<p>Właściciele kluczowych procesów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca – podmiot składający wniosek. • Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).
<p>Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych</p> <p>Cel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną. • Komputeryzacja realizacji usługi. • Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną. <p>Czas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urząd • Zmniejszenie pracochołności procedowania obsługi wniosku. • Klient. • Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku. <p>Koszt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć. <p>Korzyści</p> <p>Urząd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku. • Uporządkowanie procesów obsługi wniosku. • Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu. • Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. <p>Klient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej. • Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym. <p>Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych • Dane osobowe

- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

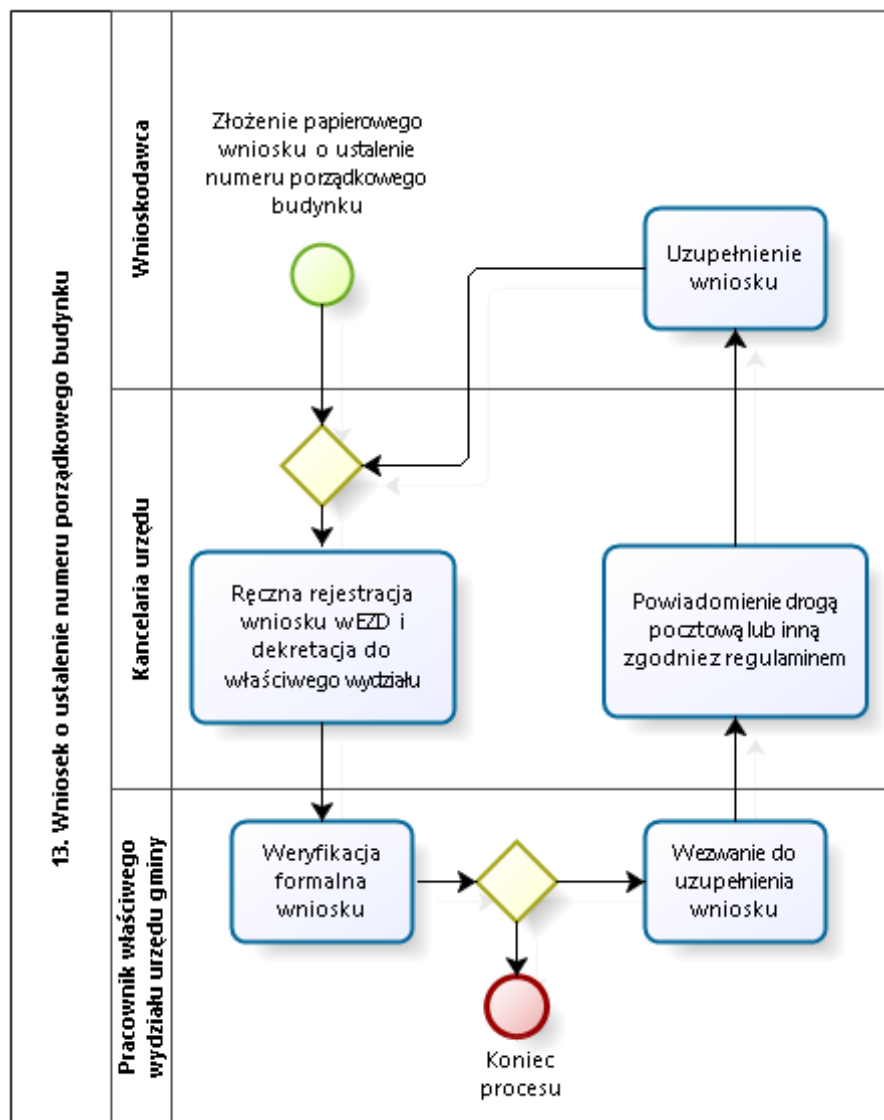
5.15 Wniosek o ustalenie numeru porządkowego budynku.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o ustalenie numeru porządkowego budynku.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

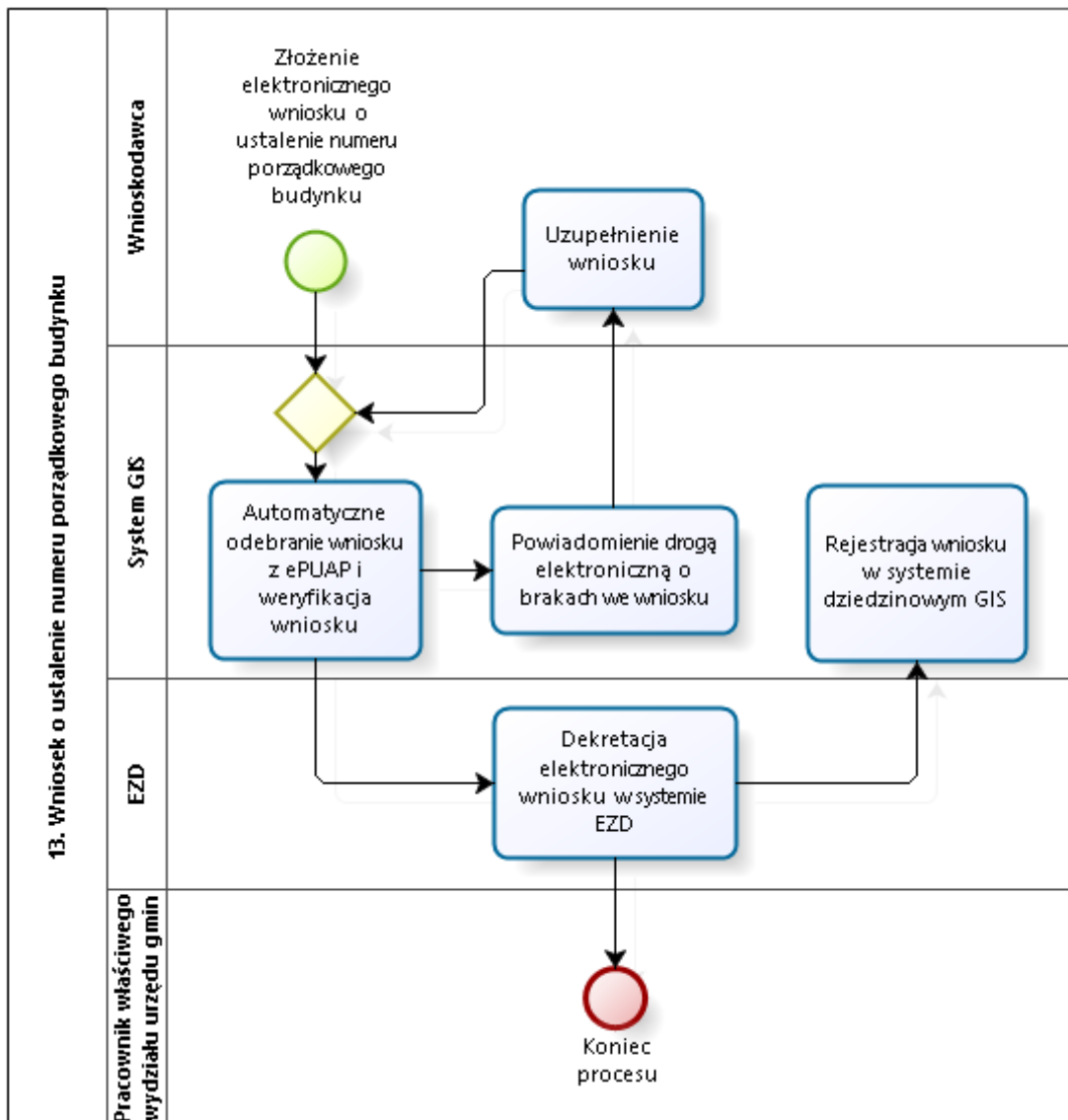
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do

klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzicznym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzicznym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzicznego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektronizacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Inwestor.

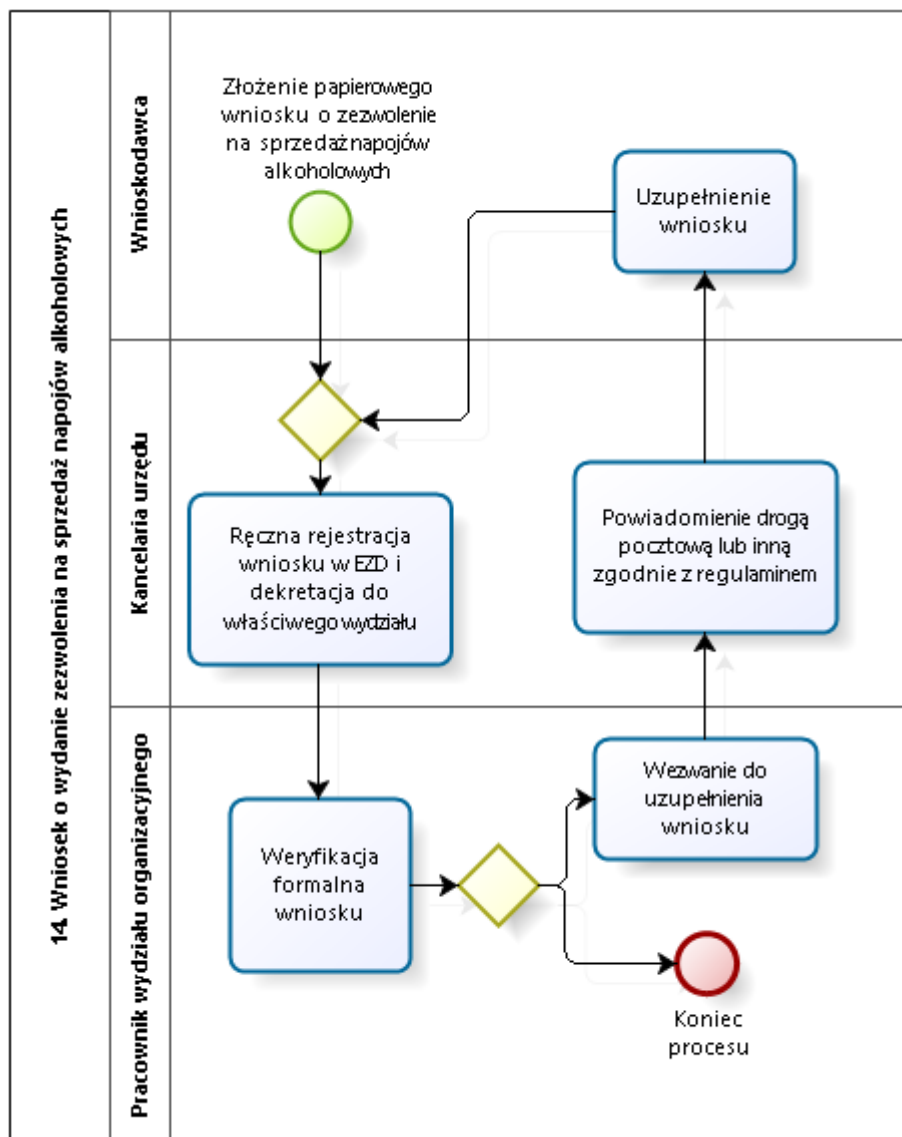
5.16 Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Poziom e-usługa: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

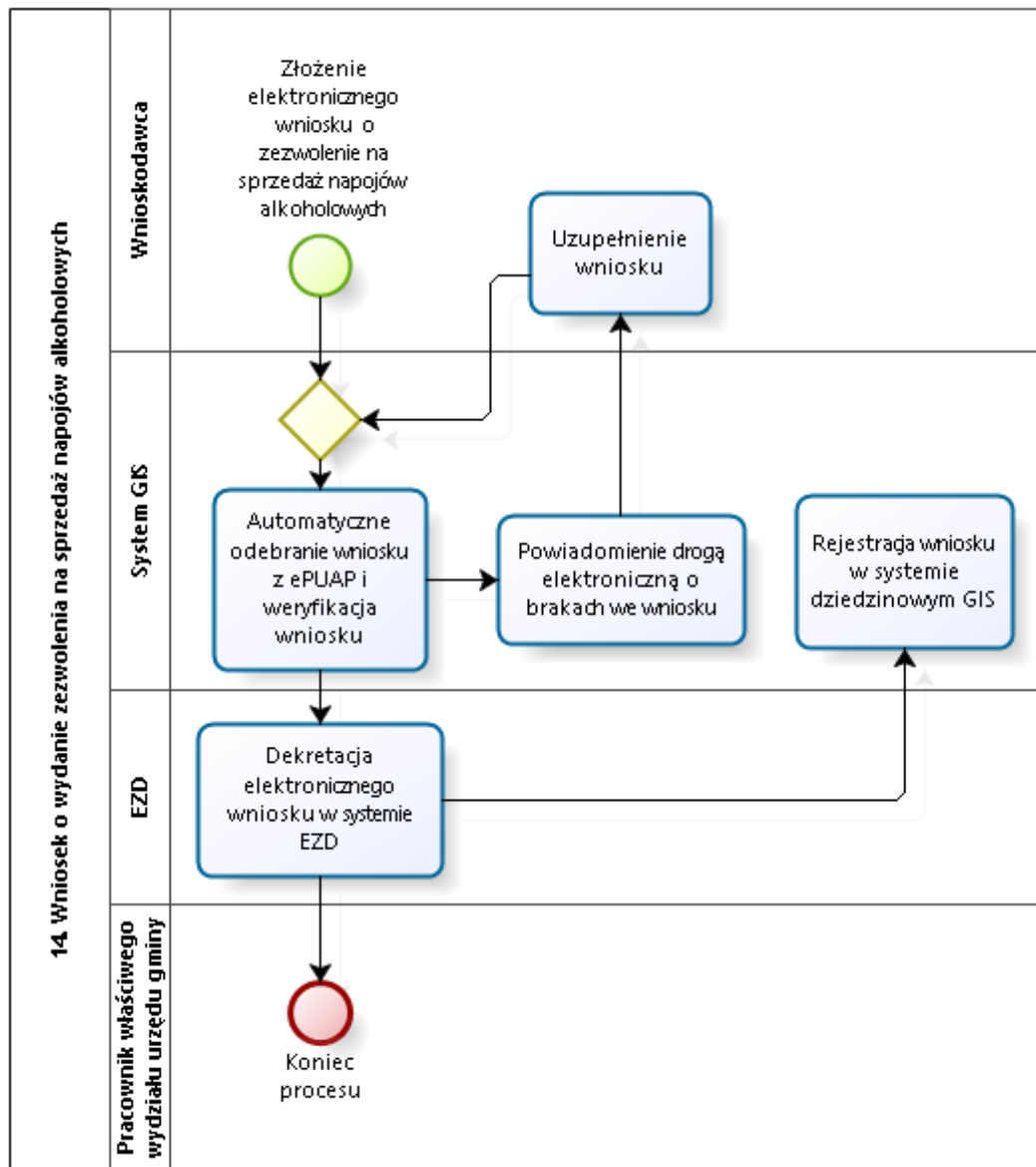
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie,

papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.

f) Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych

- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Inwestor.

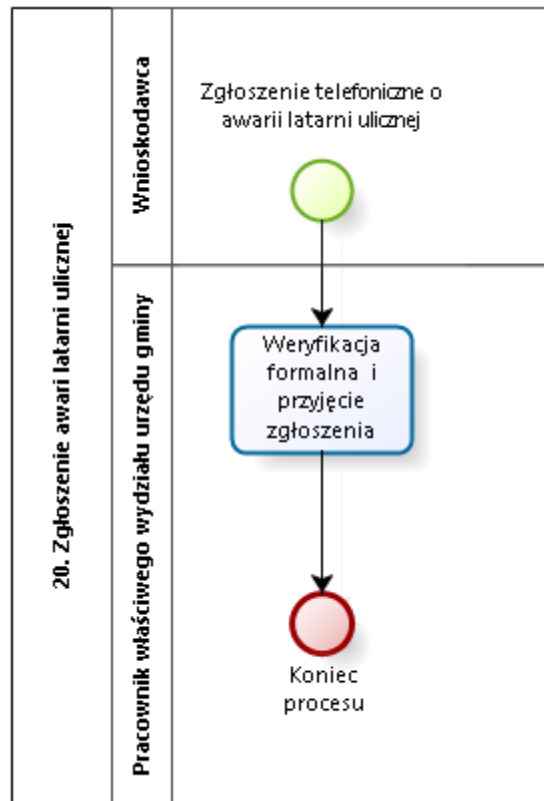
5.17 Zgłoszenie awarii latarni ulicznej.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Zgłoszenie awarii latarni ulicznej.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

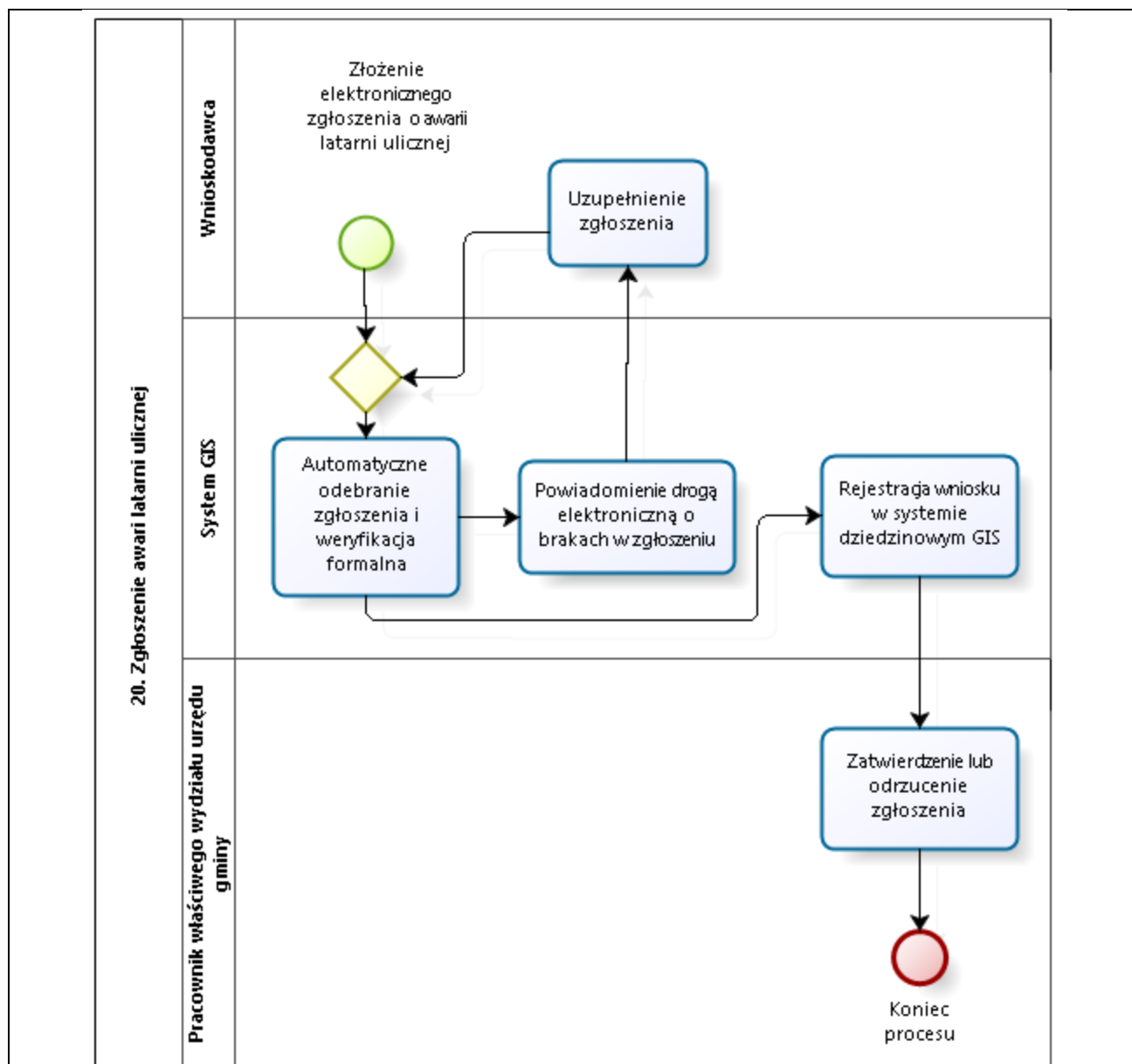
Opis stanu obecnego:

1. Złożenie zgłoszenia w sposób tradycyjny (osobiście w urzędzie lub telefonicznie) (Manualnie).
2. Rejestracja i weryfikacja zgłoszenia (Manualnie).
3. Przyjęcie zgłoszenia o awarii latarni ulicznej (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji lub zgłoszenia telefonicznego.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedziny.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- a) Interesant loguje się na platformę danych przestrzennych
- b) Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- c) Zgłoszenie zostaje odebrane przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- d) W przypadku braków w zgłoszeniu Wnioskodawca uzupełnia ponownie formularz.
- a) Zgłoszenie zostaje zarejestrowane w systemie dziedzinowego GIS oraz przekazane do właściwego wydziału urzędu gminy.
- e) Zgłoszenie zostaje zatwierdzone lub odrzucone przez pracownika właściwego wydziału urzędu gminy.

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku

- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektronizacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie prędkości procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

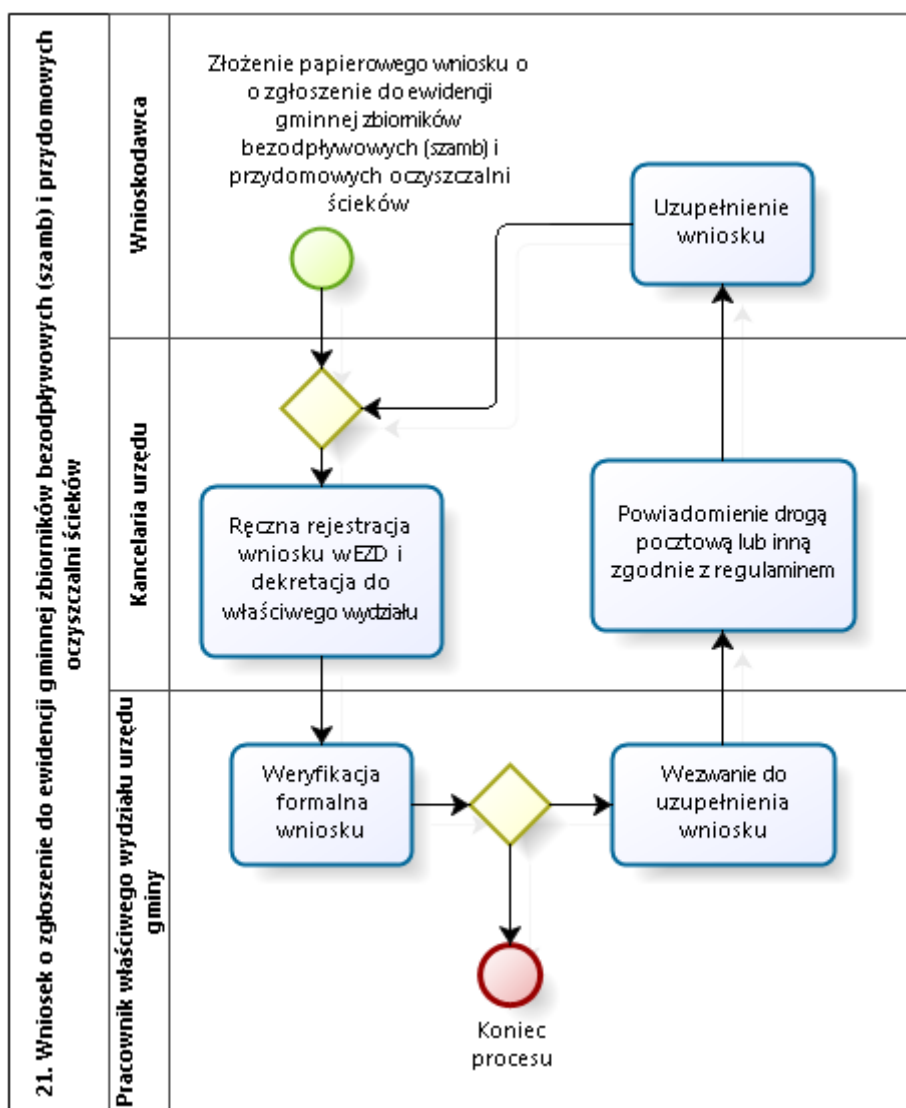
5.18 Wniosek o zgłoszenie do ewidencji gminnej zbiorników bezodpływowych (szamb) i przydomowych oczyszczalni ścieków.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o zgłoszenie do ewidencji gminnej zbiorników bezodpływowych (szamb) i przydomowych oczyszczalni ścieków

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

Opis stanu obecnego:

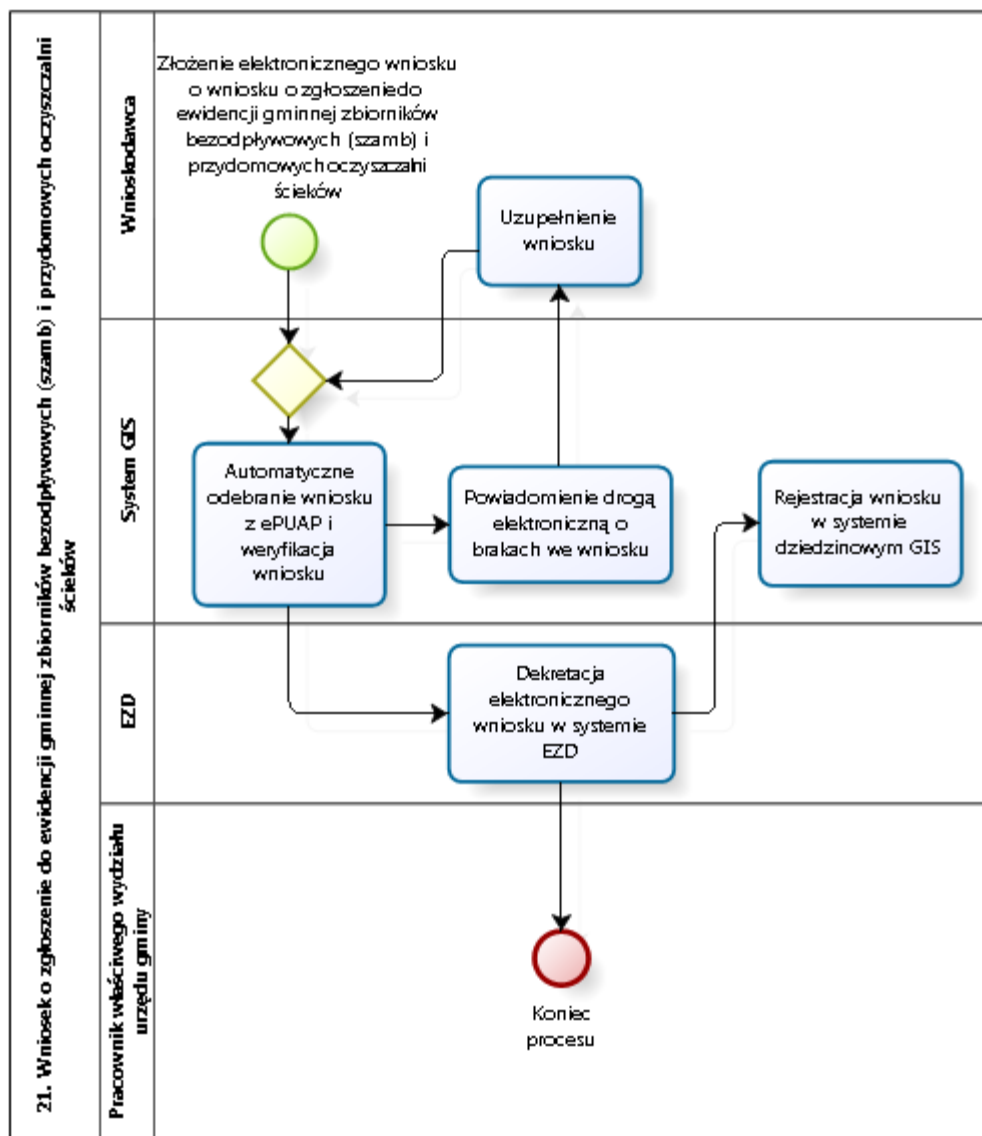
1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretycja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).

3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według

poniższych założeń:

- a. Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- b. Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- c. Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzicznego GIS.
- d. W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- e. Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- f. Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzicznego poprzez magistralę usług (Szyba Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku
- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie pracochłonności procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

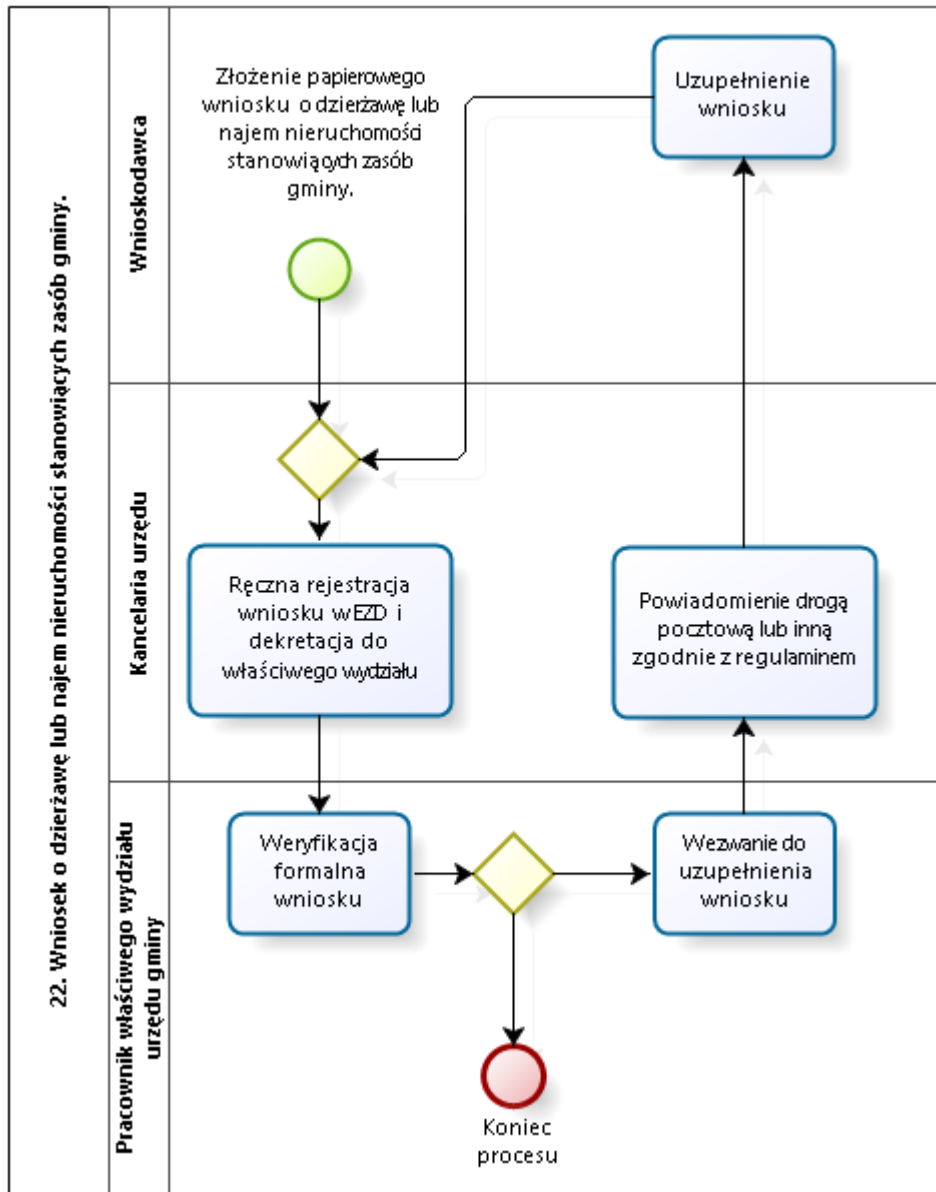
5.19. Wniosek o dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących zasób gminy.

Poziom e-usługa: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Wniosek o dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących zasób gminy.

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

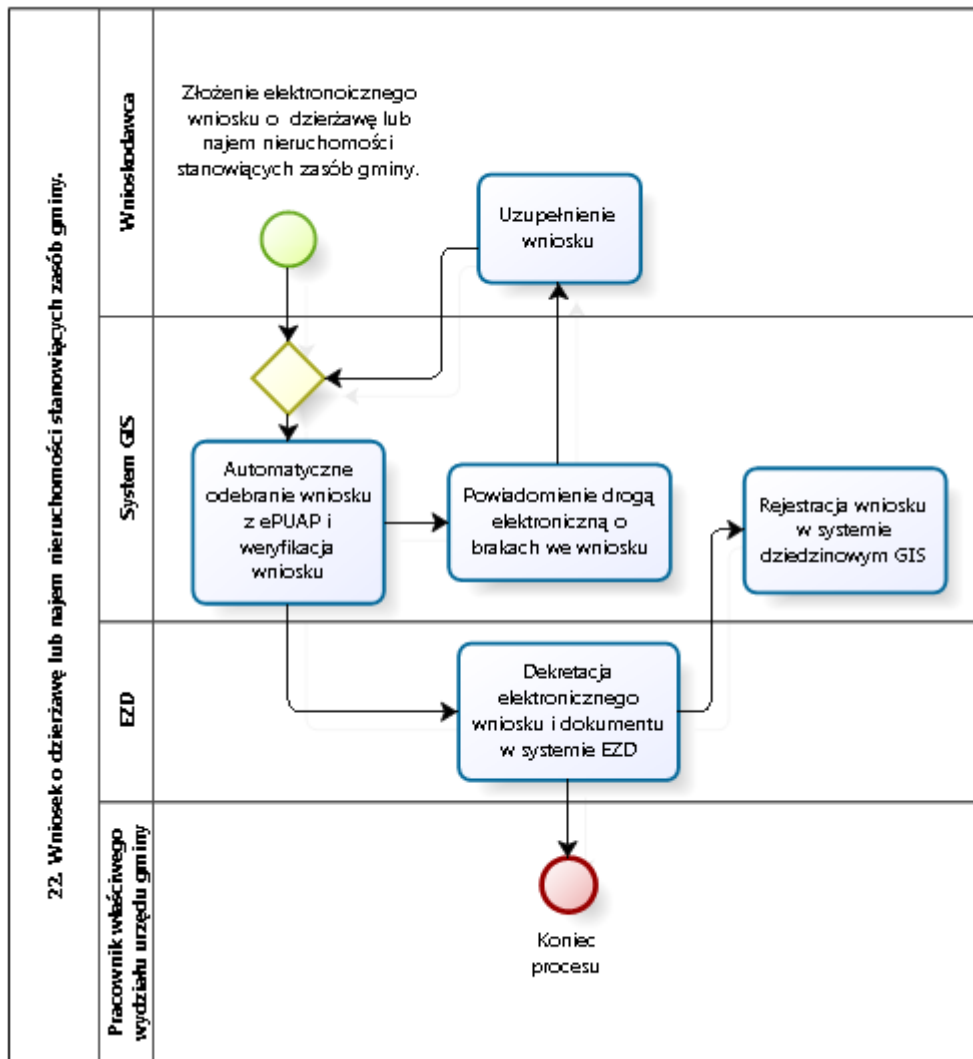
Opis stanu obecnego:

1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Ręczna rejestracja wniosku w systemie EOD/EZD i dekretacja wniosku do właściwego wydziału. (Manualnie).
3. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
4. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedziny.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedziny będzie realizowana według poniższych założeń:

- a) Interesant loguje się na stronę ePUAP.
- b) Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- c) Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedziny GIS.
- d) W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- e) Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/Ezd.
- f) Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedziny poprzez magistralę usług (Szyba

Danych).
<p>Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proces składania wniosku • proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.
<p>Zakres zmian w procesach biznesowych</p> <p>Zmiana polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną, • automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.
<p>Właściciele kluczowych procesów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca – podmiot składający wniosek. • Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).
<p>Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych</p> <p>Cel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną. • Komputeryzacja realizacji usługi. • Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną. <p>Czas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urząd • Zmniejszenie pracochołonności procedowania obsługi wniosku. • Klient. • Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku. <p>Koszt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć. <p>Korzyści</p> <p>Urząd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku. • Uporządkowanie procesów obsługi wniosku. • Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu. • Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. <p>Klient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej. • Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.
<p>Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych • Dane osobowe

- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

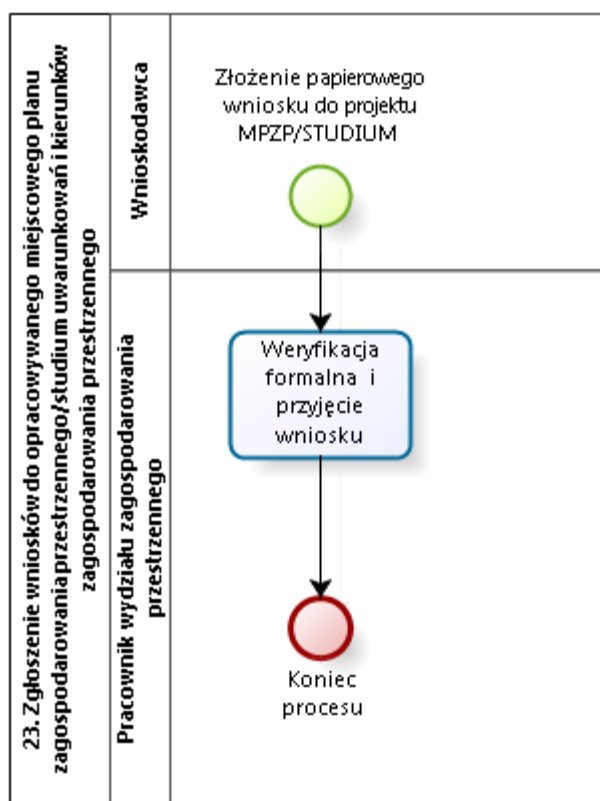
5.20 Zgłoszenie wniosków do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Zgłoszenie wniosków do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

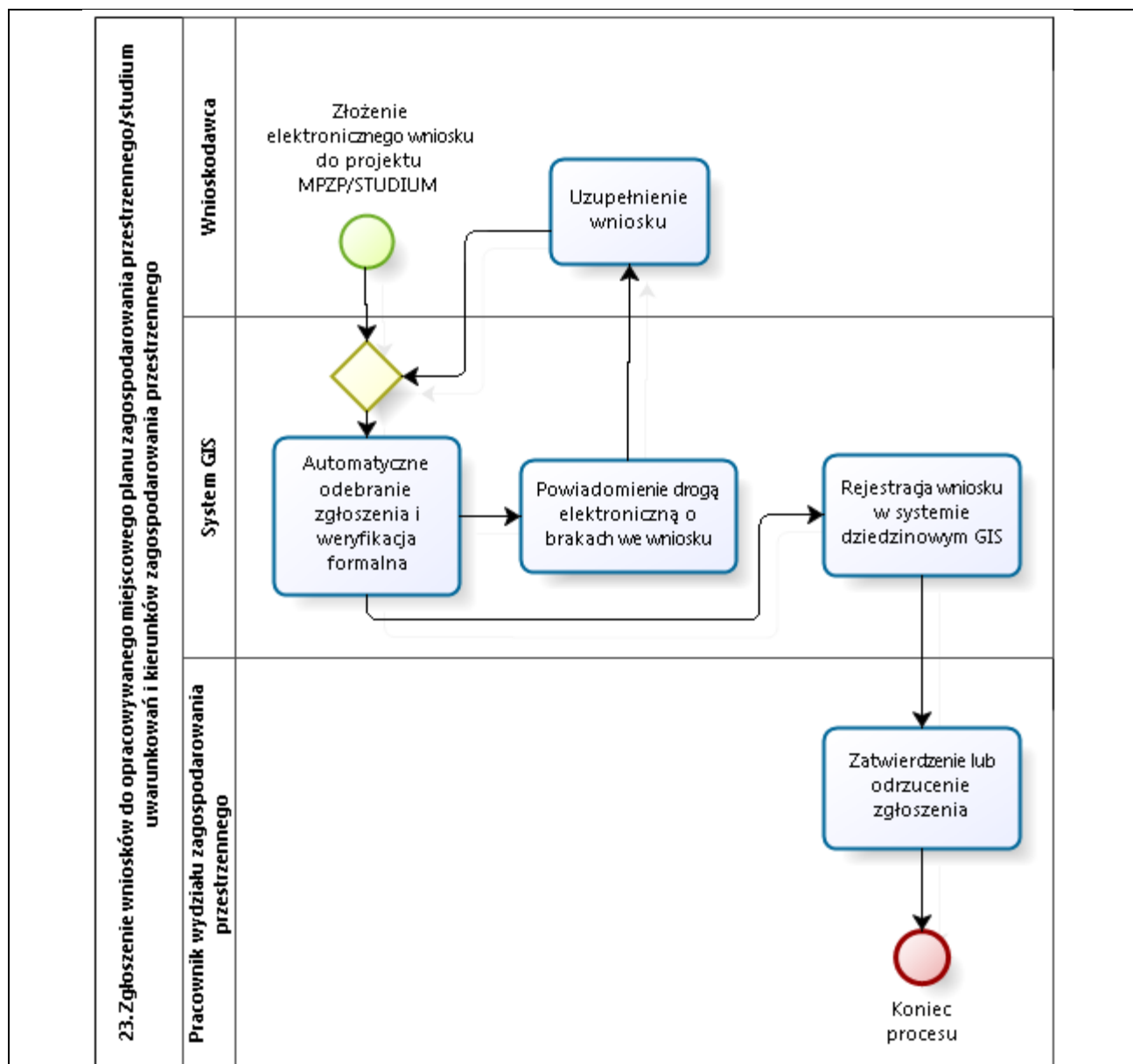
Opis stanu obecnego:

1. Złożenie wniosku w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Weryfikacja formalna wniosku i ewentualne wezwanie do uzupełnienia wniosku (Manualnie).
3. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedzinowym.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na platformę danych przestrzennych
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku

- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektroniczacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie prędkości procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

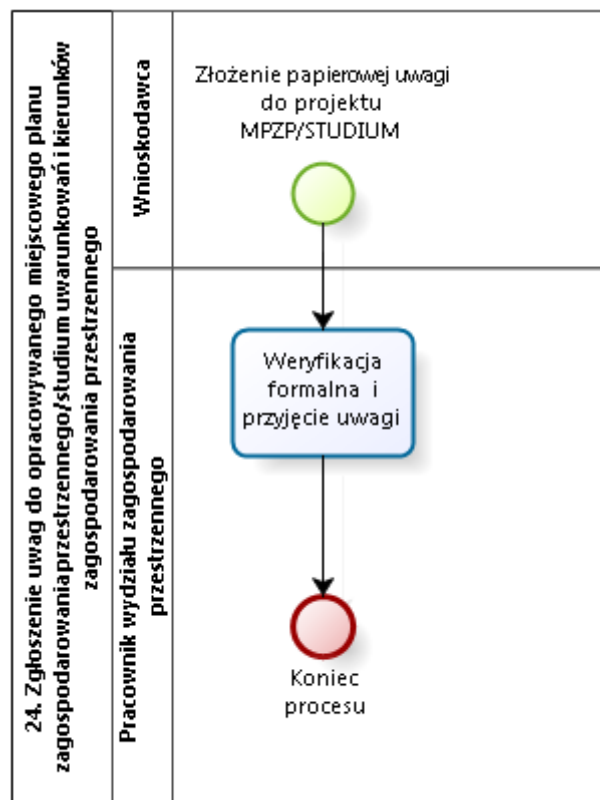
5.21 Nazwa e-usługi: Zgłoszenie uwag do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

E-usługa:

- Zgłoszenie uwag do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg procesu - stan obecny



Źródło: Opracowanie własne

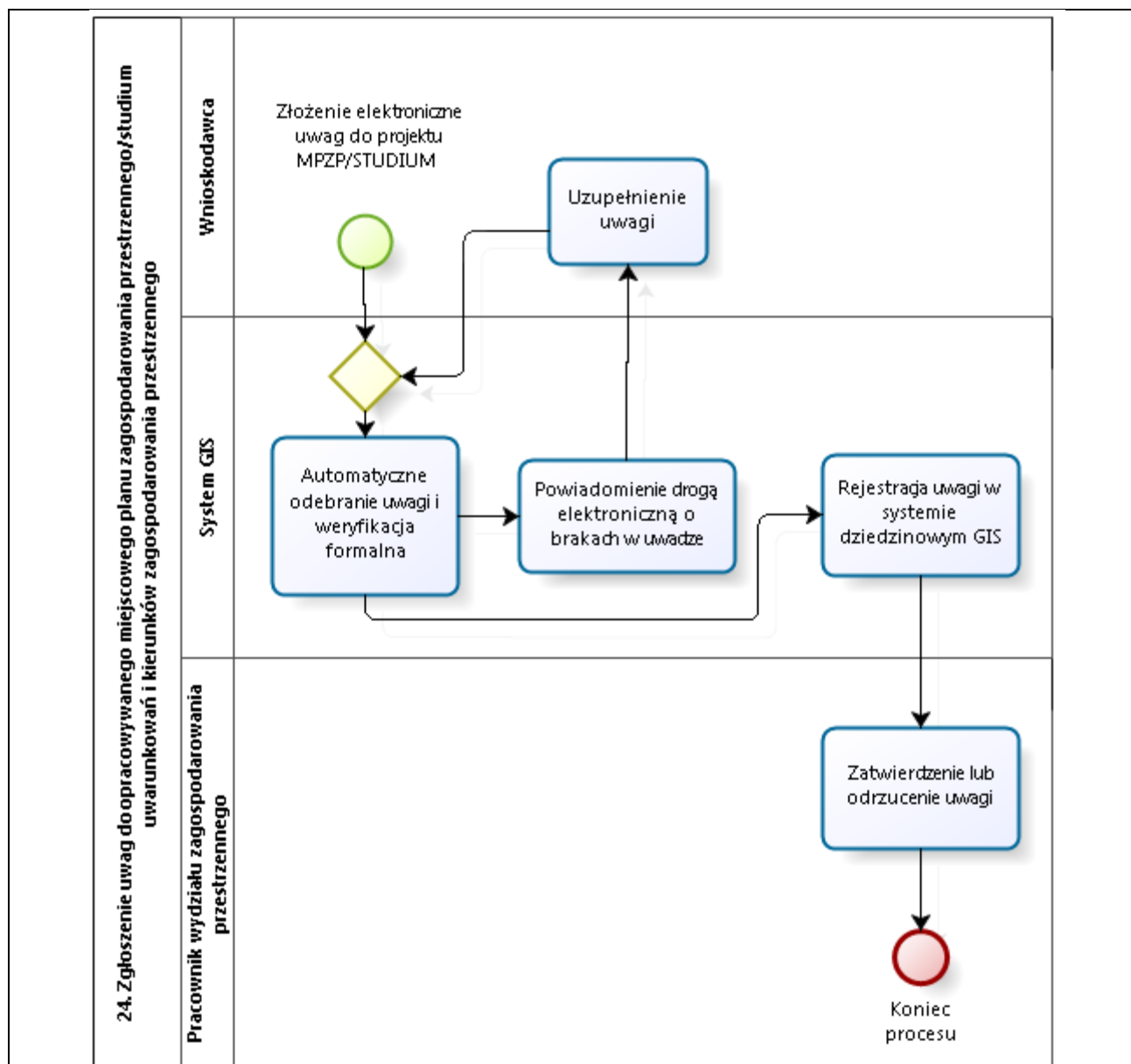
Opis stanu obecnego:

1. Złożenie uwagi w sposób tradycyjny (osobiście w formie papierowej) (Manualnie).
2. Weryfikacja formalna uwagi i ewentualne wezwanie do uzupełnienia uwagi (Manualnie).
3. Koniec procesu składania wniosku. (Manualnie).

Aktualny poziom dojrzałości: obecnie usługi realizowane są wyłącznie w sposób tradycyjny, tj. bezpośredniej wizyty w urzędzie, papierowej ewidencji.

Docelowy poziom dojrzałości: 3. (Poziom 3. dojrzałości umożliwi transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta i od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną do urzędu i rejestracji wniosku w systemie dziedziny.)

Rysunek 2. Schemat obrazujący przebieg procesu – stan docelowy - e-usługi poziomu 3.



Źródło: Opracowanie własne

Obsługa e-usług na poziomie 3. w zakresie integracji z oprogramowaniem dziedzinowym będzie realizowana według poniższych założeń:

- Interesant loguje się na platformę danych przestrzennych
- Interesant wypełnienia e-formularz na stronie.
- Dokumenty zostają uwierzytelnione i przekazane do weryfikacji do systemu dziedzinowego GIS.
- W przypadku braków we wniosku Wnioskodawca uzupełnia formularz.
- Dekretacja elektronicznego wniosku i oraz weryfikacja podpisów w EOD/EZD.
- Przekazanie metadanych e-formularzy (BROKER) do systemu dziedzinowego poprzez magistralę usług (Szyna Danych).

Kluczowe procesy w realizacji tej usługi to:

- proces składania wniosku

- proces rejestracji wniosku przez pracowników urzędu.

Zakres zmian w procesach biznesowych

Zmiana polega na:

- elektronizacji procesu kluczowego składania wniosku drogą elektroniczną,
- automatyzacji procesu kluczowego rejestracji wniosku wewnątrz urzędu.

Właściciele kluczowych procesów

- Wnioskodawca – podmiot składający wniosek.
- Organ właściwy uprawniony do rozpatrzenia wniosku (sprawy).

Analiza korzyści dla kluczowych procesów biznesowych

Cel

- Zwiększenie dostępności usługi poprzez drogę elektroniczną.
- Komputeryzacja realizacji usługi.
- Spełnienie wymogu stosowania korespondencji w postaci elektronicznej dla podmiotów wyrażających wolę obsługi drogą elektroniczną.

Czas

- Urząd
- Zmniejszenie prędkości procedowania obsługi wniosku.
- Klient.
- Skrócenie czasu wymaganego do złożenia wniosku.

Koszt

- Poprzez wykorzystanie do obsługi wniosku usługi elektronicznej oraz automatyzację kluczowych procesów, koszty związane z obsługą wniosku można w znaczący stopniu obniżyć.

Korzyści

Urząd

- Wspomaganie procesów w urzędzie. Scentralizowanie rejestru zawierającego wszystkie dokumenty z możliwością przeglądu czynności wykonanych w ramach obsługi wniosku.
- Uporządkowanie procesów obsługi wniosku.
- Znaczna część wykonywanych przez pracowników urzędu czynności realizowana automatycznie po stronie urzędu.
- Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.

Klient

- Złożenie wniosku drogą elektroniczną bez konieczności dostarczania do urzędu w postaci papierowej.
- Możliwość złożenia wniosku poza godzinami pracy urzędu. Złożenie wniosku w czasie rzeczywistym.

Zakres danych udostępnionych w ramach e-usług:

- Zakres danych wynika z przyjętych formularzy wniosków elektronicznych
- Dane osobowe
- Dane teleadresowe osoby.

Grupa usługobiorców:

- Mieszkaniec gminy, Podmiot publiczny, Inwestor.

Punkt 6

System e-Wodomierz

6.1.E-płatność – opłata za fakturę z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków

- a) Usługa umożliwia przeglądanie oraz dokonywanie wpłat za zobowiązania z tytułu opłaty za dostawę wody i odprowadzanie ścieków. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu ma możliwość wglądu w stan swoich rozliczeń z wyliczoną wartością do zapłaty z uwzględnieniem ewentualnych odsetek i kosztów upomnienia. Bezpośrednio z portalu może on dokonać zapłaty na podstawie wypełnionego i spersonalizowanego dowodu wpłaty uwzględniającego dane dotyczące kwot i tytułu zapłaty oraz numeru rachunku na który ona ma być ona dokonana.
- b) W obecnym stanie płatnik dokonuje wpłaty na podstawie wystawionej faktury ustalającej wysokość zobowiązania. Aby dokonać płatności musi on „ręcznie” w systemie bankowym wypełnić odpowiedni dowód wpłaty lub dokonać płatności w kasie urzędu. W przypadku płatności poza kasą nie posiada on też informacji o wysokości należnych odsetek na dzień wpłaty oraz stanu rozliczeń swojego konta. Wprowadzenie tego typu usługi powiązanej z podglądem stanu rozliczeń umożliwi płatnikowi prawidłowe dokonywanie wpłat w odpowiedniej wysokości oraz zapewni mu kontrolę nad stanem rozliczeń z urzędem. Dodatkowo uzyskuje on informacje o sposobie naliczenia powyższej należności z możliwością pobrania faktury ustalającej to zobowiązanie. Użytkownik może przeglądać historię wystawianych faktur oraz stany odczytów wodomierzy. Usługodawca dzięki takiej usłudze usprawnia kontakt z petentem i umożliwia mu dokonywanie wpłat we właściwych kwotach. Usługa ta poprawi ściągalność poboru tej opłaty oraz dzięki wprowadzeniu indywidualnych numerów rachunków dla dokonywania wpłaty usprawni proces księgowania. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedzicznego odpowiadającego za opłaty z tytułu dostawy wody i odprowadzania ścieków oraz zakup portalu e-należności, który odpowiadałby za komunikację z płatnikiem. Identyfikacja podatnika odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego. Usprawnienie procesu księgowania wymagało będzie dodatkowo modernizacji systemu dziedzicznego w zakresie dostosowania go do obsługi e-płatności.

Stan obecny (AS IS)

Nazwa procesu	Realizacja płatności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków
Cel	Umożliwienie dokonania płatności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków
Właściciel	Kierownik referatu
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Wypełnienie ręczne dowodu wpłaty w systemie bankowym lub w kasie
Bank Kasa	K2: Bank – przyjęcie płatności, zaksięgowanie w systemie bankowym, przekazanie na rachunek bankowy K2: Kasa – przyjęcie gotówki od wpłacającego z wydaniem dokumentu potwierdzającego za pośrednictwem systemu kasowego
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu do obsługi gospodarki komunalnej	K3: Bank 1. Wydruk wyciągu bankowego. 2. Weryfikacja dowodu wpłaty 3. Ręczne zaksięgowanie wpłaty w systemie do obsługi gospodarki komunalnej zgodnie z dyspozycją wpłacającego zawartą w opisie. 4. W przypadku stwierdzenia niezgodności dodatkowo wezwanie strony do złożenia wyjaśnień. K3: Kasa 1. Zaksięgowanie automatyczne raportu kasowego.

Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu do obsługi gospodarki komunalnej	K4: Zaksięgowanie wpłaty na koncie wpłacającego.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Realizacja płatności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków
Cel	Umożliwienie dokonania płatności z tytułu opłaty za dostawę wody i odprowadzanie ścieków drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty.
Właściciel	Kierownik referatu
Warunki rozpoczęcia	Złożenie dyspozycji zapłaty
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Wpłacający	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy należności z rejestru opłat za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.
Wpłacający	K3: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzenie należności wobec urzędu. 2. Oznaczenie należności do zapłaty. 3. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego.
Portal e-Należności	K4:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczne wywołanie systemu płatnościowego na podstawie danych określonych przez wpłacającego. 2. Automatyczne pobranie powiadomienia z systemu płatnościowego o dokonaniu wpłaty.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu do obsługi gospodarki komunalnej	K5: Automatyczne pobranie i zaksięgowanie elektronicznego wyciągu bankowego.
Systemu do obsługi gospodarki komunalnej / obsługa wyciągów bankowych	K6: Automatyczne zaksięgowanie wpłat.
Usługi związane z procesem	
Realizacja płatności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyzacja płatności dokonywanych drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i niezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 2. Redukcja błędów dokonywanych przez płatników przy niewłaściwych dyspozycjach wpłaty. 3. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 4. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Automatyczny proces księgowania elektronicznych wyciągów bankowych. b. Automatyczną weryfikację przedstawiciela wpłacającego dzięki zastosowaniu profilu zaufanego platformy ePUAP. c. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania dowodu wpłaty przez zastosowanie mechanizmów portalu e-Należności (walidacji pól formularza). d. Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach realizacji w czasie rzeczywistym. e. Poprawa dostępu do informacji o aktualnym stanie zobowiązań wobec urzędu wraz z dostępem do kopii cyfrowych dokumentów źródłowych. 5. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Błędów związanych z prawidłowym określaniem wpłat (np. wyczenie odsetek, określeniem tytułu należności). b. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie. c. Niezbędnego do realizacji procesu czasu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	

- c) Usługa będzie świadczona dla osób posiadających na terenie gminy umowę na dostawę wody i odprowadzanie ścieków.
- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzicznych odpowiedzialnych za naliczanie i księgowanie opłat z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji podatnika.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy obsługi gospodarki komunalnej/rejestr należności,
 - platforma ePUAP,
 - portal e-Należności
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.

- f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wysokości zobowiązań z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków oraz informacje o podstawach ich naliczenia wraz z cyfrowymi kopiami zawartych umów. Informacja obejmować będzie kwoty zobowiązań wraz z należnymi odsetkami i terminami płatności, wysokość dokonanych wpłat, podstawy naliczania faktury (ilości zużytej wody i odprowadzonych ścieków, obowiązującej taryfy, okresy rozliczeniowego, odczyty wodomierzy) wraz z szczegółową informacją o zastosowanych stawkach mających w pływ na ustalenie kwoty.
- g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedziny wymiaru i rozliczenia opłata z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków, portalem e-Należności, platformą ePUAP oraz funkcjonującym w jednostkach objętym projektem systemem EZD.
- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (5 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym..
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o system e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedziny PGKiM w Hrubieszowie.

6.2 E-odczyt – wprowadzenie odczytu wodomierza i dostarczanie faktur z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków

- a) Usługa umożliwia wprowadzanie stanów wodomierzy celem naliczenia opłaty za dostawę wody i odprowadzanie ścieków. Zalogowany i uwierzytelniony za pomocą platformy ePUAP użytkownik systemu ma możliwość wglądu w stan odczytów swoich wodomierzy z możliwością podania aktualnego stanu. W systemie dziedziny odnotowany zostanie informacja o dacie i źródle pochodzenia odczytu. Wprowadzony odczyt będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury. O wystawieniu faktury w systemie dziedziny użytkownik zostanie powiadomiony za pośrednictwem usługi e-powiadomień. Pobranie faktury będzie możliwe bezpośrednio z portalu e-należności.
- b) W obecnym stanie nie ma możliwości wprowadzenia zdalnie odczytu. Pracownik dokonuje tej operacji na miejscu poboru wody i następnie wprowadza ten odczyt do systemu dziedziny. Wprowadzenie tego typu usługi usprawni proces odczytywania wodomierzy i wystawiania faktur oraz obniży koszty funkcjonowania systemu. W celu uzyskania takiej funkcjonalności wymagana jest modernizacja systemu dziedziny odpowiadającego za opłaty z tytułu dostawy wody i odprowadzania ścieków oraz zakup portalu e-należności, który odpowiadałby za komunikację z płatnikiem. Identyfikacja podatnika odbywać się będzie na podstawie platformy ePUAP z wykorzystaniem profilu zaufanego.

Stan obecny

Nazwa procesu	Odczyt wodomierza i dostarczenie faktury
Cel	Umożliwienie odczytu wskazań wodomierza oraz dostarczenie faktury.
Właściciel	Kierownik referatu.
Warunki rozpoczęcia	Wykonanie odczytu z godnie z harmonogramem wynikającym z umowy.
Rezultat wykonania	Wystawienie i dostarczenie faktury.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Pracownik wydziału	K1: Odczyt wskazań wodomierza.

merytorycznego.	
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu do obsługi gospodarki komunalnej	K2: 1. Wprowadzenie odczytu do systemu obsługi gospodarki komunalnej 2. Wystawienie faktury.
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu do obsługi gospodarki komunalnej	K3: Dostarczenie faktury.
Usługi związane z procesem	
Odczyt wodomierza i dostarczenie faktury.	

Stan docelowy

Nazwa procesu	Odczyt wodomierza i dostarczenie faktury
Cel	Usługa umożliwia odbiorcy usługi wprowadzenie aktualnego stanu swoich wodomierzy czego wynikiem będzie wystawienie oraz dostarczenie faktury.
Właściciel	Kierownik referatu.
Warunki rozpoczęcia	Wprowadzenie do systemu e-należności aktualnego odczytu wodomierza.
Rezultat wykonania	Wystawienie i dostarczenie faktury.
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Odbiorca usługi	K1: Zalogowanie się do portalu e-Należności z uwierzytelnieniem za pośrednictwem platformy ePUAP.
Portal e-Należności	K2: Automatyczne pobranie listy wodomierzy z systemu do obsługi gospodarki komunalnej.
Odbiorca usługi	K3: Wprowadzenie do systemu e-Należności aktualnego odczytów wodomierzy
Pracownik wydziału merytorycznego/operator systemu do obsługi gospodarki komunalnej	K4: Naliczenie oraz wystawienie faktury.
System ePowiadomień	K5: Dostarczenie powiadomienia o wystawieniu faktury.
Usługi związane z procesem	
Odczyt wodomierza i dostarczenie faktury.	
Zakres zmian w procesie biznesowym i korzyści	
1 Uruchomienie procesu spowoduje zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • wyeliminowanie konieczności odczytów dokonywanych w terenie, • ograniczenie osobistego stawiennictwa w urzędzie, • ograniczenie czasu niezbędnego do zrealizowania procesu po stronie odbiorcy usługi jak i urzędu, 	

- uruchomienie możliwości wprowadzania zdalnie odczytów,
 - automatyzacji naliczenia, wystawienia oraz dostarczania faktury.
- 2 Brak wydruku i dostarczenia faktury w wersji papierowej ma bezpośredni wpływ na ochronę środowiska.
 - 3 Uruchomienie procesu umożliwi wprowadzenie odczytów wodomierzy w dowolnym okresie i czasie co znacznie uniezależni odbiorcę usługi od godzin otwarcia urzędu.

- c) Usługa będzie świadczona dla osób posiadających na terenie gminy umowę na dostawę wody i odprowadzanie ścieków.
- d) Dane potrzebne do świadczenia usługi będą pobierane z systemów dziedzicznych odpowiedzialnych za naliczanie opłat z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków oraz z systemu ePUAP w zakresie informacji niezbędnych do identyfikacji podatnika.

Wykaz systemów i rejestrów wykorzystanych do świadczenia usługi:

- Systemy obsługi gospodarki komunalnej/rejestr odczytów,
 - Systemy obsługi gospodarki komunalnej/rejestr faktur,
 - platforma ePUAP,
 - portal e-Należności
- e) Odpowiedzialność za dostępność oraz jakość danych ponosić będzie jednostka wdrażająca e-usługę, a za identyfikację użytkownika administrator platformy ePUAP.
 - f) W ramach tej usługi udostępniane będą dane dotyczące wodomierzy zainstalowanych na danej posesji z uwzględnieniem historii ich odczytów oraz opłat z nimi związanymi. Użytkownik będzie mógł uzyskać informacje o zużyciu wody za wybrany okres oraz możliwość wyliczenia średnich zużyć.
 - g) Oferowana e-usługa współpracować będzie z systemem dziedzicznym wymiaru i rozliczania opłata z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków, portalem e-Należności, platformą ePUAP.

- h) Projektowana usługa zorientowana jest na użytkownika. Usługa umożliwi pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną (5 poziom dojrzałości) i możliwość wglądu w dane zawarte w systemie teleinformatycznym..
- i) Korzystanie z usługi możliwe będzie za pośrednictwem ogólnodostępnego portalu podatkowego oraz aplikacji mobilnych. Dostęp będzie możliwy niezależnie od miejsca przebywania. Zastosowane rozwiązania wspierać będą różne platformy urządzeń mobilnych oraz ogólnodostępne przeglądarki internetowe.
- j) W zakresie dostępu do treści i interfejsów komunikacyjnych uwzględnione będą wytyczne związane ze standardem WCAG 2.0 uwzględniające zasady Percepcji, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.
- k) Usługa udostępniona w oparciu o system e-Należności powiązany z oprogramowaniem dziedzinowym PGKiM w Hrubieszowie.

W celu wprowadzenia ww. e-Uslug niezbędny jest zakup oprogramowania i modernizacja już posiadanego przez PGKiM w Hrubieszowie oprogramowania. Dodatkowo projekt zakłada zakup 400 nakładek na wodomierze, które umożliwią zdalny odczyt stanów licznika oraz pozwolą prowadzić nadzór nad siecią wodociągów, monitorować ich stan oraz wcześniej wykrywać pojawiające się usterki. Docelowo zakłada się montaż większej ilości nakładek – sfinansowany ze środków PGKiM. W projektowe nakładki wodociągowe mają zostać wyposażone osoby wykluczone cyfrowe i/lub niepełnosprawne lub lokale w lokalizacjach niezbędnych do prowadzenia monitoringu. Rozwiązanie to ma na celu usprawnienie obsługi tych osób przez PGKiM oraz umożliwienie – podobnie jak pozostałym dokonywanie płatności On-line. Audyt teleinformatyczny przeprowadzony w jednostce nie wykazał braków w sprzęcie informatycznym lub teleinformatycznym, które uniemożliwiłyby wdrożenie ww. rozwiązań.

Przewidziane narzędzia i usługi do zakupu:

- Modernizacja istniejących systemów dziedzinowych i oprogramowania koniecznego do uruchomienia e-Uslug kompatybilnego z systemami dziedzinowymi
- Zakup 400 nakładek na wodomierze – umożliwiających zdalny ich odczyt
- Integracja z Platformą Projektową
- Zakup 5 komputerów AIO

Punkt 7

7.1 System usprawniania zarządzaniem obsługą Petentów (e-Usluga)

Uruchomienie nowoczesnego elektronicznego systemu zarządzania obsługą Petentów, usprawniającego obsługę mieszkańców w Urzędzie Miasta jak również umożliwi im zweryfikować dokumenty (moduł weryfikacji posiadanych dokumentów, sprawdzający czy klient urzędu posiada ze sobą wszystkie wymagane załączniki do sprawy którą przyszedł załatwić w Urzędzie.):

- deklarację dowolnej kolejki,
- zdalną rezerwację terminu wizyty (strona www, aplikacja mobilna),
- lokalną rezerwację terminu wizyty (rezerwacja natychmiastowa)
- otrzymanie przypomnienia o zarezerwowanym terminie za pomocą środków komunikacji elektronicznej (SMS, email itp),
- wstępną weryfikację potrzebnych do załatwienia sprawy dokumentów,
- integrację systemu kolejkowego z istniejącymi biletomatami,
- wyświetlenie informacji o aktualnym stanie kolejki,
- sterowanie przepływem w celu zwiększenia efektywności i skrócenia czasu obsługi.

Działanie obejmuje udostępnienie e-usługi "Rezerwacja wizyty w urzędzie", w ramach której nastąpi również uruchomienie przypomnienia SMS lub e-mail o terminie zarezerwowanej wizyty. Planuje się uruchomienie niniejszej usługi w różnych wydziałach Urzędu np.: w Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych, Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich, co pozwala sklasyfikować ją jako "Inne" (obsługa interesanta). System ma również umożliwić naliczanie indywidualnych dla każdego sprzedawcy opłat dotyczących podatku od sprzedanego alkoholu. System umożliwi naliczenie takich opłat (kalkulator) jak również pozwoli na powiadamianie SMS osób zainteresowanych e-usługą.

Ponadto zakłada się, że zakupiony system będzie można uruchomić dla dowolnego wydziału np. umawianie wizyt mieszkańców z Burmistrzem Miasta w ramach przyjmowania stron. Zastosowanie Systemów Kolejkowych usprawni zarządzanie czasem pracy, a tym samym zapewni kontrolę nad jakością pracy i wydajnością pracowników Urzędu.

Planowany poziom dojrzałości 3.

e-Usługi:

1.E-dziennik dla szkół
2.e-płatność – podatek rolny osób fizycznych
3.e-płatność – podatek rolny osób prawnych
4.e-płatność – podatek od nieruchomości osób fizycznych
5.e-płatność – podatek od nieruchomości osoby prawne
6.e-płatność – podatek leśny osób fizycznych
7.e-płatność – podatek leśny od osób prawnych
8.e-płatność – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi
9.e-płatność – podatek od środków transportu
10.e-deklaracja odpady – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi
11.e-zaświadczenie podatki – wydanie zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych
12.e-zaświadczenie księgowość – wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach.
13.Usługa e-powiadamiania – moduł komunikacyjny w obszarze A2B i A2C
14.Wniosek o rejestrację numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu mailowego w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C
15.Aktualizacja numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu e-mail w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C

16. Usunięcie konta w systemie w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C
17. Elektroniczne Obsługa Rady
18. Wniosek o wydanie wypisu i wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
19. Wniosek o wydanie wypisu i wrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
20. Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
21. Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
22. Wniosek o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
23. Wniosek o zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
24. Wniosek o zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
25. Wniosek o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
26. Wniosek o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
27. Wniosek o zmianę decyzji o warunkach zabudowy
28. Wniosek o zmianę decyzji o warunkach zabudowy
29. Wniosek o przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy.
30. Wniosek o przeniesienie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
31. Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów
32. Wniosek o ustalenie numeru porządkowego budynku.
33. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
34. Zgłoszenie awarii latarni ulicznej.
35. Wniosek o zgłoszenie do ewidencji gminnej zbiorników bezodpływowych (szamb) i przydomowych oczyszczalni ścieków.
36. Wniosek o dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących zasób gminy.

37.Zgłoszenie wniosków do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
38.Zgłoszenie uwag do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
39.e-płatność – opłata za fakturę z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków
40.e-odczyt – wprowadzenie odczytu wodomierza i dostarczanie faktur z tytułu dostawy wody i odprowadzanie ścieków
41.System usprawniania zarządzaniem obsługi Petentów

Wskaźniki dotyczące e-Uslug:

Nazwa	Opis
Liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego	<p>Na podstawie danych źródłowych urzędu Miasta za 2015r. Liczba Podatników wynosi 9500.</p> <p>Brak jest założonych profili zaufanych.</p> <p>Docelowa liczba użytkowników nowo powstałych narzędzi została przyjęta na poziomie 10%. Jest to związane z ostrożnością przy szacowaniu wartości wskaźników z uwagi na fakt, że nieosiągnięcie zakładanych wartości wskaźników skutkować będzie korektą finansową.</p> <p>Wnioskodawca posiada bogate doświadczenie w realizacji projektów z dofinansowaniem UE w tym doświadczenie w szacowaniu wartości wskaźników. Dlatego wskaźnik liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego na rok wyniesie docelowo 1900, gdzie założono że każdy podatnik z 10% populacji pobierze dokument lub go odtworzy dwukrotnie. Ponadto dodatkowo dla bezpieczeństwa uwzględniono liczbę Liczba uczniów (pomocniczo) która wynosi 1546os. Gdzie należy założyć że każdy z rodziców będzie mógł sprawdzić postępy ucznia – czyli odtworzyć dokument w formie elektronicznej.</p>
Liczba pobrań/uruchomień aplikacji opartych na ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego	Liczba aplikacji opartych na ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego i e-usług publicznych w ramach całego projektu wynosi 12 sztuk (GIS 6, e-Podatki 6). Należy założyć że średnio jedna aplikacja zostanie uruchomiona 50 razy w roku, co daje wskaźnik na poziomie 600 uruchomień.
Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4-transakcja	Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o poziomie dojrzałości co najmniej 4 – transakcja: 20. W ramach tego wskaźnika 8 e-usług ma poziom 5 dojrzałości.
Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3-dwustronna interakcja	Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o poziomie dojrzałości co najmniej 3-dwustronna interakcja: 21.
Liczba aplikacji opartych na ponownym wykorzystaniu informacji sektora	Ilość aplikacji opartych na ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego i e-usług publicznych w ramach całego projektu 12 sztuk (GIS 6, e-Podatki 6).

Zestawienie ilościowe i opis techniczny

E-Dziennik:

Rozwiązanie	Ilość
Licencja na oprogramowanie	3 szt.
Laptopy z systemem operacyjnym i pakietem biurowym, umożliwiające działanie ww. oprogramowania	19 szt.
Konfiguracja i wdrożenie	3 szt.
SUMA	106 333,50 zł

E-podatki

Rozwiązanie	Ilość
Modernizacja systemów dziedzinowych celem usprawnienia procesów i integracją z EZD, portalem podatkowym wraz z modernizacją istniejących i/lub opracowanie nowych eUsług wraz implementacją w systemie EZD i programach dziedzinowych.	1
Infrastruktura softwerowa i programowa e-Należności	1
Komputery AIO 5 szt. + oprogramowanie Baza danych	5
wdrożenie	1
SUMA	460 331,50 zł

Elektroniczna Obsługa Rady

Rozwiązanie	Ilość
Licencja EOR	1
Tablet	21
System do transmisji - licencje	1
System do transmisji - narzędzia do transmisji obrazu, archiwizacji, nagrywania, odtwarzania i udostępniania	1
System do transmisji – narzędzie do transmisji dźwięku	1
SUMA	523 030,00 zł

Platforma Projektowa

Rozwiązanie	Ilość
Platforma – zakup licencji	1
Wdrożenie Platformy	1
Urządzenie sieciowe klasy UTM	1
Wyposażenie Serwerowni (2 serwery, macierz, szafa RACK, UPS, system do wirtualizacji i system operacyjny do serwerów)	1
Stanowisko do uwierzytelniania Profilu Zaufania	1
SUMA	299 700,00 zł

GIS

Rozwiązanie	Ilość
Zakup oprogramowania - licencji	1
Wdrożenie 21 e-Uслуг	1
SUMA	479 700,00 zł

System E-wodomierz

Rozwiązanie	Ilość
Zakup oprogramowania: do obsługi e-usług i nakładek na wodomierze, elektronicznego obiegu dokumentów, modernizacja systemów dziedzinowych	1
Komputery AIO	5
Integracja rozwiązań i udostępnienie	1
Nakładka na wodomierz	400
SUMA	479 946,00 zł

System Usprawniania zarządzaniem obsługi Petentów

Rozwiązanie	Ilość
Licencja System terminarzowy razem z wdrożeniem	1
Infomat biletowy	2
Odtwarzacz IP	8
SUMA	125 460,00 zł

Opis Przedmiotu Zamówienia

Z uwagi na odległy termin realizacji, opisane poniżej dane techniczne mają charakter poglądowy. Biorąc pod uwagę obszar, który dotyka projekt i jego szybkie zmiany będące efektem szybkiego rozwoju Wnioskodawca nie jest w stanie dokładnie przewidzieć jakie technologie będą mieć zastosowanie w tak odległej przyszłości.

Zadanie 1: E-dziennik

W ramach tego zadania dostarczone zostanie:

- **oprogramowanie e-dziennik 3 szt. spełniające wymagania:**
 - E-Usługa udostępniana jest w formie usługi (SaaS), nie wymaga instalacji na urządzeniach użytkowników (za wyjątkiem aplikacji mobilnych stanowiących alternatywną, dodatkową poza przeglądarką www, formę dostępu);
 - Pełna odpowiedzialność za prawidłowe działanie e-Usługi ponoszą dostawcy (zabezpieczenie danych, bieżące aktualizacje, pomoc techniczna, zapewnienie SLA gwarantującego optymalną pracę użytkowników);
 - Konfigurację bazy danych dla każdej Szkoły oraz Organu Prowadzącego przeprowadzają Administratorzy wyznaczeni przez Dyrektorów w tych placówkach;
 - Za uzupełnienie niezbędnych danych (w tym ocen, frekwencji, planów zajęć i innych) odpowiadają odpowiedni pracownicy Szkół w ramach swojego zakresu obowiązków);
 - Każdemu użytkownikowi nadawany jest automatycznie na etapie konfiguracji e-Usługi indywidualny, unikalny identyfikator w systemie,
 - Każdemu użytkownikowi przypisywana jest adekwatna rola w e-Usłudze:
 - o Administrator,
 - o Dyrektor,
 - o Pedagog/Psycholog,
 - o Wychowawca,
 - o Nauczyciel,
 - o Sekretariat,
 - o Uczeń,
 - o Rodzic/Opiekun.

Przypisanie do roli definiuje dla każdego użytkownika zakres uprawnień do wglądu i edycji danych w systemie.

 - Dostęp do e-Usługi odbywa się zawsze poprzez szyfrowane połączenie (https), na podstawie autoryzacji otrzymanym identyfikatorem lub po odpowiednim skonfigurowaniu przez Użytkownika – za pomocą zaufanego profilu ePUAP;
 - E-Usługa zostanie wyposażony w narzędzia ułatwiające integrację z rozwiązaniami uzupełniającymi innych producentów. Będzie miał on pozostawioną techniczna możliwość integracji e-Usługi z innymi rozwiązaniami w miarę potrzeb.

- **Laptopy 19 szt. o minimalnych parametrach technicznych:**

Zastosowanie	Komputer przenośny będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, dostępu do internetu oraz poczty elektronicznej, jako lokalna baza danych, stacja programistyczna
Ekran	Ekran o przekątnej minimum 15,6" o rozdzielczości HD (1366x768pikseli) Matryca antyodblaskowa z podświetlaniem LED o jasności minimum 250 nitów. Kontrast minimum 300:1.
Procesor	Osiągający w teście MobileMark® 2014 Overall Performance co najmniej wynik 1350 punktów, Wymagane testy wydajnościowe wykonawca musi przeprowadzić na automatycznych

	<p>ustawieniach konfiguratora dołączonego przez firmę BAPCO i włączonych wszystkich urządzeniach. Nie dopuszcza się stosowanie overclockingu, oprogramowania wspomagającego pochodzącego z innego źródła niż fabrycznie zainstalowane oprogramowanie przez producenta, ingerowania w ustawieniach BIOS (tzn. wyłączanie urządzeń stanowiących pełną konfigurację).</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych wszystkich wymaganych testów Oferent musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, komputer do testu oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 10 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.</p>
Płyta główna	Wyposażona przez producenta w dedykowany chipset dla oferowanego procesora. Zaprojektowana na zlecenie producenta i oznaczona trwale na etapie produkcji nazwą lub logiem producenta oferowanego komputera.
Pamięć RAM	8GB DDR4 2133 MHz w jednym module SO-DIMM z możliwością rozbudowy do min. 16GB. Jeden bank pamięci musi pozostać wolny do dalszej rozbudowy.
Pamięć masowa	Minimum 128GB SSD SATA 3
Karta graficzna	Zintegrowana w procesorze z możliwością dynamicznego przydzielenia pamięci systemowej 1,7GB, ze sprzętowym wsparciem dla DirectX 12, Shader 5.0 posiadająca minimum 20EU (Graphics Execution Units). Obsługiwana rozdzielczość 4K poprzez port HDMI min. 4096x2304@24Hz . Osiągająca w teście Average G3D Mark min. 840 pkt według wyników ze strony www.videocardbenchmark.net
Napęd optyczny	Wbudowany DVD+/-RW
Klawiatura i touchpad	Klawiatura z wydzieloną sekcją numeryczną po prawej stronie, powłoka antybakteryjna, odporna na zalanie cieczą (materiał pod klawiaturą wchłaniający wilgoć i ciecz). Klawiatura w układzie US-QWERTY), musi posiadać minimum 102 klawisze. Touchpad wyposażony w 2 niezależne klawisze funkcyjne ze wsparciem dla technologii multitouch. Musi posiadać wsparcie dla gestów dla minimum 3 niezależnych punktów dotyku.
Multimedia	Czterokanałowa (24-bitowa) karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition, wbudowane głośniki stereo o mocy 2W. mikrofon z funkcją redukcji szumów i poprawy mowy wbudowane w obudowę matrycy. Kamera internetowa trwale zainstalowana w obudowie matrycy wraz diodą LED.
Bateria i zasilanie	Min. 4-cell. 48 Whrs. Umożliwiająca jej szybkie naładowanie do poziomu 80% w czasie 1 godziny i do poziomu 100% w czasie 2 godzin . Zasilacz o mocy min. 65W 2 lata gwarancji na baterię.
Waga i wymiary	Waga max 2,3 kg z baterią
Obudowa	Szkielet i zawiasy notebooka wykonany z wzmocnianego metalu. Obudowa wyposażona w diody informujące użytkownika o: - włączonym lub wyłączonym module Wi-fi. - aktywności dysku twardego - ładowaniu oraz naładowaniu baterii (2 niezależne kolory) -włączonym urządzeniu - aktywności włączonej kamery
BIOS	Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych informacji o: Wersji BIOS wraz z bieżącą datą. Numerze seryjnym komputera. Ilości pamięci RAM.

	<p>Modelu procesora oraz częstotliwości jego taktowania.</p> <p>Modelu dysku twardego wraz z jego numerem seryjnym.</p> <p>Modelu napędu optycznego wraz z jego numerem seryjnym.</p> <p>Możliwość wyłączenia zintegrowanego touchpada.</p> <p>Możliwość wyłączenia karty LAN.</p> <p>Możliwość wyłączenia karty WLAN.</p> <p>Możliwość wyłączenia zintegrowanej karty AUDIO.</p> <p>Możliwość wyłączenia napędu optycznego.</p> <p>Możliwość wyłączenia czytnika kart.</p> <p>Możliwość wyłączenia portów USB.</p> <p>Możliwość wyłączenia modułu Bluetooth.</p> <p>Możliwość wyłączenia zintegrowanej kamery.</p> <p>Możliwość wyłączenia czytnika linii papilarnych</p> <p>Funkcja blokowania/odblokowania BOOT-owania stacji roboczej z zewnętrznych urządzeń.</p> <p>Funkcja blokowania/odblokowania BOOT-owania stacji roboczej z USB</p> <p>Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych, ustawienia hasła na poziomie systemu, administratora oraz dysku twardego oraz możliwość ustawienia następujących zależności pomiędzy nimi: brak możliwości zmiany hasła pozwalającego na uruchomienie systemu bez podania hasła administratora.</p> <p>Musi posiadać możliwość ustawienia zależności pomiędzy hasłem administratora a hasłem systemowym tak, aby nie było możliwe wprowadzenie zmian w BIOS wyłącznie po podaniu hasła systemowego. Funkcja ta ma wymuszać podanie hasła administratora przy próbie zmiany ustawień BIOS w sytuacji, gdy zostało podane hasło systemowe.</p>
Certyfikaty	<p>Certyfikat ISO9001, ISO14001, ISO17025 dla sprzętu (należy załączyć do oferty)</p> <p>Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty)</p> <p>Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki</p> <p>Certyfikat EnergyStar 6.1 – komputer musi znajdować się na liście zgodności dostępnej na stronie www.energystar.gov oraz <u>z</u> lub załączyć certyfikat potwierdzający spełnienie wyżej opisanej normy</p> <p>Głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie pracy dysku twardego (WORK) wynosząca maksymalnie 19db (załączyć raport badawczy wystawiony przez niezależne, certyfikowane laboratorium badawcze)</p>
Bezpieczeństwo	<p>Zintegrowany z płytą główną dedykowany układ sprzętowy służący do tworzenia i zarządzania wygenerowanymi przez komputer kluczami szyfrowania. Zabezpieczenie to musi posiadać możliwość szyfrowania poufnych dokumentów przechowywanych na dysku twardym przy użyciu klucza sprzętowego.</p> <p>Weryfikacja wygenerowanych przez komputer kluczy szyfrowania musi odbywać się w dedykowanym chipsecie na płycie głównej.</p> <p>Czujnik spadania zwiększający ochronę dysków twardych działający nawet przy wyłączonym notebooku oraz konstrukcja absorbująca wstrząsy</p> <p>Czytnik linii papilarnych</p> <p>Złącze typu Kensington Lock</p>
System operacyjny	<p>Dołączony zewnętrzny nośnik Recovery w postaci płyty (płyty) DVD umożliwiający w przypadku awarii dysku twardego ponowną instalację zainstalowanego systemu operacyjnego oraz nośnik zawierający sterowniki wszystkich zainstalowanych urządzeń</p> <p>Ponowna instalacja systemu operacyjnego przez Zamawiającego nie będzie wymagała konieczności aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu – konieczna implementacja</p>

	<p>certyfikatu w BIOS potwierdzający legalność oprogramowania.</p>
<p>Dodatkowe oprogramowanie</p>	<p>Oprogramowanie producenta umożliwiające zrobienie kopii zapasowej instalatora systemu operacyjnego na pamięci zewnętrznej.</p> <p>Oprogramowanie producenta do zarządzania wbudowanym czytnikiem linii papilarnych</p> <p>Oprogramowanie producenta do automatycznej aktualizacji preinstalowanego oprogramowania producenta jak i sterowników dziejąca w tle.</p> <p>Oprogramowanie producenta komputera służące do rozpoznawania niezależnych gestów wykonywanych jednym, dwoma i trzema palcami na zintegrowanym Touchpadzie. Pozwalające na automatyczne wyłączenie zintegrowanego Touch pada w momencie podpięcie zewnętrznej myszki do portu USB.</p> <p>Oprogramowanie producenta komputera informujące użytkownika o problemach ze złączem zasilania zabezpieczające przed zwarcie w wtyku zasilającym.</p> <p>Oprogramowanie producenta komputera umożliwiające zablokowanie uruchomienia danego typu urządzeń zewnętrznych (podział Audio/Video, zewnętrzne nośniki danych, urządzenia biurowe – skanery, drukarki itd, inne urządzenia), umożliwiające analizę systemu w celu zdiagnozowania potencjalnych usterek (CPU, GPU, HDD, RAM)</p> <p>Oprogramowanie producenta komputera zwiększające ochronę dysku w 3 niezależnych poziomach czułości z graficznym interfejsem użytkownika.</p> <p>Oprogramowanie producenta komputera umożliwiające ładowanie urządzeń zewnętrznych poprzez dedykowany port USB nawet w przypadku gdy notebook jest wyłączony i w trybie hibernacji.</p> <p>Do każdego komputera bezpłatna chmura danych o pojemności min. 32GB na okres min. 3 lat wraz z oprogramowaniem producenta do zarządzania danymi w chmurze</p>
<p>Porty i złącza</p>	<p>Wbudowane porty i złącza :</p> <p>1x 15-pin VGA</p> <p>1x HDMI ver. 1.4</p> <p>1x RJ-45 (10/100/1000) z funkcją Wake-on-LAN (WOL) umożliwia włączenie komputera za pomocą prostego komunikatu sieciowego</p> <p>3x USB 3.0</p> <p>1x USB 2.0</p> <p>(możliwość ładowania urządzeń zewnętrznych poprzez port USB, nawet gdy notebook jest wyłączony i jest w trybie hibernacji/uśpienia)</p> <p>czytnik kart multimedialny 4in1 wspierający karty SD 4.0</p> <p>czytnik linii papilarnych</p> <p>współdzielone złącze słuchawkowe stereo i złącze mikrofonowe tzw. combo</p> <p>moduł bluetooth 4.1</p> <p>Zintegrowana w postaci wewnętrznego modułu mini-PCI Express karta sieci WLAN obsługująca łącznie standardy IEEE 802.11 a/b/g/n 2x2 w standardzie AC</p>
<p>Warunki gwarancji</p>	<p>3-letnia gwarancja producenta świadczona na miejscu u klienta, Czas reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego.</p> <p>W przypadku uszkodzenia dysku twardego, dysk pozostaje u Zamawiającego.</p> <p>Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta komputera – dokumenty potwierdzające załączyć do oferty.</p> <p>Serwis urządzeń musi być realizowany przez Producenta lub Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta – wymagane dołączenie do oferty oświadczenia Producenta potwierdzonego, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta</p> <p>Możliwość zgłoszenia serwisowego w trybie 24/7 w języku polskim.</p> <p>Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta notebooka realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta nazwy</p>

	<p>platformy notebooka</p> <p>Możliwość konsultacja poprzez infolinię w sprawie instalacji systemu operacyjnego oraz dołączonego oprogramowania,</p> <p>Możliwość sprawdzenia konfiguracji sprzętowej poprzez infolinię na podstawie podanego numeru seryjnego</p>
--	--

- **Usługa wdrożenia i konfiguracji powyższych rozwiązań**

Zadanie 2: E-podatki

W ramach tego zadania zostanie dostarczone:

- **Modernizacja systemów dziedzinowych celem usprawnienia procesów i integracją z EZD i portalem podatkowym wraz z opracowaniem nowych eUsług z implementacją w systemie EZD i programach dziedzinowych.** Całość realizowana w oparciu o PKT 2 niniejszej Koncepcji
- **Infrastruktura softwarowa i programowa e-Należności umożliwiająca wdrożenie e-Usług na poziomie 4 i 5.** Całość rozwiązania ma współdziałać z Nowopowstałą platformą projektową, EZD
- **Komputer AIO 5 szt.**

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne komputerów
Typ	Komputer stacjonarny. Typu All in One, W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu oraz producenta komputera
Zastosowanie	Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, dostępu do internetu oraz poczty elektronicznej, jako lokalna baza danych, stacja programistyczna
Wydajność obliczeniowa	<p>SYSmark® 2014 PerformanceTest ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - SYSmark Rating – co najmniej wynik 1300 punktów, - Office Productivity – co najmniej wynik 1250 punktów, - Media Cration – co najmniej wynik 1300 punktów, - Data/Financial Analysis – co najmniej wynik 1400 punktów, <p>Zamawiający wymaga, aby powyższy wynik osiągnięty był dla minimum trzech interakcji na komputerze o konfiguracji oferowanej.</p> <p>Test musi być przeprowadzony przy rozdzielczości monitora nie mniejszej niż rozdzielczość nominalna monitora oferowanego @ 60Hz</p> <p>Dokumentem potwierdzającym spełnianie ww. wymagań będzie dołączony do oferty wydruk z przeprowadzonego testu w postaci wydruku z pliku FDR oraz PDF, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruk ze strony http://www.bapco.com/</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych wszystkich wymaganych testów Oferent musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, komputer do testu oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.</p>
Pamięć operacyjna	8GB DDR4 SODIMM 2133MHz możliwość rozbudowy do min 16GB, jeden slot wolny
Parametry pamięci	1x 1TB SATA 3 z możliwością instalacji drugiego dysku twardego na złączu M2

masowej	SATA.
Grafika	Grafika z 2GB pamięci umożliwiająca pracę dwumonitorową ze wsparciem dla HDMI v1.4 z 3D, ze sprzętowym wsparciem dla kodowania H.264 oraz MPEG2, DirectX 12, OpenGL 4.0, Shader 6.0 posiadająca min. 6EU (Graphics Execution Units) oraz Dual HD HW Decode o max rozdzielczości 2560x1600 @ 60Hz (cyfrowo) i 2048x1536 @ 75Hz (analogowo) Oferowana karta graficzna musi osiągać w teście PassMark Performance Test co najmniej wynik 1080 punktów w G3D Rating, wynik dostępny na stronie : http://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php
Wyposażenie multimedialne	Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition, 24-bitowa konwersja sygnału cyfrowego na analogowy i analogowego na cyfrowy, dedykowane przyciski na zewnątrz obudowy do zwiększania/zmniejszania siły głosu, wyjście liniowe; wbudowane dwa głośniki min. 3W każdy
Obudowa	Typu All-in-One zintegrowana z monitorem min. 21,5" Full HD 1920 x 1080, matryca matowa z podświetleniem diodami LED, szerokokątna wykonana w technologii MVA lub IPS. Obudowa musi umożliwiać zastosowanie zabezpieczenia fizycznego w postaci linki metalowej (złącze blokady Kensingtona) wbudowana w obudowę kamera min. HD 720p, wbudowany mikrofon oraz dioda LED. Zasilacz ergonomiczny o mocy maksymalnie 120W. Regulacja pochyleń w zakresie 5°~35° Możliwość zainstalowania komputera na ścianie przy wykorzystaniu ściennego systemu montażowego VESA 100x100mm Obudowa umożliwiająca bez narzędziową wymianę dysku twardego oraz wymianę lub rozbudowę kości RAM – zdejmowana tylna pokrywa obudowy bez użycia narzędzi.
MATRYCA:	
rozmiar	21,5"
Maksymalna rozdzielczość	Full HD 1920 x 1080
Kontrast statyczny	min. 3000:1
Jasności	min. 250nits
Kąty pion/poziom	178/178 stopni
Czas reakcji	4ms
Powłoka	Matowa (nie dopuszcza się foli matujących)
Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	Potwierdzenie kompatybilności komputera na daną platformę systemową (wydruk ze strony)
System operacyjny	Dołączony zewnętrzny nośnik Recovery w postaci płyty (płyt) DVD umożliwiający w przypadku awarii dysku twardego ponowną instalację zainstalowanego systemu operacyjnego oraz nośnik zawierający sterowniki wszystkich zainstalowanych urządzeń Ponowna instalacja systemu operacyjnego przez Zamawiającego nie będzie wymagała konieczności aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu – konieczna implementacja certyfikatu w BIOS potwierdzający legalność oprogramowania.
Bezpieczeństwo i oprogramowanie dodatkowe	Zintegrowany z płytą główną dedykowany układ sprzętowy służący do tworzenia i zarządzania wygenerowanymi przez komputer kluczami szyfrowania. Zabezpieczenie to musi posiadać możliwość szyfrowania

	<p>poufnych dokumentów przechowywanych na dysku twardym przy użyciu klucza sprzętowego.</p> <p>Obudowa w jednostce centralnej musi posiadać czujnik otwarcia obudowy współpracujący z oprogramowaniem zarządzającym producenta komputera</p> <p>Oprogramowanie producenta umożliwiające zrobienie kopii zapasowej instalatora systemu operacyjnego na pamięci zewnętrznej</p> <p>Oprogramowanie producenta do automatycznej aktualizacji preinstalowanego oprogramowania producenta jak i sterowników dziejąca w tle.</p> <p>Oprogramowanie producenta komputera umożliwiające zablokowanie uruchomienia danego typu urządzeń zewnętrznych (podział Audio/Video, zewnętrzne nośniki danych, urządzenia biurowe – skanery, drukarki itd, inne urządzenia)</p> <p>Oprogramowanie producenta komputera zwiększające ochronę dysku w 3 niezależnych poziomach czułości z graficznym interfejsem użytkownika.</p> <p>Do każdego komputera bezpłatna chmura danych o pojemności min. 32GB na okres min. 3 lat wraz z oprogramowaniem producenta do zarządzania danymi w chmurze</p>
Certyfikaty i standardy	<p>Certyfikat ISO9001, ISO 17025 dla sprzętu (załączyć dokument potwierdzający spełnianie wymogu)</p> <p>Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty)</p> <p>Certyfikat TCO (załączyć do oferty)</p> <p>Wymagany certyfikat lub wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w internetowym katalogu http://www.eu-energystar.org lub http://www.energystar.gov – dopuszcza się wydruk ze strony internetowej , EnergyStar zgodny z normą 6.1. Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej</p> <p>Głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie pracy dysku twardego (WORK) wynosząca maksymalnie 20 dB (załączyć raport badawczy wystawiony przez niezależną akredytowaną jednostkę badawczą)</p>
Warunki gwarancji	<p>3-letnia gwarancja producenta świadczona w miejscu instalacji, czas reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego. Gwarancja musi musi oferować przez cały okres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - usługi serwisowe świadczone w miejscu instalacji urządzenia oraz możliwość szybkiego zgłaszania usterek przez portal internetowy - mieć opiekę kierownika technicznego ds. Eskalacji - dostępność wsparcia technicznego przez 24 godziny 7 dni w tygodniu przez cały rok (w języku polskim w dni robocze) <p>Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta komputera. Oświadczenie Wykonawcy potwierdzone przez producenta, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.</p> <p>W razie awarii dysk twardy pozostaje u Zamawiającego.</p>
Wsparcie techniczne producenta	<p>Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej komputera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta. Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta zestawu realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego lub modelu komputera – do oferty</p>

	należy dołączyć link strony.
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> · Płyta główna zaprojektowana i wyprodukowana na zlecenie producenta komputera, dedykowana dla danego urządzenia; wyposażona, min. 2 złącza SODIMM, obsługa do 16GB pamięci RAM, min. 2 złącza SATA 3.0, min. 1 złącze M2 SATA · Wbudowane porty w płytę główną: Min. 6 x USB (w tym min. 2 porty USB 3.1 oraz 4 porty USB 3.0) wyprowadzonych na zewnątrz obudowy, w tym minimum 2 porty USB na krawędzi obudowy (minimum jeden port USB dosiłony pozwalający na ładowanie zewnętrznych urządzeń przy wyłączonym komputerze), 1x HDMI, 1x VGA, 1x RS232, port sieciowy RJ-45, osobne wyjście słuchawek oraz wyjście mikrofonu (nie dopuszcza się rozwiązania combo). Wymagana ilość i rozmieszczenie portów oraz złączy nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp. · Czytnik kart multimedialnych min. 6 w 1, obsługujący karty SDXC (SD3.0), Multi Media Card (MMC), Secure Digital (SD), Hi Speed-SD, Hi Capacity-SD, Memory Stick (MS), Memory Stick PRO, xD-Picture Card, · Przycisk dostępu do menu na obudowie, min. cztery przyciski do obsługi menu, · Karta sieciowa 10/100/1000 Ethernet RJ 45, zintegrowana z płytą główną, wspierająca obsługę WoL (funkcja włączana przez użytkownika), PXE 2.1 · Karta bezprzewodowa WLAN 802.11 AC 2x2 + bluetooth 4.1 · Wbudowany w obudowę czytnik SmartCard - Czytnik kart mikroprocesorowych zgodny z ISO 7816-1, 2, 3, 4, · Klawiatura USB w układzie polski programisty, mysz USB z dwoma klawiszami oraz rolką (scroll) · Nagrywarka typu DVD +/-RW z tacka, wyklucza się napędy szczelinowe O. Dołączony nośnik ze sterownikami
Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	Potwierdzenie kompatybilności komputera na daną platformę systemową (wydruk ze strony)

• **Skaner A3**

Klasa skanera	A3
Obszar zastosowań	biurowy
Typ skanera	Dupleks
Element światłoczuły	CCD
Optyczna rozdzielczość skanowania	600 x 600 dpi
Maksymalna rozdzielczość skanowania	brak danych
Głębokość koloru	24 bit
Przyciski szybkiego dostępu	Tak
Maksymalna prędkość skanowania (mono)	80 str./min.
Maksymalna prędkość skanowania (kolor)	60 str./min.
Pionowy wymiar obszaru skanowania	3000 mm
Poziomy wymiar obszaru skanowania	432 mm
Automatyczny podajnik dokumentów	Tak ADF
Pojemność podajnika dokumentów	150 szt.

Dupleks	Tak
---------	-----

- **Oprogramowanie Bazo Danowe:** umożliwiające konfigurację i poprawne działanie nw. 15 e-Uslug.
- **Dostawa 15 e-Uslug** wraz z poziomem dojrzałości (e-Uslugi muszą ponadto spełniać wymagania z PKT 2 niniejszej Koncepcji):
 - Poziom e-usługi: 5. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-płatność – podatek rolny osób prawnych
 - Poziom e-usługi: 5. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-płatność – podatek od nieruchomości osób fizycznych
 - Poziom e-usługi: 5. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-płatność – podatek od nieruchomości osoby prawne
 - Poziom e-usługi: 5. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-płatność – podatek leśny osób fizycznych
 - Poziom e-usługi: 5. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-płatność – podatek leśny od osób prawnych
 - Poziom e-usługi: 5. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-płatność – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi
 - Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-płatność – podatek od środków transportu
 - Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-deklaracja odpady – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi
 - Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-zaświadczenie podatki – wydanie zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego, użytków rolnych z systemów podatkowych
 - Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: e-zaświadczenie księgowość – wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach.
 - Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: Usługa e-powiadamiania – moduł komunikacyjny w obszarze A2B i A2C
 - Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.
Nazwa e-usługi: Wniosek o rejestrację numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu mailowego w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C
 - Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: Aktualizacja numeru telefonu komórkowego lub (oraz) adresu e-mail w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C
 - Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny
Nazwa e-usługi: Usunięcie konta w systemie w systemie e-powiadamiania – modułu komunikacyjnego w obszarze A2B i A2C
 - Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny

Zadanie 3: Elektroniczna Obsługa Rady

- **Licencja oprogramowania Elektronicznej Obsługi Rady (EOR)** o parametrach nie gorszych niż:
 - Kompatybilność z Platformą projektową
 - System musi oferować korzyści wynikające z rozwinięcia modułu:
 1. Transparentność - Sesje oraz inne wydarzenia mające miejsce w sali sesyjnej zostają udostępnione dla szerszego grona odbiorców.
 2. Archiwizacja – obywatel otrzymuje możliwość odszukania, odtworzenia materiałów z interesującej go sesji w dowolnym miejscu i czasie z dostępem do Internetu.
 3. Weryfikacja pracy „mojego” Radnego – prezentacja wyników głosowania umożliwia obywatelowi

analizę zachowań oraz przyjętego przez konkretnego radnego stanowiska w interesującej go sprawie (np. projekt uchwały w sprawie budowy placu zabawy dla dzieci, itp).

Obywatel w każdej chwili ma możliwość kontaktu z Radnym, co umożliwia mu bycie na bieżąco w sprawach, które są podejmowane na posiedzeniach Rady

System dystrybucji dokumentów umożliwia przygotowanie porządku obrad a następnie przesłanie go (export, import) do systemu obsługi sesji. Aplikacja umożliwi również dołączenie dokumentów do każdego punktu sesji lub komisji w dowolnym formacie (pdf, doc, jpg i itd.).

Przygotowany plan sesji/komisji publikowany będzie rozdysponowany do konkretnych odbiorców. Do zdefiniowanych przez administratora (Biuro Rady) grup trafiać będzie informacja, iż dokumenty dotyczące sesji lub komisji zostały opublikowane. Biuro Rady otrzyma możliwość informowania radnych o opublikowaniu dokumentów za pomocą e-maila lub sms-a.

Radny poprzez zalogowanie się do systemu otrzymuje możliwość przeglądania i czytania dokumentów związanych z sesją/ komisją oraz przeglądania zasobów archiwalnych w dowolnym miejscu z dostępem do Internetu. Mieszkaniec w każdej chwili ma możliwość dwustronnej komunikacji z Radnym na temat np. spraw, które pojawiają się na najbliższym posiedzeniu. Kontakt z mieszkańcem odbywa się w następujący sposób: Mieszkaniec loguje się do e-Platformy za pomocą ePUAP, po czym po wybraniu konkretnych pozycji ma możliwość np. zadania pytania wybranemu Rademu. Rozwinięcie e-Usługi polega na uzupełnieniu istniejącej infrastruktury o Konsultacje Społeczne on-line, a także umożliwienie obywatelom dostępu do udostępnianych informacji.

Korzyści dla urzędu oraz mieszkańców:

- Integracja systemu dystrybucji dokumentów z systemem obsługi posiedzeń rady i konsultacji społecznych,
- Znaczne ograniczenie papierowego obiegu dokumentów: Aplikacja dystrybucji dokumentów pozwala na elektroniczną dystrybucję dokumentów do grupy uczestników (radny, przewodniczący, prezydent, itp.) sesji lub komisji z informacją o pojawiających się w systemie dokumentach,
- dla poszczególnych punktów z planu sesji istnieje możliwość dołączenia dokumentów obejmujących dane zagadnienia powstających w toku prac Biura Rady i osób z nią związanych (np. projekt uchwały, opinia prawna, itp.),
- oszczędność czasu i środków na poligrafii,
- radny automatycznie po wysłaniu przez Biuro Rady sms-a otrzymuje informację o pojawiających się dokumentach,
- mobilność – radny w każdym czasie i miejscu z dostępem do Internetu otrzymuje możliwość czytania i przeglądania dokumentów związanych z sesją/komisją, a także do komunikacji z Obywatelom (Podmiotem Gospodarczym). Wszystko to możliwe jest tylko dzięki rozwinięciu systemu i wyposażeniu Radnych w odpowiedni sprzęt teleinformatyczny.
- system usprawni pracę Rady Gminy oraz Radnym poprzez udostępnienie drogą internetową zasobów związanych z działalnością Rady Gminy.
- system na umożliwić Radnym zdalny dostęp do:
 - projektów uchwał,
 - protokołów w posiedzeń,
 - projektów budżetu,
 - podjętych uchwał,
 - danych statystycznych i analiz.
 - Dokumentów archiwalnych
- system ma umożliwiać obywatelom elektroniczną komunikację z konkretnym Radnym,
- system ma pozwolić na pracę na urządzeniach mobilnych zakupionych w ramach projektu,
- system ma umożliwiać przekazywanie członkom Rady dokumentów w wersji elektronicznej.
- system ma umożliwiać przesyłanie informacji mailem i sms, do wszystkich radnych (zgodnie przyznanymi uprawnieniami o pojawieniu się nowego porządku obrad, do którego radny ma dostęp zgodnie z nadanymi mu uprawnieniami.
- system ma umożliwić gromadzenie i przechowywanie aktów, projektów uchwał, itp. w sposób

uporządkowany w wersji elektronicznej.

- 21 szt. Tabletów o parametrach:

Cecha	Opis
Ekran	Matryca o przekątnej 10,1" oraz o minimalnej rozdzielczości 1280x800 (WXGA). Matryca wykonana w technologii IPS z możliwością regulacji jasności pomiędzy 5 a 350 nits. Ekran podświetlany LED. Urządzenie musi posiadać ekran dotykowy o minimum 10 niezależnych punktach dotyku, fabrycznie pokryty powłoką, na której nie pozostają odciski palców (Nakładki i folie zabezpieczające są niedozwolone).
System	najnowszy.
Procesor	Minimum czterordzeniowy oraz po 2 wątki na każdy rdzeń, o taktowaniu nominalnym na poziomie 1,8GHz
Pamięć operacyjna	Min 2GB
Pamięć masowa	Min. 16GB + min 5GB dożywno (bez limitów czasowych) przestrzeni dyskowej w chmurze z oprogramowaniem do zarządzania danymi dostarczonej przez producenta urządzenia.
Sensory	Urządzenie musi być wyposażone w G-sensor, e-compass, akcelerometr oraz sensor oświetlenia pozwalający dynamicznie dopasować jasność ekranu do panujących warunków oświetleniowych.
Dźwięk	Układ zgodny z Google CTS. 2 wysokiej jakości głośniki stereo oraz mikrofon zgodne ze standardem DTS
Łączność bezprzewodowa	Układ zgodny ze standardem 802.11 b/g/n wspierający technologię Miracast. Bluetooth 4.0 ze wsparciem dla EDR i A2DP. Modem LTE obsługujący pasma i standardy dostępne na terenie Polski.
Nawigacja	Urządzenie musi posiadać wsparcie dla standardów GPS oraz GLONAS
Kamera	Urządzenie musi posiadać 2 kamery – przednią i tylną. Minimalna rozdzielczość przedniej kamery to 2MP, tylnej 5MP.
Bateria	wbudowana bateria o pojemności min. 4680mAh pozwalająca na min. 9h pracy (Podczas odtwarzania wideo 720p z uruchomionym WiFi i otwartej przeglądarce oraz jasności ustawionej na 100nits).
Porty Wy/Wej.	Urządzenie powinno posiadać min. : - 1 port micro USB (ze wsparciem USB host), - 1 port audio obsługujący zarówno mikrofon jak i słuchawki, - 1 złącze micro SIM - 1 złącze Micro SD
Czytnik kart	Wspierający karty Micro SD w standardzie przesyłu danych SD-XC do pojemności min. 128GB.
Aksesoria	Zasilacz zewnętrzny pozwalający naładować urządzenie w czasie krótszym niż 5h. Adapter z micro USB na USB typu B pozwalający połączyć urządzenie z komputerem klasy PC. Mobilna klawiatura Bluetooth w zestawie - klawiatura powinna być po podłączeniu bezpośrednio zintegrowana z tabletem.
Waga	Urządzenie nie może być cięższe niż 490g.
Wymiary	Urządzenie nie może być grubsze niż 8mm.
Certyfikaty	Certyfikat ISO9001, ISO14001, ISO17025 dla sprzętu (należy załączyć do oferty) Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty) Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki Bluetooth BQB WiFi /Miracast certification logo

Gwarancja i wsparcie	<p>2-letnia gwarancja producenta na tablet z klawiaturą oraz na baterię, Czas reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego.</p> <p>Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzacje producenta komputera – dokumenty potwierdzające załączyć do oferty. Dedykowana strona serwisowa pozwalająca na zgłoszenie serwisowe sprzętu w trybie 24/7. Dedykowana strona internetowa pozwalająca na zweryfikowanie długości trwania gwarancji na podstawie numeru seryjnego urządzenia.</p> <p>Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzacje producenta komputera – dokumenty potwierdzające załączyć do oferty. Serwis urządzeń musi być realizowany przez Producenta lub Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta – wymagane dołączenie do oferty oświadczenia Producenta potwierzonego, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta</p> <p>Dostęp do najnowszych uaktualnień na stronie producenta tabletu realizowany poprzez podanie modelu tabletu.</p> <p>Możliwość konsultacja poprzez infolinię w sprawie przywrócenia systemu do ustawień fabrycznym i dołączonego oprogramowania.</p>
----------------------	---

- **Kompleksowy System LiveStreaming** o parametrach nie gorszych niż (zawierający kompleksowe narzędzie do strumieniowania audio i video, do archiwizacji, do nagrywania, do zarządzania treścią, kompatybilne z wdrożonym oprogramowaniem EOR):

System Live Streaming ma umożliwić transmisję video on-line w czasie rzeczywistym, dostępną dla odbiorców przekazu z poziomu przeglądarki internetowej. sygnał audio-video przesyłany jest w różnych parametrach technicznych poprzez sieć Internet, w jakości HD.

Wykonawca ma dostarczyć System Live Streaming składający się z elementów: takich jak:

- Rejestrator obrazu (obraz HD, automatycznie wykadrowanie osoby aktualnie zabierającej głos, opcja ZOOM, możliwość przejścia na tryb manualny)
- Rejestrator/ y dźwięku zapewniające dobrą słyszalność w całej Sali Obrad Wnioskodawcy, współpracujące z Rejestratorem Obrazu umożliwiając mu automatyczne kadrowanie.
- Oprogramowanie do udostępniania zarejestrowanego strumienia AUDIO i VIDEO
- Serwer do zarządzania zarejestrowaną i zarchiwizowaną treścią
- Wtyczkę umożliwiającą spięcie Systemu z nowopowstałą platformą projektową i oprogramowaniem EOR
- Wyświetlacz mobilny w Sali Obrad

Zadanie 4: Platforma Projektowa

- **Zakup licencji na oprogramowanie** spełniające założenia z PKT 4 niniejszej Koncepcji.
- **Wdrożenie platformy:** połączenie wdrażanych e-Uслуг oraz udostępnienie środowiska umożliwiającego rozwijanie kolejnych e-Uслуг, wg. schematu i treści z PKT. 4.
- **Dostawa UTM** o następujących minimalnych parametrach:
Przepustowość firewall'a: 3,2 Gb/s
Przepustowość VPN: 1,2 Gb/s
Przepustowość modułu antywirusowego: 620 Mb/s
Przepustowość modułu IPS: 1,4 Gb/s
Przepustowość modułu UTM: 515 Mb/s
Interfejsy:
- 8 portów 10/100/1000
- 1 port konsoli

- 2 porty USB
- Ilość równoczesnych sesji: 1 700 000
- Ilość nowych sesji/sekundę: 20 000
- Ilość obsługiwanych VLAN'ów: 100
- Ilość jednoczesnych zautentykowanych użytkowników: 500
- Ilość jednoczesnych tuneli VPN:
 - site to site: 50
 - client to site: 75

Funkcje bezpieczeństwa:

Firewal typu Stateful packet inspection, deep packet inspection, proxy firewall
 Proxy dla aplikacji: HTTP, HTTPS, SMTP, FTP, DNS, TCP, POP3
 Ochrona przed podatnościami: DoS attacks, fragmented packets, blended threats itp.
 Obsługa VoIP: H.323, SIP, call setup and session security
 Opcje filtrowania ruchu: Safe Search, YouTube for Schools
 Subskrypcje dla modułów bezpieczeństwa: Application Control, IPS, WebBlocker, GAV, Data Loss Prevention, spamBlocker, Reputation Enabled Defense, APT Blocker

VPN i autentykacja użytkowników:

Szyfrowanie: DES, 3DES, AES 128-, 192-, 256-bit
 IPSec: SHA-1, SHA-2, MD5, IKE pre-shared key, certyfikaty
 Single sign-on
 Autentykacja:
 wbudowana baza danych

Posiadane certyfikaty bezpieczeństwa: ICSA Firewall, ICSA IPSec VPN, CC EAL4+, FIPS 140-2j

• **Wyposażenie Serwerowni:**

Macierz	
Obudowa	Do instalacji w standardowej szafie RACK 19" rozwiązanie może zajmować maksymalnie 2U i pozwalać na instalacje 12 dysków 3.5"
Kontrolery	Dwa kontrolery RAID pracujące w układzie active-active posiadające łącznie minimum osiem portów SAS 12Gbps do podłączenia serwerów. Wymagane jest dostarczenie także 4 kabli SAS 12Gb/s min. 2 metrowe. Wymagane poziomy RAID 0, 1, 5, 6, 10, niezależny dostęp do dysku każdego z kontrolerów.
Cache	8GB na kontroler, pamięć cache zapisu mirrorowana między kontrolerami, z opcją zapisu na dysk lub inna pamięć nieulotną lub podtrzymywana bateryjnie przez min. 72h w razie awarii
Dyski	Zainstalowanych 12 dysków Hot-Plug SAS o pojemności 2TB NearLine SAS 7.2k rpm każdy, możliwość rozbudowy przez dokładanie kolejnych dysków/półek dyskowych do łącznie minimum 192 dysków, również dysków hot-plug typu SAS. Możliwość mieszania typów dysków w obrębie macierzy oraz pojedynczej półki.
Oprogramowanie	Zarządzające macierzą w tym powiadamianie mailem o awarii, umożliwiające maskowanie i mapowanie dysków. Możliwość rozbudowy o licencję umożliwiającą utworzenie minimum 512 LUN'ów oraz 32 kopii migawkowych na LUN. Licencja zaoferowanej macierzy powinna umożliwiać podłączanie minimum 4 hostów bez konieczności zakupu dodatkowych licencji.

	<p>Zarządzanie macierzą poprzez minimum oprogramowanie zarządzające lub przeglądarkę internetową. Wymagana funkcja paska postępu – progress bar'u lub wyświetlenia wartości zaawansowania operacji w procentach przypadku formatowania wirtualnych dysków w oparciu o fizyczne dyski zainstalowane w macierzy.</p> <p>Dodatkowe oprogramowanie umożliwiające wspólne zarządzanie oferowanymi serwerami oraz oferowaną macierzą poprzez sieć spełniające minimalne wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wsparcie dla serwerów, urządzeń sieciowych oraz pamięci masowych - Możliwość zarządzania dostarczonymi serwerami bez udziału dedykowanego agenta - Wsparcie dla protokołów– WMI, SNMP, IPMI, WSMAN, Linux SSH - Możliwość oskryptowywania procesu wykrywania urządzeń - Możliwość uruchamiania procesu wykrywania urządzeń w oparciu o harmonogram - Szczegółowy opis wykrytych systemów oraz ich komponentów - Możliwość eksportu raportu do CSV, HTML, XLS - Grupowanie urządzeń w oparciu o kryteria użytkownika - Możliwość uruchamiania narzędzi zarządzających w poszczególnych urządzeniach - Automatyczne skrypty CLI umożliwiające dodawanie i edycję grup urządzeń - Szybki podgląd stanu środowiska - Podsumowanie stanu dla każdego urządzenia - Szczegółowy status urządzenia/elementu/komponentu - Generowanie alertów przy zmianie stanu urządzenia - Filtry raportów umożliwiające podgląd najważniejszych zdarzeń - Integracja z service desk producenta dostarczonej platformy sprzętowej - Możliwość przejęcia zdalnego pulpitu - Możliwość podmontowania wirtualnego napędu - Automatyczne zaplanowanie akcji dla poszczególnych alertów w tym automatyczne tworzenie zgłoszeń serwisowych w oparciu o standardy przyjęte przez producentów oferowanego w tym postępowaniu sprzętu - Kreator umożliwiający dostosowanie akcji dla wybranych alertów - Możliwość importu plików MIB - Przesyłanie alertów „as-is” do innych konsol konsol firm trzecich - Możliwość definiowania ról administratorów - Możliwość zdalnej aktualizacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego serwerów - Aktualizacja oparta o wybranie źródła bibliotek (lokalna, on-line producenta oferowanego rozwiązania) - Możliwość instalacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego bez potrzeby instalacji agenta - Możliwość automatycznego generowania i zgłaszania incydentów awarii bezpośrednio do centrum serwisowego producenta serwerów - Możliwość wykorzystania dysków SSD jako cache macierzy, jeśli dla tej funkcjonalności jest wymagana licencja należy uwzględnić licencję wraz z macierzą. - Moduł raportujący pozwalający na wygenerowanie następujących informacji: nr seryjne sprzętu, konfiguracja poszczególnych urządzeń, wersje oprogramowania wewnętrznego, obsadzenie slotów PCI i gniazd pamięci, informację o maszynach wirtualnych, aktualne informacje o stanie gwarancji, adresy IP kart sieciowych
Bezpieczeństwo	Ciągła praca obu kontrolerów nawet w przypadku zaniku jednej z faz zasilania. Zasilacze, wentylatory, kontrolery RAID redundantne.
Warunki gwarancji dla macierzy	<p>Trzy lata gwarancji realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czterogodzinnym czasem reakcji od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii w trybie 24x7x365 poprzez ogólnopolską linię telefoniczną producenta. Możliwość rozszerzenia gwarancji przez producenta do siedmiu lat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wszystkie naprawy gwarancyjne powinny być możliwe na miejscu. • Dostawca ponosi koszty napraw gwarancyjnych, włączając w to koszt części i transportu. • W czasie obowiązywania gwarancji dostawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu nowych wersji BIOS, firmware i sterowników (na płytach CD lub stronach internetowych).

Dokumentacja użytkownika	Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim
Certyfikaty	Macierz musi być wyprodukowany zgodnie z normą ISO 9001.

Serwer 2szt.:

Obudowa	Obudowa typu Rack o wysokości maksymalnie 1U wraz z kompletem szyn umożliwiających montaż w szafie rack i wysuwanie serwera do celów serwisowych oraz organizatorem kabli.
Płyta główna	Z możliwością instalacji minimum dwóch fizycznych procesorów, posiadająca minimum 24 sloty na pamięci z możliwością zainstalowania do minimum 1.5TB pamięci RAM, możliwe zabezpieczenia pamięci: ECC, SDDC, Memory Mirroring Rank Sparing, SBEC. Płyta główna zaprojektowana przez producenta serwera i oznaczona trwale jego znakiem firmowym.
Procesor	Dwa procesory sześciordzeniowe dedykowane do pracy z zaoferowanym serwerem umożliwiający osiągnięcie wyniku minimum 507 punktów w teście SPECint_rate_base2006 dostępnym na stronie internetowej www.spec.org dla konfiguracji dwuprocesorowej.
Pamięć RAM	Minimum 128 GB pamięci RAM
Sloty PCI Express	- minimum dwa sloty x16 generacji 3 w tym jeden o prędkości minimum x16 pełnej wysokości, jeden o prędkości minimum x16 połowy wysokości i połowy długości.
Wbudowane porty	Minimum 5 portów USB 2.0 z czego min. 2 w technologii 3.0 (porty nie mogą zostać osiągnięte poprzez stosowanie dodatkowych adapterów, przejściówek oraz kart rozszerzeń) 1x RS-232, 2x VGA D-Sub
Karta graficzna	Zintegrowana karta graficzna, umożliwiająca wyświetlanie obrazu w rozdzielczości minimum 1280x1024 pikseli
Interfejsy sieciowe/FC/SAS	Minimum cztery interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT, interfejsy sieciowe nie mogą zajmować żadnego z dostępnych slotów PCI Express oraz złącz USB. Wsparcie dla protokołów iSCSI Boot oraz IPv6. Możliwość instalacji wymiennie modułów udostępniających: - minimum dwa interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT oraz dwa interfejsy sieciowe 10Gb Ethernet ze złączami w standardzie BaseT - cztery interfejsy sieciowe 10Gb Ethernet w standardzie SFP+ - dwa interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT oraz dwa interfejsy sieciowe 10Gb Ethernet ze złączami w standardzie SFP+ Dodatkowo w załączce PCIe zainstalowana karta SAS o przepustowości 12Gb/s, porty wprowadzone na zewnątrz serwera.
Napęd optyczny	Wewnętrzny napęd DVD-ROM
Kontroler dyskowy	Zainstalowany sprzętowy kontroler dyskowy, możliwe konfiguracje poziomów RAID : 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60. Posiadający 1GB nieulotnej pamięci CACHE.
Wewnętrzna pamięć masowa	Możliwość instalacji dysków o łącznej pojemności minimum 4,5TB w wewnętrznej pamięci masowej typu Hot Plug 15k RPM, możliwość instalacji dysków twardych typu: SATA, NearLine SAS, SAS, SSD oraz Flash PCI Express, SED dostępnych w ofercie producenta serwera. Zainstalowane 2 dyski twarde o pojemności min. 300GB SAS 12Gb/s 15k RPM fabrycznie skonfigurowane w RAID 1.
	Możliwość instalacji dodatkowej wewnętrznej pamięci masowej typu flash, dedykowanej dla hypervisora wirtualizacyjnego, umożliwiającej konfigurację zabezpieczenia typu "mirror" lub RAID 1 z poziomu BIOS serwera, rozwiązanie nie może powodować zmniejszenia ilości wymaganych wnek wnek na dyski twarde.
System operacyjny	System należy dostrzyc wraz z nośnikiem, kompatybilny z nowopowstałymi rozwiązaniami takimi jak platforma projektowa, wszystkie e-Usługi i systemy wraz z nimi wdrożone)
Bezpieczeństwo i system	- Elektroniczny panel informacyjny umieszczony na froncie obudowy, umożliwiający wyświetlenie informacji o stanie procesora, pamięci, dysków, BIOS'u, zasilaniu oraz

diagnostyczny	<p>temperaturze, adresach MAC kart sieciowych, numerze serwisowym serwera, aktualnym zużyciu energii, nazwie serwera, modelu serwera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fabryczne oznaczenie urządzenia, wykonane przez producenta serwera informujące Zamawiającego m.in. o numerze serwisowym serwera, pełnej nazwie podmiotu Zamawiającego, modelu serwera; gwarantujące Zamawiającemu dostawę nowego, nieużywanego i nie pochodzącego z innych projektów sprzętu. - Zintegrowany z płytą główną moduł TPM - Wbudowany czujnik otwarcia obudowy współpracujący z BIOS i kartą zarządzającą. - Fizyczne zabezpieczenie dedykowane przez producenta serwera uniemożliwiające wyjęcie dysków twardych umieszczonych na froncie obudowy przez nieuprawnionych użytkowników.
Chłodzenie i zasilanie	Minimum sześć wewnętrznych redundantnych wentylatorów typu Hot Plug
	Dwa redundantne zasilacze Hot Plug o mocy minimum 750 Wat każdy wraz z kablami o dł. Min. 2m
Zarządzanie	<p>Niezależna od zainstalowanego systemu operacyjnego, zintegrowana z płytą główną posiadająca port RJ45 lub jako dodatkowa karta rozszerzeń (Zamawiający dopuszcza zastosowanie karty instalowanej w slotcie PCI Express jednak nie może ona powodować zmniejszenia minimalnej ilości wymaganych slotów w serwerze), posiadająca minimalną funkcjonalność :</p> <ul style="list-style-type: none"> - komunikacja poprzez dedykowany interfejs RJ45 - podstawowe zarządzanie serwerem poprzez protokół IPMI 2.0, SNMP, VLAN tagging - wbudowana diagnostyka - wbudowane narzędzia do instalacji systemów operacyjnych - dostęp poprzez interfejs graficzny Web karty oraz z linii poleceń - monitorowanie zasilania oraz zużycia energii przez serwer w czasie rzeczywistym z możliwością graficznej prezentacji - lokalna oraz zdalna konfiguracja serwera - zdalna instalacja systemów operacyjnych - wsparcie dla IPv4 i IPv6 - zapis zrzutu ekranu z ostatniej awarii - integracja z Active Directory - wirtualna konsola z dostępem do myszy i klawiatury - udostępnianie wirtualnej konsoli - autentykacja poprzez publiczny klucz (dla SSH) - możliwość obsługi poprzez dwóch administratorów równocześnie - wysyłanie do administratora powiadomienia o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej <p>Dodatkowe oprogramowanie umożliwiające zarządzanie poprzez sieć, spełniające minimalne wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wsparcie dla serwerów, urządzeń sieciowych oraz pamięci masowych - Możliwość zarządzania dostarczonymi serwerami bez udziału dedykowanego agenta - Wsparcie dla protokołów- WMI, SNMP, IPMI, WSMAN, Linux SSH - Możliwość oskryptowywania procesu wykrywania urządzeń - Możliwość uruchamiania procesu wykrywania urządzeń w oparciu o harmonogram - Szczegółowy opis wykrytych systemów oraz ich komponentów - Możliwość eksportu raportu do CSV, HTML, XLS - Grupowanie urządzeń w oparciu o kryteria użytkownika - Możliwość uruchamiania narzędzi zarządzających w poszczególnych urządzeniach - Automatyczne skrypty CLI umożliwiające dodawanie i edycję grup urządzeń - Szybki podgląd stanu środowiska - Podsumowanie stanu dla każdego urządzenia - Szczegółowy status urządzenia/elementu/komponentu - Generowanie alertów przy zmianie stanu urządzenia - Filtry raportów umożliwiające podgląd najważniejszych zdarzeń - Integracja z service desk producenta dostarczonej platformy sprzętowej - Możliwość przejęcia zdalnego pulpitu - Możliwość podmontowania wirtualnego napędu - Automatyczne zaplanowanie akcji dla poszczególnych alertów w tym automatyczne tworzenie zgłoszeń serwisowych w oparciu o standardy przyjęte przez producentów

	<p>oferowanego w tym postępowaniu sprzętu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreator umożliwiający dostosowanie akcji dla wybranych alertów - Możliwość importu plików MIB - Przesyłanie alertów „as-is” do innych konsol konsol firm trzecich - Możliwość definiowania ról administratorów - Możliwość zdalnej aktualizacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego serwerów - Aktualizacja oparta o wybranie źródła bibliotek (lokalna, on-line producenta oferowanego rozwiązania) - Możliwość instalacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego bez potrzeby instalacji agenta - Możliwość automatycznego generowania i zgłaszania incydentów awarii bezpośrednio do centrum serwisowego producenta serwerów - Moduł raportujący pozwalający na wygenerowanie następujących informacji: nr seryjne sprzętu, konfiguracja poszczególnych urządzeń, wersje oprogramowania wewnętrznego, obsadzenie slotów PCI i gniazd pamięci, informację o maszynach wirtualnych, aktualne informacje o stanie gwarancji, adresy IP kart sieciowych.
Gwarancja	<p>Trzy lata gwarancji realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czterogodzinnym czasem reakcji od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii w trybie 24x7x365 poprzez ogólnopolską linię telefoniczną producenta. Możliwość rozszerzenia gwarancji przez producenta do siedmiu lat.</p> <p>Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzacje producenta serwera – dokumenty potwierdzające załączyć do oferty. Oświadczenie producenta serwera, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem – dokumenty potwierdzające załączyć do oferty. Możliwość telefonicznego i elektronicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej serwera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta oraz poprzez stronę internetową producenta lub jego przedstawiciela. Dokumentacja dostarczona wraz z serwerem dostępna w języku polskim lub angielskim.</p>

Szafa RACK

Wysokość wewnętrzna	42 U
Wysokość	do 2000 mm
Szerokość	600 mm
Głębokość	do 1200 mm
Masa netto	do 130 kg
Maksymalna nośność	co najmniej 900 kg
Dodatkowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • Drzwi i panele boczne zamykane na klucz • Odlączane drzwi tylne • Montaż bez użycia narzędzi • Kompatybilność ze sprzętem różnych producentów •

UPS

Doposażenie serwerowni w zasilanie awaryjne pozwalające na podtrzymywanie pracy całości do momentu bezpiecznego wyłączenia przez Administratorów.

• Stanowisko do uwierzytelniania Profilu Zaufania

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne komputerów
Typ	Komputer stacjonarny. Typu All in One, W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu oraz producenta komputera
Zastosowanie	Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, dostępu do internetu oraz poczty elektronicznej, jako lokalna baza danych, stacja programistyczna

<p>Wydajność obliczeniowa</p>	<p>SYSmark® 2014 PerformanceTest ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - SYSmark Rating – co najmniej wynik 1300 punktów, - Office Productivity – co najmniej wynik 1250 punktów, - Media Cration – co najmniej wynik 1300 punktów, - Data/Financial Analysis – co najmniej wynik 1400 punktów, <p>Zamawiający wymaga, aby powyższy wynik osiągnięty był dla minimum trzech iteracji na komputerze o konfiguracji oferowanej.</p> <p>Test musi być przeprowadzony przy rozdzielczości monitora nie mniejszej niż rozdzielczość nominalna monitora oferowanego @ 60Hz</p> <p>Dokumentem potwierdzającym spełnianie ww. wymagań będzie dołączony do oferty wydruk z przeprowadzonego testu w postaci wydruku z pliku FDR oraz PDF, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruk ze strony http://www.bapco.com/</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych wszystkich wymaganych testów Oferent musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, komputer do testu oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.</p>
<p>Pamięć operacyjna</p>	<p>8GB DDR4 SODIMM 2133MHz możliwość rozbudowy do min 16GB, jeden slot wolny</p>
<p>Parametry pamięci masowej</p>	<p>1x 1TB SATA 3 z możliwością instalacji drugiego dysku twardego na złączu M2 SATA.</p>
<p>Grafika</p>	<p>Grafika z 2GB pamięci umożliwiająca pracę dwumonitorową ze wsparciem dla HDMI v1.4 z 3D, ze sprzętowym wsparciem dla kodowania H.264 oraz MPEG2, DirectX 12, OpenGL 4.0, Shader 6.0 posiadająca min. 6EU (Graphics Execution Units) oraz Dual HD HW Decode o max rozdzielczości 2560x1600 @ 60Hz (cyfrowo) i 2048x1536 @ 75Hz (analogowo)</p> <p>Oferowana karta graficzna musi osiągać w teście PassMark Performance Test co najmniej wynik 1080 punktów w G3D Rating, wynik dostępny na stronie : http://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php</p>
<p>Wypożyczenie multimedialne</p>	<p>Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition, 24-bitowa konwersja sygnału cyfrowego na analogowy i analogowego na cyfrowy, dedykowane przyciski na zewnątrz obudowy do zwiększania/zmniejszania siły głosu, wyjście liniowe; wbudowane dwa głośniki min. 3W każdy</p>
<p>Obudowa</p>	<p>Typu All-in-One zintegrowana z monitorem min. 21,5" Full HD 1920 x 1080, matryca matowa z podświetleniem diodami LED, szerokokątna wykonana w technologii MVA lub IPS.</p> <p>Obudowa musi umożliwiać zastosowanie zabezpieczenia fizycznego w postaci linki metalowej (złącze blokady Kensingtona)</p> <p>wbudowana w obudowę kamera min. HD 720p, wbudowany mikrofon oraz dioda LED.</p> <p>Zasilacz ergonomiczny o mocy maksymalnie 120W.</p> <p>Regulacja pochyleń w zakresie 5°~35°</p> <p>Możliwość zainstalowania komputera na ścianie przy wykorzystaniu ściennego systemu montażowego VESA 100x100mm</p> <p>Obudowa umożliwiająca bez narzędziową wymianę dysku twardego oraz wymianę lub rozbudowę kości RAM – zdejmowana tylna pokrywa obudowy bez użycia narzędzi.</p>
<p>MATRYCA:</p>	

rozmiar	21,5"
Maksymalna rozdzielczość	Full HD 1920 x 1080
Kontrast statyczny	min. 3000:1
Jasności	min. 250nits
Kąty pion/poziom	178/178 stopni
Czas reakcji	4ms
Powłoka	Matowa (nie dopuszcza się foli matujących)
Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	Potwierdzenie kompatybilności komputera na daną platformę systemową (wydruk ze strony)
System operacyjny	Dołączony zewnętrzny nośnik Recovery w postaci płyty (płyt) DVD umożliwiający w przypadku awarii dysku twardego ponowną instalację zainstalowanego systemu operacyjnego oraz nośnik zawierający sterowniki wszystkich zainstalowanych urządzeń Ponowna instalacja systemu operacyjnego przez Zamawiającego nie będzie wymagała konieczności aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu– konieczna implementacja certyfikatu w BIOS potwierdzający legalność oprogramowania.
Bezpieczeństwo i oprogramowanie dodatkowe	Zintegrowany z płytą główną dedykowany układ sprzętowy służący do tworzenia i zarządzania wygenerowanymi przez komputer kluczami szyfrowania. Zabezpieczenie to musi posiadać możliwość szyfrowania poufnych dokumentów przechowywanych na dysku twardym przy użyciu klucza sprzętowego. Obudowa w jednostce centralnej musi posiadać czujnik otwarcia obudowy współpracujący z oprogramowaniem zarządzającym producenta komputera Oprogramowanie producenta umożliwiające zrobienie kopii zapasowej instalatora systemu operacyjnego na pamięci zewnętrznej Oprogramowanie producenta do automatycznej aktualizacji preinstalowanego oprogramowania producenta jak i sterowników dziejąca w tle. Oprogramowanie producenta komputera umożliwiające zablokowanie uruchomienia danego typu urządzeń zewnętrznych (podział Audio/Video, zewnętrzne nośniki danych, urządzenia biurowe – skanery, drukarki itd, inne urządzenia) Oprogramowanie producenta komputera zwiększające ochronę dysku w 3 niezależnych poziomach czułości z graficznym interfejsem użytkownika. Do każdego komputera bezpłatna chmura danych o pojemności min. 32GB na okres min. 3 lat wraz z oprogramowaniem producenta do zarządzania danymi w chmurze
Certyfikaty i standardy	Certyfikat ISO9001, ISO 17025 dla sprzętu (załączyć dokument potwierdzający spełnianie wymogu) Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty) Certyfikat TCO (załączyć do oferty) Wymagany certyfikat lub wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w internetowym katalogu http://www.eu-energystar.org lub http://www.energystar.gov – dopuszcza się wydruk ze strony internetowej , EnergyStar zgodny z normą 6.1. Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej Głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie pracy dysku twardego (WORK) wynosząca maksymalnie 20 dB (załączyć raport badawczy wystawiony przez niezależną akredytowaną jednostkę badawczą)
Warunki gwarancji	3-letnia gwarancja producenta świadczona w miejscu instalacji, czas reakcji serwisu

	<p>- do końca następnego dnia roboczego. Gwarancja musi oferować przez cały okres :</p> <p>- usługi serwisowe świadczone w miejscu instalacji urządzenia oraz możliwość szybkiego zgłaszania usterek przez portal internetowy</p> <p>- mieć opiekę kierownika technicznego ds. Eskalacji</p> <p>- dostępność wsparcia technicznego przez 24 godziny 7 dni w tygodniu przez cały rok (w języku polskim w dni robocze)</p> <p>Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta komputera. Oświadczenie Wykonawcy potwierdzone przez producenta, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.</p> <p>W razie awarii dysk twardy pozostaje u Zamawiającego.</p>
Wsparcie techniczne producenta	<p>Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej komputera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta. Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta zestawu realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego lub modelu komputera – do oferty należy dołączyć link strony.</p>
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Płyta główna zaprojektowana i wyprodukowana na zlecenie producenta komputera, dedykowana dla danego urządzenia; wyposażona, min. 2 złącza SODIMM, obsługa do 16GB pamięci RAM, min. 2 złącza SATA 3.0, min. 1 złącze M2 SATA 2. Wbudowane porty w płytę główną: Min. 6 x USB (w tym min. 2 porty USB 3.1 oraz 4 porty USB 3.0) wyprowadzonych na zewnątrz obudowy, w tym minimum 2 porty USB na krawędzi obudowy (minimum jeden port USB dosilony pozwalający na ładowanie zewnętrznych urządzeń przy wyłączonym komputerze), 1x HDMI, 1x VGA, 1x RS232, port sieciowy RJ-45, osobne wyjście słuchawek oraz wyjście mikrofonu (nie dopuszcza się rozwiązania combo). Wymagana ilość i rozmieszczenie portów oraz złączy nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp. 3. Czytnik kart multimedialnych min. 6 w 1, obsługujący karty SDXC (SD3.0), Multi Media Card (MMC), Secure Digital (SD), Hi Speed-SD, Hi Capacity-SD, Memory Stick (MS), Memory Stick PRO, xD-Picture Card, 4. Przycisk dostępu do menu na obudowie, min. cztery przyciski do obsługi menu, 5. Karta sieciowa 10/100/1000 Ethernet RJ 45, zintegrowana z płytą główną, wspierająca obsługę WoL (funkcja włączana przez użytkownika), PXE 2.1 6. Karta bezprzewodowa WLAN 802.11 AC 2x2 + bluetooth 4.1 7. Wbudowany w obudowę czytnik SmartCard - Czytnik kart mikroprocesorowych zgodny z ISO 7816-1, 2, 3, 4, 8. Klawiatura USB w układzie polski programisty, mysz USB z dwoma klawiszami oraz rolką (scroll) 9. Nagrywarka typu DVD +/-RW z tacka, wyklucza się napędy szczelinowe 0. Dołączony nośnik ze sterownikami
Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	<p>Potwierdzenie kompatybilności komputera na daną platformę systemową (wydruk ze strony)</p>

Zadanie 5: GIS

- **Zakup oprogramowania-** licencji spełniających wymogi opisane w PKT 5 niniejszej Koncepcji.

- **Wdrożenie 21 e-Uслуг:**

Nazwa e-usługi: Wniosek o wydanie wypisu i wyciągu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o wydanie wypisu i wyciągu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 4. – poziom transakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o zmianę decyzji o warunkach zabudowy

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o zmianę decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o przeniesienie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

Nazwa e-usługi: Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o ustalenie numeru porządkowego budynku.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Zgłoszenie awarii latarni ulicznej.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o zgłoszenie do ewidencji gminnej zbiorników bezodpływowych (szamb) i przydomowych oczyszczalni ścieków.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Wniosek o dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących zasób gminy.

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Zgłoszenie wniosków do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Nazwa e-usługi: Zgłoszenie uwag do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

Poziom e-usługi: 3. – poziom interakcyjny.

Zadanie 6. System E-wodomierz

- **Zakup oprogramowania:** do obsługi e-usług i nakładek na wodomierze, elektronicznego obiegu dokumentów,

modernizacja systemów dziedzinowych. Całość dostarczonych rozwiązań wg. PKT 5 niniejszej Koncepcji.

• **Komputery AIO:**

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne komputerów
Typ	Komputer stacjonarny. Typu All in One, W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu oraz producenta komputera
Zastosowanie	Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, dostępu do internetu oraz poczty elektronicznej, jako lokalna baza danych, stacja programistyczna
Wydajność obliczeniowa	<p>SYSMark® 2014 PerformanceTest ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - SYSMark Rating – co najmniej wynik 1300 punktów, - Office Productivity – co najmniej wynik 1250 punktów, - Media Creation – co najmniej wynik 1300 punktów, - Data/Financial Analysis – co najmniej wynik 1400 punktów, <p>Zamawiający wymaga, aby powyższy wynik osiągnięty był dla minimum trzech iteracji na komputerze o konfiguracji oferowanej.</p> <p>Test musi być przeprowadzony przy rozdzielczości monitora nie mniejszej niż rozdzielczość nominalna monitora oferowanego @ 60Hz</p> <p>Dokumentem potwierdzającym spełnianie ww. wymagań będzie dołączony do oferty wydruk z przeprowadzonego testu w postaci wydruku z pliku FDR oraz PDF, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruk ze strony http://www.bapco.com/</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych wszystkich wymaganych testów Oferent musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, komputer do testu oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.</p>
Pamięć operacyjna	8GB DDR4 SODIMM 2133MHz możliwość rozbudowy do min 16GB, jeden slot wolny
Parametry pamięci masowej	1x 1TB SATA 3 z możliwością instalacji drugiego dysku twardego na złączu M2 SATA.
Grafika	<p>Grafika z 2GB pamięci umożliwiająca pracę dwumonitorową ze wsparciem dla HDMI v1.4 z 3D, ze sprzętowym wsparciem dla kodowania H.264 oraz MPEG2, DirectX 12, OpenGL 4.0, Shader 6.0 posiadająca min. 6EU (Graphics Execution Units) oraz Dual HD HW Decode o max rozdzielczości 2560x1600 @ 60Hz (cyfrowo) i 2048x1536 @ 75Hz (analogowo)</p> <p>Oferowana karta graficzna musi osiągać w teście PassMark Performance Test co najmniej wynik 1080 punktów w G3D Rating, wynik dostępny na stronie : http://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php</p>
W wyposażenie multimedialne	Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition, 24-bitowa konwersja sygnału cyfrowego na analogowy i analogowego na cyfrowy, dedykowane przyciski na zewnątrz obudowy do zwiększania/zmniejszania siły głosu, wyjście liniowe; wbudowane dwa głośniki min. 3W każdy
Obudowa	<p>Typu All-in-One zintegrowana z monitorem min. 21,5" Full HD 1920 x 1080, matryca matowa z podświetleniem diodami LED, szerokokątna wykonana w technologii MVA lub IPS.</p> <p>Obudowa musi umożliwiać zastosowanie zabezpieczenia fizycznego w postaci linki metalowej (złącze blokady Kensingtona)</p> <p>wbudowana w obudowę kamera min. HD 720p, wbudowany mikrofon oraz dioda</p>

	<p>LED. Zasilacz ergonomiczny o mocy maksymalnie 120W. Regulacja pochyleń w zakresie 5°~35° Możliwość zainstalowania komputera na ścianie przy wykorzystaniu ściennego systemu montażowego VESA 100x100mm Obudowa umożliwiająca bez narzędziową wymianę dysku twardego oraz wymianę lub rozbudowę kości RAM – zdejmowana tylna pokrywa obudowy bez użycia narzędzi.</p>
MATRYCA:	
rozmiar	21,5"
Maksymalna rozdzielczość	Full HD 1920 x 1080
Kontrast statyczny	min. 3000:1
Jasności	min. 250nits
Kąty pion/poziom	178/178 stopni
Czas reakcji	4ms
Powłoka	Matowa (nie dopuszcza się folii matujących)
Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	Potwierdzenie kompatybilności komputera na daną platformę systemową (wydruk ze strony)
System operacyjny	<p>Dołączony zewnętrzny nośnik Recovery w postaci płyty (płyt) DVD umożliwiający w przypadku awarii dysku twardego ponowną instalację zainstalowanego systemu operacyjnego oraz nośnik zawierający sterowniki wszystkich zainstalowanych urządzeń</p> <p>Ponowna instalacja systemu operacyjnego przez Zamawiającego nie będzie wymagała konieczności aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu - konieczna implementacja certyfikatu w BIOS potwierdzający legalność oprogramowania.</p>
Bezpieczeństwo i oprogramowanie dodatkowe	<p>Zintegrowany z płytą główną dedykowany układ sprzętowy służący do tworzenia i zarządzania wygenerowanymi przez komputer kluczami szyfrowania. Zabezpieczenie to musi posiadać możliwość szyfrowania poufnych dokumentów przechowywanych na dysku twardym przy użyciu klucza sprzętowego.</p> <p>Obudowa w jednostce centralnej musi posiadać czujnik otwarcia obudowy współpracujący z oprogramowaniem zarządzającym producenta komputera Oprogramowanie producenta umożliwiające zrobienie kopii zapasowej instalatora systemu operacyjnego na pamięci zewnętrznej Oprogramowanie producenta do automatycznej aktualizacji preinstalowanego oprogramowania producenta jak i sterowników dziejąca w tle. Oprogramowanie producenta komputera umożliwiające zablokowanie uruchomienia danego typu urządzeń zewnętrznych (podział Audio/Video, zewnętrzne nośniki danych, urządzenia biurowe – skanery, drukarki itd, inne urządzenia) Oprogramowanie producenta komputera zwiększające ochronę dysku w 3 niezależnych poziomach czułości z graficznym interfejsem użytkownika. Do każdego komputera bezpłatna chmura danych o pojemności min. 32GB na okres min. 3 lat wraz z oprogramowaniem producenta do zarządzania danymi w chmurze</p>
Certyfikaty i standardy	<p>Certyfikat ISO9001, ISO 17025 dla sprzętu (załączyć dokument potwierdzający spełnianie wymogu) Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty) Certyfikat TCO (załączyć do oferty) Wymagany certyfikat lub wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w</p>

	<p>internetowym katalogu http://www.eu-energystar.org lub http://www.energystar.gov</p> <p>– dopuszcza się wydruk ze strony internetowej , EnergyStar zgodny z normą 6.1. Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej</p> <p>Głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie pracy dysku twardego (WORK) wynosząca maksymalnie 20 dB (załączyć raport badawczy wystawiony przez niezależną akredytowaną jednostkę badawczą)</p>
Warunki gwarancji	<p>3-letnia gwarancja producenta świadczona w miejscu instalacji, czas reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego. Gwarancja musi oferować przez cały okres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - usługi serwisowe świadczone w miejscu instalacji urządzenia oraz możliwość szybkiego zgłaszania usterek przez portal internetowy - mieć opiekę kierownika technicznego ds. Eskalacji - dostępność wsparcia technicznego przez 24 godziny 7 dni w tygodniu przez cały rok (w języku polskim w dni robocze) <p>Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta komputera. Oświadczenie Wykonawcy potwierdzone przez producenta, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.</p> <p>W razie awarii dysk twardy pozostaje u Zamawiającego.</p>
Wsparcie techniczne producenta	<p>Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej komputera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta. Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta zestawu realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego lub modelu komputera – do oferty należy dołączyć link strony.</p>
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Płyta główna zaprojektowana i wyprodukowana na zlecenie producenta komputera, dedykowana dla danego urządzenia; wyposażona, min. 2 złącza SODIMM, obsługa do 16GB pamięci RAM, min. 2 złącza SATA 3.0, min. 1 złącze M2 SATA 2. Wbudowane porty w płytę główną: Min. 6 x USB (w tym min. 2 porty USB 3.1 oraz 4 porty USB 3.0) wyprowadzonych na zewnątrz obudowy, w tym minimum 2 porty USB na krawędzi obudowy (minimum jeden port USB dosilony pozwalający na ładowanie zewnętrznych urządzeń przy wyłączonym komputerze), 1x HDMI, 1x VGA, 1x RS232, port sieciowy RJ-45, osobne wyjście słuchawek oraz wyjście mikrofonu (nie dopuszcza się rozwiązania combo). Wymagana ilość i rozmieszczenie portów oraz złączy nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp. 3. Czytnik kart multimedialnych min. 6 w 1, obsługujący karty SDXC (SD3.0), Multi Media Card (MMC), Secure Digital (SD), Hi Speed-SD, Hi Capacity-SD, Memory Stick (MS), Memory Stick PRO, xD-Picture Card, 4. Przycisk dostępu do menu na obudowie, min. cztery przyciski do obsługi menu, 5. Karta sieciowa 10/100/1000 Ethernet RJ 45, zintegrowana z płytą główną, wspierająca obsługę WoL (funkcja włączana przez użytkownika), PXE 2.1 6. Karta bezprzewodowa WLAN 802.11 AC 2x2 + bluetooth 4.1 7. Wbudowany w obudowę czytnik SmartCard - Czytnik kart mikroprocesorowych zgodny z ISO 7816-1, 2, 3, 4, 8. Klawiatura USB w układzie polski programisty, mysz USB z dwoma klawiszami oraz rolką (scroll) 9. Nagrywarka typu DVD +/-RW z tacka, wyklucza się napędy szczylinowe 0. Dołączony nośnik ze sterownikami

Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	Potwierdzenie kompatybilności komputera na daną platformę systemową (wydruk ze strony)
---	--

- Nakładka na wodomierz (400szt.) spełniająca założenia:

Wejścia

1 hallotronowe lub 1 indukcyjne
1 impulsowe (NO/NC) czujnik reed

Konfiguracja

Interfejs szeregowy - techniczny
IR

Ilość odczytów przechowywanych w historii

Minimum 30 dni

Częstotliwość odczytów

Co 4 godziny.

Częstotliwość wysłania raportów

Co 3 dni.

Raporty alarmowe są wysyłane niezwłocznie np. sabotaż, pole magnetyczne, zdjęcie nakładki.

Przy przepełnieniu bufora (problemy z komunikacją przy słabym zasięgu GSM) kasowany są najstarsze raporty.

Modem GSM

Simcom SIM900R

Czułość – 115 dB

Karta SIM

W profilu MFF2

Kanały transmisji

GPRS, SMS

Zadanie 7: System Usprawnienia zarządzaniem Obsługi Petentów

- Licencja System terminarzowy** razem z wdrożeniem spełniającego wymagania z PKT 7 niniejszej Koncepcji

Interfejs	Graficzny interfejs użytkownika umożliwiający dowolne – zgodne z wolą Zamawiającego - ułożenie przycisków i okien. Możliwość generowania komunikatów systemowych graficznych, tekstowych i dźwiękowych. Możliwe będzie modyfikowanie kolorystyki oraz znaków graficznych zależnie od wykorzystania Systemu.
Wyświetlanie	<ul style="list-style-type: none"> Możliwość generowania dowolnych, zdefiniowanych i zaprojektowanych na etapie wdrożenia i w okresie użytkowania, bez naruszenia licencji programu komunikatów i alertów na wyświetlaczach. Obsługa wyświetlaczy LED, LCD. Obsługa rozdzielczości Full HD.
Architektura i bezpieczeństwo	<ul style="list-style-type: none"> System działający w architekturze Klient-Serwer w sieci komputerowej opartej na technologii bezprzewodowej, światłowodowej, kablowej, komunikujący się pomiędzy jednostkami protokołem http, protokołem https w przypadku transferu danych wrażliwych (hasła, dane klientów) Baza danych chroniona hasłem znajdująca się na wewnętrznym serwerze bez dostępu z zewnętrznych adresów IP. Logowanie do systemu oparte na protokole https, hasło szyfrowane algorytmem szyfrowania AES Możliwość odzyskiwania hasła poprzez panel administracyjny Walidacja użytkowników system zapobiegająca atakom DDOS

	<ul style="list-style-type: none"> • Możliwość obsługi automatów biletowych. Nie ograniczona możliwość konfiguracji wyglądu biletu drukowanego z drukarek. • Możliwość generowania biletu w formacie pdf w przypadku rezerwacji przez moduł zewnętrzny celem druku przez użytkownika zewnętrznego • Obsługa drukarek termicznych, laserowych i atramentowych. • Licencjonowanie oparte na licencji per urząd (bez ograniczeń dla ilości stanowisk, kolejek czy też wyświetlaczy). • Aplikacja dostępna dla użytkowników zewnętrznych (moduł www) musi działać w odrębnej domenie, która nie ma bezpośredniego dostępu do logiki biznesowej i bazy danych kolejki • System ma umożliwiać budowanie statystyk po wybranych parametrach i w przypadku przekroczenia pewnej zadeklarowanej wartości blokady możliwości kolejnych zgłoszeń • Zamawiający wymaga aby system kolejkowy miał możliwość integracji z bramką GSM Zamawiającego. Program ma generować potwierdzenie rejestracji i/lub przypomnienie o terminie oraz samodzielnie dokonywać wysyłki wiadomości. System ma umożliwiać dodatkowe wysyłanie komunikatów o treści zdefiniowanej przez zamawiającego do jednego lub wielu adresatów. Numery telefonów oraz adresy e-mail zebrane przez system podczas rejestracji, muszą być przechowywane i zabezpieczone zgodnie z przepisami dotyczącymi danych osobowych. Klient Urzędu musi mieć prawo wglądu do swoich danych oraz ich edycji. • Moduł informacyjny umożliwiający powiadamianie osób zarejestrowanych w bazie danych o incydentach, imprezach, zebraniach (np. zagrożenie pożarowe, zagrożenie powodziowe) drogą sms lub mail z podziałem na grupy osób do których adresowane będą w/w informacje.
<p>Właściwości</p>	<ul style="list-style-type: none"> • System musi umożliwiać kontrolę pracy osobom odpowiedzialnym za nadzór bez konieczności opuszczania swoich miejsc pracy, wyłącznie na poziomie lokalizacji, w której znajduje się system. • System musi umożliwiać samodzielne zmienianie przez Zamawiającego m.in. liczby i nazw grup usług i przydzielanie poszczególnych stanowisk do dowolnie wybranych grup. • Każde stanowisko musi mieć możliwość obsługi więcej niż jednej grupy – Zamawiający musi mieć możliwość edycji wyglądu obsługiwanych biletów, grup • System musi umożliwiać pracę w sieci LAN i mieć możliwość podłączenia do serwera systemu dodatkowych komputerów znajdujących się na stanowiskach obsługi lub u osób zarządzających. • Praca w harmonogramie: <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca na kalendarzu, który umożliwia zarządzanie pracą danej grupy osób przypisanych do konkretnych zadań w danym okresie czasu. 2. System ma umożliwiać zarządzanie i planowanie pracy zespołowej w danej kolejce (np. dla Wydziału Komunikacji) <ol style="list-style-type: none"> a) Osoba koordynująca pracę zespołu ma możliwość przydzielania poszczególnych osób do obsługi poszczególnych typów spraw b) Osoba koordynująca musi mieć możliwość: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planowanie pracy całego zespołu na wyznaczony okres czasu (np. bieżący tydzień, miesiąc) ✓ Możliwość bieżącego reagowania na przydział danemu użytkownikowi odpowiedniego typu spraw (np. pomoc drugiej osobie w obsłudze danej sprawy przy dużym natężeniu klientów urzędu) ✓ Bieżąca zmiana pracownika do obsługi danej sprawy

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Możliwość zawiadomienia przez użytkownika obsługującego daną sprawę o zastępstwie w nagłym przypadku • Możliwość tworzenia harmonogramu pracy dla osób obsługujących stanowiska obsługi. • Automatyczne tworzenie harmonogramu w oparciu o już istniejące zdarzenia. • Automatyczne wykrywanie dni roboczych tygodnia w oparciu o kalendarz z możliwością edycji dodatkowych dni pracy, np.: odpracowywanych świąt itp. • System musi mieć możliwość pracy w sieci lan, w celu przekazywania on-line pełnych informacji o postępie załatwiania interesantów, pracy stanowisk itp. oraz możliwość wydruków raportów statystycznych; • System musi zapewnić poprzez sieć komputerową możliwość zdalnego diagnozowania oraz dokonywania zmiany konfiguracji ustawień systemu w obszarze obsługi klientów; usługa zdalnego dostępu powinna posiadać funkcje zabezpieczenia, uniemożliwiające dokonywania zmian przez osoby nieupoważnione; • W przypadku zaniku napięcia i ponownego uruchomienia system musi zapewnić automatyczne uruchomienie z utrzymaniem ciągłości kolejki. Realizowane będzie to poprzez zapisywanie aktualnego stanu aplikacji po każdorazowym dokonaniu akcji przez użytkownika; • System musi umożliwiać (uprawnionym użytkownikom) sprawdzenie w czasie zbliżonym do rzeczywistego (max. 30s) informacji o: liczbie oczekujących interesantów w poszczególnych grupach usług i o liczbie stanowisk w poszczególnych grupach usług; • System musi zapewniać możliwość umawiania wizyt klientów na określone terminy w dniu umawiania wizyty jak i na następne (opcja kalendarza); • Umawianie spotkań powinno być możliwe zarówno w czasie wizyty klienta w oddziale, jak i przez telefon lub stronę www; • Musi istnieć możliwość umówienia wizyty klienta zarówno do grupy usług, jak i do konkretnego pracownika (możliwość wyłączenia); • System musi zaś umożliwiać zmianę (terminu, osoby personelu umówionej na spotkanie) i generować wiadomość sms bądź email dla klienta • System musi umożliwiać usunięcie umówionej wizyty i generować wiadomość sms bądź email do klienta; • Miejsce obsługi (stanowisko) może ulegać zmianie według zadanych przez użytkownika ustawień w programie sterującym; • System musi mieć możliwość identyfikacji umówionych klientów przybyłych na spotkanie w sposób zdefiniowany przez zamawiającego; • System musi umożliwiać aktualnie zalogowanemu pracownikowi na sprawdzanie listy spraw i zgłoszeń z bieżącego dnia • System musi zapewniać funkcjonalność dodawania ról dla poszczególnych użytkowników systemu • System musi zawierać funkcjonalność dodawania/usuwania okienek obsługowych typy spraw i modyfikowania listy pracowników • System musi umożliwiać połączenie odpowiedniej sprawy z odpowiednim miejscem obsługi • Musi istnieć możliwość powtarzania danej sprawy w 4 trybach: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tryb powtarzania jednorazowego sprawy 2. Tryb powtarzania codziennego sprawy 3. Tryb powtarzania tygodniowego sprawy 4. Tryb powtarzania miesięcznego sprawy
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • System musi umożliwiać sprawdzenie godziny logowań i wylogowań według dat. • System musi zapewniać funkcjonalność zarządzania sprawami w skład, której wchodzi możliwość: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nadanie nazwy danej sprawy 2. Możliwość nadania opisu dla danej sprawy 3. Nadania indywidualnego koloru do danej sprawy 4. Ustalenia czasu obsługi danej sprawy • Aplikacja ma mieć możliwość organizacji pracy danej kolejki w oparciu o kalendarz. Stopień zarządzania kalendarzem i pracą odpowiada konkretnej roli użytkownika w systemie • Sposoby rejestracji Klienta: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikacja webowa <ol style="list-style-type: none"> a) Możliwość zdalnego zarejestrowania przez klienta za pomocą strony www b) Potwierdzenie weryfikacji zarejestrowanego klienta za pomocą e-mail i/lub GSM (sms) oraz wygenerowanego wydruku potwierdzenia na drukarce domowej. c) Możliwość weryfikacji klienta za pomocą wybranych danych (pesel, numer VIN itp.) d) Możliwość przez klienta wyboru konkretnego typu sprawy e) Wyświetlenie aktualnego stanu kolejki 2. Infokiosk w Urzędzie <ol style="list-style-type: none"> a) Umożliwia wydruk biletu do danej kolejki i/lub typu sprawy. Bilet powinien zawierać: <ul style="list-style-type: none"> ✓ aktualny numer w kolejce ✓ datę i godzinę danej sprawy ✓ numer pokoju i piętro dla danej sprawy ✓ numer okienka b) Potwierdzenie weryfikacji zarejestrowanego klienta za pomocą e-mail i/lub GSM (sms) 3. U osoby w Biurze Obsługi Klienta lub dowolnego uprawnionego pracownika w Urzędzie <ol style="list-style-type: none"> a) Osoba obsługująca w BOK ma możliwość zalogowania się do systemu kolejkowego i zarejestrowania klienta do danej sprawy (kolejki) b) Umożliwia wydruk biletu do danej kolejki i/lub typu sprawy. Bilet powinien zawierać: <ul style="list-style-type: none"> ✓ aktualny numer w kolejce ✓ datę i godzinę danej sprawy ✓ numer pokoju i piętro dla danej sprawy ✓ numer okienka c) Możliwość potwierdzenia weryfikacji zarejestrowanego klienta za pomocą e-mail i/lub GSM (sms)
Raportowanie	<p>System ma posiadać moduł raportów i analiz, umożliwiający zbieranie i przetwarzanie danych statystycznych o pracy Urzędu, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ilość wykonywanych operacji w podziale na rodzaje, • ilość wykonywanych operacji w podziale na stanowiska obsługi, • ilość wykonywanych operacji w podziale na personel w określonym przedziale czasu • wydajność pracy poszczególnych pracowników indywidualnie ✓ liczba obsłużonych klientów, ✓ efektywnie przepracowany czas, ✓ czas przerw itp. • czasy oczekiwania na obsługę, • czasy obsługi klientów, • czasy realizacji poszczególnych typów operacji. • monitorowanie zajętości kolejek w czasie rzeczywistym

Algorytm kolejkowy	<p>System kolejkowy oparty o dwa algorytmy kolejowania zgłoszeń klientów.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pierwszy będzie algorytm dynamiczny pozwalający na dowolne wydłużanie czasu obsługi, kolejny klient wywoływany będzie przez pracownika. Rejestracja do kolejki polegająca na wydrukowaniu biletu z kolejnym numerem w wybranej kolejce • Drugi algorytm - statyczny, rejestrowanie klientów w kolejności zgłoszeń, każda ze spraw jest obsługiwana przez z góry określony czas. Po zakończeniu czasu automatycznie wzywany będzie kolejny klient. Czas obsługi spraw definiowany będzie w systemie przez administratora.
Gwarancja	36 miesiące od podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

- **Infomat biletowy (2szt.)** spełniający wymagania:

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne
Monitor o wysokiej jasności	
Typ ekranu	LCD przekątna 19"
Panel dotykowy	Zintegrowany panel dotykowy akustyczny z szybą o grubości minimum 4 mm. Detekcja dotyku gołym palcem. Twardość powierzchni dotykowej w skali Mohsa 7H. Kontroler dotykowy zakończony portem USB.
Kontrast statyczny	1000:1
Kąt oglądania	poziomo 160°, pionowo 160°
Rozdzielczość	1280x1024
Chipset	Dostosowany do oferowanego procesora
Procesor	Procesor dedykowany do pracy w komputerach mini PC osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik min. 1750 punktów (http://www.passmark.com/). (Przy realizacji zamówienia - wymagane dołączenie wyniku testu, nie starszego niż 2 miesiące liczone do daty złożenia oferty)
Pamięć RAM	4GB DDR3 1600 MHz możliwość rozbudowy do min. 16GB
Karta graficzna	Zintegrowana
Karta dźwiękowa	Zintegrowana
Karty sieciowe	10/100/1000 Mb/s
Porty	4 x USB 3.0, 1 x DVI-D, 1 x HDMI
System operacyjny	<p>System współpracujący z systemami teleinformatycznymi używanymi przez zamawiającego.</p> <p>Przez systemy teleinformatyczne używane przez zamawiającego rozumie się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - współpraca z systemem kolejkowym Zamawiającego <p>Za system równoważny zamawiający uważa system operacyjny spełniające następujące wymogi:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet z opcją wyboru instalowanych poprawek. 2. Możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet. 3. Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat) – wymagane podanie nazwy strony serwera WWW. 4. Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim. 5. Wbudowana zapor internetowa (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6. 6. Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, odtwarzacz multimedialny, pomoc, komunikaty systemowe. 7. Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug & Play, Wi-Fi). 8. Interfejs użytkownika działający w trybie graficznym z elementami 3D, zintegrowana z interfejsem użytkownika interaktywna część pulpitu służąca do uruchamiania aplikacji, które użytkownik może dowolnie wymieniać i pobrać ze strony producenta. 9. Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu. 10. Zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do systemu, konta i profile użytkowników zarządzane zdalnie; praca systemu w trybie ochrony kont użytkowników. 11. Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwartego okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych. 12. Zintegrowany z systemem operacyjnym moduł synchronizacji komputera z urządzeniami zewnętrznymi. 13. Wbudowany system pomocy w języku polskim. 14. Możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących). 15. Możliwość zarządzania stacją roboczą poprzez polityki – przez politykę rozumiemy zestaw reguł definiujących lub ograniczających funkcjonalność systemu lub aplikacji. 16. Wdrażanie IPSEC oparte na politykach – wdrażanie IPSEC oparte na zestawach reguł definiujących ustawienia zarządzanych w sposób centralny. 17. Automatyczne występowanie i używanie (wystawianie) certyfikatów PKI X.509. 18. Wsparcie dla logowania przy pomocy smartcard. 19. Rozbudowane polityki bezpieczeństwa – polityki dla systemu operacyjnego i dla wskazanych aplikacji. 20. System posiada narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych polityk i ich odtwarzania oraz generowania raportów z ustawień polityk. 21. Wsparcie dla Sun Java i .NET Framework 4,5 lub programów równoważnych, tj. – umożliwiających uruchomienie aplikacji działających we wskazanych środowiskach. 22. Wsparcie dla JScript i VBScript lub równoważnych – możliwość uruchamiania interpretera poleceń. 23. Zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji – możliwość zdalnego przejęcia sesji zalogowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem. 24. Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji. 25. Transakcyjny system plików pozwalający na stosowanie przydziałów (ang. quota) na dysku dla użytkowników oraz zapewniający większą niezawodność i pozwalający
--	--

	<p>tworzyć kopie zapasowe.</p> <p>26. Zarządzanie kontami użytkowników sieci oraz urządzeniami sieciowymi tj. drukarki, modemy, woluminy dyskowe, usługi katalogowe.</p> <p>27. Oprogramowanie dla tworzenia kopii zapasowych (Backup); automatyczne wykonywanie kopii plików z możliwością automatycznego przywrócenia wersji wcześniejszej.</p> <p>28. Możliwość przywracania plików systemowych.</p> <p>29. System operacyjny musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na identyfikację sieci komputerowych, do których jest podłączony, zapamiętywanie ustawień i przypisywanie do min. 3 kategorii bezpieczeństwa (z predefiniowanymi odpowiednio do kategorii ustawieniami zapory sieciowej, udostępniania plików itp.).</p> <p>30. Możliwość blokowania lub dopuszczania dowolnych urządzeń peryferyjnych za pomocą polityk grupowych (np. przy użyciu numerów identyfikacyjnych sprzętu).</p>
Wygląd	<p>Infomat wewnętrzny wolnostojący</p> <p>Obudowa stalowa malowana proszkowo na jeden kolor z palety RAL w kolorze podanym przez zamawiającego.</p> <p>Umieszczony:</p> <p>na froncie obudowy herb Starostwa Powiatowego wraz z opisem Starostwo Powiatowe w Nowym Targu</p> <p>informacja o przeznaczeniu infomatu (Automat kolejkowy)</p> <p>Zamek w drzwiach serwisowych do jednostki sterującej.</p> <p>Wymiary obudowy muszą mieścić się w zakresach podanych poniżej:</p> <p>wysokość 1400 do 1600 mm,</p> <p>szerokość z podstawą 460-520 mm,</p> <p>głębokość z podstawą 400-450 mm,</p> <p>odchylenie monitora od pionu ku tyłowi w odniesieniu do osoby stojącej przed kioskiem w zakresie 20-35 stopni,</p> <p>wyjście papieru z drukarki na wysokości 780-850 mm od gruntu.</p>
Jednostka drukująca termiczna	
Wymogi	Zintegrowana z obudową infokiosku
Parametry techniczne	<p>gęstość druku minimum 200dpi,</p> <p>szerokość papieru minimum 60mm,</p> <p>grubość papieru from 60 to 80 µm,</p> <p>prędkość druku minimum 140 mm/sec,</p> <p>porty: USB,</p>
Wymogi dotyczące instalacji	<p>Zamawiający wymaga fizycznego montażu i instalacji infokiosku.</p> <p>Usadowienie i uruchomienie we wskazanej przez zamawiającego lokalizacji</p> <p>Podłączenie ich do sieci elektrycznej oraz lan (gotowe gniazda są przygotowane w miejscu przewidzianym na instalację)</p> <p>Dostarczenie wszelkich niezbędnych elementów koniecznych do wykonania instalacji (uchwyty do montażu, patchcordy) leży po stronie Wykonawcy.</p>

- **Odtwarzacz IP (8 szt.)** spełniający wymagania:

Monitor o wysokiej jasności	
Typ ekranu	LCD przekątna 40"
Kontrast statyczny	1000:1
Kąt oglądania	poziomo 160°, pionowo 160°
Chipset	Dostosowany do oferowanego procesora
Procesor	Procesor dedykowany do pracy w komputerach mini PC osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik min. 1750 punktów (http://www.passmark.com/). (Przy realizacji zamówienia - wymagane dołączenie wyniku testu, nie starszego niż 2 miesiące liczone do daty złożenia oferty)
Pamięć RAM	4GB DDR3 1600 MHz możliwość rozbudowy do min. 16GB
Karta graficzna	Zintegrowana
Karta dźwiękowa	Zintegrowana
Karty sieciowe	10/100/1000 Mb/s
System operacyjny	<p>System współpracujący z systemami teleinformatycznymi używanymi przez zamawiającego.</p> <p>Przez systemy teleinformatyczne używane przez zamawiającego rozumie się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - współpraca z systemem kolejkowym Zamawiającego <p>Za system równoważny zamawiający uważa system operacyjny spełniające następujące wymogi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet z opcją wyboru instalowanych poprawek. 2. Możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet. 3. Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat) – wymagane podanie nazwy strony serwera WWW. 4. Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim. 5. Wbudowana zaporą internetową (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6. 6. Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, odtwarzacz multimedialny, pomoc, komunikaty systemowe. 7. Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug & Play, Wi-Fi). 8. Interfejs użytkownika działający w trybie graficznym z elementami 3D, zintegrowana z interfejsem użytkownika interaktywna część pulpitu służąca do uruchamiania aplikacji, które użytkownik może dowolnie wymieniać i pobrać ze strony producenta. 9. Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu. 10. Zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do systemu, konta i profile użytkowników zarządzane zdalnie; praca systemu w trybie ochrony kont użytkowników.

	<p>11. Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwartego okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych.</p> <p>12. Zintegrowany z systemem operacyjnym moduł synchronizacji komputera z urządzeniami zewnętrznymi.</p> <p>13. Wbudowany system pomocy w języku polskim.</p> <p>14. Możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących).</p> <p>15. Możliwość zarządzania stacją roboczą poprzez polityki – przez politykę rozumiemy zestaw reguł definiujących lub ograniczających funkcjonalność systemu lub aplikacji.</p> <p>16. Wdrażanie IPSEC oparte na politykach – wdrażanie IPSEC oparte na zestawach reguł definiujących ustawienia zarządzanych w sposób centralny.</p> <p>17. Automatyczne występowanie i używanie (wystawianie) certyfikatów PKI X.509.</p> <p>18. Wsparcie dla logowania przy pomocy smartcard.</p> <p>19. Rozbudowane polityki bezpieczeństwa – polityki dla systemu operacyjnego i dla wskazanych aplikacji.</p> <p>20. System posiada narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych polityk i ich odtwarzania oraz generowania raportów z ustawień polityk.</p> <p>21. Wsparcie dla Sun Java i .NET Framework 4,5 lub programów równoważnych, tj. – umożliwiających uruchomienie aplikacji działających we wskazanych środowiskach.</p> <p>22. Wsparcie dla JScript i VBScript lub równoważnych – możliwość uruchamiania interpretera poleceń.</p> <p>23. Zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji – możliwość zdalnego przejęcia sesji zalogowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem.</p> <p>24. Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji.</p> <p>25. Transakcyjny system plików pozwalający na stosowanie przydziałów (ang. quota) na dysku dla użytkowników oraz zapewniający większą niezawodność i pozwalający tworzyć kopie zapasowe.</p> <p>26. Zarządzanie kontami użytkowników sieci oraz urządzeniami sieciowymi tj. drukarki, modemy, woluminy dyskowe, usługi katalogowe.</p> <p>27. Oprogramowanie dla tworzenia kopii zapasowych (Backup); automatyczne wykonywanie kopii plików z możliwością automatycznego przywrócenia wersji wcześniejszej.</p> <p>28. Możliwość przywracania plików systemowych.</p> <p>29. System operacyjny musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na identyfikację sieci komputerowych, do których jest podłączony, zapamiętywanie ustawień i przypisywanie do min. 3 kategorii bezpieczeństwa (z predefiniowanymi odpowiednio do kategorii ustawieniami zapory sieciowej, udostępniania plików itp.).</p> <p>30. Możliwość blokowania lub dopuszczania dowolnych urządzeń peryferyjnych za pomocą polityk grupowych (np. przy użyciu numerów identyfikacyjnych sprzętu).</p>
--	--