



Smjernice za
digitalnu
transformaciju
Grada Pregrade

Sadržaj:

1. OPIS POSLA I METODOLOGIJA	4
2. DIGITALNA TRANSFORMACIJA GRADOVA	5
2.1. Zapreke za digitalizaciju	6
2.2. Primjeri uspješne digitalne transformacije	7
2.2.1. Inozemni gradovi	7
2.2.2. Hrvatski primjer Grada Rijeke	8
3. STRATEŠKI OKVIR	10
3.1. Europski strateški okvir	10
3.2. Strateški okvir Republike Hrvatske	11
4. ANALIZA STANJA	13
4.1. Potražnja za digitalnim uslugama	13
4.2. Postojeća platforma za digitalnu komunikaciju s građanima	15
4.2.1. Mapa mrežne stranice	16
4.2.2. Usluge za građane	26
4.2.3. Informativni i komunikacijski servisi za građane	29
4.3. Interno poslovanje gradske uprave	31
4.3.1. Interni kapaciteti gradske uprave	31
4.3.2. Glavni poslovni procesi	32
4.3.3. Digitalna infrastruktura u gradskoj upravi	39
4.4. Ključni nalazi analize	43
5. STRATEŠKI SMJER DIGITALNE TRANSFORMACIJE	46
5.1. Digitalno društvo	47
5.2. Grad kao platforma	47
5.3. Učinkovito upravljanje	48
6. OPERATIVNI PLAN DIGITALNE TRANSFORMACIJE	49
6.1. Mjere za strateški smjer: digitalno društvo	49
6.2. Mjere za strateški smjer: Grad kao platforma	53
Opis procesa prijave za odabrane usluge - pilot projekti:	76
6.3. Mjere za strateški smjer: Učinkovito upravljanje	83
7. TERMINSKI PLAN	91
8. ODGOVORNOST ZA PROVEDBU	94

Popis slika i tablica u dokumentu95



1. OPIS POSLA I METODOLOGIJA

Grad Pregrada uvidio je potrebu za unapređenjem i povećanjem efikasnosti svojeg poslovanja i uvođenjem digitalnih alata u komunikaciji s građanima te interno u komunikaciji zaposlenika i organizaciji posla. U cilju jasnog i strukturiranog pristupa rješavanju ovog izazova, Grad na čelu s gradonačelnikom g. Vešligajem je u suradnji s vanjskim stručnjacima odlučio pripremiti dokument koji na strateški način određuje faze u procesu digitalizacije. Tako će ovaj dokument predstavljati analitičku podlogu za daljnju digitalizaciju u točno određenom smjeru koji je prilagođen potrebama i željama Grada i njegovih stanovnika te u jednom svojem djelu predstavljati osnovu za drugi korak implementacije konkretnih predloženih rješenja.

U tom smislu, dokument je podijeljen u tri cjeline: analiza postojeće situacije (1), ciljevi temeljem utvrđenog jaza između postojećeg i željenog stanja (2) te specifične mjere i prijedlozi za postepeno uvođenje noviteta u rad gradske uprave (3). Istovremeno, svaka cjelina (analiza, ciljevi, mjere) unutar sebe ima tri istovjetna dijela, odnosno zasebna područja digitalizacije: za građane, prema građanima i za zaposlenike.

Kriza uzrokovana COVID-19 virusom pokazala je svu nužnost digitalnog funkcioniranja u današnjem svijetu. Gradovi nisu i ne smiju biti pošteđeni trenda digitalizacije iz više razloga:

- a) vodi ka boljem i efikasnijem upravljanju i poslovanju;
- b) građani to traže i očekuju;
- c) predstavlja alternativu za normalno poslovanje u vremenima krize.

Uz to, faktori poput povećane potražnje, višeg stupnja digitalnih kompetencija stanovnika te smanjenja lokalnih proračuna dovode do zaključka da je implementacija digitalnih rješenja nužnost, a ne mogućnost u evoluciji javnog sektora. Pritom će korištenje digitalnih alata, nužno

mnoštvo digitalnih podataka, a upravo su digitalni podaci i informacije u stvarnom vremenu u današnjem svijetu postale uvelike monetizirani sustavi velike vrijednosti. Naravno, Grad pritom neće koristiti te informacije s ciljem zarade jer mu to nije primarna funkcija postojanja, ali ih može i mora koristiti u cilju donošenja kvalitetnijih i utemeljenih odluka koje će adresirati stvarne probleme i biti prilagođene situaciji u lokalnoj sredini. Grad je ovdje u nezavidnoj i zahtjevnoj ulozi onoga koji mora pratiti trendove i osigurati njihovo oživotvorenje u lokalnoj sredini, ali istovremeno digitalizirati svoje interne kapacitete te osigurati umreženost svih dionika u sustavu upravljanja. Upravo je stvaranje takvog cjelokupnog sustava usmjerenog prema građanima i povećanja efikasnosti poslovanja cilj ove digitalne strategije. U tom kontekstu, važno je napomenuti da digitalizacija poslovanja nužno uključuje ne samo upotrebu digitalnih alata u radu zaposlenika i komunikaciji s građanima, već prvenstveno volju i trud zaposlenika i građana da prihvate digitalne alate i komunikaciju kao nešto što će svima olakšati rad i dolaženje do informacija.

Metodologija izrade dokumenta razlikuje se ovisno o ranije navedenim područjima. , pa su korištene metode desk research-a, intervjua i anketa. Svako od navedenih područja promatrano je kroz različite izvore i pristup, te je svakom području dan drugačiji naglasak, a sve u cilju efikasnijeg i kvalitetnijeg upravljanja i života stanovnika Grada Pregrade.



2. DIGITALNA TRANSFORMACIJA GRADOVA

Digitalna transformacija (DX) temeljita je promjena u organizaciji i načinu tradicionalnog poslovanja korištenjem digitalnih tehnologija i primjenom novih poslovnih modela. Postoje različite definicije digitalne transformacije, ali sve one u određenim dijelovima uključuju temeljitu promjenu u organizaciji i načinu tradicionalnog poslovanja bilo u javnom ili privatnom sektoru, korištenjem digitalnih tehnologija i primjenom novih poslovnih modela. Glavni cilj digitalne transformacije jest poboljšanje performansi i brža prilagodba u okruženju koje se neprestano i ubrzano mijenja. Ulaganja u digitalnu transformaciju su dugoročna i daju konkretne rezultate - nove ili značajno poboljšane proizvode ili usluge, procese, procedure ili poslovne modele u različitim poslovnim područjima i organizacijskim aspektima kako u javnom, tako i u privatnom sektoru.

Izniman tehnološki napredak kojem svjedočimo, a kojem se naslućuje daljnje ubrzavanje, iz korijena mijenja sve segmente društva: gospodarstvo, politiku, kulturu. Digitalna transformacija u tom smislu nema alternativu. Digitalna transformacija upravljanja ima snažan potencijal za unaprijeđenje kvalitete javne uprave i uopće dinamizaciju odnosa između građana kao korisnika i uprave svih razina, kao pružatelja usluga. Ona može ne samo unaprijediti kvalitetu i brzinu usluge građanima, nego biti i generator pomaka ka većoj efikasnosti, poticaj na promjene organizacijske kulture u javnoj upravi, poticaj na jače uključivanje građana u upravljanje na svim razinama.

Gradovi su, kao građanima najbližija razina uprave, ona razina na kojoj se neposredno rješavaju svakodnevni životni problemi. U tom smislu, nositelji su i najvećeg transformativnog potencijala u upravljanju. Upravo zato, kao i zbog niza tehnoloških iskoraka koji mijenjaju život u Gradu, "pametna grad" jedna je od središnjih tema rasprava o tome kako će tehnologija transformirati svakodnevni život u cijelom svijetu. Primjena koncepta pametnih tehnologija vezanih za pametne gradove u malim gradskim sredinama poput Grada Pregrade osobit je izazov jer zahtjeva uspostavu ravnoteže između tehnoloških mogućnosti, potrebe gradske uprave i građana te financijskih mogućnosti, odnosno dostupnih sredstava u gradskom proračunu.

Digitalna transformacija u Hrvatskoj odvija se vrlo sporo zbog ograničenja i spore modernizacije regulatornog okvira kao i ustaljene prakse u provođenju administrativnih

procesa, koji potom utječu na brzinu digitalizacije cjelokupnog sustava. Inzistiranje na papirnatom poslovanju i vrlo čest otpor od strane zaposlenika predstavljaju velika ograničenja za ubrzano provođenje digitalne transformacije. U vrijeme COVID-19 krize svjedočimo ubrzanju digitalnoj transformaciji na svim razinama. Mnogi postupci koji su do danas izgledali nemogući za provođenje u digitalnoj formi doživjeli su pravu digitalnu transformaciju u svega nekoliko tjedana. Kada zaposlenici i građani prihvate takav oblik poslovanja postaju svjesni svih prednosti koje im oni donose. Zaposlenici mogu brže obavljati brojne administrativne procese, strukturirati i filtrirati podatke u različitim oblicima, a građani štede svoje vrijeme i procese obavljaju iz udobnosti vlastitog doma u svega nekoliko klikova. Želja za uspostavom takvog standarda čija će provedba biti na obostranu korist građana i gradske uprave je glavni razlog za izradu ovih *Smjernica za digitalnu transformaciju Grada Pregrade*.

2.1. Zapreke za digitalizaciju

Proces digitalizacije poslovanja, odnosno digitalne transformacije nije lako uspješno provesti. U tom procesu je puno izazova koji utječu na zaustavljanje ili nepokretanje procesa digitalizacije, od zakonodavnih prepreka i manjka kvalificiranih zaposlenika preko sporih procesa javne nabave i pitanja sigurnosti sustava pa do ustaljenih, rigidnih praksi i procedura. Osnovne zapreke digitalizacije mogu se svesti na sljedeća tri razloga: visoka financijska ulaganja (1), nedostatak kapaciteta (2) i vodstva (3).

- (1) Inicijalna ulaganja u digitalizaciju su visoka, a odnose se prvenstveno na infrastrukturna ulaganja u opremu i digitalne alate, ali i edukaciju zaposlenika te jačanje svijesti građana o korištenju tehnologije. Nedostatak financijskih sredstava smatra se jednim od glavnih prepreka lokalnim samoupravama koje žele uspješno provoditi digitalizaciju poslovanja gradske uprave. Obzirom da je ekonomski kapacitet i potencijal jedan od osnovnih problema lokalne samouprave u Hrvatskoj, ovaj rizik i zapreku je izuzetno važno uzeti u obzir.
- (2) Nedostatak kapaciteta, prvenstveno ljudskih i stručnih je veliki problem za digitalizaciju. Zaposlenici moraju biti visoko obrazovani i školovani za korištenje modernih tehnologija kako bi ih koristili u svrhu unapređenja efikasnosti. Jasnom obrazovnom strukturom zapošljavanja i podjele zadataka, ovaj rizik se može mitigirati.
- (3) Odluka o digitalizaciji mora dolaziti s vrha i biti jasno komunicirana. Središnja država mora razvijati jasne politike, pravila i infrastrukturu kako bi pojedina državna tijela, agencije i lokalna samouprava mogle nastaviti svoj put digitalizacije. Gradska uprava s gradonačelnikom na čelu treba biti predana i posvećena digitalnoj transformaciji i postaviti ključnu osobu na visokoj funkciji kao voditelja tog procesa. Istovremeno, važno je uključiti i druge dionike te surađivati s privatnim, obrazovnim i neprofitnim sektorom na lokalnoj razini kako bi digitalizacija bila sveobuhvatna.

Uzevši u obzir navedene zapreke, prilikom izrade ovih Smjernica jasno su uzeti u obzir navedeni rizici te su mitigirani razradom specifičnih mjera. U Gradu Pregradi postoji jasna odluka za digitalizaciju koja dolazi od strane gradonačelnika, a sredstva se kontinuirano ulažu u razvoj digitalne infrastrukture u gradskoj upravi, a u planu su i ulaganja u gradsku digitalnu infrastrukturu (primjerice razvoj širokopojasne infrastrukture). Ovaj dokument predstavlja okvir unutar kojeg će se prema fiskalnim mogućnostima ulagati u daljnji razvoj i krenuti u postepenu, faznu digitalizaciju poslovanja i života u gradu.

2.2. Primjeri uspješne digitalne transformacije

Digitalizacija gradova je dugotrajan proces koji zapravo nikada ne prestaje. On predstavlja strateško opredjeljenje i smjer razvoja. U tom kontekstu treba spomenuti i sve više istraživanja koja uvode mjerila i standarde kojima se ocjenjuje stupanj digitaliziranosti nekog grada. Tako od strane Europske komisije postoji *Digital Government Benchmark*, a većina mjerila gleda širu sliku razvoja pametnog grada, pa je razvijen niz indeksa kojim se gradovi rangiraju u kontekstu korištenja digitalnih alata. U nastavku su dani neki uspješni inozemni primjeri, te dulji osvrt na Grad Rijeku koja je prema hrvatskom indeksu pametnih gradova na prvom mjestu.

2.2.1. Inozemni gradovi

Mnogo je primjera gradova koji su visoko digitalizirani i time doprinose kvaliteti života svojih stanovnika. Kao uzorak promatrano je nekoliko gradova različite veličine koji su visoko pozicionirani u svojim matičnim državama temeljem indeksa digitaliziranosti. Izdvojeni su primjeri iz Njemačke i Austrije, obzirom da je stupanj digitaliziranosti lokalnih samouprava na visokoj razini te Estonije koja slovi kao najdigitaliziranija država u Europi. Promatran je i primjer iz SAD-a, malog grada koji je razvio vlastitu aplikaciju za stanovnike.

Grad Nürnberg lansirao je platformu "Mein Nürnberg" putem koje građani na jednostavan način mogu upravljati administrativnim postupcima putem Interneta. Skratila je vrijeme čekanja na mnoge službene sastanke i u mnogim slučajevima eliminirala potrebu da građani uopće prisustvuju osobno. Aplikacija ima i "virtualne asistente" koji pomažu u mrežnom plaćanju kao i popunjavanju, učitavanju i prosljeđivanju dokumenata. Neki od usluga su:

- podnošenje zahtjeva ili produžavanje dozvola za parkiranje;
- poništavanje registracije motornih vozila;
- registracija za odvoz otpada;
- podaci iz trgovačkog registra.

Glavno čvorište za e-usluge **Grada Beča** je www.wien.gv.at/ koje nudi pregršt on-line usluga za stanovnike. Gotovo svi procesi se mogu obavljati online, odnosno podnositi zahtjevi putem HTML obrazaca. Usluge su podijeljene prema glavnim temama: gospodarstvo, graditeljstvo, kultura, okoliš, financije, zdravlje, osobni dokumenti, socijalna skrb, prijevoz. Pokrivenost usluga je sveobuhvatna, obzirom da grad ima dosta široko područje djelovanja. Beč je 2019.

godine dodatno uveo i “Stadt Wien live app” koji trenutno ima oko 50 000 korisnika. Aplikacija se bavi poboljšanjem kvalitete života, olakšavajući korisnicima da na jednom mjestu prikupe sve potrebne informacije koje su im potrebne (gužve na cesti, nadolazeći koncerti, ažurne informacije i upute kako postupiti u slučaju izvanredne situacije i sl.).

Grad Talin ima ukupno 86 potpuno digitalnih e-usluga za koje je moguće podnijeti prijavu koristeći HTML obrasce te dati online povratne informacije o procesu i komunicirati digitalno. Neki od procesa su:

- Zahtjev za novčanu potporu za novorođeno dijete;
- Prosljeđivanje upita u arhivu, u slučaju potrebe za provjerom određenih podataka pohranjenih u administrativnim knjižnicama;
- Podrška poduzetničkim inicijativama privatnih građana za neprofitne aktivnosti;
- Podnošenje zahtjeva za licence i dozvole putem infosustava AKIS za organiziranje okupljanja i javnih događanja

Kako bi ojačao participaciju građana, Talin je 2018. godine dodatno lansirao digitalni alat AvaLinn, mobilnu aplikaciju koja prikuplja povratne informacije i ideje o prostornom planiranju i razvoju od strane građana.

Od primjera manjih gradova, istovremeno izvan Europe, može se navesti **Grad Tamarac** koji spada u kategoriju malih gradova ispod 75 000 stanovnika, promatran jer visoko kotira na indeksu digitaliziranosti u Americi. Tarmac je 2019. godine lansirao “Tamarac to Go” aplikaciju koja trenutno ima više od 1000 korisnika. Aplikacija nudi jednostavan, 24/7 pristup hitnim uslugama i informacijama o Gradu te omogućava plaćanje računa, informacije o aktualnim programima, vijestima i događajima. Uz navedeno, omogućen je pristup snimkama sjednica gradskog vijeća, krizne obavijesti ali i ponuda poslova na području grada.

2.2.2. Hrvatski primjer Grada Rijeke

Grad Rijeka primjer je grada koji brojnim projektima i inicijativama provodi smart city koncept, ali i digitalnu transformaciju gradske uprave. Pritom, moguće je razdvojiti tri skupine postupaka koji su provedeni ili se još provode. Jedan od njih jest izrada sustavnih strateških dokumenata kao bi se odredio smjer i ciljevi razvoja određenog segmenta Grada. Drugi predstavlja izradu novih mrežnih stranica koja uključuje digitalizaciju usluga, odnosno e-usluge i digitalizaciju komunikacije gradske uprave s građanima, te posljednje samu provedbu smart city projekata. S obzirom na tematiku ovih Smjernica u nastavku teksta iznosi se strateški okvir provedbe digitalne transformacije, izrada nove mrežne stranice te digitalizacija usluga i komunikacije gradske uprave s građanima.

Kao prvi korak u provedbi navedenih projekata i inicijativa Grad Rijeka proveo je postupak strateškog planiranja i ideacije željenog stanja u određenom području kako bi provedba procesa tekla sukladno planiranom okviru prateći unaprijed definirane aktivnosti za provedbu mjera. Stoga je Grad izradio dva osnovna strateška dokumenta:

1. Strateški plan - Rijeka pametan grad za razdoblje 2019.-2020. godine koji služi kao dopuna Strategije Grada Rijeke za razdoblje 2014.-2020. godine. Strateški plan obuhvaća sve dosadašnje i buduće pojedinačne projekte iz različitih područja urbanog razvoja. Dokument je strukturiran u dva osnovna dijela: digitalna transformacija i sam strateški plan.
2. Strateški dokument koji proizlazi iz inicijative Digital Cities Challenge. Naime, Grad Rijeka zajedno s 14 europskih gradova korištenjem naprednih tehnologija unaprjeđuje usluge koje pruža građanima i gospodarstvu s ciljem poticanja ekonomskog rasta, stvaranja radnih mjesta i povećanja kvalitete života. Rijeka je dio inicijative Digital Cities Challenge pokrenute u listopadu 2017. godine u okviru COSME programa usmjerenog malom i srednjem poduzetništvu te predstavlja zajedničku inicijativu Europske komisije i Europskog odbora regija. U sklopu inicijative izrađen je strateški dokument digitalne transformacije gradske uprave *Digital Transformation Strategy for the city of Rijeka - Digital Ri-Wave* s ciljem sustavne provedbe i učinkovitog prijelaza iz industrijskog grada u ekonomski raznolik grad s naglaskom na digitalni aspekt razvoja, za održivi ekonomski razvoj i poboljšanu kvalitetu života.

Drugi set postupaka pri provedbi digitalne transformacije u aspektu eksternih procesa jest izrada nove mrežne stranice Grada Rijeke, odnosno nadogradnja gradskog portala. Portal je nastao detaljnim pregledom postojećeg stanja, ideacije novog portala u participativnoj suradnji s građanima putem provedenih anketa i tematskih radionica. Novi portal Grada Rijeke sadržajno je presložen, vizualno redizajniran, pri čemu se težište sa same objave informacija prebacilo na komunikaciju s građanima i njihovo intenzivnije uključivanje u rad javne uprave. Nova verzija gradskog portala, pojednostavljeno rečeno, objedinjava 4 vrste sadržaja: fiksne informativne stranice koje sadrže trajno važeće informacije iz područja nadležnosti rada gradske uprave (1); različite objave koje se uglavnom tiču vijesti, gdje se ubrajaju i natječaji, službene obavijesti, najave sjednica vijeća i kolegija gradonačelnika i sl. (2); poveznice na vanjske portale ili podportale poput portala Otvorenih podataka, portala E-usluga, različitih servisa, online usluga i sl. (3); medijske zapise koji obuhvaćaju veliku količinu PDF dokumenata poput materijala sa sjednica Gradskog vijeća i brojnih donesenih službenih odluke, pravilnika te fotografije vezane uz pojedine objave i vijesti (4).

Uz navedenu osnovnu strukturu potrebno je posebno istaknuti podstranicu s E-uslugama koja je jedna od najobuhvatnijih podstranica s različitim administrativnim postupcima na jednome mjestu, od brojnih obrazaca i zahtjeva koje je potrebno ispisati, preko elektroničkih formulara do obavljanja kompletnih e-usluga putem vlastitog autentifikacijskog i identifikacijskog sustava - informacijskog servisa. Također, potrebno je istaknuti da gradski portal funkcionira poput živog organizma koji se konstantno oblikuje i nadograđuje. Jednom kada je osnovna struktura posložena, sadržaj se konstantno oblikuje, nadograđuje i nadopunjuje novim informacijama, a moguće je dodavanje i novih podstranica. Iz te perspektive jednom kada je veći dio digitalne transformacije proveden, nije moguće taj postupak u pravom smislu

“završiti” nego on traje i konstantno se oblikuje sukladno potrebama gradske uprave i samih građana.

Iz navedenih uspješnih primjera digitalizacije proizlaze sljedeći zaključci za uspješnu digitalizaciju Pregrade:

- važno je imati strateški plan digitalizacije koji će biti prilagođen potrebama lokalne sredine
- u faznoj i postepenoj digitalizaciji, važno je na prvo mjesto staviti iskazane prioritete i potrebe građana
- ulaganje u digitalizaciju treba biti kontinuirano
- potrebno je digitalizaciju shvatiti sveobuhvatno, kao pristup razvoju grada, na način da se osmišljavaju novi digitalni alati komuniciranja, od web stranica, portala i aplikacija do razvoja specifičnih e-usluga.



3. STRATEŠKI OKVIR

3.1. Europski strateški okvir

Strateško polazište kohezijske politike Europske unije i alokacije financijskih sredstava putem Europskih investicijskih i strukturnih fondova (ESIF) definirano je strategijom Europa 2020, za pametan, uključiv i održiv rast, a jedna od sedam vodećih inicijativa Europe 2020 jest i Digitalna agenda za Europu. Digitalna agenda za Europu definira značaj informacijskih i komunikacijskih tehnologija za postizanje širih gospodarskih i ekonomskih ciljeva koje si je Europa zadala do 2020 godine. Strategijom za jedinstveno digitalno tržište dodatno je nadograđen smjer javne politike Europske unije u području digitalizacije i to kroz 3 cilja:

- bolji pristup digitalnim robama i uslugama u cijeloj Europi za potrošače i poslovni sektor
- stvaranje preduvjeta za razvoj digitalnih mreža i usluga
- maksimalnu realizaciju potencijala za rast koje ima digitalno gospodarstvo.

Urbana dimenzija razvoja i digitalna transformacija i u kontekstu europskih politika susreću se u konceptu pametnog grada. Za podršku razvoju pametnih gradova, EU je razvila niz informativnih platformi (npr. European Innovation Partnership on Smart Cities and Communities (EIP-SCC)) i neke specijalizirane oblike financiranja (tzv. Lighthouse projekti, pilot inicijative financirane u okvirima programa OBZOR 2020 koje služe kao primjeri i vodiči ostalim gradovima u razvoju pametnih pristupa i rješenja za izazove urbanog života).

3.2. Strateški okvir Republike Hrvatske

Okvirom je stavljen naglasak na važnost digitalizacije, digitalne transformacije, pametne uprave te pametnih gradova i otoka kroz relevantne strateške dokumente na svim razinama. U nastavku su izdvojeni osnovni nacionalni i lokalni dokumenti koji ukazuju da je digitalizacija jedan od smjerova u kojem se trebamo razvijati.

Nacionalna razvojna strategija 2030.

Nacionalna razvojna strategija hijerarhijski je najviši akt strateškog planiranja u Republici Hrvatskoj koji služi za oblikovanje i provedbu razvojnih politika Republike Hrvatske. Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine, dokument koji je trenutno u fazi izrade, odredit će kvalitetu života današnjih i budućih generacija u Hrvatskoj. Proces izrade Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske za razdoblje do 2030. godine odvija se kroz nekoliko etapa, od vizioniranja Hrvatske do 2030. godine, analize stanja i razvojnih scenarija do razrade strateških ciljeva i instrumenata provedbe. Dan je prijedlog razvojnih smjerova Republike Hrvatske do 2030. pri čemu su naglasci stavljeni na prepoznatljivu Hrvatsku; konkurentnu, poduzetnu i inovativnu Hrvatsku; sigurnu Hrvatsku; zelenu Hrvatsku; povezanu Hrvatsku; uključivu Hrvatsku i Hrvatsku naprednih regija (Rast i radna mjesta za regije). Hrvatska naprednih regija odnosi se na novi pristup teritorijalnom razvoju u Republici Hrvatskoj koji za cilj ima omogućavanje ravnomjernog regionalnog razvoja, pametnu specijalizaciju regija i usmjeravanje integriranih teritorijalnih ulaganja u cilju jačanja pozicije u globalnim lancima vrijednosti i podrške stvaranju novih radnih mjesta te razvoj pametnih otoka i pametnih gradova kao pokretača rasta i inovacija. Nacionalna razvojna strategija do 2030. godine definirat će srednjoročne i dugoročne prioritete za održiv razvoj i prosperitet države i društva te se očekuje značajan naglasak na pametnim gradovima, digitalizaciji i digitalnoj transformaciji kao jedan od temelja za planiranje proračuna i programiranje sredstava iz fondova.

Strategija e-Hrvatska 2020.

Strategijom e-Hrvatska 2020 definiran je pristup informatizaciji i razvoju e-usluga za građane u javnom sektoru u Republici Hrvatskoj. Glavni cilj Strategije jest povezivanje informacijskih sustava tijela javne uprave iz svih sektora na način da se građanima pruži što veći broj e-usluga i time smanji opterećenje građana i učinkovitija realizacija njihovih zahtjeva i interakcija s javnom upravom.

Ključna područja aktivnosti koja Strategija podrazumijeva su sljedeća:

- razvoj e-usluga za građane i poslovne subjekte te priprema zajedničkih funkcija kao ključnih pokretača za razvoj kompleksnih korisnički orijentiranih e-Usluga,
- otvaranje uprave i razvoj civilnog sektora uspostavom sustava za sudjelovanje građana i poslovnih subjekata u kreiranju javnih politika i Strategija s upravom, otvaranjem podataka za ponovno korištenje te osiguranjem kontinuirane edukacije

- industrijalizacija i povezivanje državne informacijske infrastrukture razvojem središnjeg sustava interoperabilnosti te osiguranjem dostupnosti sigurnoj, održavanoj državnoj informacijskoj infrastrukturi u 'državnom oblaku' na troškovno najracionalniji način i putem sigurnih komunikacijskih sustava,
- kroz ponudu zajedničkih funkcionalnosti putem zajedničkih dijeljenih usluga i uspostavu programskih rješenja za istovrsne poslove tijela javnog sektora kao što su upravljanje dokumentima, predmetima, radnim tokovima, javnom nabavom, upravljačkim i troškovnim računovodstvom, ljudskim potencijalima, na način da se takvi poslovi standardiziraju te osiguraju Vladi RH mogućnost nadzora, upravljanjem promjenama i vrednovanjem pojedinca, tijela i cjelokupne javne uprave korištenjem Business Intelligence alata,
- pojačati javnu prezentaciju implementiranih e-usluga te
- razvoj digitalne platforme za poduzetnike i tvrtke s naglaskom na malo i srednje poduzetništvo uvezano na nacionalnu IKT infrastrukturu kroz postojeće javne ovlasti i novi sustav razvoja usluga komorskih sustava, na način koji će znatno pojednostaviti poslovanje od pokretanja posla pa nadalje i stvoriti cijeli niz novih usluga za znatno konkurentnije hrvatsko gospodarstvo.

Strategijom je predviđeno da svi elementi koji se izgrade na državnoj razini budu otvoreni je za pristupanje tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave (npr. NIAS, koji neke jedinice lokalne samouprave već koriste) te ona predviđa mjere za bolju integraciju rješenja i usluga koje JLS-i i nacionalna razina razmjenjuju (A2A) ili pružaju građanima (A2C) ili poslovnom sektoru (A2B).

Akcijski plan za e-upravu 2020.

Akcijskim planom za e-upravu određeni su sljedeći prioriteti za e-upravu za razdoblje do 2020. godine:

- modernizacija javne uprave s IKT-om (digitalizacija svih procesa javne uprave),
- unapređenje prekogranične interoperabilnosti javne uprave
- osiguranje digitalne interakcije javne uprave i njenih korisnika.

Strategija pametne specijalizacije za Republiku Hrvatsku 2020.

Strategija u sklopu svog tematskog prioritetnog područja „Energija i održivi okoliš“ i podtematskog prioritetnog područja „Energetske tehnologije, sustavi i oprema“ kao jednu od glavnih tema istraživanja i razvoja (IRI) uvrstila je i pametne gradove. Pametni gradovi su u Strategiji prepoznati kao jedna od ključnih niša u procesu poduzetničkog otkrivanja, što ih svrstava u istu kategoriju s pametnim mrežama i pametnim naprednim komunalnim uslugama. Strategija propisuje tri glavna smjera istraživanja i razvoja Mreža budućnosti (eng. Future Networks) u Republici Hrvatskoj: Internet stvari (eng. Internet of Things), velike podatkovne baze (eng. Big Data) i usluge temeljene na Internetu (eng. Internet-based Services). Pametni gradovi, napredne komunalne usluge, pametna mobilnost i pametne

usluge prepoznati su kao specifična područja od ključne važnosti za navedena prioritetna područja istraživanja.

Strateški plan gospodarskog razvoja Grada Pregrade

Strategija gospodarskog razvoja Grada Pregrade temeljni je strateški dokument koji pokazuje u kojem smjeru se Grad želi razvijati. Strategija se nadovezuje na Županijsku razvojnu strategiju Krapinsko-zagorske županije za razdoblje od 2011. do 2014. godine. Plan predstavlja smjernice za održivi gospodarski razvoj, uz uvjet da plan zadovoljava društvenu stvarnost i zadovoljstvo građana, da uvažava očuvanje okoline i ekološku sređenost i da su strateške programske aktivnosti usklađene s optimalnim uređenjem prostora Grada. U navedenom Planu Pregrada je vizonirana kao moderan grad znanja, kulture i izraženih poslovnih mogućnosti za svaku i svakoga! Jedan od četiri cilja definiranih u Planu jest: transformacija lokalne uprave u funkciji gospodarskog razvoja i povećanja atraktivnosti Pregrade za privlačenje investicija, što prikazuje da je Grad Pregrada i u prethodnom razdoblju promišljalo o transformaciji rada lokalne samouprave, a ovim dokumentom stavljen je naglasak na digitalnu transformaciju lokalne samouprave.



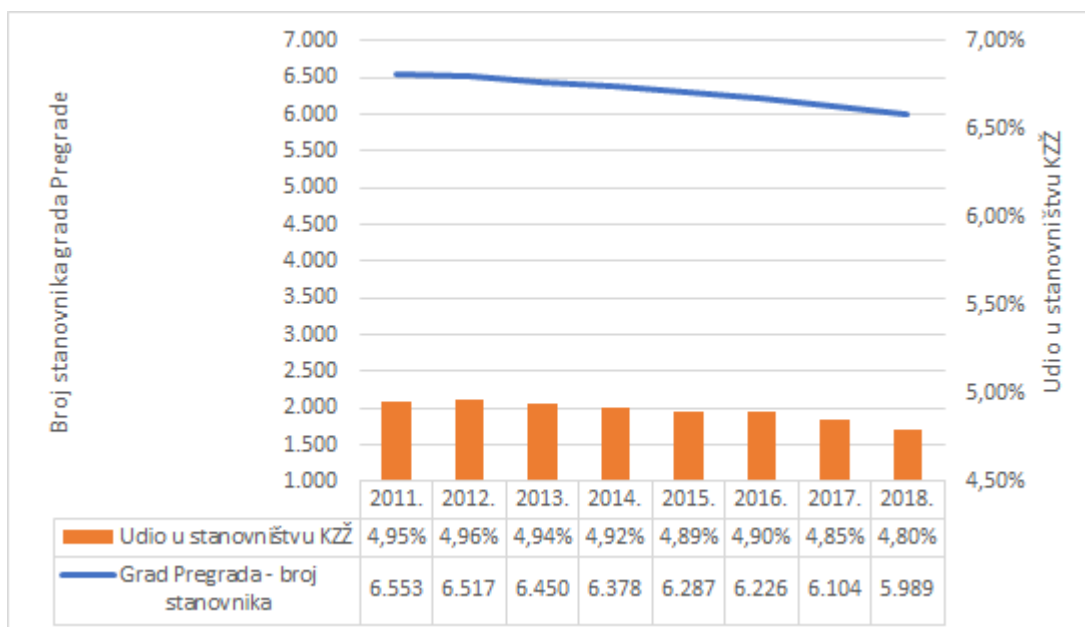
4. ANALIZA STANJA

Analiza stanja digitalizacije Grada Pregrade rađena je kroz 3 osnovna dijela kao što je navedeno u uvodnom dijelu dokumenta.

1. Promatrana je potražnja za digitalnim uslugama temeljem dostupnih statističkih podataka;
2. Izvršena je analiza trenutne ponude *usluga* od strane grada i načina komuniciranja s građanima;
3. Utvrđeni su potencijali i kapaciteti potrebni za digitalizaciju, u segmentu internog poslovanja gradske uprave.

4.1. Potražnja za digitalnim uslugama

Prema procjenama Državnog zavoda za statistiku za 2018. godinu, u Gradu Pregradi bilo je ukupno 5 989 stanovnika, što je 115 manje u odnosu na 2017. godinu, odnosno čak 564 manje u odnosu na 2011. godinu. Posljedično, gustoća naseljenosti je također smanjena s 98 stanovnika/km² na 89 stanovnika, a udio u stanovništvu županije je također u laganom padu, iako relativno stabilan.



Slika 1. Demografski podaci

Prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine, od ukupnog broja stanovnika samo 0,7% nema formalno obrazovanje, dok 1,5% ima završene niže razrede osnovne škole, a 17% osnovnoškolsko obrazovanje. Srednju stručnu spremu ima 36% stanovništva, dok visoku stručnu spremu ima 5,4% stanovništva Grada. Prosječna starost u Pregradi je 40,8 godina, što je ispod prosjeka starosti Republike Hrvatske i Krapinsko-zagorske županije.

Prema dostupnim podacima vezano uz digitalnu pismenost stanovništva odnosno korištenje računala i Interneta, vidljiv je značajan rast u postocima, pa tako 76% stanovništva posjeduje računalo, a 82% stanovništva ima pristup Internetu. Prema upotrebi računala kod pojedinaca, podaci pokazuju očekivani pad aktivnih korisnika s porastom dobi korisnika, a brojevi se kreću od 95% aktivnih korisnika za najmlađe dobne skupine do 27% za one iznad 65 godina. Korištenje Interneta prati isti trend uz brojeve od 100% do 32% za najstarije skupine društva. Prema namjeni upotrebe Interneta, čak 48% stanovništva koristi Internet upravo za usluge e-uprave, a povećanjem broja usluga dostupnih on-line, taj broj će dodatno rasti.¹

Premda se navedeni podaci odnose na državnu razinu, za očekivati je slične podatke i na razini pojedinih gradova, pa tako i Pregrade. To dokazuje da je upotreba računala i Interneta postala svakodnevica i da postaje nužno usluge javne uprave prilagoditi vremenu.

Privatni sektor je naučio korisnike da uživaju u pogodnostima digitalnih usluga, pa onda većina ljudi želi - i očekuje - istu razinu usluge koju pruža javni servis. Štoviše, obzirom na javna sredstva, ta očekivanja su možda i viša, bez tolerancije na neispunjavanje kriterija. Stoga je jasno da građani očekuju e-usluge i od strane javnog servisa, odnosno gradske uprave, bez

¹ Plan razvoja infrastrukture širokopojsnog pristupa u gradovima Pregradi i Klanjcu, te općinama Desinić, Hum na Sutli, Kraljevec na Sutli, Krapinske Toplice, Kumrovec, Tuhelj i Zagorska Sela v. 7.0

obzira jesu li ti procesi digitalizirani i interno. Važno im je da iz udobnosti svoga doma, s računala ili mobilnog uređaja, mogu na jednostavan način poslati određeni zahtjev ili dobiti pravu informaciju vezano uz funkcioniranje javnih servisa. Primjerice, ponosni roditelji žele prijaviti rođenje djeteta bez potrebe odlaska u gradsku upravu, a starije dijete se želi on-line prijaviti za dobivanje stipendije za školovanje. Iako gradovi nemaju velike ovlasti odnosno broj "transakcija" sa stanovnicima nije toliko opsežan (pa se digitalizacija državnih institucija može smatrati većim prioritetom (primjerice naknade za nezaposlene, produljenje/izdavanje dokumenata, socijalna davanja, i sl.) digitalizacija gradskih usluga i procesa svakako je ključna karika u lancu digitalizacije javnog sektora. Štoviše, dodavanjem usluga u sustavu e-građani, država postavlja standarde i stvara navike i očekivanja građana. Tako je 31.12.2019. godine bilo ukupno 21 795 korisnika sustava iz Krapinsko-zagorske županije, te preko 800 000 stanovnika na razini RH.² Dodatno, nastavno na situaciju uzrokovanu pandemijom korona virusom, broj korisnika se drastično povećao, pa je prema informacijama Ministarstva uprave, broj korisnika od ožujka 2020. godine porastao dodatnih 25% na državnoj razini i ukupno prešao milijun korisnika.

Osnovni korak u digitalizaciji dijela rada gradske uprave koji je okrenut prema građanima mora početi uvidom u želje njegovih budućih korisnika i prema tome pristupiti i prioritizirati digitalizaciju usluga odnosno postaviti pitanje "Što građani žele?". Na to pitanje odgovoreno je dijelom kroz istraživanje kvalitete života u gradu, kojim je zaključeno da je transparentnost rada i otvorenost rada javne uprave jedan od prepoznatljivih znakova Grada Pregrade. Otvorenost, proračunski vodič i transparentnost ogledaju se u pozitivnoj ocjeni rada sadašnje uprave i načinu kako upravlja gradskim financijama te komunicira s građanima o njima i uslugama koje pruža. U tom kontekstu, u odabiru pilot projekata za digitalizaciju, poslužili su intervjui sa zaposlenicima i neki drugi kriteriji poput frekventnosti i geografske dislociranosti korisnika.

4.2. Postojeća platforma za digitalnu komunikaciju s građanima

Platforma za digitalnu komunikaciju s građanima jest službena gradska mrežna stranica Pregrade - www.pregrada.hr koja je u ovom dokumentu detaljno analizirana. Sama analiza platforme za digitalnu komunikaciju s građanima sastoji se od tri dijela:

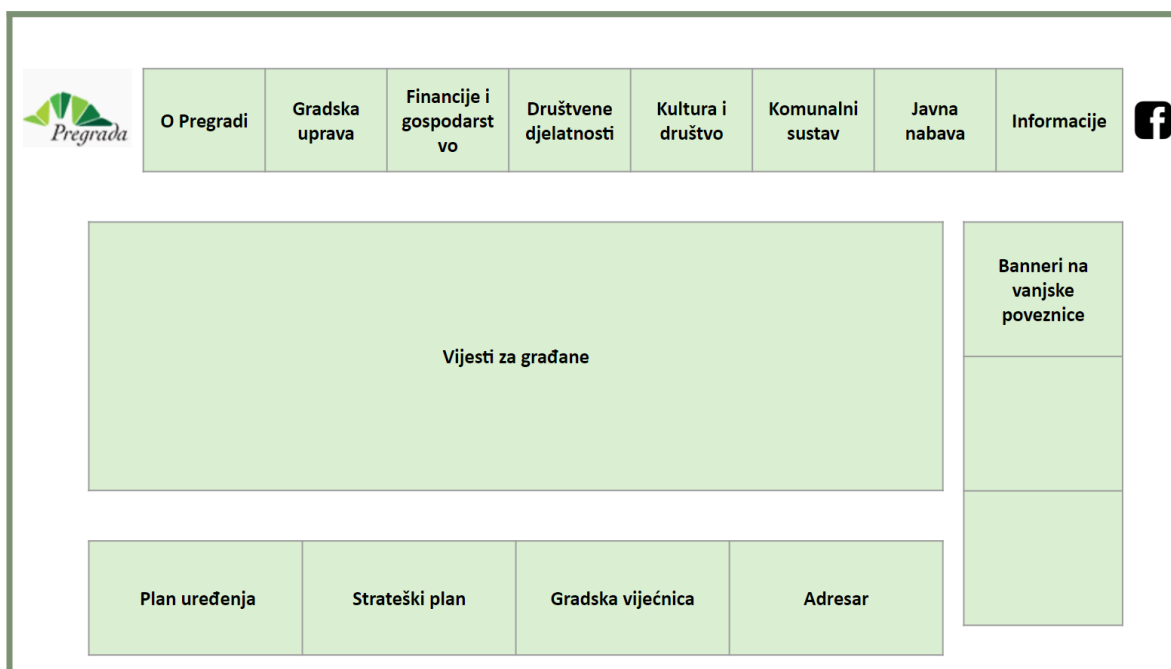
1. Pregled strukture i cjelokupne analize mape mrežne stranice
2. Usluga za građane
3. Pregleda informativnih i komunikacijskih servisa za građane

2

<https://uprava.gov.hr/UserDocsImages//Statisti%C4%8Dki%20prikaz/2020//Statisti%C4%8Dki%20prikaz%20Ministarstva%20uprave%20broj%2017fin.pdf>

4.2.1. Mapa mrežne stranice

Pregled strukture i cjelokupne analize mape mrežne stranice i pregled mrežne stranice čini se s ciljem uvida u organizaciju sadržaja, logičke povezanosti podstranica, segmenata i sadržaja, preglednosti i jednostavnosti pronalaženja određenog sadržaja za građane. Mrežna stranica Grada Pregrade sastoji se od nekoliko ključnih cjelina. U gornjem dijelu (Slika 2.) mrežne stranice nalazi se niz od 8 naslova podstranica koje uključuju brojne segmente unutar svake podstranice. Podstranice su sljedeće: *O Pregradi*, *Gradska uprava*, *Financije i gospodarstvo*, *Društvene djelatnosti*, *Kultura i društvo*, *Komunalni sustav*, *Javna nabava* i *Informacije*. Nakon podstranica nalazi se ikona s poveznicom na Facebook profil Grada Pregrade. Središnji, ali i većinski dio mrežne stranice zauzimaju vijesti za građane, odnosno pet posljednje objavljenih vijesti. U središnjem desnom dijelu mrežne stranice nalazi se niz banneri s poveznicama na vanjske, građanima važne mrežne stranice. Pri samom dnu mrežne stranice nalaze se poveznice na *Servise* koji uključuju: *Plan uređenja* (Interaktivni plan uređenja grada), *Strateški plan* (Strateški plan gospodarskog razvoja), *Gradsku vijećnicu* (kalendar korištenja vijećnice) te *Adresar* (popis važnijih kontakata).



Slika 2. Shematski prikaz mrežne stranice Grada Pregrade

U nastavku je dan prikaz podstranica, segmenata koji one sadrže te kratkog opisa sadržaja svakog od navedenih segmenata. Nakon analize svake podstranice, istaknuti su generalni zaključci vezani uz nalaze u sadržaju segmenata.

Podstranica	Segmenti podstranice	Opis
O Pregradi	Ime i položaj	Segment sadrži osnovne informacije o položaju, značaju i posebnosti područja grada u odnosu na prostor i sustave županije i države, osnovne podatke o stanju u prostoru i prostorno razvojne i resursne značajke.
	Povijest	Segment sadrži crtice iz povijesti Pregrade od 1334. godine do danas.
	Značajne osobe	U segmentu su istaknute sljedeće značajne osobe: Adolf pl. Thierry de Chateauvieux, Janko Leskovar, Zlatko Dragutin Tudjina i Josip Karlo Tuškan.
	Kronologija važnijih događaja	Segment obuhvaća popis relevantnih događaja od 1242. do 2011. godine.
	Stanovništvo	Segment obuhvaća podatke o kretanju broja stanovnika Grada Pregrade od 1857. - 2011. godine te trenutnu raspodjelu i demografske karakteristike stanovništva.
	Zaključak: Podstranica sadrži osnovne informacije o Gradu Pregradi koje su strukturirane unutar nekoliko segmenata. Informacije su iznesene na sažet i jasan način. Sadržaj je u potpunosti statičan i ne sadrži interaktivne vizualizacije.	
Gradska uprava	Gradsko vijeće	Segment obuhvaća radna tijela Gradskog vijeća Grada Pregrade, javnost rada Gradskog vijeća, Odluke i Zaključke sa sjednica Gradskog vijeća te zapisnike sa sjednica Gradskog vijeća.
	Gradonačelnik	Segment obuhvaća životopis gradonačelnika i zamjenice gradonačelnika, akte gradonačelnika te izvješća gradonačelnika.
	UO za financije i gospodarstvo	Segment sadrži kontakte zaposlenika UO te obuhvat poslova kojima se UO bavi.
	UO za opće poslove i društvene djelatnosti	Segment sadrži kontakte zaposlenika UO te obuhvat poslova kojima se UO bavi.

	Mjesni odbori	Segment sadrži informativne podatke o 10 mjesnih odbora Grada Pregrade, njihovim predsjednicima i članovima. Uz to, navedene su i informacije o izborima za MO 2019., sjednice Vijeća MO, rezultati izbora za članove VMO, rješenje o biračkim mjestima i obavijest o dežurstvima.
	Savjet mladih Grada Pregrade	Segment sadrži informacije o Savjetu mladih Grada Pregrade 2018.-2021., zakonodavni okvir, sazive Savjeta mladih Grada Pregrade, izbor članova i informacije o Savjetu mladih Grada Pregrade 2015.-2018.
	Dječje gradsko vijeće	Segment sadrži Odluku o osnivanju Dječjeg gradskog vijeća te informacije o izborima iz 2016. godine.
	Povjerenstvo za ravnopravnost spolova	Segment sadrži popis sedam članica i članova Povjerenstva.
	Unutarnja kontrola	Segment sadrži odluku o Odluku o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti.
	Popis sponzorstva i donacija	Segment sadrži jedan popis sponzorstava i donacija iz 2015. godine.
	Popis preostalih sklopljenih Ugovora	Segment sadrži jedan popis preostalih sklopljenih ugovora iz 2015. godine.
	Dokumenti	Segment sadrži popis nerazvrstanih dokumenata koji se mogu preuzimati, filtriranje je moguće samo po datumu, odnosno od starijih prema novijim dokumentima i obrnuto.
Zaključak: Podstranica sadrži osnovne informacije, kontakte i opise poslova gradske uprave. U nekoliko segmenata uočeno je neažuriranje i nedostatak novijeg sadržaja (za vremenski period od 2016. do 2020.). Opseg sadržaja nerazvrstanih dokumenata je vrlo velik, ali zbog nedostatka ključnih riječi ("tags") prilikom filtriranja sadržaj je nepregledan.		
Financije i gospodarstvo	Proračun	Segment sadrži zakonodavni okvir o proračunu te proračune od 2014.-2020. godine. Primjerice, proračun za 2020. godinu sadrži Odluku o izvršavanju proračuna Grada Pregrade za 2020. godinu, plan

		Proračuna 2020 s projekcijama za 2021. i 2022. i proračun u malom.
	Financijski izvještaji	Segment sadrži financijske izvještaje od 2014. - 2019. godine.
	Samo-procjena lokalnih financija Grada Pregrade	Segment sadrži samo jedan prilog samoprocjene lokalnih financija Grada Pregrade.
	Mjere poticanja poduzetništva	Segment sadrži informacije o oslobođenju plaćanja komunalnog doprinosa i komunalne naknade te informacije o programu "Kreditom do uspjeha", MJERA 1 - "Kreditom do konkurentnosti".
	Poduzetnička zona	Segment sadrži informacije o poduzetničkoj zoni Grada Pregrade, poticajne mjere i olakšice te informacije o prometnoj povezanosti.
	Gradska trgovačka društva/ustanove	Segment sadrži informacije o nazivima trgovačkog društva/ustanove, adrese, OIB trgovačkog društva/ustanove, ukupni temeljni kapital trgovačkog društva te udio u vlasništvu.
	Gradski projekti	Segment sadrži tablicu s informacijama o gradskim projektima od 2013. do 2015. Dane su informacije o nazivima projekata, fazi, vrijednosti i izvoru financiranja. Segment također sadrži P podatke o projektima u provedbi, planiranim projektima i završenim projektima.
	Energetska učinkovitost	Segment sadrži opće informacije o energetskej učinkovitosti te priloge o energetskej obnovi NK Pregrada, zgrade stare Elektre, zgrade Upravne zgrade Grada Pregrade i zgrade Turističke zajednice.
	Strateški plan	Segment sadrži Strateški plan gospodarskog razvoja Grada Pregrade. Drugi relevantni strateški dokumenti nisu navedeni.
	Poljoprivreda	Segment ne sadrži opisni tekst, već samo priloge: Javni poziv, prijavni obrazac za potporu, izjavu o statusu podnositelja u Registru poreznih obveznika, izjavu o korištenim potporama male vrijednosti.

		Zasebno su izdvojeni: Program potpora poljoprivredi na području Grada Pregrade 2019 - JAVNI POZIV za podnošenje zahtjeva za dodjelu nepovratnih financijskih sredstava za mjeru Programa potpora poljoprivredi na području Grada Pregrade te pozivi za 2016. i 2018. godinu.
	Gradski porezi	Segment sadrži Odluku o gradskim porezima Grada Pregrade i Zakon o lokalnim porezima.
	Korisni linkovi	Segment sadrži 23 poveznice na različite subjekte.
	Zaključak: Sadržaj vezan uz proračun je statičan i nije evidentiran pojednostavljeni interaktivni sadržaj za građane. Participacija građana za davanje prijedloga prilikom izglasavanja proračuna nije evidentirana. Informacije za poduzetnike su šture i nalaze se u nekoliko podsegmenata. Nekoliko segmenata na ovoj i drugim podstranicama ima samo jedan prilog bez dodatnog sadržaja. Nedostaje struktura prilikom praćenja prikaza sadržaja unutar segmenata.	
Društvene djelatnosti	Gradski projekti	Isti naziv segmenta je evidentiran i u podstranici Financije i gospodarstvo. Segment sadrži projekte u provedbi i završene projekte. Također, segment obuhvaća i informacije o Small Towns European Debates Network - StedNET, URBACT III Volunteering Cities i Mladi u Centru.
	Socijalna skrb	Segment sadrži zakonodavni okvir socijalne skrbi, popis prava, podatke o naknadama: naknadi za troškove stanovanja, naknadi za trošak ogrijeva, pravo na jednokratnu naknadu, naknadi za novorođeno dijete, naknadi za troškove prijevoza, naknadi za školovanje-stipendija, naknadi za troškove nabave udžbenika za učenike osnovne škole, pravu na grobno mjesto i radu za opće dobro.
	Stipendije	Segment sadrži informacije o općim uvjetima, postupku i kriterijima za dodjelu i isplatu, zatim informacije o financijskim potporama učenicima srednjih škola i studentima, nagradi za izvrsna postignuća učenicima osnovnih i srednjih škola te studentima te informacije o Top stipendiji.

	Predškolski odgoj	Segment sadrži osnovne podatke o dječjem vrtiću "Naša radost" Pregrada.
	Srednjoškolsko obrazovanje	Segment sadrži osnovne podatke o Srednjoj školi u Pregradi i učeničkom domu.
	Osnovno obrazovanje	Segment sadrži štire informacije o popisu OŠ na području Grada: 5 područnih škola u Kostelu, Sopotu, Stipernici, Benkovu i Gorjakovu te na Osnovnu školu Janka Leskovara u naselju Pregrada. Navedeni su kontakt podaci samo za OŠ Janka Leskovara.
	Visoko školstvo	Segment sadrži vrlo kratke informacije o dislociranom Sveučilišnom studiju sestrinstva u Pregradi.
	Odgojno- obrazovne ustanove	Segment odgojno-obrazovne ustanove sadrži kontakt podatke za jedan dio prethodno navedenih obrazovnih ustanova.
	GPM Grada Pregrade 2015-2020	Segment sadrži informacije o projektu Mladi za Pregradu, Pregrada za mlade, kojemu je glavni cilj izrada Gradskog programa za mlade (GPM).
	Kutak za mlade	Segment je prazan, nema tekstualnog sadržaja. Dane su dvije poveznice na vijesti: "Pregrada radi novi Gradski program za mlade: Prva tribina ove subote u Gradskoj vijećnici" i "Gradu Pregradi 99 tisuća kuna za izradu novog lokalnog programa za mlade".
	Stožer civilne zaštite Grada Pregrade	Segment sadrži popis članova Stožera civilne zaštite.
Zaključak: Dio sadržaja se ponavlja na više mjesta. Dio informacija ove podstranice mogao bi potencijalno biti strukturiran kao servisne informacije za građane, čime bi se grupirao sadržaj nekoliko segmenata. Dio segmenata ima nepotpun sadržaj.		
Kultura i društvo	Udruge	Segment sadrži zakonodavni okvir o udrugama, osnovne podatke o 61 udruzi koje djeluju na području Pregrade. Segment sadrži programe javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu Grada Pregrade, programe javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi, programe

		javnih potreba u sportu Grada Pregrade i druge priloge.
	Turistička zajednica područja Srce Zagorja	Segment sadrži kontakt podatke o TZ , cilj osnivanja te brojne relevantne priloge.
	Grad Pregrada Prijatelj djece	Segment sadrži osnovne informacije o akciji Grad prijatelj djece, o provođenju akcije u Hrvatskoj i posebno u Pregradi.
	Sportska zajednica Grada Pregrade	Segment sadrži informacije o sportskoj zajednici Grada Pregrade koju čini 7 udruga sa područja Grada Pregrade.
	Udruga RUŽ	Segment sadrži vrlo kratke informativne podatke o udruzi RUŽ bez priloga.
	Ženski nogometni klub Pregrada	Segment sadrži vrlo kratke informativne podatke o Ženskom nogometnom klubu bez priloga.
	Kulturne znamenitosti	Segment sadrži popis kulturnih znamenitosti s rečenicom opisa za svaku znamenitost.
	Manifestacije	Segment Manifestacije je prazan, ali sadrži dva podsegmenta o manifestacijama "Branje grojzdja" i "Kostelska pištola".
	Ustanove u kulturi	Segment sadrži zakonodavni okvir o ustanovama, upravljanju, zaštiti i očuvanju te njihovom upravljanju.
	Zaključak: Podstranica sadrži vrlo raznolike segmente koji sadrže vrlo raznolik obuhvat podataka. Dio sadržaja je vrlo bazičan, dok je drugi dio sadržaja vrlo detaljno razrađen pri čemu postoji neravnoteža u sadržaju i evidentiran je nedostatak strukture u prikazu informacija.	
Komunalni sustav	Poljoprivredno redarstvo	Segment sadrži kontakt podatke o osobi zaduženoj za poljoprivredno redarstvo te opis poslova poljoprivrednog redara.
	Komunalno redarstvo	Segment sadrži kontakt podatke o osobi zaduženoj za komunalno redarstvo te opis posla poljoprivrednog redara.

Komunalna naknada i doprinos	Segment sadrži informacije o zonama plaćanja komunalne naknade i komunalnog doprinosa.
Javna rasvjeta	Segment sadrži informacije o projektu "Rekonstrukcija javne rasvjete sa ciljem povećanja energetske učinkovitosti i smanjenja svjetlosnog zagađenja" i održavanju javne rasvjete.
Komunalna infrastruktura	Segment sadrži informacije o zakonodavnom okviru o komunalnom gospodarstvu te brojne priloge.
Vodopskrba i odvodnja	Segment sadrži informacije o poduzećima u vodopskrbi i odvodnji s priložima.
Nerazvrstane ceste	Segment sadrži tablicu o nerazvrstanim cestama s podacima o ukupnoj duljini, duljini asfalta i makadama s priložima.
Zimska služba	Segment sadrži osnovne podatke o radu zimske službe i spisak prioriteta čišćenja ulica i nerazvrstanih cesta.
Usluge higijeničarske službe	Segment sadrži osnovne podatke o radu veterinarske službe.
Gospodarenje otpadom	Segment sadrži podatke o obavljanju komunalne djelatnosti prikupljanja odvoza i odlaganja komunalnog otpada, zelenim otocima te sadrži prateće priloge. Segment sadrži i Odluku o strateškoj procjeni, obavijest o pokretanju izrade Plana gospodarenja otpadom Grada Pregrade za razdoblje 2018. – 2023. godine te Plan gospodarenja otpadom 2018. - 2023.
Groblja, prijevoz pokojnika i pogrebne usluge	Segment sadrži informacije o zakonodavnom okviru pogrebničke djelatnosti.
Korištenje javnih površina na području Grada Pregrade	Segment sadrži informacije zakonodavnog okvira korištenja javnim površina.
Raspolaganje nekretninama u	Segment sadrži dijelove sadržaja Odluke o raspolaganju, upravljanju i stjecanju nekretnina u

	<p> vlasništvu Grada Pregrade</p>	<p> vlasništvu Grada Pregrade, Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, Odluke o dodjeli nekretnina u vlasništvu Grada Pregrade na korištenje organizacijama civilnog društva.</p>
	<p> Zakonske odredbe</p>	<p> Segment sadrži nazive relevantnih zakona u komunalnom sustavu koji su već navedeni u prethodnim segmentima.</p>
	<p> Zaključak: Sadržaj je neravnomjerno raspoređen te se dio sadržaja ponavlja. Dio sadržaja je vrlo bazičan, dok je drugi dio sadržaja vrlo detaljno razrađen pri čemu postoji neravnoteža u sadržaju i evidentiran je nedostatak strukture. Dio sadržaja se ponavlja u više segmenata.</p>	
Javna nabava	<p> Plan javne nabave</p>	<p> Segment sadrži jednu rečenicu sadržaja: Plan javne nabave objavljuje se temeljem članka 28. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16). Segment sadrži brojne priloge.</p>
	<p> Javna nabava</p>	<p> Segment sadrži informacije o Zakonu o javnoj nabavi i ciljeve javne nabave.</p>
	<p> Odluke o javnoj nabavi</p>	<p> Segment nema sadržaj, već samo dva priloga: Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave i Gradska knjižnica sukob interesa.</p>
	<p> Postupci javne nabave</p>	<p> Segment nema sadržaj već samo priloge pri čemu prevladavaju pozivi za nadmetanje.</p>
	<p> Postupci jednostavne nabave</p>	<p> Segment sadrži pozive za dostavu ponuda te podsegment koji sadrži registar bagatelne nabave.</p>
	<p> Registar koncesija</p>	<p> Segment sadrži osnovne informacije o koncesijama, zakonodavnom okviru i vrstama koncesija.</p>
	<p> Registar ugovora i okvirnih sporazuma</p>	<p> Segment sadrži priloge s registrima ugovora od 2013. do 2019.</p>
	<p> Zaključak: Sadržaj je nestrukturiran, potrebno je uspostaviti strukturu među segmentima i ujednačiti način prezentacije sadržaja. Također, predlaže se smanjivanje broja segmenata kroz spajanje postojećih.</p>	
Informacije	<p> Kontakt</p>	<p> Segment sadrži osnovne gradske kontakt podatke.</p>

Pravo na pristup informacijama	Segment sadrži zakonodavni okvir o pravu na pristup informacija i načine podnošenja zahtjeva.
Savjetovanje	Segment sadrži kontakt podatke osobe zadužene za savjetovanja s javnošću te priloge koji sadrže planove savjetovanja od 2015. godine do 2020. godine.
Grb i zastava	Segment sadrži opis grba i zastave.
Dogovorite sastanak	Segment sadrži elektronički formular za dogovaranje sastanaka u gradskoj upravi.
List građana Pregrade - "Glas Pregrade"	Segment sadrži primjerke "Glasa".
Lokalni izbori 2017.	Segment nema oblikovan sadržaj, već samo nekoliko priloga vezanih uz lokalne izbore 2017.
Sve o korona virusu	Segment sadrži informacije o E-propusnicama, online propusnicama za građane i građanke Pregrade, propusnicama za poljoprivrednike, važne kontakte te poveznice na važne informacije i najnovije vijesti o koronavirusu.
Zaštita osobnih podataka	Segment sadrži izvatke o Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te kontakt podatke službenice za zaštitu osobnih podataka.
Zaključak: Segment sadrži raznovrsne podatke i obavijesti za građane vezane za COVID-19 krizu. Dio podataka - segment "Grb i zastava" sadržajno odudaraju od ostatka sadržaja ove podstranice te se predlaže njegovo premještanje u podstranicu "O Pregradi".	

Tablica 1. Analiza mrežne stranice Pregrade

Detaljnijom analizom mrežne stranice Grada Pregrade, doneseni su sljedeći zaključci:

- Trenutna mrežna stranica vrlo je bogata sadržajima o Gradu Pregradi u brojnim aspektima: organizacije i poslovanja gradske uprave, informacijama o samom Gradu te informacijama koje su namijenjene građanima, mladima, poduzetnicima i drugim specifičnim skupinama.
- Temeljna podjela naslovne stranice je na zadovoljavajućoj razini, ali nisu svi sadržaji jednako vidljivi i uočljivi, tako primjerice "Servisi" koji su vrlo važni za građane na prvi pogled uopće nisu vidljivi zbog smještaja pri dnu stranice nakon brojnih vijesti.

- Prilikom pregleda podstranica i segmenata, uočen je prevelik broj segmenata unutar većeg dijela podstranica što je istaknuto u pojedinačnim zaključcima podstranica pri čemu je opći dojam da je stranica vrlo kompleksna, a zapravo postoji veliki potencijal za regrupiranje sadržaja.
- Temeljni problem kod većine segmenata jest u prezentaciji sadržaja, odnosno u nedostatku strukture u prikazu iste. Ne postoji struktura u prezentaciji koja će biti primjenjiva za sve segmente (primjer: uvod u segment - zakonodavni okvir - temeljni sadržaj - grafički prikazi - prilozi). Analizom je tako primijećeno da dio segmenata nema priloga, a ima sadržaj ili segmenti koji nemaju sadržaj, ali zato sadrže brojne priloge. Također, dio sadržaja se ponavlja u nekoliko segmenata, a moguće je i pronaći velik broj “nerazvrstanih priloga” unutar jednog segmenta. Evidentirani su i segmenti sa zastarjelim sadržajem, odnosno priložima iz 2015. godine, nakon čega nema novijih informacija pri čemu je potrebno utvrditi razloge neažuriranja sadržaja ili preispitati mogućnosti ukidanja ili regrupiranja sadržaja u neki drugi segment. Sve navedeno označava nepovoljan *user experience* korisnika što zahtjeva uređivanje, raspodjelu i segmentiranje sadržaja.
- Jedna od preporuka za izradu pristupačne, jednostavne i pregledne mrežne stranice za građane jest prezentacija jednostavnog sadržaja s interaktivnim vizualizacijama. Analizom mrežne stranice, uočen je nedostatak interaktivnog sadržaja. Jedini evidentirani interaktivni sadržaj jest Prostorni plan Grada pri čemu je moguće mijenjati kartografske podloge i zumirati sadržaj.
- Posljednji zaključak odnosi se na usluge za građane, trenutno isključivo zahtjeve i obrasce koji su namijenjeni građanima ukoliko se prijavljuju na određeni oblik gradske potpore ili žele provesti drugi administrativni postupak. Osnovni problem ogleda se u činjenici da svi zahtjevi, osim što su isključivo u formatu u kojem se mogu preuzeti i isprintati kako bi se ispunili, u potpunosti raspršeni unutar mrežne stranice i time nisu pristupačni građanima te ja vrlo mali broj dostupnih obrazaca uopće.

Temeljem svega navedenog može se zaključiti da je temeljna sadržajna podloga mrežne stranice vrlo dobra, ali i da postoji velik potencijal za unaprjeđenje regrupiranjem sadržaja, stavljanja sadržaja u strukturirani okvir i pojednostavljenjem preglednosti i pristupačnosti za građane. Prilikom redizajniranja gradske mrežne stranice potrebno je voditi računa o trenutnom sadržaju i problemima njegove prezentacije, kao i načinu na koji će se mrežna stranica koristiti u idućih nekoliko godina.

4.2.2. Usluge za građane

Pregled usluga za građane čini drugi dio analize gradske mrežne stranice. Pod uslugama za građane za potrebe izrade ovog dokumenta smatramo pregled administrativnih postupka i načina interakcije s gradskom upravom koje građani mogu djelomično ili u potpunosti obaviti digitalnim putem. Razmatrane su tri razine usluga za građane:

- **Obrasci i zahtjevi koje je potrebno preuzeti** - odnosi se na administrativne postupke za koje postoje zahtjevi i obrasci u pdf., word. ili Excel. formatu, koje građani moraju preuzeti na svoje računalo, isprintati, ispuniti, a potom dostaviti u gradsku upravu fizičkim putem. Ova razina usluga smatra se osnovnom i najjednostavnijom razinom usluga za građane.
- **Elektronički obrasci i formulari** - odnosi se na djelomično digitalizirane administrativne postupke u kojima građani ispunjavaju obrasce i zahtjeve u digitalnom obliku ispunjavajući elektroničke formulare, čime nije potrebno dokumente printati kao ni fizički dolaziti u gradsku upravu kako bi se predao određeni zahtjev. Ovaj djelomično digitalizirani način komunikacije gradske uprave i građana je poželjniji od prethodnog, kako za građane tako i za zaposlenike gradske uprave. Građani pritom štede vrijeme i u nekoliko klikova mogu učiniti "prvi korak" ka obavljanju nekog procesa digitalnim putem, nakon čega se komunikacija dalje odvija fizičkim putem ili putem maila, ali ne putem uređenog digitalnog sustava. Zaposlenicima je ovaj način zaprimanja zahtjeva i obrazaca praktičniji jer im stižu jasni, pregledni obrasci čiji se segmenti mogu odmah grupirati i slagati u određene sekcije i tablične prikaze.
- **E - usluge s autentifikacijom i identifikacijom** - odnosi se na e-usluge u pravom smislu, one usluge koje se u potpunosti odvijaju digitalnim putem. Koncept elektroničkih usluga (e-Usluga) zasniva se na primjeni korištenja informacijskih i komunikacijskih tehnologija u obavljanju različitih administrativnih procesa. Osnovni cilj e-usluga jest omogućiti građanima rješavanje potrebnih postupaka na najjednostavniji način u najkraćem mogućem vremenu. E-usluge provode se putem digitalnih sustava pri čemu je interakcija između građana i gradske uprave u potpunosti digitalizirana, odvija se bez fizičkog kontakta i dolaska u gradsku upravu. Same e-usluge imaju nekoliko razina kompleksnosti, ovisno o samoj usluzi i cilju koju se želi postići. Sve se obavljaju s nužnom autentifikacijom i identifikacijom korisnika koja se također može provesti na različite načine, od korištenja manjih "lokalnih" identifikacijskih sustava koji uključuju osobnu izradu korisničkog profila i lozinke do poželjne integracije s velikim nacionalnim autentifikacijskim i identifikacijskim sustavom NIAS pri čemu je istaknuta velika sigurnost korisnika s obzirom na vrstu vjerodajnica kojima se pristupa sustavu.

Proveden je pregled svih usluga za građane u vidu različitih obrazaca i zahtjeva za građane koji su trenutno dostupni na mrežnim stranicama Grada Pregrade. Evidentirane su usluge iz prve i najjednostavnije skupine odnosno obrasci i zahtjevi koje je potrebno preuzeti, a potom isprintati i fizičkim putem dostaviti u gradsku upravu. Pregledom i analizom cjelokupne mrežne stranice i brojnih segmenata evidentirano je ukupno jedanaest takvih postupaka. Uz navedeno, evidentirana su i dva elektronička formulara koji građani mogu ispuniti digitalnim putem - "kontakt formular" i "dogovorite sastanak". U nastavku teksta dan je pregled svih obrazaca i zahtjeva po podstranicama i segmentima s linkovima na kojima je moguće pronaći spomenute zahtjeve i obrasce.

Podstranica	Segment	Popis dostupnih obrazaca i zahtjeva za građane
Gradska uprava	Gradsko vijeće - Javnost rada Gradskog vijeća	<p>Obrazac za prijavu za mogućnost prisustvovanja sjednici Gradskog vijeća Grada Pregrade</p> <p>https://www.pregrada.hr/novosti/javnost-rada-gradskog-vije%C4%87a</p>
Financije i gospodarstvo	Poljoprivreda	<p>Prijavni obrasci za potpore u poljoprivredi</p> <p>Primjer: Javni poziv za podnošenje zahtjeva za dodjelu nepovratnih financijskih sredstava za mjeru Programa potpora poljoprivredi na području Grada Pregrade za 2019. godinu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava o statusu podnositelja u Registru poreznih obveznika - Izjava o korištenim potporama male vrijednosti - Potpora za nabavu kokoši nesilica i purana - Potpora za umjetno osjemenjivanje krava plotkinja i krmača - Potpora za nabavu sadnica jezgričavog , koštičavog, bobičastog, lupinastog i ostalog voća i za nabavu loznih cijepova - Potpora za nabavu sadnica medonosnog bilja ružmarina, kadulje, lavande te sadnica lipe, pitomog kestena i lijeske - https://www.pregrada.hr/novosti/javni-poziv-za-podno%C5%A1enje-zahtjeva-za-dodjelu-nepovratnih-financijskih-sredstava-za-mjeru-2
Društvene djelatnosti	Socijalna skrb	<p>Zahtjev za isplatu naknade za troškove stanovanja iz Proračuna Grada Pregrade</p> <p>https://www.pregrada.hr/novosti/naknada-za-tro%C5%A1kove-stanovanja</p> <p>Obrazac za jednokratnu naknadu</p> <p>https://www.pregrada.hr/novosti/pravo-na-jednokratnu-naknadu</p> <p>Naknada za novorođeno dijete</p> <p>https://www.pregrada.hr/novosti/naknada-za-novoro%C4%91eno-dijete-0</p>
Kultura i društvo	Udruge	Prijave udruga na javne pozive za financiranje od Grada Pregrade

		<p>Primjer: Javni poziv za financiranje programa/ projekata/ manifestacija od interesa za opće dobro iz Proračuna Grada Pregrade u 2020. godini</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obrazac B1 opisa programa projekta manifestacija Pregrada 2020. - Obrazac B2 proračuna Pregrada 2020. - Obrazac B3 Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja Pregrada 2020. - Obrazac B4 Izjave o partnerstvu Pregrada 2020. - OBRAZAC B7 Izjave o financiranim projektima 2020. - OBRAZAC C1 Opisnog izvještaja Pregrada 2020 - OBRAZAC C2 Financijsko izvješće Pregrada 2020. - OBRAZAC za procjenu prijave Pregrada 2020. - OBRAZAC za provjeru formalnih uvjeta natječaja Pregrada 2020.
Komunalni sustav	Javna rasvjeta	<p>Obrazac prijave kvara na javnoj rasvjeti Pregrada</p> <p>https://www.pregrada.hr/komunalni-sustav-0</p>
	Nerazvrstane ceste	<p>Zbirni obrazac zapisnika MO 2018</p> <p>https://www.pregrada.hr/novosti/obrazac-zapisnika-mo</p> <p>Obrazac prijave potrebe za kamenim materijalom</p> <p>https://www.pregrada.hr/novosti/obrazac-prijave-potrebe-za-kamenim-materijalom</p>
	Komunalni sustav	<p>Obrazac za prijavu odbačenog otpada</p> <p>https://www.pregrada.hr/komunalni-sustav-5</p>
Informacije	Kontakt	<p>Elektronički obrazac za kontakt</p> <p>https://www.pregrada.hr/kontakt</p>
	Javno savjetovanje	<p>Obrasci za savjetovanje</p> <p>Primjer: Javni poziv za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za područje Grada Pregrade za 2020. godinu.</p> <p>https://www.pregrada.hr/novosti/j-v-n-i-p-o-z-i-v-za-savjetovanje-sa-zainteresiranom-javno%C5%A1%C4%87u-u-postupku-dono%C5%A1enja-godi%C5%A1njeg</p>
	Dogovorite sastanak	<p>Elektronički obrazac za dogovaranje sastanaka</p> <p>https://www.pregrada.hr/dogovorite-sastanak</p>

Tablica 2. Pregled svih obrazaca i zahtjeva na mrežnoj stranici

4.2.3. Informativni i komunikacijski servisi za građane

Komunikacija građana i gradske uprave Grada Pregrade moguća je na nekoliko načina:

- **Običnom poštom** - dostava dokumentacije poštanskom službom

- **Fizičkim putem** - razgovor s gradskom upravom

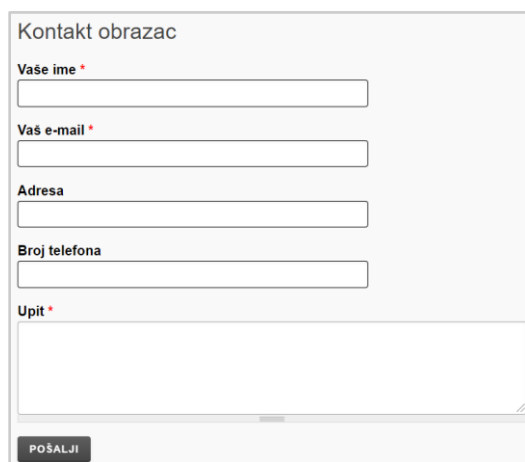
Grad Pregrada odredio je uredovne dane kada građani mogu doći porazgovarati s gradonačelnikom. Svakog drugog i četvrtog utorka u mjesecu gradonačelnik uređuje i prima građane na razgovor u definiranom vremenskom roku. Osim gradonačelnika, određeno je uredovno radno vrijeme jednog službenika (prema unaprijed definiranom rasporedu) u gradskoj kancelariji broj 15 i održava se u isto vrijeme, drugog i četvrtog utorka u mjesecu. U slučaju odsutnosti gradonačelnika u navedeno vrijeme uređuje zamjenica gradonačelnika.

- **Elektroničkom poštom** - upiti gradskoj upravi

Građani mogu uputiti elektroničkim putem upita članovima gradske uprave čiji su kontakti istaknuti na gradskoj mrežnoj stranici. Na mrežnoj stranici istaknuti su kontakt podaci Grada, gradonačelnika, zamjenice gradonačelnika, Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti, Upravnog odjela za financije i gospodarstvo te službenice za informiranje.

- **Ispunjavanjem elektroničkih formulara** - upiti gradskoj upravi i dogovaranje fizičkih sastanaka

Na mrežnoj stranici Grada dostupna su i dva elektronička obrasca koje građani mogu ispuniti digitalnim putem. Radi se o “kontakt obrascu” (Slika 3.) i “dogovorite sastanak” (Slika 4.).



Kontakt obrazac

Vaše ime *

Vaš e-mail *

Adresa

Broj telefona

Upit *

POŠALJI

Slika 3. Elektronički “kontakt obrazac”

Sastanak sa *

- Odaberi - ▼

Vaše ime *

E-mail *

Datum *

Dan ▼ Mjesec ▼ Godina ▼

Vrijeme *

hour ▼ : minute ▼

Napomena

Telefon *

POŠALJI

Slika 4. Elektronički obrazac "dogovori sastanak"

Komunikacija s građanima odvija se najčešće kroz fizičke dolaske građana u gradsku upravu i putem dvaju jednostavnih elektroničkih obrazaca. Utvrđen je potencijal za unaprjeđenje komunikacije s ciljem bolje organizacije i uštede vremena pomoću digitalnih sustava za komunikaciju o čemu će više riječi biti u "željenom stanju" ovih Smjernica.

4.3. Interno poslovanje gradske uprave

4.3.1. Interni kapaciteti gradske uprave

Grada Pregrada u gradskoj upravi ima zaposleno ukupno 10 službenika, a uz njih funkciju upravljanja gradom zauzimaju gradonačelnik i zamjenica gradonačelnika. Od zaposlenih, 2 službenika imaju rukovodeće uloge obzirom da su pročelnici odjela. Gradska uprava je podijeljena na dva upravna odjela, Upravni odjel za financije i gospodarstvo i Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti, a svaki ima 5 zaposlenih službenika.

Organizacija rada definirana je Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih odjela Grada Pregrade te Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Pregrade i Odlukom o koeficijentima. Pravilnikom o unutarnjem redu je sistematizirano 16 radnih mjesta, što znači da gradska uprava djeluje sa smanjenim kapacitetima obzirom na trenutni broj zaposlenih. U Gradu ne postoji predviđeno radno mjesto Informatičar, a niti jedno drugo radno mjesto nema u opisu posla definirane poslove vezane uz uspostavljanje i održavanje informacijskog sustava Grada, odnosno definiranje i održavanje IT usluga koje Grad pruža, iako se načelno poslovi informatizacije spominju kao jedni od poslova Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti.

Zaposlenici gradske uprave koriste se digitalnim alatima u poslovnom i privatnom okruženju, te kod istih nije primjetan otpor prema korištenju digitalnih tehnologija i njihovog unapređivanja u svrhu optimizacije posla i efikasnosti rada. Načelno, digitalizaciju doživljavaju kao pozitivan aspekt koji će im pomoći u radu, ali uz bojazan da neće doći do potpune digitalizacije odnosno da će samo radi digitaliziranja podataka dobiti dodatan posao unosa podataka.

4.3.2. Glavni poslovni procesi

Kao što je navedeno u uvodnom poglavlju, zakonom je predviđen dosta širok dijapazon odluka koje Grad propisuje, te usluga koje obavlja u interakciji sa stanovnicima ili s drugim državnim tijelima.

Pravilnikom su određena zaduženja svakog Upravnog odjela, koji je u svojoj osnovi dosta generički i pokriva jako širok krug poslova:

- Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti u osnovi pokriva poslove koji se odnose na odgoj i obrazovanje, kulturu, sport, tehničku kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb, ugostiteljstvo i društvene djelatnosti. Osim navedenoga, Odjel pokriva poslove usklađivanja općih akata sa zakonom i drugim propisima, pa tako vodi postupke vezano uz Zakon o javnoj nabavi, Zakon o pravu na pristup informacijama i Zakon o radu, vodi računa o imovinsko pravnim pitanjima grada, brine o funkcioniranju uredskog poslovanja (održavanje opreme i prostora i sl.), obavlja poslove službenog protokola, brine o suradnji s drugim tijelima i javnošću te pomaže Gradonačelniku i Gradskom vijeću u organiziranju rada.
- Upravni odjel za financije i gospodarstvo u osnovi pokriva poslove vezano uz financijsko poslovanje Grada, odnosno njegov proračun i povezane računovodstveno-knjigovodstvene poslove. S tim u vezi, izrađuje financijska i statistička izvješća, te brine o gradskim prihodima (naplata javnih davanja, gradskih poreza i drugih financijskih obveza) i rashodima (obveze Grada po osnovi kredita, obračun i isplatu plaća, naknada i drugog dohotka). Uz navedeno, Odjel pokriva poslove vezano uz razvoj gospodarstva, s naglaskom na MSP i poljoprivredu, brine o razvoju Poslovne zone Pregrada te prijavljuje projekte Grada na natječaje raznih donatora. Od ostalih područja, Odjel je zadužen za zaštitu okoliša te zbrinjavanja otpada, komunalne poslove, graditeljstvo i prometno - prostornog uređenje Grada u najširem kontekstu.

U nastavku su detaljnije prikazani i opisani samo oni procesi koji su prema razmišljanjima zaposlenika označeni kao prioritetni odnosno najsveobuhvatniji i samim time vremenski najzahtjevniji. Uz njih, prikazani su i oni procesi za koje se smatra da bi trebali postati digitalizirani prema građanima u kontekstu pružanja e-usluga.

Poslovni proces	Upravljanje imovinom
Nadležnost	Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti i upravljanje gradskom imovinom
Korisnici	Interno i vanjski subjekti

Opis	U cilju racionalnog korištenja i efikasnog upravljanja imovinom u vlasništvu Grada, proces upravljanja imovinom izrazito je sveobuhvatan, te uključuje puno aktivnosti. Osnovno je kvalitetno vođenje evidencija imovine te formiranje popisa nekretnina i pripadajućih obveza. Obzirom da imovina nije u potpunosti popisana (riješeno je samo dio koji je u 100% vlasništvu Grada), a problematika obveza koje su povezane uz određene nekretnine koje je Grad "naslijedio" stvaraju dodatnu problematiku kod moguće prodaje. Proces upravljanja uključuje i označavanje katastarskih čestica te upravljanje zemljištem za izgradnju, ali i provođenje upravnih postupaka u upravljanju imovinom. U sustavno uvođenje registra nekretnina krenulo se prije 2 godine, te sustav nije u potpunosti postavljen.
Postojeća IT rješenja:	Koristi se Libosoftov sustav za upravljanje imovinom, koji pomaže u preciznom vođenju nekretnina, ali ne rješava osnovnu problematiku upravnih sporova i uvida u cjelokupnu imovinu Grada.

Poslovni proces	Isplate naknada socijalne skrbi
Nadležnost	Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Pregrade, Povjerenstvo za socijalnu skrb i Gradonačelnik Grada Pregrade.
Korisnici	Korisnici socijalne skrbi
Opis	<p>Sredstva za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi propisana su Odlukom o socijalnoj skrbi, osiguravaju se u Proračunu Grada i uključuju niz prava koje proizlaze iz Zakona o socijalnoj skrbi. Najfrekventniji procesi odnosno oni koji su zanimljivi za digitalizaciju su sljedeći:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● isplata jednokratnih naknada ● isplata naknada za novorođeno dijete ● isplata naknada za školovanje – stipendije i financijske potpore <p>Cjelokupni proces za sve isplate je načelno istovjetan, a započinje objavom Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu odnosno objavom dokumentacije za prijavu. Postupak za</p>

	<p>ostvarivanje prava iz socijalne skrbi utvrđenih Odlukom pokreće se na zahtjev korisnika ili po službenoj dužnosti. Korisnici su obvezni priložiti potrebne isprave, odnosno dokaze potrebne radi utvrđivanja postojanja uvjeta, a Upravni odjel donosi odluku u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva. Upravni odjel može zatražiti dodatne podatke nadležnog Centra, Zavoda za zapošljavanje i drugih nadležnih institucija u svrhu provjere podataka. Po odobravanju prijave, ide se u proces (namjenske) isplate, a Upravni odjel potom nadzire koriste li se odobrena sredstva za svrhu za koju su namijenjena.</p> <p>Pravo na naknadu za novorođeno dijete s prebivalištem na području Grada Pregrade može ostvariti jedan roditelj s prebivalištem na području Grada Pregrade u iznosu od 2.000,00 kuna za svako novorođeno dijete, temeljem posebnog Zaključka gradonačelnika. Iznos od 2.000,00 kuna raspodijeljen je na način da se ostvaruje 1.000,00 kuna u novčanom obliku, a 1.000,00 kuna u naravi (prigodan paket za novorođeno dijete).</p> <p>Pravo na naknadu za učenike i studente, odnosno financijsku potporu mogu ostvariti u sljedećim kategorijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> • financijske potpore učenicima i studentima • top stipendije • nagrade <p>Obrasci su dostupni na web stranici Grada, a postupak se provodi pisanim putem i dostavom na urudžbeni ured Grada.</p>
Postojeća IT rješenja:	U cilju efikasnog rješavanja prijave, Upravni odjel koristi redovne uredske IT alate za vođenje i obradu zahtjeva.

Poslovni proces	Javni natječaj za financiranje projekata/programa/manifestacija udruga
Nadležnost	Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti
Korisnici	Organizacije civilnoga društva
Opis	UPregradi se kontinuirano raspisuju godišnji natječaji za udruge s područja Grada. Postoje 2 natječaja prema temama, jedan u području sporta (kojeg raspisuje Sportska zajednica grada Pregrade) i drugi u području programa/ projekata/ manifestacija od

	<p>interesa za opće dobro (raspisuje Gradska uprava), koji se dijeli na 3 prioriteta područja. Temelj za raspisivanje Poziva je Pravilnik o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Pregrade svake godine kroz objavu Programa javnih potreba.</p> <p>Prijave se dostavljaju isključivo na obrascima propisanim Natječajnom dokumentacijom, koji su zajedno s Uputama za prijavitelje, dostupni na mrežnim stranicama Grada. Cjelokupni postupak zaprimanja i pregleda dostavljenih prijava, ocjenjivanja prijava, donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, podnošenje prigovora, ugovaranja, postupanja s dokumentacijom kao i indikativni kalendar provedbe definirani su Uputama i pravilnikom.</p> <p>Proces praćenja namjenskog trošenja sredstava definiran je Ugovorom, a odnosi se prvenstveno na dostavu knjigovodstvene dokumentacije kao i materijala o provedbi aktivnosti.</p>
Postojeća IT rješenja:	Osim online obrazaca, te računovodstvenih digitalnih alata za isplatu ugovorenih iznosa, ne koriste se napredni digitalni alati ili aplikacije s ciljem podizanja efikasnosti.

Poslovni proces	Razvoj gospodarstva
Nadležnost	Upravni odjel za financije i gospodarstvo
Korisnici	Gospodarski subjekti
Opis	<p>Procesi vezani uz gospodarski segment razvoja Grada mogu se grubo podijeliti u 2 dijela: potpore (1) i poduzetnička zona (2).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grad Pregrada uključen je u provedbu programa "Kreditom do uspjeha", MJERA 1 - "Kreditom do konkurentnosti", na način da subvencionira kamatu na Poduzetničke kredite. Također, raspisuje natječaj za sufinanciranje kamata na kreditne programe HAMAG-BICRO. Uz navedeno, na godišnjoj razini raspisuje Program potpore poljoprivredi u cilju stimulacije proizvodnje. Osnovni poslovi odnose se na komunikaciju s korisnicima, pripremu dokumentacije, provedbu natječaja, isplatu i kontrolu provedbe, kao i vođenje računa o dodijeljenim <i>de minimis</i> potporama.

	<p>2. Poduzetnička zona, obuhvaća ukupnu površinu od 39 hektara te jedan od strateških projekata Grada. Potrebna su daljnja ulaganja kako bi se stvorila što privlačnija i kvalitetnija podloga za daljnje investicije. Od osnovnih poslova i procesa, treba izdvojiti komunikaciju sa zainteresiranim investitorima, promociju zone te aktivno traženje gospodarskih subjekata.</p>
Postojeća IT rješenja:	<p>Ne koriste se digitalni alati, osim u segmentu objave dokumentacije na web stranici te informacije o poduzetničkoj zoni. Interno, zaposlenici ne koriste digitalne alate za provedbu projekata, osim računovodstvenih alata za isplatu.</p>

Poslovni proces	Komunalna naknada i doprinosi
Nadležnost	Upravni odjel za financije i gospodarstvo
Korisnici	Subjekti obveznici plaćanja komunalnog doprinosa i naknade
Opis	<p>Ključni poslovi komunalnog redarstva povezani su s utvrđivanjem obveznika te izdavanjem rješenja i provođenja naplate komunalne naknade i doprinosa odnosno utvrđivanje obveznika plaćanja. Osim navedenoga, u poslove komunalnog redarstva spada čitav niz poslova, s ciljem uređivanja prostora, održavanja čistoće, čuvanja i korištenja javnih površina, sakupljanja, odvoza i postupanja sa sakupljenim komunalnim otpadom, uklanjanja snijega i leda, te uklanjanja protupravno postavljenih predmeta na području Grada. Na spomenutim procesima neće biti stavljen naglasak.</p> <p>Aktivnosti vezane uz komunalni doprinos uključuju sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● zaprimanje zahtjeva za obračun komunalnog doprinosa od županije, ● dopis obvezniku kojim ga se obavještava o primljenom zahtjevu. ● eventualno rješavanje zahtjeva za oslobođenje doprinosa i vođenje računa o načinu plaćanja ● rješenje o visini komunalnog doprinosa - slanje županiji i obvezniku ● provjera naplate ● slanje uvjerenja o plaćanju i arhiviranje

	<p>Aktivnosti vezane uz komunalnu naknadu uključuju sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● po zahtjevu stranke ili po službenoj dužnosti, utvrđuje se obveznika plaćanja komunalne naknade ● u slučaju Rješenja o oslobađanju plaćanja komunalne naknade, vrši se kontrola ● utvrđuje se visina komunalne naknade prema zakonski utvrđenoj formuli izračuna (vrijednost boda, koeficijent zone, koeficijent namjene) ● u slučaju promjene visine naknade vrši se revizija Rješenja ● Rješenje o visini naknade dostavlja se stranci u postupku ● rješavanje žalbi u postupku ● kontrola naplate i arhiviranje Rješenja.
Postojeća IT rješenja:	U cilju efikasnije provedbe koristi se KOMIS sustav koji pomaže u izračunima i izradi rješenja, a koriste se i dostupne baze podataka od strane državnih institucija (DGU, Geo portal). Osim toga, stvoreni su predlošci za izradu rješenja ovisno o vrsti predmeta.

Poslovni proces	Pravo na pristup informacijama
Nadležnost	Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti i odnose s javnošću
Korisnici	Svi zainteresirani subjekti
Opis	Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ostvaruje se u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama. U cilju poštivanja zakona imenuje se osoba zadužena za proces, koji uključuje redovito objavljivanje informacija, obradu zahtjeva za pristup informacijama (zakonitost i mogućnost odgovora), pomoć podnositeljima zahtjeva, vođenje službenog zapisnika i druge poslove.
Postojeća IT rješenja:	Trenutno ne postoje digitalni alati za pomoć u provedbi Zakona, osim korištenja maila kojim se zaprimaju zahtjevi te objave na web stranici Grada.

Poslovni proces	Project management
Nadležnost	Gradska uprava

Korisnici	Interno, partneri na projektima
Opis	Grad Pregrada prijavljuje i provodi aktivnosti od strateškog značenja u području komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti. Upravna tijela Grada imaju dugogodišnje iskustvo u pripremi projektne dokumentacije, provođenju javne nabave, koordinaciji projektnih partnera te administrativnoj i operativnoj provedbi infrastrukturnih i drugih projekata. Proces uvelike ovisi o vrsti projekata i uključenim dionicama, pa ne postoji čvrsto utvrđeni okvir djelovanja. Projekti financirani iz EU sredstva zahtijevaju višu razinu izvještavanja i poštivanja procedura prema nadležnim institucijama te iziskuju puno administrativnog vremena.
Postojeća IT rješenja:	Trenutno se ne koriste alati koji bi olakšali project management, te se sve svodi na komunikaciju mailom i korištenje Office alata (Excel, word).

Poslovni proces	Uredsko poslovanje i rad sa strankama
Nadležnost	Gradska uprava
Korisnici	Interno i građani/tvrtke
Opis	<p>Uredsko poslovanje obuhvaća čitav niz procesa i aktivnosti, ali se ovdje prvenstveno odnosi na urudžbiranje zaprimljenih predmeta i njihovo distribuiranje gradskom upravom do finalnog rješenja i izlaza. U tom kontekstu koristi se digitalni alat tvrtke Libusoft, odnosno digitalni urudžbeni zapisnik, te je predviđeno digitalno poslovanje na način da se predmet digitalnim putem šalje među odjelima. Međutim, radi manjka vremena i kapaciteta, takav sustav nije u potpunosti zaživio. S tim u vezi, u gradskoj upravi ne postoji razrađen sustav evidencije i davanja zadataka odnosno upravljanja poslovnim procesima. Ne postoji interni pravilnik o načinu vođenja dokumentacije i pohranjivanju dokumentacije na zajednički server, pa je komunikacija i kolaboracija otežana. Upravljanje ljudskim resursima vodi se u segmentu računovodstvene evidencije radnog vremena i bilježenja svih prava i obveza.</p> <p>U radu s vanjskim dionicima/strankama, koristi se email i osobni dolasci u uredovno vrijeme koje se često ne poštuje što može poremetiti određeni posao koji je u tijeku.</p>

Postojeća IT rješenja:	Osim dva online obrasca za dogovaranje sastanaka koja se koriste za rad sa strankama, ne postoje ostali digitalni alati za komunikaciju s građanima izvan ranije opisane platforme. Interno za komunikaciju i kolaboraciju između zaposlenika se također ne koriste nikakva rješenja, a zajednički server služi samo za određene informacije.
-------------------------------	---

4.3.3. Digitalna infrastruktura u gradskoj upravi

Zatečeni informacijski sustav je u funkciji poslovno-upravljačkog sustava gradske uprave i pripadajućih odjela i službi. Sastoji se od kombinacije hardverskih i softverskih komponenti, uobičajene za gradove u RH. Grad u svom poslovanju koristi IT rješenja namijenjena specifičnim potrebama jedinica lokalne samouprave i poslovima koje Grad obavlja (primjerice, urudžbiranja zahtjeva, računovodstvo, itd.)

Od hardverske digitalne infrastrukture, Grad (zajedno s knjižnicom i muzejom) posjeduje ukupno 11 desktop računala, 8 laptop računala, 1 server, Smart TV, fotokopirni uređaj, fotoaparat i 5 printera. Ukupno gledajući, kapaciteti u tom segmentu su zadovoljavajući i adekvatni (većina računala je na Windows 10 platformi). Server je odgovarajućih tehničkih specifikacija (Windows Server 2016 Essentials) obzirom da ima kapacitet spajanja do 50 uređaja te omogućava dodatne funkcije poput spajanja na daljinu i sl.

Održavanje hardverske opreme kao i softverskih aplikacija, obzirom na strukturu i autorstvo pojedinih aplikacija, koje su kupljene ili su u najmu od vanjskih dobavljača, regulirano je zasebnim ugovorima.

Od digitalnih alata, većina internih aplikacija za organizaciju poslovanja i rada nabavljene su od tvrtke *Libusoft Cicom*. Od aplikacije koje se aktivno koriste, najviše se izdvaja računovodstveni segment. Rješenja za računovodstvo i analitiku obuhvaćaju najširi okvir programskih rješenja za vođenje poslovnih procesa, a u taj segment se ubrajaju: blagajna, fakturiranje, salda konti, evidencija socijalne skrbi, obračun PDV-a, obročna otplata stanova, kadrovska evidencija, putni nalozi, obračun plaća i naknada, evidencija dugotrajne imovine. Važno je napomenuti da se radi na potpunom uvođenju sustava e-računa, koji je potrebno dodatno doraditi. Od ostalih rješenja tvrtke *Libusoft*, koristi se komunalni informacijski sustav (KOMIS), alat za obavljanje djelatnosti komunalnog gospodarenja kojeg koriste djelatnici za izračun i izdavanje rješenja komunalne naknade, a daje funkcionalnost paralelnog vođenja postupka i knjigovodstvenog zaduživanja. Osim njega, koristi se i aplikativno rješenje za uredsko poslovanje koje uključuje e-pisarnicu. Iako službeno u upotrebi, rješenje nije u potpunosti zaživjelo zbog nedovoljnih kapaciteta zaposlenih (manjak vremena) i dupliranja posla (digitalno i fizički u isto vrijeme). Završno, koristi se aplikativno rješenje u svrhu vođenja

registra nekretnina, te interna GIS aplikacija koja pomaže u provjeri prostornih podataka vezanih uz nekretnine i komunalna rješenja.

Osim navedenih rješenja, Grad je dužan koristiti i IT rješenja (baze) uspostavljena na nacionalnoj razini, odnosno ima pristup sljedećim bazama u koje unosi određene podatke:

Vlasnik baze/državno tijelo	Namjena i pristup	Opis korištenja
Ministarstvo financija, APIS: Registar šteta	Registar šteta je jedinstvena digitalna baza podataka o svim štetama nastalim zbog prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske. https://www3.apis-it.hr/wab/servlet/proweb/K35Regste/PocetniEkran.scr	Unos podataka vrši se po proglašenju elementarne nepogode na području Grada. Iako nema pravila, nekada se zna dogoditi i dva puta godišnje. Cjelokupna procedura oduzima puno vremena, naročito u izračunu naknade odnosno štete.
Hrvatska pošta: Epošta	Servis ePošta usluga je Hrvatske pošte koja korisnicima omogućuje ugodnije i jednostavnije kreiranje, primanje te pregled i čuvanje pošte. Svi su dokumenti (računi, izvodi, obavijesti i dr.) na jednom mjestu te im korisnik može pristupiti s bilo kojeg računala. Pravnim osobama servis ePošta nudi jednostavniju i povoljniju komunikaciju s njihovim korisnicima.	Grad je korisnik usluga e-pošte ali samo u dijelu unosa virtualne "knjige pošte" što olakšava proces slanja. O drugim uslugama nisu razmišljali iako ih smatraju korisnima (poput slanja pojedinačnih elektroničkih pisama drugom korisniku servisa; slanje pojedinačnih elektroničkih pisama na ispis i kuvertiranje i sl.)
Ministarstvo uprave: Sustav izvještavanja o pravima nacionalnih manjina	E-sustav služi za izvještavanje o provedbi Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina iz djelokruga Ministarstva uprave te omogućuje uvid u primjenu Ustavnog zakona u bilo kojoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, budući da se koristi u svim	E-Sustav se koristi jednom godišnje, od 2018. godine prilikom izrade Izvješća o provedbi Ustavnog zakona i o utrošku sredstava u Državnom proračunu.

	jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.	
Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja: E - dozvola	Sustav je namijenjen izdavanju akata za građenje tj. vođenju postupaka temeljem Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji. https://dozvola.mgipu.hr:9444/jpt/oglasna-ploca/dostavljeni-akti	Rješenja o izdanim dozvolama Gradu dolaze od strane Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša županije koji je nadležan za te poslove.
APN: Informacijski sustav za gospodarenje energijom	ISGE je internetska aplikacija za nadzor i analizu potrošnje energije i vode u zgradama javnog sektora te predstavlja neizbježan alat za sustavno gospodarenje energijom. https://www.isge.hr/login.xhtml	Obzirom da je glavna zgrada gradske uprave prošla proces energetske učinkovitosti podaci o potrošnji se automatski šalju u sustav, dok je za ostale objekte u vlasništvu Grada to potrebno unositi temeljem zaprimljenih računa o potrošnji.
DGU: Geoportal	Državna geodetska uprava, osim što omogućava dostup do mrežnih usluga za anonimne korisnike, raspolaže i određenim mrežnim uslugama koje su omogućene za registrirane korisnike te za korisnike s kojima Državna geodetska uprava ima potpisane sporazume i ugovore.	Gradski službenici nemaju obvezu unošenja podataka u registar te ga koriste kao pomoćni proces u obavljanju poslova - npr. za komunalni doprinos.
Ministarstvo financija: Registar državnih potpora	Registar je zamišljen kao jedinstvena elektronička baza podataka koja sadrži podatke o svim prijavljenim programima i pojedinačnim potporama te podatke o dodijeljenim državnim potporama i potporama male vrijednosti na području Republike Hrvatske.	Županije, gradovi i općine su većinom davatelji državnih potpora malih vrijednosti, odnosno "de minimis" potpora pa utoliko imaju obvezu unosa podataka. Grad je u procesu promjene načina odobravanja dodjele potpora obzirom na iznose de minimis potpora.

Min. pravosuđa, DGU: Zajednički infor. sustav. zemljišnih knjiga i katastra	ZIS predstavlja jedinstvenu bazu podataka i aplikacija za vođenje i održavanje podataka katastra i zemljišne knjige koja korisnicima donosi uštedu vremena i resursa	Gradski službenici nemaju obvezu unošenja podataka u registar te ga koriste kao pomoćni proces u obavljanju poslova - npr. za komunalni doprinos.
Ministarstvo financija: Registar koncesija	Registar koncesija je jedinstvena elektronička evidencija ugovora koja predstavlja središnji izvor informacija o svim koncesijama ugovorenim na području RH. http://regkon.fina.hr/RegistarKoncesija.web/index.html	Trenutno važeća koncesija na području Grada je ona za skupljanja i odvoza komunalnog otpada - vrijedi do 2026. godine, a Grad je dužan upisivati sve buduće koncesije, primjerice na dimnjačarske poslove, taxi usluge i sl.
Ministarstvo poljoprivrede: Lysacan	Lysacan predstavlja jedinstveni europski sustav koji evidentira sve kućne ljubimce koji su mikročipirani i cijepljeni. U svrhu provedbe Zakona o zaštiti životinja potrebno je komunalnim redarima omogućiti uvid u bazu podataka odnosno podnijeti zahtjev da se komunalnom redaru omogući pristup bazi. https://vcp.mps.hr/lysacan/f?p=LYSACAN:PRIJAVA:.....	Grad ne unosi podatke, već isti koristi komunalno redarstvo.
Ministarstvo financija, APIS: Financijski planovi JLP(R)S	Za potrebe statističkog praćenja, a radi učinkovitosti korištenja podataka, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su unositi podatke po ekonomskoj klasifikaciji počevši od proračuna za 2015., kao i za naredna trogodišnja razdoblja.	Podaci se unose po usvajanju proračuna odnosno pri svakom rebalansu, a unose ih djelatnici Upravnog odjela za financije i gospodarstvo.
Registar neprofitnih organizacija	Upis u Registar obavezan je za sve pravne osobe koje su sukladno čl. 2. st. 1. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.	Podatke unose djelatnici Upravnog odjela za opće poslove.

	Zakonom je uvedena obveza dostave financijskih izvještaja za sve neprofitne organizacije, ali prilagođeno visini prihoda i vrijednosti imovine te javna objave financijskih izvještaja.	
Registar športske infrastrukture	Za potrebe statističkog praćenja stanja i promjena na športskoj infrastrukturi.	Podatke unose djelatnici upravnog odjela za opće poslove.

Obzirom da su sva računala opremljena Microsoft operativnim sustavom, sadrže licence za korištenje Office 365 programa i sve funkcionalnosti koje nudi OneDrive, odnosno rad u oblaku i korištenje Microsoft dodatnih alata (poput Teams, Yammer, Planner i sl.). Ipak, analizom postojećih praksi, utvrđeno je kako zaposlenici ne koriste dodatne funkcionalnosti i aplikativna rješenja koje pruža Office 365 platforma. Poslovanje u oblaku (Onedrive) se koristi isključivo prilikom organizacije sjednica Gradskog vijeća za slanje materijala i pripremu.

4.4. Ključni nalazi analize

U nastavku se iznose ključni zaključci analize stanja digitalizacije Grada Pregrade podijeljeni u tri dijela:

1. Potražnja za digitalnim uslugama

- Analiza potražnje za digitalnim uslugama pokazala je da Grad Pregrada i njegovi građani imaju vrlo dobre temelje za daljnju digitalizaciju usluga. Prema recentnim podacima više od dvije trećine stanovnika posjeduje računalo, a više od 80% ima pristup Internetu iako broj aktivnih korisnika varira i niži je za starije dobne skupine. Također, prema namjeni upotrebe Interneta, čak 48% stanovništva koristi Internet upravo za usluge e-uprave, a povećanjem broja usluga dostupnih on-line taj broj će dodatno rasti. Navedeno potvrđuju i trendovi započeti za vrijeme COVID-19 krize, prilikom digitalizacije e-propusnica za građane kada se broj korisnika sustava e-Građani drastično povećao i ukupno prošao milijun korisnika na državnoj razini. Navedeni temelji i započeti trendovi samo potvrđuju da je digitalizacija uprave ispravan smjer razvoja koji će povećati kvalitetu života stanovnika Pregrade te poboljšati komunikaciju između građana i gradske uprave.

2. Platforma za digitalnu komunikaciju s građanima

- Detaljnom analizom mrežne stranice Grada Pregrade, utvrđeno je da je postojeća mrežna stranica vrlo bogata sadržajima o Gradu u brojnim aspektima: organizacije i poslovanja gradske uprave, informacijama o samom Gradu te informacijama koje su

namijenjene građanima, mladima, poduzetnicima i drugim specifičnim skupinama. S druge strane, utvrđeni su problemi s vidljivošću, raspodjelom, prezentacijom i strukturom sadržaja te nedostatkom objedinjenih usluga za građane na jednome mjestu. Utvrđen potencijal za unaprjeđenje mrežne stranice vidi se u regrupiranju sadržaja, stavljanju sadržaja u strukturirani okvir i pojednostavljenju preglednosti i pristupačnosti za građane. Prilikom redizajniranja gradske mrežne stranice potrebno je voditi računa o trenutnom sadržaju i problemima njegove prezentacije, kao i načinu na koji će se mrežna stranica koristiti u idućih nekoliko godina.

- Proveden je pregled svih usluga za građane u vidu različitih obrazaca i zahtjeva za građane koji su trenutno dostupni na mrežnim stranicama Grada Pregrade. Evidentirano je 11 usluga iz prve i najjednostavnije skupine - obrasci i zahtjevi koje je potrebno preuzeti, a potom ispisati i fizičkim putem dostaviti u gradsku upravu te dva elektronička formulara koje građani mogu ispuniti digitalnim putem - "kontakt formular" i "dogovorite sastanak". Prije razvoja nove mrežne stranice, potrebno je odrediti dodatne potencijalne usluge s ciljem povećanja broja usluga te ih digitalizirati kao elektroničke formulare, a manji dio usluga predodrediti za potpunu digitalizaciju s korištenjem autentifikacijskog i identifikacijskog sustava pri čemu se preporuča integracija s NIAS sustavom.
- Pri analizi komunikacijskih alata građana i gradske uprave, evidentirano je nepostojanje digitalnih alata te namjene. Odnosno, komunikacija s građanima odvija se na četiri načina, najčešće kroz fizičke dolaske građana u gradsku upravu (1), putem poštanske službe (2), putem elektroničke pošte (3) i ispunjavanjem dvaju jednostavnih elektroničkih obrazaca (4). Utvrđen je potencijal za unaprjeđenje komunikacije s ciljem bolje organizacije i uštede vremena pomoću digitalnih sustava za komunikaciju te uključivanje građana u donošenje odluka.

3. Interno poslovanje gradske uprave

- Interne kapacitete gradske uprave čini 10 zaposlenih službenika uz gradonačelnika i zamjenicu gradonačelnika. Zaposlenici gradske uprave koriste se digitalnim alatima u poslovnom i privatnom okruženju, te kod istih nije primjetan otpor prema korištenju digitalnih tehnologija i njihovog unapređivanja u svrhu optimizacije posla i efikasnosti rada. Zaposlenici gradske uprave digitalizaciju promatraju kao pozitivnu i prirodnu promjenu koja će im pomoći u obavljanju posla, uz bojazan da će digitalizacija podrazumijevati više posla u segmentu unosa podataka.
- Gradska uprava poslovanjem dvaju Upravnih odjela obavlja čitav niz administrativnih procesa i postupaka. Analizirano je te detaljnije opisano 10 postupaka i procesa koji su prema razmišljanjima zaposlenika označeni kao prioritetni, odnosno oni za koje se smatra da bi trebali postati digitalizirani prema građanima u kontekstu pružanja e-usluga. Navedene procese potrebno je optimizirati s ciljem povećanja efikasnosti s jedne strane te pristupačnosti za građane s druge strane.

- Zatečeni informacijski sustav je u funkciji poslovno-upravljačkog sustava gradske uprave i pripadajućih odjela i službi. Od hardverske digitalne infrastrukture, Grad (zajedno s knjižnicom i muzejom) posjeduje adekvatnu infrastrukturu s potrebom stalnog ulaganja. Ukupno gledajući, kapaciteti u tom segmentu su zadovoljavajući i adekvatni (većina računala je na Windows 10 platformi). Od digitalnih alata, većina internih aplikacija za organizaciju poslovanja i rada nabavljene su od tvrtke Libusoft Cicom i koriste se ponajprije u segmentu računovodstva i financija.



5. STRATEŠKI SMJER DIGITALNE TRANSFORMACIJE

Trenutno važeća vizija Grada Pregrade iznesena je u Strateškom planu gospodarskog razvoja Grada Pregrade: *“Moderan grad znanja, kulture i izraženih poslovnih mogućnosti za svaku i svakoga!”*

Iz navedene vizije, a naročito ako se uzme u obzir četvrti strateški cilj važeće strategije (*“Transformacija lokalne uprave u funkciji gospodarskog razvoja i povećanja atraktivnosti Pregrade za privlačenje investicija”*) opći cilj digitalne transformacije je stvoriti:

“Otvoren i učinkovit digitalan Grad blizak svojim građanima”

Prednosti digitalizacije su nebrojene, a očituju se na svim razinama poslovanja i života u nekoj sredini. U Gradu Pregradi, razvojem digitalnih rješenja odnosno stavljanjem fokusa na digitalno poslovanje, unaprijedit će se učinkovitost gradske uprave i olakšati stanovnicima dostupnost uslugama, čime će se ojačati participacija građana. Poticanjem promjena i bližim povezivanjem s građanima omogućava se češća i efikasnija komunikacija. Prebacivanjem na digitalno također će se pozitivno utjecati na zaštitu okoliša i smanjenje negativnog utjecaja na okoliš. Ove smjernice izrađene su kroz 3 cilja od kojih svaki ima svoj jedinstveni naglasak i razumijevanje problematike, od *quick fix* rješenja do strateškog okvira razvoja. Prvi cilj je fokusiran na širu sliku digitalizacije života u Gradu odnosno nastojanje da digitalno postane novi svakodnevni i uobičajeni standard. Drugi cilj je puno konkretniji i kratkoročniji u postizanju uspjeha te se odnosi na konkretne smjernice u oblikovanju digitalne komunikacije s građanima i pružanje digitalnih usluga. Treći cilj je isključivo fokusiran na razvoj digitalnih alata unutar gradske uprave, te je izrađen na način da pruža rješenja za trenutno unapređenje procesa, ali i dugotrajniji okvir za strateški razvoj poslovanja.

Prativši strukturu analize postojeće situacije, definiraju se **3 specifična cilja digitalne transformacije:**

1. **Digitalno društvo** - stvoriti digitalne navike stanovnika Pregrade odnosno poticati korištenje digitalnih tehnologija;
2. **Grad kao platforma** - uspostaviti sustav efikasnije digitalne komunikacije s građanima i sustav e-usluga;
3. **Učinkovito upravljanje** - unaprijediti organizaciju poslovanja gradske uprave korištenjem naprednih digitalnih alata i uvođenjem standarda digitalne kolaboracije.

Strateški ciljevi koji omogućavaju razvoj Grada u smjeru digitalizacije pobliže su definirani mjerama koje operativno navode aktivnosti potrebne kako bi se ostvarili propisani indikatori uspješnosti svakog od ciljeva.

5.1. Digitalno društvo

Prema trenutnim pokazateljima i statističkim pokazateljima stanovništvo Grada Pregrade ima relativno visoku razinu digitalne pismenosti, ali je potrebno dalje ulagati u digitalnu infrastrukturu kao i stvaranje navika kod stanovništva te podizanje njihove digitalne pismenosti i kompetencija. Na taj način će se potražnja za uslugama povećavati i biti povezana s ponudom digitalnih usluga koje će Grad nuditi. Uz navedeno, stvaranje digitalnih navika pozitivno će utjecati na gospodarski i obrazovni sektor obzirom da su digitalne kompetencije važan segment u potražnji radne snage, a digitalna industrija je jedna od najbrže rastućih gospodarskih sektora. Time će se otvoriti mogućnost dodatnog ulaganja u specifičan segment gospodarskog razvoja Grada i poticati otvaranje tvrtki visoke dodane vrijednosti.

Indikator mjerenja postizanja cilja definiran je porastom broja korisnika sustava e-Građanin s područja Grada Pregrade za 10% na godišnjoj razini kao odraz promjene navika građana oko korištenja digitalnih alata u obavljanju administrativnih poslova.

Mjere kojima se doprinosi ostvarenju cilja:

- 1.1. Jačanje svijesti i kompetencija građana o mogućnostima korištenja e-usluga gradske uprave
- 1.2. Jačanje digitalne pismenosti građana
- 1.3. Stvaranje poticajnog digitalnog okruženja

5.2. Grad kao platforma

Osnovna uloga gradske uprave je služiti stanovnicima i voditi brigu o uređenju i razvoju Grada. U tom segmentu, komunikacija s građanima je ključan segment prepoznavanja potreba budućeg razvoja, prezentacije budućih ideja razvoja te pružanja usluga. Pritom se fokus komunikacije seli iz analognog u digitalni svijet, pa se povećava važnost kvalitetne platforme za komunikaciju s građanima. U tom kontekstu, Grad će vizualno i sadržajno unaprijediti mrežnu stranicu te omogućiti visoku razinu funkcionalnosti koju pružaju e-usluge za građane. Time će se unaprijediti ponuda i uvesti visok stupanj digitaliziranosti postupaka koje obavlja gradska uprava. Mrežna stranica će na taj način funkcionirati kao portal građanima za pristupanje gradskim uslugama po principu *Government as a Platform*.

Indikator mjerenja uspjeha je broj registriranih korisnika na dijelu platforme koji će biti korišten za autorizaciju i korištenje funkcionalnosti. Bazni indikator je 0 (obzirom na nepostojanje te funkcije), a očekivani broj je najmanje 50 korisnika te najmanje 100 poslanih zahtjeva elektronskim putem (uz autorizaciju ili bez) u roku od 2 godine od uspostave sustava. U dijelu razvoja mrežne stranice, za mjerenje uspješnosti koristit će se analitički alati, naročito u segmentu praćenja korisničkog putovanja, broja stranica po jednoj sesiji te uštede vremena

potrebnog za objavu sadržaja od strane zaposlenika. Uz navedeno, predviđeno je kvalitativno mjerenje zadovoljstva posjetitelja putem ugrađenog anketnog upitnika (*built-in survey*).

Mjere kojima se doprinosi ostvarenju cilja:

- 2.1. Razvoj novog gradskog portala za komunikaciju s građanima i e-usluge
- 2.2. Interaktivna vizualizacija gradskih podataka
- 2.3. Digitalna komunikacija i uključivanje građana
- 2.4. Razvoj i implementacija e-usluga za građane
 - 2.4.1. Digitalizacija e-usluge isplata naknada učenicima i studentima
 - 2.4.2. Digitalizacija e-usluge isplata naknada socijalne skrbi
 - 2.4.3. Digitalizacija e-usluge prijave na natječaje Grada za udruge
 - 2.4.4. Digitalizacija e-usluge prijave na natječaje Grada za gospodarske subjekte

5.3. Učinkovito upravljanje

Korištenje digitalnih alata postao je standard u poslovanju svih organizacija - privatnih ili javnih. Pravilno odabranim i sistematično korištenim alatima organizacije čine svoje poslovanje efikasnijim, komunikaciju bržom i nesmetanijom, a približavaju se i korisnicima kojima je digitalna komunikacija često očekivani standard. Iako Grad Pregrada trenutno koristi niz digitalnih alate, potrebno je uložiti dodatne napore i resurse u uvođenje novih alata u svakodnevno poslovanje, ali i optimizaciju i standardizaciju korištenja onih postojećih.

Uz produkciju dokumenata sadržanih u aktivnostima mjere, kao indikator uspješnosti provoditi će se i godišnje periodično mjerenje, tj. istraživanje percepcije učinkovitosti zaposlenika u odrađivanju svakodnevnih zadataka. Samo istraživanje provoditi će se u obliku online ankete, početno sa početkom provedbe strategije. Uspješnom implementacijom mjera očekuje se povećanje učinkovitosti zahvaljujući uvođenju digitalnih rješenja. Samim time očekuju se i mjerljiva unapređenja u svakodnevnom poslovanju. Rješavanje predmeta očekuje se tako biti 10% kraće u trajanju, a postepeno poboljšanje rezultata očekuje se stoga i u budućem mjerenju percepcije građana.

Mjere kojima se doprinosi ostvarenju cilja:

- 3.1. Razvoj sustava kolaboracije i upravljanja dokumentima
- 3.2. Razvoj sustava interne komunikacije i upravljanja djelatnicima i radnim tokovima.
- 3.3. Jačanje kapaciteta djelatnika za digitalno poslovanje



6. OPERATIVNI PLAN DIGITALNE TRANSFORMACIJE

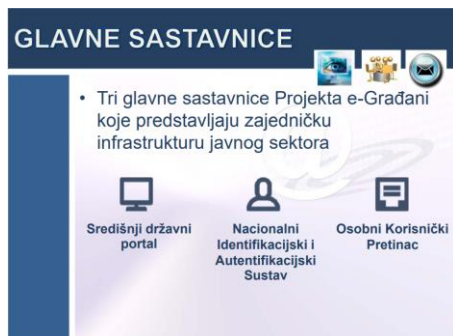
S ciljem ostvarivanja ciljeva navedenih u prethodnom poglavlju, ovdje je prikazana detaljnija razrada mjera. Mjere su razrađene prema zadanoj strukturi koja uključuje kratki opis mjere i taksativno navođenje aktivnosti, dionika, predviđenog vremena provedbe i indikatora. Obzirom na specifičnost svake od mjera, struktura je dopunjena zasebnim dijelom u kojem su detaljnije opisane aktivnosti, odnosno što one uključuju.

6.1. Mjere za strateški smjer: digitalno društvo

Naziv mjere:	1.1. Jačanje svijesti i kompetencija građana o mogućnostima korištenja e-usluga
Uključeni dionici:	Gradska uprava, Ministarstvo uprave, organizacije civilnoga društva, građani
Kratki opis:	Ovom mjerom će se raditi na jačanju svijesti o sustavu e-Građani te o novim e-uslugama Grada Pregrade kako bi se što više građana s njom upoznalo te se time povećao broj korisnika. Isto tako, radit će se na unapređenju sustava iz pozicije građana, kako bi sustav bio što više prilagođen korisniku - <i>user friendly/oriented</i> .
Aktivnosti:	1.1.1. Organizacija radionica o korištenju sustava e-Građani i najavi e-usluga Pregrade 1.1.2. Edukativne radionice o korištenju novih e-usluga 1.1.3. Uključivanje građana u dugoročno unapređenje digitalnih usluga - savjetovanje na kvartalnoj/godišnjoj razini 1.1.4. Digitalna kampanja o novoj platformi putem (društvenih) medija
Vrijeme provedbe:	3Q 2020. - 4Q 2020. * unapređenje usluga - savjetovanje traje kontinuirano
Indikator uspješnosti:	Minimalno 25 građana uključeno u radionice o korištenju sustava e-građani i novih e-usluga 10 objava vezano uz nove e-usluge na društvenim mrežama

Specifična razrada mjere:

Osnovni cilj radionica je raditi na podizanju svijesti o postojanju e-sustava na razini države (e-građani) i Grada (sustav e-usluga) te unapređenju digitalnog znanja i vještina građana u cilju



Slika 5. Primjer tema za radionicu

većeg broja stanovnika Grada Pregrade koji koriste e-usluge. Radionice će se održavati u dvije faze: informativna i edukacijska.

Cilj informativnih radionica je raditi na promidžbi sustava na razini države s nizom informativnih radionica koje će polaznicima prikazati postupak registracije u sustav e-Građani te na koji način uspješno koristiti sustav. Održat će se ciklus radionica posvećenih najboljem iskorištavanju svih mogućnosti koje sustav pruža građanima, te pokazati sve funkcionalnosti korištenja

sustava za svakodnevni život. Naglasak će biti na prolasku kroz 3 osnovna stupa sustava: središnji državni portal, nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS) i osobni korisnički pretinac, kako bi se građanima omogućio siguran pristup javnim informacijama i informacijama o javnim uslugama te dodatno potaknuo pristup osobnim podacima i elektroničku komunikaciju građana i javnog sektora. Osim o sustavu e-Građani, na radionicama će se najaviti i sustav e-usluga Grada Pregrade te predstaviti osnovne funkcionalnosti sustava i mogućnost spajanja putem NIAS-a. Trajanje radionica treba biti do sat vremena kako bi se održala pažnja sudionika, a radit će se u suradnji s lokalnim obrazovnim institucijama (srednjom školom) i organizacijama civilnoga društva. Ukoliko će biti interesa, poželjno je ostvariti suradnju i s Ministarstvom uprave u vidu gostovanja stručnjaka ili pripreme prezentacija i sadržaja.

Cilj edukativnih radionica je građane uputiti u funkcioniranje novog sustava za e-usluge Grada. Radionice će se održati neposredno po objavi novog portala odnosno zajedno s promotivnom kampanjom. Radionice će se održati u obliku webinaru i fizički u trajanju od 45 minuta te će zaposlenici gradske uprave s korisnicima proći sve usluge koje se nude u sustavu i objasniti osnovne funkcionalnosti.

Kako bi se e-usluge bolje promovirale i postale vidljive među građanima Pregrade, izradit će se promotivna kampanja prvenstveno putem društvenih medija (s plaćenim oglasima prema kriteriju geo lokacije korisnika) te lokalnih medija s gostovanjem Gradonačelnika u emisijama gdje će se govoriti o nastojanju da se digitalizira život i posao u Gradu. Također, vijest o lansiranju e-usluga Grada bit će promovirana putem specijaliziranih portala i organizacija koje se bave problematikom razvoja lokalnih sredina (npr. Udruga gradova, portal Gradonačelnik.hr i sl.).

Završno, Grad će putem sustava omogućiti kontinuirano postavljanje pitanja i davanje prijedloga oko unapređenja sustava, a na kvartalnoj osnovi će putem jednostavne ankete na mrežnoj stranici Grada tražiti dodatne savjete oko unapređenja i uvođenja novih usluga.

Naziv mjere:	1.2. Jačanje digitalne pismenosti građana
Uključeni dionici:	Gradska uprava, potencijalno profesori srednje škole, predstavnici organizacija civilnoga društva , građani
Kratki opis:	Ovaj mjera odnosi se na jačanje digitalnih kompetencija građana odnosno stvaranja navika korištenja digitalnih alata u svakodnevnom životu s ciljem prepoznavanja njihove funkcionalnosti i praktičnosti.
Aktivnosti:	1.2.1. Radionice po principu međugeneracijskog učenja 1.2.2. Informiranje o online edukacijama
Vrijeme provedbe:	3Q 2020. - 1Q 2021. * informiranje traje kontinuirano
Indikator uspješnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • 30 građana starije dobi osposobljeno za korištenje MS Officea • Pruženo 10 informacija o online edukacijama

Specifična razrada mjere:

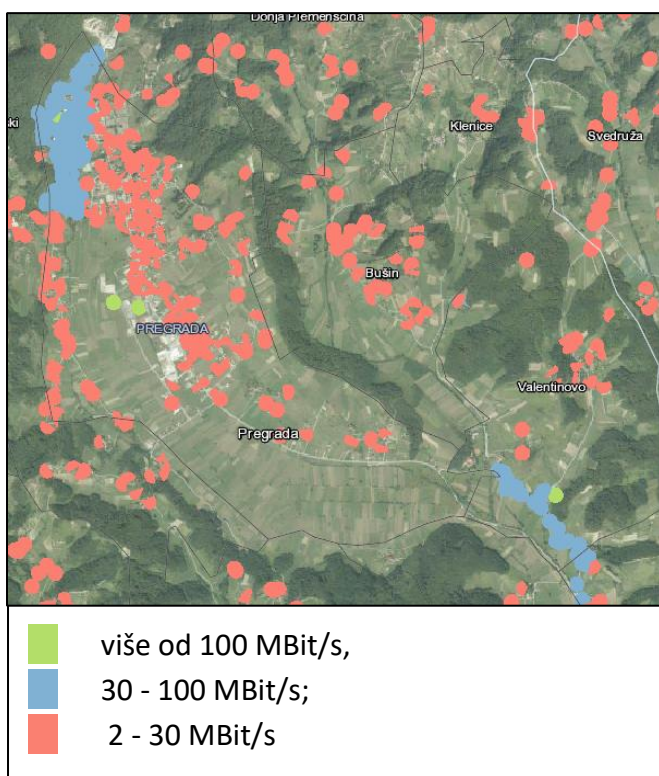
U cilju jačanja digitalnih vještina građana Pregrade, treba osigurati kontinuiranu podršku građanima u cilju svladavanja prepreka digitalne transformacije. Grad će usko surađivati s obrazovnim sektorom (srednja škola, knjižnica) te organizacijama civilnoga društva kako bi se pružile adekvatne edukacije oko korisnih digitalnih alata u svakodnevnom životu.

Obzirom da su starije osobe često manje digitalno pismene, organizirat će se međugeneracijske radionice na temu korištenja digitalnih alata i infrastrukture. U suradnji s raznim udrugama (primjerice Udrugom umirovljenika Grada Pregrade, Predraga.info, ZAGOR i dr.), te srednjom školom u Pregradi izradit će se program osposobljavanja starijih za korištenje osnovnih digitalnih alata u onom obimu koji im je koristan (korištenje društvenih mreža, komunikacijskih alata s obitelji, osnove pretraživanja tražilica, ispunjavanje obrazaca i sl.). Pritom će se koristiti *match making* metoda, odnosno starija osoba će dobiti svojeg mentora u obliku učenika srednje škole koji će u prostorijama knjižnice održavati kratke tečajeve za starije. Time će se ne samo jačati kompetencija starijih već i poticati međugeneracijska solidarnost te jačati društvena kohezija unutar zajednice.

Osim radionica za starije, Grad će u suradnji s istim dionicima pružiti informacije o raznim on-line edukacijama i tečajevima za sve generacije te pružati informacije o održavanju raznih webinarara koji mogu biti korisni široj zajednici.

Naziv mjere:	1.3. Stvaranje poticajnog digitalnog okruženja
Uključeni dionici:	Gradska uprava, obrazovni sektor, gospodarski subjekti
Kratki opis:	Ovom mjerom želi se ojačati digitalna infrastruktura u Gradu te inovativnim oblicima suradnje i financiranja potaknuti razvoj digitalnih rješenja.
Aktivnosti:	1.3.1. Ulaganje u razvoj širokopojasne mreže 1.3.2. Organizacija hackatona (natjecanje u rješavanju unaprijed definiranih problema) 1.3.3. Program za poticanje digitalnih start-upova 1.3.4. Program za poticanje digitalizacije lokalnih poduzetnika
Vrijeme provedbe:	Kontinuirano - 3Q 2020. - 4Q 2022.
Indikator uspješnosti:	Organiziran 1 hackathon u 2 godine te podržano testiranje Podržan jedan IT start-up u 2 godine Dodijeljena sredstva jednom poduzetniku za implementaciju digitalnih rješenja godišnje

Specifična razrada mjere:



Digitalna infrastruktura nužan je preduvjet razvoja digitalnog društva. Obzirom da je dostupna brzina širokopojasnog interneta još uvijek većinski ograničena na brzine od 2 do 30 MBit/s, a iz prikaza korištenja brzine širokopojasnog pristupa vidljivo je da više od polovice stanovništva koristi brzine do 10 MBit/s, potrebno je nastaviti raditi na projektu razvoja širokopojasne infrastrukture i osigurati sufinanciranje iz EU sredstava kako bi se stvorilo poticajno okruženje za razvoj digitalnih proizvoda i stvorili preduvjeti za implementaciju smart city upravljanja.

Slika 6. Korištena brzina Interneta

Grad će inicirati organizaciju hackathon-a u Gradu Pregradi u suradnji s obrazovnim sektorom te vanjskim stručnjacima iz IT sektora te facilitatorima događanja. Hackathon će se raditi jednom u dvije godine na temu razvoja digitalnih rješenja za probleme Grada Pregrade (primjerice na koji način digitalnim inovacijama revitalizirati centar Grada). Grad Pregrada će financijski pomoći u testiranju i realizaciji pobjedničke ideje te na taj način potaknuti razvoj i implementaciju digitalnih rješenja. Osim toga, time će se doprinijeti i stvaranju sadržaja za mlade koji je u analizi kvalitete života u Gradu prepoznat kao jedan od većih nedostataka.

Nastavno na podržavanje pobjedničke ideje, Grad će paralelno raditi na podržavanju start-up tvrtki u području IT industrije, na način da će pružiti podršku u 3 segmenta. Za jedan start-up godišnje, Grad će pružiti financijsku podršku, izravno ili kroz pružanje prostora ili nabavu potrebne opreme. Osim toga, gradski službenici će biti dostupni za savjetovanje u fazi osnivanja i rada nove tvrtke. Završno, Grad će poslužiti kao kontakt točka za povezivanje novoosnovane IT tvrtke s lokalnim poduzetnicima u cilju facilitacije novih poslova.

Kao četvrta aktivnost ove mjere, Grad Pregrada će na godišnjoj razini raspisivati jedan natječaj i dodjeljivati namjenska sredstva za digitalizaciju koji obuhvaća poticanje start up-ova i poticanje digitalizacije lokalnih poduzetnika. Time će se unaprijediti lokalno gospodarstvo koje će postati učinkovitije i stvoriti primjer na koji način gradska uprava može biti predvodnik digitalizacije na području Grada, ne samo unutar gradske uprave i prema građanima, već i prema poduzetnicima.

6.2. Mjere za strateški smjer: Grad kao platforma

Naziv mjere:	2.1. Razvoj nove platforme za komunikaciju s građanima i e-usluge
Uključeni dionici:	Gradska uprava Grada Pregrade, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti i odnose s javnošću
Kratki opis:	<p>Mjera 2.1. odnosi se na razvoj nove gradske platforme s prijedlogom strukture i uključenim analitičkim alatima. Uspostavom sustava efikasnije digitalne komunikacije s građanima i sustava e-usluga koji će se ostvariti kroz novo sučelje gradske mrežne stranice izravno se doprinosi drugom cilju.</p> <p>Nova platforma Grada Pregrade je pristupačna, jednostavna, pregledna s bogatim sadržajem i njegovom jednostavnom prezentacijom za građane s interaktivnim vizualizacijama. Prilikom redizajna gradske mrežne stranice vodi se računa o postojećem sadržaju i problemima njegove prezentacije, kao i načinu na koji će se mrežna stranica koristiti u idućih nekoliko godina. Fokus nove mrežne stranice je na responzivnom dizajnu, accessibility-ju, modernoj</p>

	informacijskoj arhitekturi, ali i na mogućnosti aktivnog uključivanja građana kroz davanje prijedloga i donošenje odluka u Gradu.
Aktivnosti:	2.1.1. Izrada mape weba nove mrežne stranice 2.1.2. Raspodjela sadržaja 2.1.3. Dizajn i oblikovanje nove mrežne stranice u suradnji s web developerima 2.1.4. Nadogradnja mrežne stranice dodatnim gotovim alatima
Vrijeme provedbe:	Q3 2020. - Q1 2021.
Indikator uspješnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • Izrađena nova mrežna stranica • Povećanje broja korisnika mrežne stranice za 20% • Efikasniji UX (korisničko iskustvo) s prosječnom ocjenom 4/5 (provjera anketnim upitnikom jednom godišnje)

Specifična razrada mjere:

Obzirom na stanje utvrđeno u analizi mape weba postojeće mrežne stranice u nastavku se iznosi prijedlog nove sheme mrežne stranice koja je jednostavnija, pristupačnija i sadrži interaktivne sadržaje, integrirane aplikacije i e-usluge za građane.

Struktura nove mrežne stranice



Slika 7. Prijedlog nove strukture gradskog portala

Struktura novog gradskog portala podijeljena je u nekoliko ključnih dijelova. Naslovna stranica je podijeljena u dva izbornika, središnji dio i bočne *bannere* te podnožje naslovne stranice. Na Slici 7. istaknute su novosti u strukturi mrežne stranice, a struktura glavnih segmenata je sljedeća:

Naslovna stranica

- **Izbornik 1 (nova struktura segmenata)**
 - a. Dokumenti
 - b. Proračun
 - c. Javni natječaji i oglasi
 - d. Javna nabava
 - e. Javno savjetovanje
 - f. E-vijećnica
- **Izbornik 2 (postojeća struktura s izmjenama)**
 - a. O Pregradi (novi sadržaj unutar postojećeg segmenta)
 - b. Gradska uprava
 - c. Gospodarstvo i poduzetnici (novi segment)
 - d. Društvene djelatnosti
 - e. Kultura i društvo
 - f. Komunalni sustav
 - g. E-usluge (novi segment)
 - h. Otvoreni podaci (novi segment)
- **Središnji dio**
 - a. Novosti
 - b. Obavijesti
 - c. Događanja
 - d. Kalendar događanja
 - e. Natječaji u tijeku – Oglasna ploča
 - f. BANNERI (Službeni glasnik KZŽ – link na službeni glasnik; Visit Pregrada – link na stranicu; Glas Pregrade, Brošure, Pregrada uživo, Lag Zagorje Sutla)
 - g. Korisni linkovi
- **Podnožje naslovnice**
 - a. Kontakt
 - b. Službenik za zaštitu osobnih podataka:
 - c. Zaštita privatnosti (link)
 - d. Radno vrijeme
 - e. Ostali podaci
 - f. OIB
 - g. Matični broj
 - h. IBAN
 - i. Pronađite nas na karti

U nastavku se iznosi detaljna razrada segmenata novog **izbornika 1** koji se odnosi uglavnom na poslovanje gradske uprave u aspektu različite dokumentacije, strategija, planova, pravilnika, odluka, zaključaka i izvještaja te proračuna, savjetovanja i javne nabave.

Podstranica	Segmenti podstranice	Opis
Dokumenti	Sjednice gradskog vijeća	Segment uključuje pozive za sjednice grupirane po godinama (2017-2020), materijale za sjednice, odluke i zaključke te zapisnike sa svake sjednice.
	Akti i službene odluke	Segment obuhvaća Statut Grada, informacije o grbu i zastavi, informacije o upravnim odjelima (podsegment obuhvaća pravilnike, odluke o ustrojstvu i plan prijema).
	Godišnji planovi i programi	Segment obuhvaća niz godišnjih planova i programa, minimalno za prethodne 3 godine, a potencijalno i više.
	Registri	Segment obuhvaća registar ugovora i okvirnih sporazuma te registar koncesija kao dva podsegmenta koji obuhvaćaju podatke za minimalno prethodne 3 godine, a potencijalno i više.
	Strateško - planski dokumenti	Segment obuhvaća prostorno plansku dokumentaciju i relevantne prostorno planske dokumente uključujući Prostorni plan i Strategiju razvoja Grada Pregrade.
	Sponzorstva i donacije	Segment obuhvaća popis sponzorstava i donacija za minimalno posljednje 3 godine.
	Pravo na pristup informacijama	Segment obuhvaća sve informacije o zakonodavnom okviru za dobivanje informacija, odluke i godišnja izvješća.
	Izvešća o radu gradonačelnika	Segment obuhvaća tekstualni sadržaj te u prilogima izvješća o radu gradonačelnika.
	Gradsko izborno povjerenstvo	Segment obuhvaća sve informacije i priloge koji se odnose na gradsko izborno povjerenstvo, lokalne, predsjedničke i parlamentarne izbore.
Zaključak: Podstranica obuhvaća segmente koji se odnose uglavnom na poslovanje gradske uprave s mnoštvom odluka, zaključaka i izvješća. Segment		

		također uključuje osnovne strateško planske dokumente čime se daje uvid u smjer razvoja Grada i akcijske planove koji opisuju kako i kojim mjerama će Grad te ciljeve i ostvariti.
Proračun	Proračun Grada Pregrade	Segment sadrži zakonodavni okvir o proračunu te proračune od 2014.-2020. godine. Primjerice, proračun za 2020. godinu sadrži Odluku o izvršavanju proračuna Grada Pregrade za 2020. godinu, plan Proračuna 2020. s projekcijama za 2021. i 2022.
	Proračun Grada za građane	Segment sadrži informacije o proračunu koje su pojednostavljene kako bi ih svi građani mogli razumjeti. Segment sadrži vodič za građane kroz proračun, odnosno Proračun u malom, interaktivne vizualizacije o gradskom proračunu te ankete za izglasavanje manjih dijelova proračuna.
	Financijski izvještaji	Segment sadrži financijske izvještaje od 2014. - 2019. godine te samoprocjene lokalnih financija Grada Pregrade.
	Aplikacija za transparentnost proračuna	Segment sadrži poveznicu na aplikaciju za transparentnost proračuna. Pristup aplikaciji omogućen je i sa središnjeg dijela naslovne stranice kako bi bio uočljiviji građanima.
	Zaključak: Podstranica obuhvaća segmente koji se odnose na proračunske dokumente i druge gradske financijske izvještaje. Najveća novost je sadržaj prilagođen za građane koji je obuhvaćen u jednom segmentu i obuhvaća postojeći Proračun u malom, nove interaktivne vizualizacije te ankete za izglasavanje određenih projekata od strane građana.	
Javni natječaji i oglasi	Javni natječaji	Segment obuhvaća popise javnih natječaja s obrazloženjima i uputama za prijave s priložima. Natječaji mogu biti podijeljeni tematski.
	Oglasi Grada Pregrade	Segment sadrži sve objavljene gradske oglase.
Zaključak: Podstranica je jednostavna i izdvojena cjelina koja obuhvaća sve javne natječaje i gradske oglase.		
Javna nabava	Plan javne nabave	Segment sadrži planove javne nabave za minimalno tri prethodne godine.
	Postupci javne nabave	Segment obuhvaća kraći sadržaj o provođenju postupaka javne nabave, zakonodavni okvir, pravilnik o provedbi postupaka javne nabave i objavljene nabave u tijeku, pozive

		za nadmetanje, kraće upute o korištenju sustava EOJN te poveznicu na sustav.
	Postupci jednostavne javne nabave	Segment obuhvaća kraći sadržaj o provođenju postupaka jednostavne javne nabave, zakonodavni okvir, pravilnik o provedbi postupaka jednostavne javne nabave i objavljene nabave u tijeku.
	Registar ugovorenih nabava	Segment obuhvaća popis svih ugovorenih nabava za minimalno posljednje tri godine, a poželjno je staviti popis ugovora iz što većeg vremenskog perioda, a nove redovito ažurirati.
	Zaključak: Podstranica obuhvaća sav relevantan sadržaj vezan uz procese provođenja javne nabave. S obzirom da je gradska uprava vrlo transparentna u svom poslovanju dan je i prikaz sklopljenih ugovora te se sadržaj konstantno nadopunjuje i ažurira.	
Javno savjetovanje	Javna savjetovanja	Segment sadrži kontakt podatke osobe zadužene za savjetovanje, zakonodavni okvir i druge potrebne informacije za uključivanje.
	Plan savjetovanja	Segment sadrži informacije o provođenju javnog savjetovanja kao i plan savjetovanja s javnošću. Također segment sadrži prethodno održavana savjetovanja s javnošću raspoređena prema godinama provođenja (2015.-2020.). Završena savjetovanja sadrže izvještaje za građane.
	Otvorena savjetovanja	Segment sadrži popis otvorenih savjetovanja. Otvaranjem savjetovanja otvara se podsegment koji sadrži objašnjenje s razlozima provođenja savjetovanja, zakonski okvir, dokumentaciju za savjetovanje i obrazac za građane.
	Zaključak: Podstranica je pojednostavljena, dokumenti su strukturirani i podijeljeni u logičke cjeline. Posebno su izdvojena trenutno otvorena savjetovanja s javnošću i prilagođena za građane na način da se na jednom mjestu nalaze sve informacije i pojednostavljeno objašnjenje zašto se ono provodi kao i sam obrazac za uključivanje građana.	
E-vijećnica	Kalendar korištenja vijećnice	Segment sadrži istaknuti kalendar korištenja vijećnice sa zauzetim terminima.

	Obrazac rezervaciju termina za	Segment sadrži poveznicu na e-usluge koja vodi do obrasca za rezervaciju termina.
	Zaključak: Podstranica daje uvid u kalendar korištenja vijećnice kao i u mogućnost rezervacije termina.	

Tablica 3. Razrada segmenata novog Izbornika 1

Izbornik 2 ostaje sličan trenutnom izborniku uz nekoliko manjih izmjena obzirom da postojeće stanje predstavlja dobru podlogu za proširenje i nadogradnju nove mrežne stranice. Vežano uz gore spomenuti Izbornik 2 predlažu se manje izmjene koje su pojašnjene u nastavku:

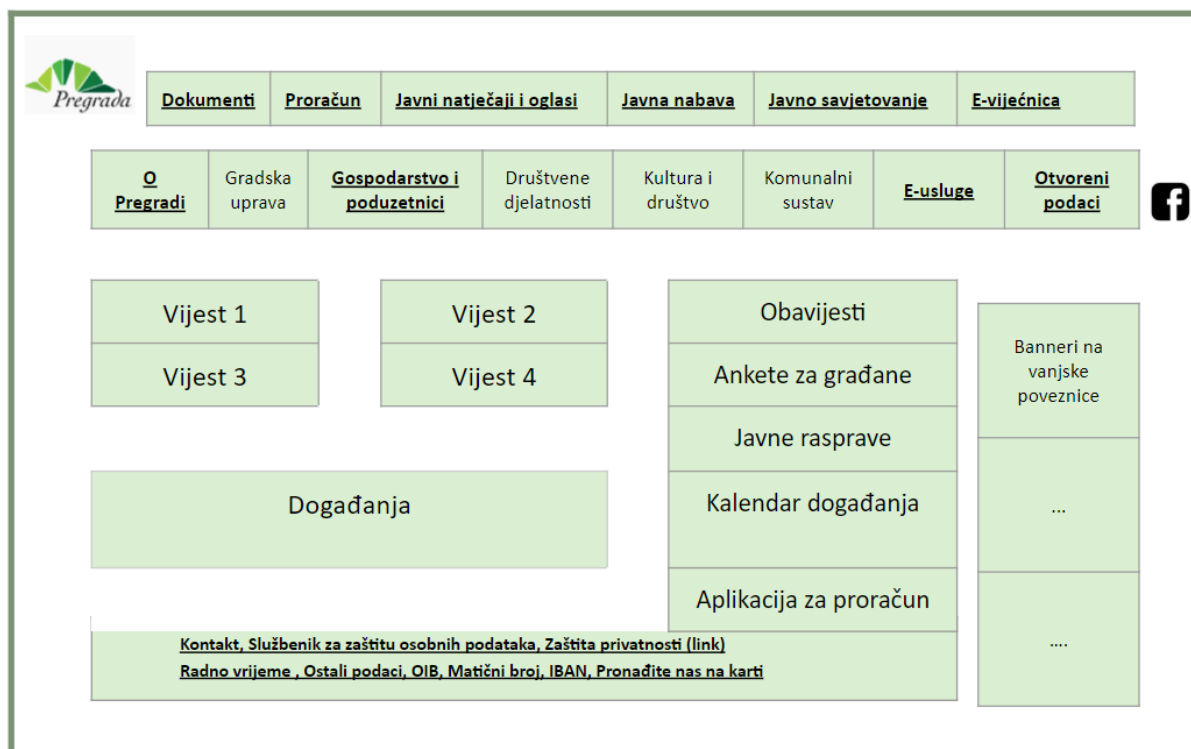
Podstranica	Segmenti podstranice	Opis
O Pregradi	Informacije o Pregradi	Segment je statičan i obuhvaća tekstualni sadržaj s fotografijama grupiran u šest osnovnih dijelova: ime i položaj, povijest, značajne osobe, kronologija važnijih događanja, stanovništvo i gospodarstvo.
	Interaktivni podaci o Pregradi	Segment je interaktivan i obuhvaća digitalno sučelja ili kupnju gotovih rješenja za gradske uprave koji sadrže interaktivne vizualizacije podataka u obliku grafičkih i tabličnih prikaza kroz nekoliko modula. Preporučeni moduli su: stanovništvo, poduzetništvo, tvrtke, turizam, gradski projekti i proračun.
	Zaključak: Podstranica će sadržavati dva ključna dijela: statični dio obuhvaća tekstualni sadržaj (ažuriran postojeći sadržaj) i novi interaktivni segment za prikaz podataka o Gradu (detaljnije objašnjenje u mjeri 2.2).	
Gospodarstvo	Gospodarstvo i poduzetnička infrastruktura	Segment sadrži informacije o poduzetničkoj zoni Grada Pregrade, poticajne mjere i olakšice te informacije o prometnoj povezanosti.
	Mjere poticanja poduzetništva	Segment sadrži informacije o oslobođenju plaćanja komunalnog doprinosa i komunalne naknade te informacije o programu "Kreditom do uspjeha", MJERA 1 - "Kreditom do konkurentnosti" te druge relevantne informacije.
	Projekti u Gradu	Segment će obuhvaćati informacije o gradskim projektima od 2013. do 2020. godine koje će se redovito ažurirati. Svaki projekt sadrži kratki opis i osnovne informacije. Projekti su

		podijeljeni na projekte u provedbi, planirane projekte i završene projekte.
	Kontakti poduzetnika	Segment sadrži informacije o nazivima trgovačkog društva/ustanove, adrese, OIB trgovačkog društva/ustanove, ukupni temeljni kapital trgovačkog društva te udio u vlasništvu.
	Zaključak: podstranica će u potpunosti biti orijentirana prema poduzetnicima i obuhvaćati sve relevantne informacije o gospodarstvu Grada Pregrade. Na jednom mjestu će biti objedinjene informacije o gospodarstvenicima, poduzetničkoj infrastrukturi i mjerama poticanja poduzetništva.	
E-usluge	Prostorno planiranje	Segment obuhvaća sve zahtjeve i obrasce za građane koji se odnose na upravljanje nekretninama i prostorni plan.
	Komunalna naknada i javne površine	Segment obuhvaća sve zahtjeve i obrasce za građane koji se odnose na komunalne naknade, ceste i prometne površine, javne prostore i komunalna pitanja.
	Sufinanciranje organizacija i udruga	Segment obuhvaća sve zahtjeve i obrasce koji se odnose na organizacije i udruge.
	Gradsko vijeće	Segment obuhvaća sve zahtjeve i obrasce za građane koji se odnose na sudjelovanje i komunikaciju.
	Socijalna skrb i obrazovanje	Segment obuhvaća sve zahtjeve i obrasce za građane koji se odnose na socijalnu skrb te odgoj i obrazovanje.
	Poljoprivreda	Segment obuhvaća sve zahtjeve i obrasce za poljoprivrednike.
	Ostale djelatnosti	Segment obuhvaća sve zahtjeve i obrasce za građane koji se odnose na pristup informacijama.
Zaključak: podstranica će u potpunosti biti orijentirana prema pružanju usluga građanima i tvrtkama te će osim osnovnih informacija pružati funkcionalnost predaje zahtjeva online putem verifikacije preko NIAS vjerodajnica. Na ovaj način skratit će se korisničko putovanje građana te će oni jednostavnije pronalaziti sve dostupne zahtjeve i obrasce na jednome mjestu.		
Otvoreni podaci	Otvoreni podaci	Segment sadrži podatke Grada, komunalnih društava i ustanova u tabličnim formatima koji se mogu preuzimati i uređivati. Također, moguće je pretraživati podatke prema unaprijed definiranim ključnim riječima.
	Zaključak: podstranica će funkcionirati kao portal otvorenih podataka Grada Pregrade služiti će za prikupljanje, kategorizaciju i distribuciju otvorenih	

	podataka Grada, komunalnih društava i ustanova. Otvoreni podaci će se objavljivati u obliku koji je računalno čitljiv i otvoren što znači da ga stroj, odnosno računalo može samostalno pročitati i interpretirati neovisno o korištenoj platformi (primjer: Portal otvorenih podataka Grada Rijeke).
--	---

Tablica 4. Razrada segmenata novog Izbornika 2

Središnji dio naslovne stranice služit će za objavu novosti, obavijesti, događanja, kalendar događanja, natječaja u tijeku, korisne linkove te bannere na službeni glasnik KZŽ, Visit Pregrada – link na stranicu; Glas Pregrade, Brošure, Pregrada uživo, Lag Zagorje Sutla. Raspored samog sadržaja prepušten je web developerima uz preporuku održavanja jednostavnog i segmentiranog pregleda sadržaja (primjer mrežna stranica Grada Samobora).



Slika 8. Shema naslovne stranice

Podnožje naslovne stranice će sadržavati sljedeće: Kontakt, Službenik za zaštitu osobnih podataka, Zaštita privatnosti (link), Radno vrijeme, Ostali podaci, OIB, Matični broj, IBAN i Pronađite nas na karti.

Oblikovanje sadržaja i održavanje mrežne stranice

Prilikom pripreme sadržaja za mrežnu stranicu potrebno je unaprijed odrediti strukturu koja će biti provedena kroz sve segmente mrežne stranice. Stoga, preporuča se da svaki segment sadrži naslov, prikladnu fotografiju, sažetak sadržaja (1-2 rečenice), zakonski okvir, sam sadržaj, jasnu podjelu priloga te relevantne poveznice.

Održavanje mrežne stranice vršit će se kontinuirano u suradnji s web developerima, a za unos sadržaja primarno će biti zadužena viša stručna suradnica za društvene djelatnosti i odnose s

javnošću koja će organizirati sadržaj i u suradnji s drugim zaposlenicima gradske uprave pripremati materijale za mrežnu stranicu.

Naziv mjere:	2.2. Interaktivna vizualizacija gradskih podataka
Uključeni dionici:	Gradska uprava, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti i odnose s javnošću
Kratki opis:	Mjera se odnosi na izradu cjelokupnog segmenta s informacijama o Gradu, odnosno unaprijeđene verzije trenutne podstranice "O Pregradi". Provedba mjere predviđena je kroz statični dio, odnosno sastavljanje tekstualnog sadržaja o Gradu te interaktivni dio s brojnim grafičkim prikazima i vizualizacijama otvorenih podataka. Otvorenost podataka za komercijalnu i nekomercijalnu upotrebu jedan je od standarda digitalne uprave, budući da digitalizacija omogućuje brzo preuzimanje i obradu javnih podataka i na taj način pruža priliku građanima i poslovnom sektoru da učinkovito koriste javne podatke kako bi unaprijedili svoj život i poslovanje. Stoga, realizacijom ove mjere na jednom mjestu bit će okupljene sve informacije o Gradu namijenjene građanima, dijelom statične, dok će ostale biti interaktivne i automatizirane prikupljanjem podataka iz javno dostupnih izvora.
Aktivnosti:	2.2.1. Priprema tekstualnog sadržaja o Gradu Pregradi i shematske skice interaktivnog dijela podataka 2.2.2. Izrada interaktivnog sučelja ili kupnja gotovog rješenja za interaktivnu vizualizaciju kvantitativnih i kvalitativnih gradskih podataka 2.2.3. Održavanje i ažuriranje sadržaja
Vrijeme provedbe:	Q4 2020. - kontinuirano
Indikator uspješnosti:	svake godine ažuriran sadržaj za građane Izveštaji o praćenju korisničkog putovanja, broja stranica po jednoj sesiji te uštede vremena potrebnog za objavu sadržaja od strane zaposlenika

Specifična razrada mjere:

Kao što je objašnjeno u kratkom opisu iznad, ova mjera se odnosi na izradu podstranice "O Pregradi" kroz dva ključna dijela:

1. statični dio - informacije o Gradu
2. Interaktivni dio s brojnim grafičkim prikazima i vizualizacijama podataka

1. Statični dio

Statični dio sadržaja za građane obuhvaća tekstualni sadržaj s fotografijama grupiran u šest osnovnih dijelova: ime i položaj, povijest, značajne osobe, kronologija važnijih događanja, stanovništvo i gospodarstvo.

- Ime i položaj - segment sadrži osnovne informacije o položaju, značaju i posebnosti područja Grada u odnosu na prostor i sustave županije i države, osnovne podatke o stanju u prostoru i prostorno razvojne i resursne značajke.
- Povijest - segment sadrži crtice iz povijesti Pregrade od 1334. godine do danas.
- Značajne osobe - u segmentu su istaknute sljedeće značajne osobe: Adolf pl. Thierry de Chateauvieux, Janko Leskovar, Zlatko Dragutin Tudjina i Josip Karlo Tuškan.
- Kronologija važnijih događanja - segment obuhvaća popis relevantnih događaja od 1242. do 2020. godine.
- Stanovništvo - segment obuhvaća podatke o kretanju broja stanovnika Grada Pregrade od 1857. - do danas uz trenutnu raspodjelu i demografske karakteristike stanovništva.
- Gospodarstvo - segment obuhvaća informacije o najvažnijim gospodarskim granama i njihovim kretanjima.

2. Interaktivni dio

Ponovna upotreba informacija (*re-use of public sector information*) označava korištenje informacija koje prikuplja, održava ili izrađuje javni sektor od strane fizičkih i pravnih osoba za komercijalne ili nekomercijalne svrhe kojima nisu primarno namijenjene. Da bi se podaci i informacije smatrali otvorenima, trebali bi biti objavljeni u obliku koji je računalno čitljiv i otvoren. Pod tim se podrazumijeva da ga stroj, odnosno računalo može samostalno pročitati i interpretirati neovisno o korištenoj platformi.

Za prikaz podataka o gradu predlaže se izrada interaktivnog digitalnog sučelja ili kupnja gotovih rješenja za gradske uprave koji sadrže interaktivne vizualizacije podataka u obliku grafičkih i tabličnih prikaza. U nastavku je dan detaljan pregled preporuka modula te sadržaja koji svaki od njih mora sadržavati. Moduli su: stanovništvo, poduzetništvo, tvrtke, turizam, gradski projekti i proračun.

- **Modul "stanovništvo"** mora omogućiti prikaz najvažnijih demografskih informacija, kretanje broja stanovnika na području Grada (prema dostupnim popisnim podacima za administrativno područje Grada Pregrade). Modul omogućuje praćenje trenda

kretanja pokazatelja u posljednjih 5 godina. Osnovni pregled u obliku interaktivnih grafika s podacima:

- Broj stanovnika
 - Broj muških/ženskih
 - Broj aktivnih i neaktivnih stanovnika
 - Broj zaposlenih i nezaposlenih
 - Broj zaposlenih za razdoblje pet godina
 - Stopa nezaposlenosti za razdoblje pet godina
 - Broj aktivnih stanovnika za razdoblje pet godina
 - Prirodni prirast
 - Broj rođenih
 - Broj umrlih
 - Migracijski saldo
- **Modul “poduzetništvo”** omogućava uvid u stanje poduzetništva na području Grada Pregrade koji sadrži osnovni pregled s podacima:
 - Broj poduzetnika
 - Broj zaposlenih kod poduzetnika
 - Ukupni prihodi
 - Grafički prikaz s podacima o mikro poduzetnicima
 - Grafički prikaz podataka o podjeli poduzetnika po djelatnostima
 - Grafički prikaz o podjeli poslovnih subjekata po vlasništvu (državno/privatno/mješovito)
 - Grafički prikaz s podacima o ukupnim prihodima po djelatnostima
- Interaktivna grafika koja prikazuje ukupne prihode, investicije i novostvorenu vrijednost po godinama za zadnjih 5 godina.
- Analitički modul daje grafički prikaz podataka:
- prikazanih prema poziciji u bilanci
 - prema kriterijima vrste djelatnosti, veličine i vlasništva
 - prema filteru koji se odnosi na veličinu i vlasništvo
- **Modul “tvrtke”** omogućava prikaz top pozicija te financijskih pokazatelja za odabranu tvrtku sa sjedištem u Gradu; pretraživanja, analize i rangiranja svih tvrtki u gradu prema različitim kriterijima.
 - Tražilicu za tvrtke na području Grada Pregrade
 - Osnovni pregled u obliku interaktivnih grafika s podacima:
 - Osnovni financijski pokazatelji
 - Ukupni prihodi
 - Aktiva
 - Broj zaposlenih

Tablični prikaz za prethodnih 5 godina: ukupni prihodi, poslovni prihodi, izvoz, ukupni rashodi, poslovni rashodi, troškovi osoblja, neto plaće, amortizacija, novostvorena vrijednost, EBITDA, dobit razdoblja, porez na dobit, gubitak razdoblja, ukupna imovina, dugotrajna imovina, dug. materijalna imovina, dug. nematerijalna imovina, novac, kapital i rezerve, investicije, broj zaposlenih kod poduzetnika

- **Modul “turizam”** sadržava mogućnost pretraživanja, analize i rangiranja turističkih pokazatelja u Gradu po različitim kriterijima. Osnovni pregled u obliku interaktivnih grafika s podacima:
 - broj dolazaka
 - broj noćenja
 - broj smještajnih kapaciteta
 - sve navedeno za razdoblje od 5 godina
 - noćenja po zemljama

- **Modul “gradski projekti”** sadržava prikaz svih gradskih projekata podijeljenih u sljedeće kategorije:
 - Završeni projekti
 - Projekti u tijeku

Prikaz svakog projekta sadrži fotografiju i kratak opis s relevantnim informacijama kao što su naziv projekta, vrijednost, izvor financiranja, period provedbe i opisni sadržaj.

Modul “proračun” obuhvaća interaktivnu vizualizaciju aktualnog gradskog proračuna i analiziranje proračuna kroz unaprijed definirana pitanja s mogućnošću dobivanja odgovora u grafičkom obliku. Pritom je potrebno definirati oko 20 pitanja na koja građani mogu dobiti odgovor u tabličnom i grafičkom obliku. Pitanja mogu uključivati:

- uvid u klasifikaciju proračuna po prihodima
- uvid u strukturu proračuna po upravnim tijelima
- uvid u investicijski dio proračuna
- uvid u rashode za materijal i energiju
- uvid u godišnja izdvajanja za otplatu primljenih kredita i zajmova
- uvid u godišnja ulaganja u prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalnu infrastrukturu, sport i obrazovanje, društvene djelatnosti
- uvid u strukturu navedenih ulaganja
- uvid u subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima i poljoprivrednicima
- uvid u rashode po školama
- uvid u troškove za škole i vrtiće
- uvid u financiranje u kulturi
- uvid u rashode za zaposlenike

Za sve pokazatelje moguće je prikazati trendove kretanja: podatke od minimalno 5 prethodnih godina, za prikaz strukture: odabir željene godine i prikaz zadnje dostupnih podataka.

Naziv mjere:	2.3. Digitalna komunikacija i uključivanje građana
Uključeni dionici:	Gradonačelnik, zamjenica Gradonačelnika, predsjednica Gradskog vijeća, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti i odnose s javnošću, službenici za informiranje
Kratki opis:	<p>Mjera se odnosi na poboljšanje komunikacije gradske uprave i građana te poticanje građana na uključivanje. Kvaliteta, lakoća i frekvencija svakodnevne komunikacije između gradske uprave i građana te njihovo uključivanje u odlučivanje bitan su element otvorenosti i transparentnosti upravljanja. Iz toga razloga se ova mjera odnosi na nekoliko ključnih segmenata za poboljšanje komunikacije (1) i uključivanja građana (2).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poboljšanje komunikacije s gradskom upravom odnosi se na dogovaranje sastanaka. 2. Uključivanje građana odnosi se na traženje pristupa informacijama, provođenje javnog savjetovanja, davanje primjedbi, prijedloga i pohvala, zatim provođenje anketa za direktno prikupljanje stavova građana, korištenje aplikacija za prijavu komunalnih problema u gradu te izdavanje gradskog kvartalnog newslettera za građane.
Aktivnosti:	<p>2.3.1. Uspostava okvira za dogovaranje sastanaka, komunikaciju na društvenim mrežama i chatanje s građanima</p> <p>2.3.2. Usustavljanje usluga za pristup informacijama, provođenje javnog savjetovanja, davanje primjedbi, prijedloga i pohvala te provođenje online anketiranja</p> <p>2.3.3. Uvođenje alata za prijavu komunalnih problema</p> <p>2.3.4. Izrada kvartalnih newslettera za građane</p>
Vrijeme provedbe:	Q4 2020. - kontinuirano
Indikator uspješnosti:	<p>5% ukupnog stanovništva aktivno sudjeluje u online anketama</p> <p>Minimalno 20 prijedloga godišnje zaprimljeno od strane građana</p> <p>Izrađeno 4 newslettera za građane godišnje</p>

Specifična razrada mjere:

S obzirom da se mjera odnosi na poboljšanje komunikacije gradske uprave i građana te poticanje građana na uključivanje u nastavku se iznose prijedlozi za poboljšanje komunikacije

s gradskom upravom te načini na koji se građani mogu uključiti u odlučivanje, dobivanje traženih informacija, sudjelovanje u savjetovanjima i anketama.

1. Komunikacija s gradskom upravom

● Dogovaranje sastanaka

Dogovaranje sastanaka vrši se putem elektroničkog web obrasca kojeg građani nalaze na mrežnoj stranici, pritom biraju s kime žele imati sastanak, datum i termin. Alternativni način za dogovaranje sastanaka osiguran je fizičkim putem, odnosno dolaskom u gradsku upravu kao i do sada.

● Komunikacija na društvenim mrežama

Komunikacija na društvenim mrežama uključuje redovite objave na društvenim mrežama od strane gradske uprave prema građanima na način da ih tim putem obavještava o događanjima, projektima i vijestima vezanima uz njihov Grad. Profil na društvenim mrežama služi i za objavljivanje različitih anketa i upita od strane gradske uprave koji potiču građane na uključivanje.

2. Uključivanje građana

Uključivanje građana u odlučivanju podrazumijeva aktivnu uspostavu dijaloga koji gradska uprava treba inicirati na način da pravovremeno i na razumljiv način komunicira prirodu odluka koje se pripremaju građanima te im omogućiti da na što direktniji i lakši način iznesu svoje mišljenje, iznesu prijedloge, zatraže upite i sl. Stoga, ovaj dio mjere odnosi se na traženje pristupa informacijama, provođenje javnog savjetovanja, davanje primjedbi, prijedloga i pohvala, zatim provođenje anketa za direktno prikupljanje stavova građana, korištenje aplikacija za prijavu komunalnih problema u Gradu te izdavanje gradskog kvartalnog newslettera za građane.

● Pristup informacijama

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, fizičke i pravne osobe mogu od tijela javne vlasti zatražiti informaciju koju tijelo javne vlasti posjeduje, njome raspolaže ili ju nadzire. Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ostvaruje se podnošenjem zahtjeva Gradu Pregradi:

- digitalnim načinom putem usluge Pristup informacijama pri čemu građani preuzimaju obrazac te ga šalju putem sustava (novost u odnosu na prethodno dobivanje pristupa informacijama)
- pisanim putem na adresu Gradske uprave
- putem elektroničke pošte višoj suradnici za društvene djelatnosti
- te telefaksom i telefonskim putem.

- Provođenje javnog savjetovanja

Kao i kod otvorenosti podataka, uključivanje građana u procese odlučivanja kroz različite oblike savjetovanja u procesu donošenja zakona i odluka, danas predstavlja ne samo očekivanu praksu moderne uprave, nego i njezinu zakonsku obavezu Kodeksu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata (NN 140/09). Vlada RH time je željela dati dodatan poticaj jačanju otvorenosti i pristupačnosti javne uprave te općenito podizanju kvalitete obavljanja njezinih zadaća. Svrha savjetovanja i uključivanja svih sudionika jest prikupljanje informacija o njihovim interesima, stavovima i prijedlozima vezanima uz određenu javnu politiku. U konačnici, djelotvorni postupci savjetovanja omogućuju širok doprinos procesu oblikovanja politika, vode učinkovitim javnim politikama koje bolje odražavaju potrebe građana, pomažu pri strateškom planiranju, izradi prioriteta te pružanju boljih usluga. Stoga je vrlo važno da gradovi pravodobno, potpuno i točno informiraju javnost o svom radu te redovito i na vrijeme objavljuju akte koje u tijeku godine namjeravaju donositi ili mijenjati kako bi se građani mogli pravovremeno uključiti i iznijeti svoja mišljenja, komentare i stavove.

Slijedom svega navedenog, u nadolazećem razdoblju gradska uprava će provoditi savjetovanja s građanima objavljujući važne dokumente na svojim stranicama, omogućiti uključivanje građana kroz objavu obrazaca za uključivanje u provođenje savjetovanja te pri završetku savjetovanja objavljujati izvješća o njihovom provođenju. Sve informacije o provođenju savjetovanja s javnošću bit će objedinjene na jednome mjestu te će za sva savjetovanja biti dan sadržaj s dodatnim informacijama strukturiran na sljedeći način:

- Zakonski okvir i uvodna obrazloženja
- Ciljevi
- Provedba
- Doprinos građanina
- Izvještaj o provođenju savjetovanja

- 3P: primjedbe, prijedlozi i pohvale

Na službenoj internetskoj stranici banner "Primjedbe, prijedlozi, i pohvale" koji će predstavljati info servis na kojem je moguće postaviti upite djelatnici gradske uprave i time će biti omogućena jednostavna komunikacija između građana i gradske uprave u sferi postojećeg stanja i unapređenja u Gradu Pregradi.

- Provođenje anketa za prikupljanje stavova građana

Gradska uprava prikupljat će mišljenja građana putem online anketa čime će poticati građane na uključivanje u donošenje odluka. Za izradu anketa koristit će se besplatni servisni

- Korištenje aplikacija za prijavu komunalnih problema u gradu
Prijava komunalnih problema od strane građana pokazala se kao vrlo popularna praksa koja se provodi u digitalnoj formi koristeći se pritom aplikativnim rješenjima kao što je Gradsko oko ili Zakrpaj. Građani mogu digitalno prijaviti problem te pratiti status njegova rješavanja.

- Gradski kvartalni newsletter za građane
Gradska uprava će redovito izrađivati kvartalni newsletter u kojem će izvještavati svoje građane o projektima i događanjima u Gradu.

Naziv mjere:	2.4. Razvoj i implementacija e-usluga za građane
Uključeni dionici:	Gradska uprava, tvrtka zadužena za tehničku izvedbu rješenja
Kratki opis:	Ovom mjerom radit će se na formiranju zasebnog dijela mrežne stranice Grada odnosno podstranice koja će biti namijenjena isključivo pružanju usluga prema građanima i tvrtkama te će osim osnovnih informacija pružati funkcionalnost predaje zahtjeva online putem verifikacije preko NIAS vjerodajnica.
Aktivnosti:	2.4.1. Priprema sučelja i integracija s web stranicom 2.4.2. Definiranje željenih procesa i obrazaca 2.4.3. Izrada tehničkog rješenja 2.4.4. Integracija s NIAS platformom 2.4.5. Održavanje i unapređenje sustava
Vrijeme provedbe:	Q3. 2020. - Q4. 2020 * održavanje i unapređenje sustava provodi se kontinuirano
Indikator uspješnosti:	Izrađena platforma s minimalno 10 usluga

Specifična razrada mjere:

Razvoj specifičnog dijela mrežne stranice Grada koji je namijenjen pružanju e-usluga postavlja se kao središnji prioritet i centralna mjera digitalizacije Grada prema korisnicima koja je usko povezana s drugim ciljevima ovih smjernica. Kao što je vidljivo iz analize stanja, Grad trenutno nema na jednom mjestu strukturirane informacije o uslugama prema građanima, odnosno one su dostupne tematski i to na razini informacije ili dostupnog obrasca. Osnovni cilj je razviti jedinstveno, centralizirano mjesto koje će objedinjavati sve usluge i pripadajuće obrasce gdje će građani moći jednostavno naći ono što im je potrebno (*one-stop-shop*).

Prema definiranju e-usluga iz strategije e-Hrvatska, svaka e-usluga definirana je različitim razinama informatiziranosti, a koje se mjere na skali od 1 do 5, s pripadajućim značenjem:

1. Informacija: na mreži je dostupna samo informacija o usluzi (npr. opis postupka).
2. Jednosmjerna interakcija: dostupnost formulara u e-obliku za pohranjivanje na računalu, prazne formulare moguće je otisnuti na pisaču.
3. Dvosmjerna komunikacija: interaktivno ispunjavanje formulara i prijava uz autentifikaciju, ispunjavanjem formulara pokreće se pojedina usluga.
4. Transakcija: cijela usluga je dostupna na mreži, popunjavanje formulara, autentifikacija, plaćanje i isporuka potvrda, narudžbe ili drugi oblici potpune usluge putem mreže.
5. Ciljana usluga (proaktivnost/automatizacija): obavljanje usluge je proaktivno/automatizirano na način da se od korisnika traži samo potvrda ili suglasnosti.

Cilj ove mjere je u početnoj fazi razviti sustav koji će osigurati dostupnost svih usluga koje Grad Pregrada pruža na razini 2, odnosno nekih i na razini 3. Uz konstantno nadograđivanje sustava cilj je podići sve usluge na razinu 3, a neke i na razinu 4 ukoliko se za tim pokaže potreba u budućnosti.

Sučelje će grafički biti dizajnirano kao i ostali segmenti mrežne stranice Grada Pregrade, a osnovna struktura će biti jednostavna i funkcionalna, s dva osnovna polja: izbornik na lijevoj strani koji će prikazivati dostupne usluge koje Grad pruža, te glavni dio stranice koji će po odabiru usluge pružati osnovne informacije o usluzi te mogućnost prijave odnosno ispunjavanja obrazaca. Dodatno, na donjem dijelu ekrana će biti dostupna kategorija "postavi pitanje" koja otvara novi prozor i web obrazac u kojem se odabire kategorija pitanja (općenito, e-usluge, ...), adresa e-pošte na koju se očekuje odgovor, prostor za postavljanje pitanja (limitiran na određeni broj znakova (npr. 1000)) te mjesto za podizanje dodatnih dokumenata.

E - usluge grada Pregrade

Kategorije usluga grada Pregrade:

- Prostorno planiranje
- Socijalna skrb i obrazovanje
- Komunalna naknada i javne površine
- Financije i gospodarstvo
- Društvene djelatnosti
- Ostali predmeti

• **PROVJERI STATUS PREDMETA**

Poštovani stanovnici grada Pregrade, dobrodošli na zaseban dio web stranice grada Pregrade namijenjen bržoj i efikasnijoj komunikaciji između Vas i nas, građana i gradske uprave.

Na lijevoj strani možete pronaći popis svih usluga koje grad pruža prema svojim građanima, a odabirom pojedine usluge dobit ćete osnovne informacije o istoj, pripadajuće obrasce te mogućnost slanja obrasca putem sustava.

Za slanje putem sustava moguće je odabrati 2 opcije:

1. bez prijave - bit će potrebno ispisati obrasce, potpisati ih i podići ponovno u sustav - za nepravne postupke;
2. prijava putem NIAS sustava - prijava se vrši u obrascima i nije potrebno fizičko potpisivanje. Više o NIAS sustavu možete pronaći [ovdje](#).

U slučaju nejasnoća ili problema, javite se na webmaster@pregrada.hr, putem telefona 049/1234 567 ili postavite pitanje putem stranice. Otvoreni smo za unapređenje sustava, pa ćemo rado čuti Vaše sugestije i komentare.

Imaš pitanje? [Javi se](#)

Slika 9. Grafički prikaz sučelja - naslovnica

Temeljem izvršene analize stanja Grada Pregrade, te informacijama zaprimljenim od strane gradske uprave, obrasci koji trebaju biti dostupni građanima grupiraju se na sljedeći način prikazan u tablici:

Naziv kategorije	Usluga	Zahtjevi i obrasci
Prostorno planiranje	Upravljanje nekretninama	Zahtjev za promjenu podataka o vlasniku nekretnine (poslovni prostor/stan) u evidenciji Grada
		Zahtjev za promjenom podataka o vlasniku nekretnine
		Otkup stanova
		Obrazac - prijava za zapuštenu okućnicu
	Prostorni plan	Zahtjev za izmjenu i dopunu Prostornog plana
Komunalna naknada i javne površine	Komunalne naknade	Komunalna naknada - obrasci za žalbu
		Podaci za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade - fizičke osobe

		Podaci za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade - pravne osobe
	Ceste i prometne površine	Prijava oštećenja nerazvrstane ceste
		Zauzimanje javno prometne površine
		Zahtjev za utvrđivanje lokacije za postavu reklamnog predmeta - fizičke ili pravne osobe
		Prijava za sudjelovanje na natječaju za davanje u zakup poslovnog prostora
		Zahtjev za utvrđivanje lokacije za postavu reklamnog predmeta - vlasništvo Grada
		Zahtjev za utvrđivanje lokacije za postavljanje privremenog objekta
		Zahtjev za privremeno korištenje prostora Grada
	Komunalna pitanja	Obrazac prijave kvara na javnoj rasvjeti Pregrada
		Prijava rušenja
		Obrazac za prijavu odbačenog otpada
		Prijava komunalnog nereda
		Obrazac prijave potrebe za kamenim materijalom
		Zbirni obrazac zapisnika Mjesnog odbora
Zahtjev za prijavu štete- prirodna nepogoda - obrazac PN		
Sufinanciranje organizacija i udruga	Potpore	Prijave udruga na javne pozive za financiranje od Grada Pregrade
		Zahtjev za sufinanciranje kamata na kreditne programe HAMAG-BICRO
	Stanje duga	Zahtjev za izdavanje potvrde o stanju duga
Gradsko vijeće	Sudjelovanje i komunikacija	Obrazac za prijavu za mogućnost prisustvovanja sjednici Gradskog vijeća Grada Pregrade

		Elektronički obrazac za dogovaranje sastanaka
Socijalna skrb i obrazovanje	Socijalna skrb	Obrazac za jednokratnu naknadu
		Naknada za novorođeno dijete
		Zahtjev za isplatu naknade za troškove stanovanja iz Proračuna Grada Pregrade
	Odgoj i obrazovanje	Zahtjev za pomoć za podmirenje troškova boravka djece u jaslicama i vrtićima
		Zahtjev za novčanu pomoć redovitim učenicima srednje škole i studentima
		Prijava za TOP stipendije Grada
Poljoprivreda	Poljoprivreda	Obrazac - prijava za neobrađeno poljoprivredno zemljište
		Zahtjev za zakup zemljišta
		Prijavni obrasci za potpore u poljoprivredi
Ostale djelatnosti	Pristup informacijama	Zahtjev za pristup informacijama
		Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije
		Zahtjev za ponovnu uporabu informacija
		Obrasci za savjetovanje

Tablica 5. Kategorije e-usluga i obrasci

Uz navedeno, s ciljem olakšavanja pronalaska obrasca, treba predvidjeti mogućnost pretraživanja obrasca prema nazivu. Sustav mora biti izrađen na način da je moguće dodavanje novih kategorija/usluga/obrazaca ukoliko se za tim pokaže potreba, s ciljem unapređenja i povećanja broja radnji koje građani mogu obaviti bez potrebe za dolaskom u gradsku upravu. Uz to, definirane obrasce i polja za unos mora biti moguće na jednostavan način mijenjati (primjerice radi izmjene natječajnih postupaka ili obrazaca) kako u web obrascima, tako i unutar svake kategorije e-usluge. Opcionalno, sustav se u kasnijoj fazi može unaprijediti na način da se dodaje funkcionalnost korisničkog pretinca putem kojeg se vrši komunikacija s korisnikom (poput Osobni korisnički pretinac u sustavu e-građani) odnosno spajanjem svih usluga putem NIAS autentifikacije.

Odabirom jedne od ponuđenih kategorija, otvara se padajući izbornik (stablo) koji sadrži listu svih usluga unutar navedene teme, a odabirom određene usluge otvara se novi prozor vezan isključivo uz navedenu uslugu. U novom prozoru, lijevi navigacijski izbornik i dalje ostaje

vidljiv, a na desnoj strani se prikazuju osnovne informacije o odabranoj usluzi. Sustav je do ovog trenutka služio prvenstveno kao informacijski portal o odabranim uslugama, a u ovom koraku će korisniku biti omogućeno slanje zahtjeva putem sustava na 2 načina, od kojih korisnik odabire željenu opciju:

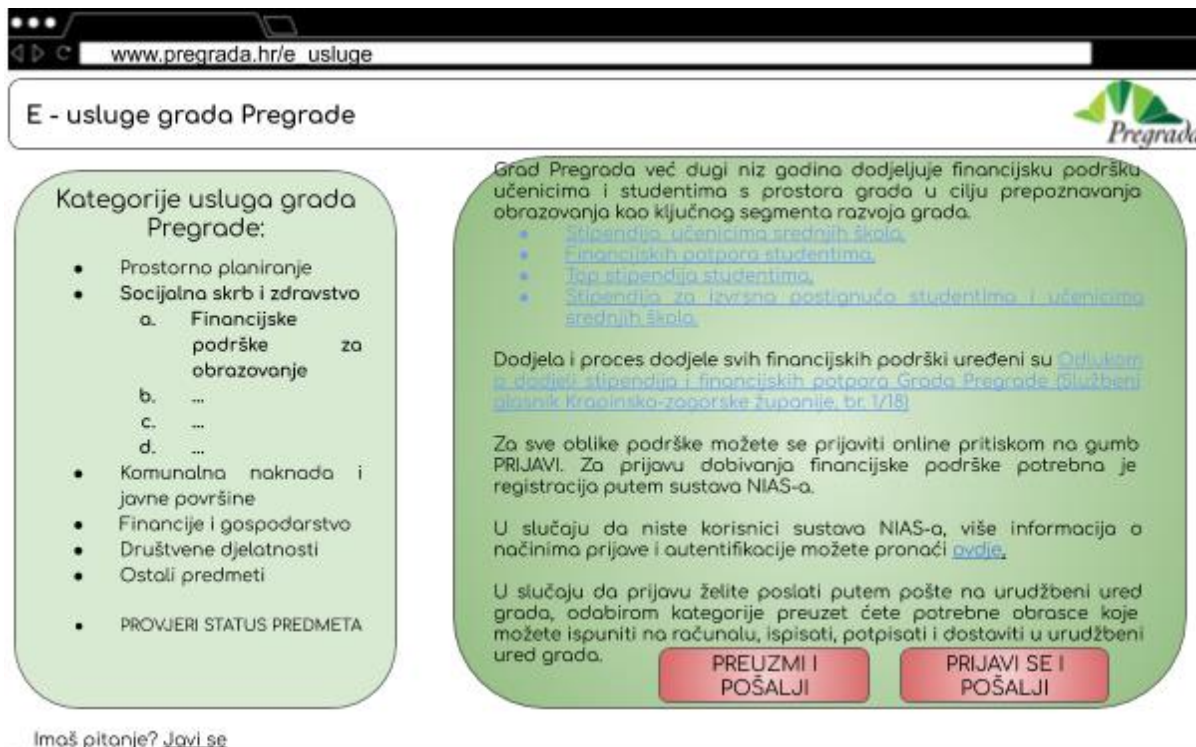
1. bez prijave - "Preuzmi i pošalji";
2. uz prijava putem NIAS- a - "Prijavi se i pošalji"

1. Odabrani način slanja dokumenata ne zahtijeva prijavu već samo davanje osnovnih osobnih podataka (ime, prezime, adresa, OIB) i mail adrese. Radi se zapravo o automatizaciji slanja prijave koja bi inače išla putem propisane adrese e-pošte, a na ovaj način ide automatski u urudžbeni ured. Korisnicima se olakšava usluga jer mogu sve napraviti na jednom mjestu (*one stop shop*) - preuzeti i poslati. Nedostatak ovakve prijave je nemogućnost vjerodostojne autentifikacije korisnika, što znači da korisnici moraju preuzeti i ispisati sve dokumente kako bi ih vlastoručno potpisali, pa potom podigli u sustav i poslali. Ovakav način prijave također nije moguće koristiti za upravne postupke odnosno pripadajuću korespondenciju javnopravnog tijela i korisnika obzirom da Zakon o upravnom postupku predviđa nužnost elektronskog potpisa u slučaju elektroničke komunikacije i slanja. Stoga se ovakav način prijave može dopustiti samo kod onih zahtjeva koji prema Zakonu i odlukama grada ne predstavljaju upravni postupak, a za sve ostale, bit će dostupna samo informacija u vidu obrazaca i uputa za pokretanje postupka u fizičkom obliku.

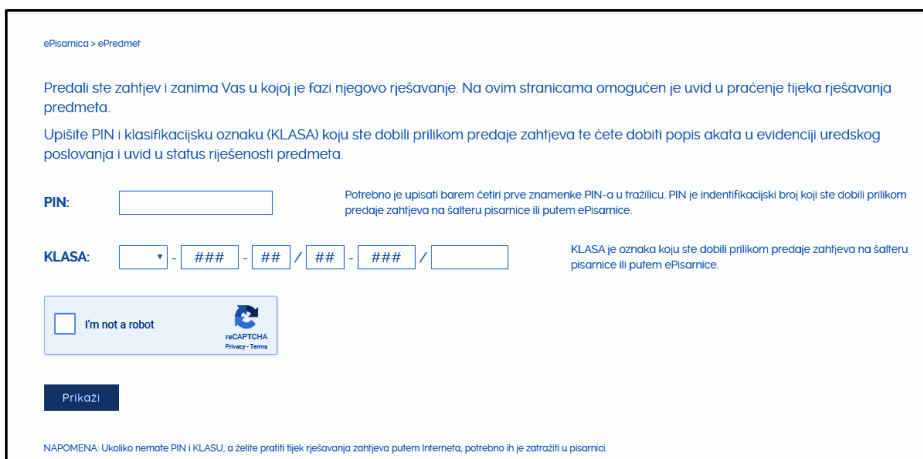
2. Uz NIAS autentifikaciju, prijavni obrasci se popunjavaju unutar sustava (u obliku web obrazaca), uz podizanje dodatne dokumentacije koja se traži određenim postupkom. Odabirom ove opcije, korisnik se preusmjerava na sustav e-građani odnosno na NIAS - Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav. Za svaku uslugu koja će se ponuditi korisnicima putem e-usluga, Grad će morati predati poseban zahtjev za autentifikaciju odnosno prijavu takve e-usluge na sustav e-građani. Proces obrade zahtjeva i prepoznavanja korisnika određen je dijagramom rada NIAS-a u procesu autentifikacije Korisnika koji uređuje odnose između Korisnika, Pružatelja elektroničke usluge, NIAS-a i Izdavatelja vjerodajnice.

Proces same prijave, odnosno korisničko putovanje i izgled sučelja prikazan je na odabranim uslugama (*pilot projekti*) u idućem poglavlju dokumenta (6.2.4.1. do 6.2.4.4.).

Po završetku procesa prijave i slanju dokumentacije kroz sustav, korisniku dolazi poruka e-pošte kojom je potvrđeno uspješno slanje dokumentacije te broj predmeta pod kojim je isti urudžbiran unutar sustava. Navedeno predstavlja i zakonsku obvezu temeljem čl. 75. st. 3. Zakona o upravnom postupku koji propisuje obvezu javnopravnog tijela da u slučaju slanja podneska elektroničkim putem bez odgode potvrdi njegov primitak, također elektroničkim putem. Osim toga, uz slanje urudžbenog broja, korisnik može na jednostavan način pratiti tijek predmeta unutar gradske uprave.



Slika 10. Grafički prikaz sučelja u drugom koraku

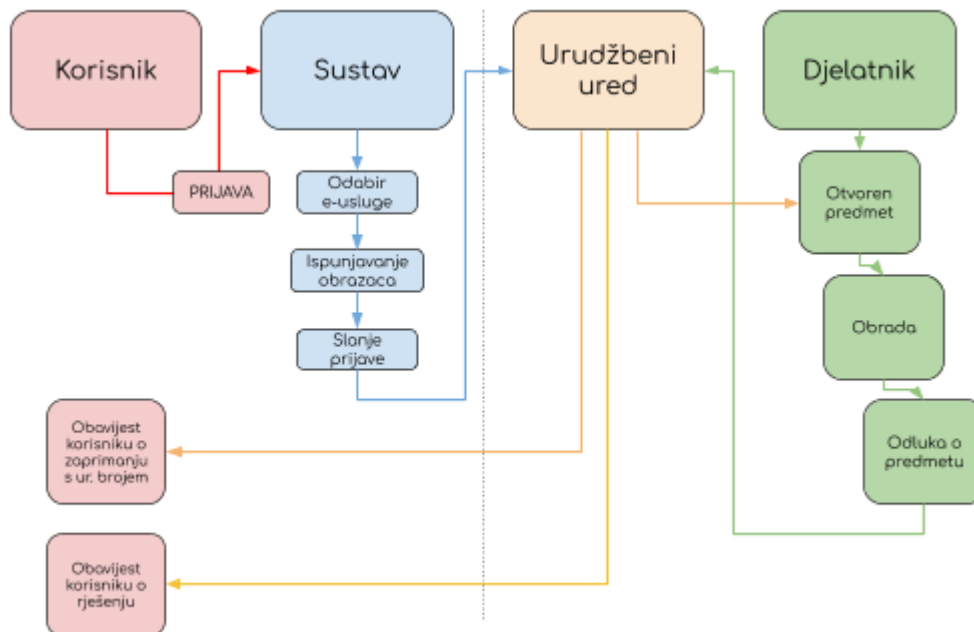


Slika 11. Primjer izgleda sučelja za provjeru stanja predmeta

Zahtjev koji je predan putem sustava automatski dolazi u ePisarnicu gradske uprave odnosno digitalni urudžbeni ured i dobiva urudžbeni broj te automatski šalje obavijest korisniku o zaprimanju

predmeta s pripadajućim urudžbenim brojem s kojim može pratiti tijek rješavanja predmeta. Time se udovoljava zakonskim odredbama gdje je javnopravno tijelo dužno bez odgode elektroničkim putem pošiljatelju potvrditi primitak podneska. Osim toga, važno je napomenuti kako se sukladno Zakonu o upravnom postupku (NN 47/09) podnesak smatra podnesenim javnopravnom tijelu u trenutku kad je zabilježen na poslužitelju za slanje takvih poruka, odnosno sustavu za slanje e-usluga. S obzirom na navedeno, sustav mora imati funkcionalnost bilježenja točnog vremena slanja podneska. Po zaprimanju, urudžbeni ured automatski šalje obavijest i službeniku koji je zadužen za rješavanje predmeta koji u suradnji s pročelnikom obrađuje predmet i donosi odluku/rješenje. Isto se podiže u urudžbeni ured i

automatski šalje korisniku u obliku obavijesti o završetku postupka s priloženim skeniranim rješenjem. Rješenje/Odluka/Ugovor se također šalje i putem pošte u cilju zadovoljavanja svih zakonskih obveza.



Slika 12. Shematski prikaz sučelja

Opis procesa prijave za odabrane usluge - pilot projekti:

Temeljem razgovora s djelatnicima gradske uprave, odlučeno je u inicijalnoj fazi omogućiti prijavu putem NIAS sustava za 4 procesa obzirom na učestalost ponavljanja procesa, geografsku dislociranost korisnika ili mogućnost uštede vremena korisnicima i zaposlenicima gradske uprave. Temeljem inicijalne faze testiranja i provedbe pilot projekata, moguće je proširiti funkcionalnost NIAS prijave na dodatne usluge ukoliko se pokaže da su građani prepoznali praktičnost i funkcionalnost koju omogućava NIAS prijava.

6.2.4.1. Proces prijave za isplatu naknada učenicima i studentima

Isplate naknada učenicima i studentima uređene su Odlukom o financijskim pravima učenika i studenata s područja Grada Pregrade (Službeni glasnik Krapinsko- zagorske županije, br. 43/19), kojom su definirane 3 kategorije naknada:

1. Financijskih potpora učenicima srednjih škola i studentima;
2. Top stipendija studentima;
3. Nagrada za izvrsna postignuća učenicima osnovnih i srednjih škola te studentima.

Odabirom opcije “prijavi se i pošalji” iz ranijeg koraka, korisnik se preusmjerava na NIAS s ciljem autentifikacije i prijave. Kao što je ranije navedeno, Za svaku uslugu koja će se ponuditi korisnicima putem e-usluga, Grad će morati predati poseban zahtjev za autentifikaciju

odnosno prijavu takve e-usluge na sustav e-građani. Poslije uspješne prijave putem NIAS sustava, korisnik se automatski vraća u sustav e-usluga Grada Pregrade, te mu se otvara novi prozor u kojem odabire vrstu naknade za koju želi izvršiti prijavu, sukladno gore spomenutoj Odluci i kategorijama naknada. Treba također voditi računa o mogućnosti podnošenja prijave od strane roditelja za maloljetne učenike, što će se provjeravati dostavljenom dokumentacijom. Ovisno o datumu raspisivanja natječaja, iznad svake kategorije su navedeni podaci o trajanju natječaja. Niže je prikazana shema prijave za top stipendiju studentima.

Kao što je vidljivo iz sheme, prijava se sastoji od dva dijela: izbornik sa obveznim dijelovima prijave (lijevo) te prostor za unos podataka u obliku web obrasca odnosno mjesto za podizanje dodatnih dokumenata u sustav (desno).

The screenshot shows the 'Top stipendija studentima' application form. The left sidebar contains the following instructions:

- Preslika osobne iskaznice ili potvrde policijske uprave o prebivalištu na području Grada Pregrade
- Originalna potvrda o prosjeku ocjena ili ovjerena preslika s prijepisom ocjena
- Svjedodžba državne mature „A“ razine (svi predmeti) - za studente prve godine
- Potvrda matičnog učilišta da je student bio među prvih 10 posto upisanih na rang listi prilikom upisa - za studente prve godine

The main form area includes the following fields:

- Adresa e-pošte
- Datum i godina rođenja
- Mjesto rođenja
- Mjesto studiranja
- Područje studija
- Upisana godina
- Mjesto na konačnoj listi upisanih studenata (za studente prve godine)
- ECTS bodovi u prethodnoj godini studija

At the bottom of the main form area, there is a file upload section with a table for tracking uploads:

Naziv datoteke	Tip	Velidin...	Datum	Akcija
Nema podataka za prikaz				

Slika 13. Grafički prikaz sučelja - prijava za top stipendiju studentima

- Preslike osobne iskaznice ili potvrde policijske uprave o prebivalištu na području Grada Pregrade;
- Originalne potvrde o prosjeku ocjena ili ovjerene preslike s prijepisom ocjena;
- Svjedodžbe državne mature „A“ razine (svi predmeti) - za studente prve godine;
- Potvrde matičnog učilišta da je student bio među prvih 10 posto upisanih na rang listi prilikom upisa - za studente prve godine.

Sustav je potrebno izraditi na način da omogućava “administrativnu” provjeru prijave prije samog slanja, odnosno upozorava korisnika ukoliko određeni segment prijave nije ispunjen. Također, ukoliko korisnik odluči, može odustati od prijave ili spremiti prijavu za kasnije uređivanje ukoliko mu primjerice nedostaju neki dokumenti.

Proces prijave određen je Odlukom o financijskim pravima učenika i studenata s područja Grada Pregrade, te je isti digitaliziran na način da postoji kategorija Prijavnog obrasca koja je u obliku web obrasca, te zasebne kategorije za dostavu potrebne dokumentacije:

Kao što je strukturirano u dijelu koji se odnosi na opće funkcioniranje sustava, po odabiru opcije “Pošalji prijavu” ista će biti proslijeđena u ePisarnicu odnosno urudžbeni ured Grada te će Korisniku biti poslan mail vezano uz uspješno poslanu prijavu. Po promjeni statusa predmeta, korisniku će doći obavijest o statusu te informacije o daljnjim radnjama za ostvarivanje financijske podrške koji će ići osobno ili putem pošte (potpisivanje ugovora).

6.2.4.2. Digitalizacija e-usluge isplata naknada socijalne skrbi

Kao što je vidljivo u opisu funkcioniranja sustava, svi obrasci odnosno usluge koje Grad nudi prema građanima podijeljene su u kategorije kako bi građanima bilo jednostavnije pronaći informacije o određenoj usluzi koju trebaju. U tom kontekstu, kategorija socijalne skrbi obuhvaća niz različitih vrsta zahtjeva i podrška koje Grad odobrava. Za “pilot projekt” je u ovom segmentu odabrana usluga **isplate naknade za novorođenu djecu** s prostora Grada Pregrade obzirom da je takva vrsta komunikacije između Grada i građana najčešća te ju koriste stanovnici mlađe životne dobi za koje se očekuje viša razina digitalne pismenosti i viši stupanj korištenja digitalnih alata pa je samim time za očekivati njeno češće korištenje.

Ministarstvo uprave je razvilo zasebnu aplikaciju “E-novorođenče” kojoj se pristupa putem sustava e-Građani, a do sada ima sljedeće funkcionalnosti:

- upis djeteta u maticu rođenih;
- upis djeteta u evidenciju državljanstva;
- prijavu prebivališta djeteta na adresu roditelja;
- reguliranje zdravstvenog osiguranja djeteta;
- podnošenje zahtjeva za dobivanje jednokratne novčane potpore za novorođeno dijete od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- unos postotka osobnih odbitaka na poreznu karticu za majku i oca kod prijave djeteta.

Trenutno se usluga proširuje i u početnoj fazi je dodavanje funkcionalnosti s kojom će roditelji moći podnijeti Zahtjev za dobivanje jednokratne novčane potpore prema gradu/općini temeljem mjesta prebivališta podnositelja zahtjeva. Sama aplikacija će biti modularna odnosno uvažavat će različite modele isplate naknade i posebne zahtjeve temeljem Pravilnika o isplati svake jedinice lokalne samouprave. Grad Pregrada, temeljem važećeg Pravilnika, traži sljedeće podatke:

- o djetetu: ime i prezime, OIB, prebivalište, datum i mjesto rođenja;
- o roditeljima: imena i prezimena, prebivališta.

Uz Zahtjev, podnose se sljedeći prilozi:

- izvornik rodnog lista djeteta,
- potvrda/ uvjerenje o prebivalištu roditelja (izdana od nadležne PP za godinu podnošenja zahtjeva),

- potvrda/ uvjerenje o prebivalištu novorođenog djeteta (izdana od nadležne PP za godinu podnošenja zahtjeva)

Aplikacija koju je razvilo Ministarstvo uprave omogućava dostavu svih traženih podataka, te obradu zahtjeva unutar sustava i ispis zahtjeva za potrebe pohrane. Obzirom da je aplikacija spojena na sustav e-građani, rješenje zahtjeva dolazi podnositelju u e-korisnički pretinac.

U cilju uštede resursa i nepotrebnog dupliciranja istih aplikacija, predlaže se gradu Pregradi sklapanje Sporazuma o suradnji između Ministarstva uprave i Grada u cilju otvaranja mogućnosti prijave za roditelje s područja Pregrade.

Po sklapanju Sporazuma, zaposlenici gradske uprave će dobiti administratorski pristup aplikaciji gdje će morati odabrati model isplate sredstava i unijeti osnovne podatke poput: URL-a na web stranicu grada gdje se nalaze dodatne informacije, kontakt zaposlenika zaduženog za obradu, opis postupka i sl. U okviru administratorskog pristupa, zaposlenici će imati mogućnost pregleda svih pristiglih zahtjeva te preuzimanje u .xlsx formatu, u cilju pohrane i arhiviranja odnosno slanja poziva putem adrese e-pošte za dodjelu darova sukladno Pravilniku.

U cilju jednostavnosti korištenja, upoznavanja ljudi s mogućnošću prijave te razvoja sustava e-usluga grada Pregrade kao *one stop shop-a*, potrebno je unutar sustava staviti poveznicu na prijavu putem aplikacije Ministarstva uprave odnosno sustava e-građani.

Slika 14. Izgled administratorskog sučelja aplikacije e-novorođenče za JLPS

6.2.4.3. Digitalizacija e-usluge prijava udruge na natječaje grada

Grad Pregrada godišnje raspisuje javni natječaj za financiranje programa/projekata/manifestacija od interesa za opće dobro. Navedeno je regulirano Pravilnikom o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području grada

Pregrade. Dodatno, Sportska zajednica Pregrade, kao zasebno pravno tijelo isto tako raspisuje natječaj za financiranje programa i projekata udruga u sportu na području grada Pregrade, što su zapravo transferirana sredstva grada Pregrade. Obzirom na usku suradnju prilikom raspisivanja i ugovaranja na sustavu za prijavu trebaju biti vidljiva oba natječaja. Također, ubuduće svi ostali natječaji koje će Grad raspisivati, bit će vidljivi unutar sustava.

Obzirom da se radi o pravnoj osobi odnosno organizaciji koja podnosi prijavu, prijavu udruge na natječaj putem e- sustava grada Pregrade može podnijeti isključivo osoba ovlaštena za zastupanje te organizacije. Navedeno se može provjeravati od strane zaposlenika gradske uprave odnosno ukoliko će biti moguće, sustav će automatski osobu koja je ovlaštena za zastupanje prepoznati i dopustiti prijavu. Tehnički je puno zahtjevnije izvesti drugi sustav obzirom da bi to značilo nužnost povezivanja s bazom registra ugovora, pa je i prva metoda "ručne" provjere prihvatljivo rješenje, obzirom na broj prijava koje se godišnje očekuju na natječaju.

U prvom koraku su korisniku vidljivi svi otvoreni natječaji (obično je to jedan ili dva u slučaju Grada Pregrade), te sljedeći elementi:

- Naziv natječaja
- Datum i vrijeme do kojeg se mogu predati prijave (nakon tog datuma više neće biti moguće pripremiti nove prijave na taj natječaj, kao niti predati već pripremljene).
- Dodatne informacije o natječaju - otvara se novi prozor na web stranicu Pregrade s više informacija
- Nova prijava
- Prijave u izradi - ako postoji pod tim OIB-om onda se onemogućava nova prijava

Izradi nove prijave se pristupa kroz odabir "Nova prijava". Otvara se novi prozor koji na lijevoj strani, kao i kod ostalih usluga, ima vidljiva osnovna polja/kategorije, od kojih svako sadrži web obrazac koji je potrebno popuniti ili traži podizanje dokumentacije, koju je moguće preuzeti u sustavu. U prvom dijelu se zapravo radi o prijavnom obrascu koji je podijeljen u 3 dijela i stavljen u web formu:

1. Opći podaci o prijavitelju
2. Podaci o programu/projektu/manifestaciji
3. Vrednovanje i održivost rezultata

Slika 15. Grafički prikaz usluge prijava udruga na natječajne Grada

Trenutno je prijavni obrazac poprilično dugačak, pa ga je moguće skratiti i racionalizirati unos potrebnih polja, te ne tražiti podatke koje su vidljive iz javno dostupnih registara. Svako polje će imati oznaku (crvena zvjezdica) ukoliko je obavezno za unos, a klikom na “pregledaj prijavu” sustav će označiti sva polja koja nisu unesena. Polja se mogu popunjavati tekstualnim unosom, odabirom ponuđenih opcija ili unosom brojeva, ovisno o željenom sadržaju polja za unos. Web obrazac se prilikom slanja prijave automatski pretvara u jedinstven pdf dokument.

Uz prijavni obrazac, dostupna su i ostala polja u kojima je potrebno podići sljedeću dokumentaciju:

- ispunjeni obrazac proračuna (tehnički je moguće izraditi web obrazac i za unos brojčanih iznosa, ali bi to potencijalno unijelo nepotrebnu konfuziju pa se ne sugerira);
- ostale izjave koje su propisane Uputama za prijavitelje

Klikom na “pregledaj prijavu” sustav će označiti sva polja gdje nije unesena dokumentacija. Klikom na predaj prijavu (uz uvjet da je ranije provjerena), sustav automatski šalje prijavu i svu popratnu dokumentaciju u obliku zip. datoteke u pisarnicu i urudžbira, te potom automatski šalje prijavitelju mail o uspješnoj prijavi.

Osim sučelja za prijavitelje, sustav će pružati i administratorski pristup - putem autentifikacije korisničkim imenom i lozinkom ili drugog linka, u kojem zaposlenici gradske uprave imaju mogućnost pregleda zaprimljenih prijava na određeni natječaj (filteri odabira natječaja u gornjem dijelu). Po odabiru, sustav automatski izbacuje tablicu sa sljedećim segmentima:

Datum prijave, ur. broj iz pisarnice, naziv podnositelja i programa/projekta/manifestacije, zatraženi iznos, OIB prijavitelja, popratna dokumentacija. Navedenu tablicu je moguće izvesti u Excel formatu za lokalnu pohranu. Samim dokumentima moguće je pristupiti iz e-pisarnice ali i kroz sustav putem ove opcije.

Daljnji tijek procesa provjere, procjene, odobravanja i ugovaranja vrši se kao i do sada, iako postoji opcija da se administratorsko sučelje u budućnosti značajnije nadogradi te omogućiti administrativna provjera i procjena prijave kroz sustav.

6.2.4.3. Digitalizacija e-usluge prijava gospodarskih subjekata na natječajne grada

Grad Pregrada, premda relativno mali u svojoj veličini, izdvaja značajan dio prihoda za dodjeljivanje potpora gospodarstvu, pa je usluga elektroničke prijave na natječajne odabrana kao pilot projekt, kako bi se taj postupak prijave dodatno olakšao. Uz to, rezultati istraživanja kvalitete života u Gradu Pregradi pokazuju da “poduzetnički sektor ne surađuje s javnim sektorom pri čemu se gube potencijali sinergije i boljih rezultata uslijed snažnije suradnje”. Ponudom ovakve usluge, Grad Pregrada i dalje pokazuje svoj kontinuirani interes za suradnju s gospodarstvenicima i olakšavanje procedura.

Na godišnjoj razini raspisuje se javni poziv za podnošenje zahtjeva za dodjelu nepovratnih financijskih sredstava za mjeru Programa potpora poljoprivredi na području Grada Pregrade te Program sufinanciranja kamata na kreditne programe HAMAG-BICRO.

Sama funkcionalnost sustava u segmentu ove e-usluge istovjetna je onoj kod prijave udruga na natječajne. Obzirom da se radi o pravnim osobama koje traže sredstva, prijavu mora podnijeti osoba ovlaštena za zastupanje spajanjem putem osobnog NIAS-a. Trenutno je od strane Ministarstva uprave u izradi projekt e-poslovanje, koji će omogućiti jedinstveni pristup javnim elektroničkim uslugama koje javnopravna tijela pružaju poslovnim korisnicima, pa je potrebno u tehničkim specifikacijama predvidjeti pristup putem navedenog načina kada isti postane funkcionalan. Do tada će se kao i kod udruga identitet podnositelja provjeravati povezivanjem baze odgovarajućeg registra (sudskog, obrtnog i dr.) odnosno ručno ukoliko se prva opcija pokaže tehnički i financijski prezahtjevnom.

Osnovna funkcionalnost i izgled sučelja je istovjetan onome kod prijave udruga - korisniku su vidljivi svi otvoreni natječajni za gospodarstvenike. Izradi nove prijave pristupa se kroz odabir “Nova prijava”. Otvara se novi prozor koji na lijevoj strani, kao i kod ostalih usluga, ima vidljiva osnovna polja/kategorije, od kojih svako sadrži web obrazac koji je potrebno popuniti ili traži podizanje dokumentacije, koju je moguće preuzeti u sustavu. Daljnja provjera i predaja prijave istovjetna je procesu prijave kod udruga uz mogućnost administratorskog pristupa.

6.3. Mjere za strateški smjer: Učinkovito upravljanje

Naziv mjere:	3.1. Razvoj sustava kolaboracija i upravljanja dokumentima
Uključeni dionici:	Gradska uprava (svi djelatnici)
Kratki opis:	Digitalna poslovna rješenja omogućuju kolaboraciju na dokumentima u stvarnom vremenu, a jednako tako i pohranu dokumenata 'u oblaku' (engl. <i>cloud</i>). Takva rješenja već su dostupna u sklopu Microsoftovog Office seta alata, no ne koriste se aktivno.
Aktivnosti:	Faza 1: 3.1.1. Optimizacija korištenja postojećih Microsoft Office rješenja za kolaboraciju i upravljanje dokumentima (OneDrive, Office 365) 3.1.2. Uvođenje standarda u načinu pohranjivanja dokumenata na zajedničkom serveru 3.1.3. Izrada pravilnika rada u sustavu e-Pisarnice Faza 2: 3.1.4. Povezivanje postojećih rješenja u novi sveobuhvatni sustav
Vrijeme provedbe:	Faza 1: Q3 2020. - Q1 2021. Faza 2: Q2 2021. - 2022.
Indikator uspješnosti:	Izrađen Standard u načinu pohranjivanja dokumenata Izrađen Pravilnik rada u sustavu e-Pisarnice 10% poboljšanja rezultata Istraživanja percepcije učinkovitosti

Specifična razrada mjere:

Faza 1: Optimizacija korištenja postojećih Microsoft Office rješenja

Većina poslovanja gradske uprave odvija se u računalnom okruženju, a sukladno tome računalni su dokumenti okosnica poslovanja. Analizom stanja utvrđeno je da se kao primarni sustav obrade dokumenata koristi Microsoft Office paket rješenja, a isti se pohranjuju na lokalni server. Dodatno, za specifične se namjene koriste i rješenja drugih dobavljača, a najčešće Libusofta.

Dok je takav sustav uobičajen u jedinicama lokalne samouprave, valja napomenuti kako se ne koristi njegov pun potencijal. Naime, iako Microsoft Office paket nudi cijeli niz zasebnih alata koji pokrivaju gotovo sve aspekte poslovanja, u svakodnevnom se poslovanju koriste isključivo vanmrežne verzije Outlook-a, Word-a, Excel-a i Powerpoint-a. S druge strane, postojeće licence dozvoljavaju pristup Office 365 sustavu koji iste alate nudi i u web izdanju. Sučeljem u

web pregledniku (npr. Microsoft Edge ili Google Chrome) te verzije alata omogućavaju jednostavniju kolaboraciju u stvarnom vremenu, kao i jednostavniju pohranu u oblak (OneDrive) - funkcionalnost koja se danas koristi stihijski, samo za specifične primjene. Radom u web aplikacijama izbjegava se tzv. verzioniranje dokumenata, tj. izrada višestrukih verzija istog dokumenta. Upravo je to, uz kolaboraciju u pravom vremenu, glavna prednost takvih alata.

Osim što su web aplikacije spomenutih rješenja gotovo pa istovjetne već korištenim vanmrežnim verzijama, uključene su u već postojeće godišnje licence. Samim time, djelatnici već posjeduju potrebne korisničke račune. Kako bi se web verzije alata stoga uvele u redovitu primjenu, nije potrebna posebna prilagodba samih rješenja, već isključivo dodatna edukacija djelatnika u sklopu mjere 6.3.3.

Pohranjivanje dokumenata

Umjesto u oblak, postojeća je praksa pohrane dokumenata na lokalni server koji se nalazi u prostorijama gradske uprave. Takav sustav, osim ranije navedenih, ima i drugih nedostataka poput otežanog pristupa na daljinu (uz nužan VPN pristup), no adekvatan je za postojeće potrebe poslovanja. Mogućnost unapređenja nalazi se prvenstveno u poboljšanju njegove strukture. Naime, server je danas svega djelomično strukturiran, a postojećih se smjernica o strukturi ne pridržava redovito.

Izrada novih smjernica i prilagodba strukture mapa i podmapa današnjem poslovanju svakako su stoga prioritet ove mjere. Važno je napomenuti i kako nove smjernice moraju sadržavati kombinirano korištenje lokalnog servera i OneDrive alata, a što će značajno olakšati i budući rad na daljinu, ali i ubrzati dijeljenje i kolaboraciju. Uz samu strukturu nužno je propisati i odgovornosti na razini organizacijske strukture kako bi se osiguralo dugoročno održavanje higijene servera, a potrebno je i specificirati unificirano nazivlje dokumenata.

e-Pisarnica

Ova mjera vezana je uz e-Pisarnicu. Postojeće stanje načelno zadovoljava uredbu o uredskom poslovanju gradske uprave i ispunjava zahtjeve nacionalne razine uredskog poslovanja, no tijekom analize stanja iskazan je interes djelatnika za poboljšanjem sistematičnosti korištenja pisarnice. Uz to, postojeći sustav biti će potrebno nadograditi u svrhu automatizacije web obrazaca opisanih u strateškom smjeru "Grad kao platforma". Točnije, biti će potrebno dodatno detaljizirati statuse predmeta, kontakt podatke, ali i automatizirati izvještavanje prema vanjskim korisnicima. Iz navedenih se razloga stoga predlaže izrada specifičnog pravilnika na temu korištenja e-pisarnica, ali nadogradnja postojećeg sustava po zahtjevima proizašlim kroz mjere strateškog smjera Grada kao platforme.

Pravilnik mora stoga sadržavati raspis konkretnih odgovornosti po organizacijskoj strukturi, način dodjeljivanja korisničkih uloga unutar sustava, strukturiran proces dodjeljivanja urudžbenog broja, način izrade akata predmeta, unos obaveznih kontakt podataka stranke, način arhiviranja fizičkih i digitalnih dokumenata te propisani vremenski okvir rada na pojedinačnom predmetu. Svime će se time osigurati ne samo pravovremeno i ujednačeno praćenje predmeta, već i izbjeći periodično neophodna praksa naknadnog zatvaranja predmeta.

Faza 2: Nadogradnja sustava

Provedba druge faze mjere 3.1. mora od samog početka biti usuglašena s drugom fazom mjere 3.2. Naime, sve navedeno u prvoj fazi ove mjere otvara vrata povezivanju postojećih rješenja za pohranu i rad s datotekama s postojećim specijaliziranim rješenjima, ali i jednostavniju nadogradnju potencijalnih novih rješenja. Potrebno je stoga prvo razraditi mogućnosti optimizacije postojećih rješenja navedenih u spomenutim mjerama, a potom i identificirati potrebna nova rješenja. Tek po razumijevanju konačnog budućeg opsega cijelog informatičkog ekosustava gradske uprave moguće je uspješno povezati niz odvojenih alata u jedno rješenje. Kako bi povezivanje olakšalo svakodnevno poslovanje nužno ga je uskladiti s poslovnim procesima i razinom razumijevanja djelatnika. Na taj se način omogućuje provođenje cjelovitih poslovnih procesa u potpunosti unutar sustava, a izbjegava se postojeća praksa polovično digitaliziranih procesa.

Takva se nadogradnja može provesti kroz Microsoft Sharepoint platformu ili se može težiti novom jedinstvenom sustavu baziranom na sveobuhvatnom ERP (ili sličnom) rješenju, a kao osnova vođenja velikog dijela poslovnih procesa okrenutih korisnicima može poslužiti i postojeće rješenje e-pisarnice. Kako bi potencijalno rješenje bilo u što većoj mjeri automatizirano i zadovoljavalo potrebe gradske uprave u trenutku uvođenja, preporuča se izrada funkcionalne specifikacije neposredno pred nabavku rješenja. Sama funkcionalna specifikacija mora sadržavati popis i jasan opis svih uključenih rješenja, funkcionalne zahtjeve njihovog uvezivanja i međusobne interakcije, a kao polazište se predlaže temeljita analiza poslovnih procesa i bolnih točaka postojećeg poslovanja. Olakotna je okolnost upravo činjenica da se pri poslovanju koriste alati svega dva proizvođača, što i samu integraciju čini olakšanom.

Naziv mjere:	3.2. Razvoj sustava interne komunikacije i upravljanja djelatnicima i radnim tokovima
Uključeni dionici:	Gradska uprava (svi djelatnici)
Kratki opis:	Internu je komunikaciju moguće učiniti efikasnijom i fleksibilnijom kroz korištenje dediceranih poslovnih rješenja. Dodatno, uz samu komunikaciju drugi set alata olakšava i procese vezane uz upravljanje djelatnicima i radnim zadacima.
Aktivnosti:	Faza 1: 3.2.1. Optimizacija korištenja postojećih Microsoft Office rješenja za komunikaciju i upravljanje zadacima (Teams, To Do) 3.2.2. Uvođenje standarda u internoj komunikaciji i upravljanju zadacima Faza 2: 3.2.3. Daljnje unapređenje postojećih Libusoft rješenja 3.2.4. Uvođenje sustava za upravljanje ljudskim resursima
Vrijeme provedbe:	Faza 1: Q3 2020. - Q1 2021. Faza 2: Q2 2021. - 2022.
Indikator uspješnosti:	Izrađen Standard u internoj komunikaciji i upravljanju zadacima 10% poboljšanja rezultata istraživanja percepcije učinkovitosti zaposlenika u odnosu na početno stanje

Specifična razrada mjere:

Faza 1: Optimizacija korištenja postojećih Microsoft Office rješenja

Kako je navedeno u sklopu prethodne mjere, kada su u pitanju digitalni alati, gradska uprava ne koristi puni opseg dostupnih rješenja. Uz svakodnevno korištene Microsoft Office alate (Outlook, Word, Excel, Powerpoint), postojeće licence omogućuju i cijeli niz dodatnih alata poput Teams, To Do, Planner, Access, OneNote i dr. Upravo korištenjem navedenih alata moguće je znatno ubrzati ključne procese interne poslovne komunikacije poput donošenja odluka, dijeljenja informacija ili suradnje na svakodnevnim operativnim zadacima. U prvoj se fazi stoga predlaže sustavno uvođenje Teams alata za komunikaciju u stvarnom vremenu, kao i To Do alata za upravljanje zadacima. Analiza stanja pokazala je da su djelatnici gradske uprave izrazito vični korištenju digitalnih alata, te se stoga ne očekuju značajne prepreke niti otpor njihovom uvođenju.

Oba alata koriste postojeće korisničke račune, a dostupni su u obliku računalnih aplikacija, web aplikacija i mobilnih aplikacija. Osim izmjenjivanja poruka u stvarnom vremenu, Teams omogućuje i glasovne pozive, videopozive i web prezentacije. S obzirom da je dio Microsoft Office paketa, integriran je i s aplikacijama za uređivanje i pohranu datoteka, pa je putem njega i olakšano dijeljenje dokumenata. Moglo bi se s toga reći i da osim poboljšanja interne komunikacije, Teams olakšava i kolaboraciju pri operativnim zadacima. Dodatno, putem alata je moguće komunicirati i s vanjskim dionicima, čak i onima koji nemaju vlastite Microsoft račune. Korištenjem takvog web alata gradska se uprava potencijalno dodatno približava i svojim korisnicima, tj. građanima.

Za razliku od Teamsa, To Do je opsegom značajno jednostavniji alat. Njegova je primarna svrha raspis, grupiranje i delegiranje zadataka unutar organizacije. Analizom postojećeg poslovanja takav je opseg funkcionalnosti procijenjen kao dostatan u ovoj fazi implementaciji mjera. Za eventualno buduće potrebne naprednije funkcionalnosti poput složenog projektnog planiranja moguće je u budućnosti po potrebi u poslovanje uvesti i Planner - alat Microsoft Office paketa.

Uvođenje standarda u internoj komunikaciji i upravljanju zadacima

S obzirom da su navedena rješenja dostupna u web aplikacijama, a dokumente je moguće pohraniti u oblak, njihovim uvođenjem u svakodnevno poslovanje značajno bi se olakšao rad na daljinu, tj. omogućio bi se u potpunosti nesmetan rad od kuće ukoliko se isti pokaže potrebnim. Rješenja su dostupna bez VPN pristupa s bilokojeg računala, kao i na mobilnim uređajima, što olakšava i ad hoc suradnju, naročito kod kontrole kvalitete i interne komunikacije. Navedene funkcionalnosti otvaraju niz novih mogućnosti svakodnevnog poslovanja, no iste je potrebno sistematizirati i standardizirati.

Kako bi se proces uvođenja proveo što efikasnije, a sistematičnog korištenja se i pridržavalo u svakodnevnom poslovanju, predlaže se izrada standarda u internoj komunikaciji i upravljanju zadacima. Kao temeljni pravilnik interne komunikacije, takav standard mora sadržavati jasno objašnjene mogućnosti samih alata, ali i odgovornosti djelatnika ovisno o organizacijskoj strukturi, uključenim poslovnim procesima i procedurama. Važno je napomenuti i kako polazište raspisa standarda svakako moraju poslovni procesi i njihovi realni funkcionalni zahtjevi, a ne postojeće funkcionalnosti predloženih rješenja. Naime, ukoliko predložena rješenja iz nepredviđenih razloga ne budu u mogućnosti ispunjavati proizašle poslovne zahtjeve, moguće je uvođenje i alternativnih na tržištu već dostupnih rješenja.

Faza 2: Optimizacija postojećih Libusoft rješenja

Druga faza ove mjere stavlja veći fokus na upravljanje specifičnim radnim tokovima te djelatnicima. Kao ključni postojeći alati s užom primjenom identificirana su Libusoft rješenja:

digitalni urudžbeni zapisnik, komunalni informacijski sustav (KOMIS), geografsko-informacijski sustav (GIS), rješenja za računovodstvo i financije i dr. Analiza njihovog korištenja pokazala je postojanje niza mogućnosti njihove optimizacije i nadogradnje. Kako izrada zahtjeva nadogradnje pojedinog alata zahtjeva dubinsku analizu potreba vezanu uz sam alat, ona nije obuhvaćena ovim projektom, već se predlaže u obliku pokretanja uže suradnje s postojećim ponuđačem (i održavateljem sustava) u budućnosti.

Kao i u prethodnoj mjeri, polazište optimizacije i nadogradnje postojećih računalnih alata je analiza poslovnih procesa i potreba, a za eventualnu nadogradnju potrebno je izraditi detaljne funkcionalne zahtjeve. S obzirom da su sva rješenja dobavljena od istog proizvođača s kojima gradska uprava njeguje pozitivano partnerstvo dugi niz godina, predlaže se njihovo uključivanje već u ranim stadijima provedbe ove mjere.

Uvođenje dodatnih sustava

Dodatno, predlaže se i uvođenje novog rješenja za upravljanje djelatnicima kako bi se unificirale baze podataka koje se trenutno nalaze u lokalnim tabličnim datotekama (evidencija djelatnika, radnih sati i dr.). Naime, korištenjem lokalnih datoteka ne postoji mogućnost sustavnog izvještavanja, a smanjena je i mogućnost vanjskog i internog uvida u iste, njihovog pravilnog arhiviranja i pravovremenog dijeljenja. Pri odabiru novog sustava nužno je sagledati potrebe njegove integracije s drugim postojećim sustavima poput alata vezanih uz računovodstvo i financije, bazom korisničkih računa djelatnika i dr. Alati za upravljanje djelatnicima u pravilu su građeni modularno, a moduli korisni postojećem poslovanju uključuju praćenje evidencije radnog vremena, praćenje organizacijske strukture i uvođenje novih zaposlenika

Nastavno na uvođenje alata za upravljanje djelatnicima, a posljedično na analizu poslovnih procesa nužnu za optimizaciju postojećih alata, moguće je i uvođenje dodatnih, ovom analizom neidentificiranih rješenja. Kako bi se omogućila viša razina međusobne integracije budućih digitalnih rješenja, predlaže se njihovo zajedničko uvođenje u sklopu faze 2 ranije opisane mjere 3.1. Posebnu je pažnju potrebno postaviti na mogućnost integracije budućih s već postojećim alatima, a takvim pristupom teži se sinergiji cjelokupnog informatičkog ekosustava gradske uprave.

Naziv mjere:	3.3. Jačanje kapaciteta djelatnika za digitalno poslovanje
Uključeni dionici:	Gradska uprava (svi djelatnici)
Kratki opis:	Samo uvođenje digitalnih poslovnih rješenja svega je pola procesa transformacije. Kako bi se osiguralo (uspješno) korištenje rješenja iz prethodnih mjera, potrebno je usporedno educirati djelatnike. Uz tehnička znanja, tj. upute za korištenje, takva edukacija uključuje i izradu edukativnih materijala s najboljim praksama.
Aktivnosti:	Faza 1: 3.3.1. Izrada priručnika za korištenje postojećih i novih digitalnih rješenja 3.3.2. Donošenje odluke o korištenju digitalnih alata od strane upravljačkih struktura (gradonačelnik i pročelnici) Faza 2: 3.3.3. Izrada plana kontinuiranih edukacija djelatnika gradske uprave u svezi korištenja digitalnih alata
Vrijeme provedbe:	Faza 1: Q3 2020. - Q4 2020. Faza 2: Q1 2021. - 2022.
Indikator uspješnosti:	Uputa za korištenje digitalnih rješenja Donesena Odluka o korištenju digitalnih alata Održano 20 kumulativnih sati edukacija za sve djelatnike u prvoj godini provedbe plana edukacija

Specifična razrada mjere:

Faza 1: Uputa i Odluka o korištenju digitalnih rješenja

Optimizacija postojećih i uvođenje novih digitalnih rješenja svega je polovica punokrvne transformacije poslovanja. Naime, kako poslovna rješenja gotovo nikada nisu u potpunosti automatizirana, ključ njihove koristi leži u ljudskom faktoru. Nužno je stoga sustavno educirati i osposobljavati djelatnike za korištenje postojećih i novih digitalnih rješenja, ali i ulagati u njihovu kontinuiranu edukaciju iz sfere digitalnog poslovanja.

U tu se svrhu predlaže izrada upute za korištenje postojećih i novih digitalnih rješenja. Tematski je potrebno obuhvatiti: kolaboraciju u stvarnom vremenu, poslovnu komunikaciju putem digitalnih alata, prilagodbu alata osobnoj upotrebi i rad 'u oblaku'.

Na taj se način osiguravaju odgovori na pitanja i 'kako' i 'zašto', a upravo je to ključ uspješnom savladavanju samostalnog korištenja postojećih i glatkog uvođenja novih rješenja u svakodnevno poslovanje. Odluka mora biti korelirana sa Standardom i Pravilnikom iz mjere 3.1. i Standardom iz mjere 3.2.

Faza 2: Plan budućih edukacija

U drugoj se fazi mjere predlaže izrada višegodišnjeg plana edukacija djelatnika, a isti može sadržavati ciljne edukacije na mreži ili fizičke edukacije. Za radna mjesta usko vezana uz pojedini digitalni alat valja na razmatranje uzeti i polaganje certifikata vezanih uz korištene alate ukoliko takvi postoje. Nastavno, u plan valja uključiti i sustavno uvođenje novih djelatnika u poslovanje kako bi se odmah u početku njihova rada osiguralo pravilno i efikasno korištenje potrebnih digitalnih alata. Naravno, edukacije ne trebaju biti isključivo u sferi digitalnih alata i poslovnih rješenja, već je preporučeno razvijati i poslovne vještine djelatnika vezane uz poslovanje u digitalnom dobu poput projektnog menadžmenta, agilnog poslovanja, digitalne ekonomije i dr.

Planom je potrebno predvidjeti i predviđeno trajanje edukacija ovisno o organizacijskoj razini djelatnika, a najbolja praksa nalaže veći omjer edukacija vezanih uz operativno poslovanje kod hijerarhijski nižih djelatnika te veći omjer edukacija vezanih uz menadžment i upravljanje kod hijerarhijski viših djelatnika. Same edukacije potrebno je predvidjeti i u poslovnim ciljevima djelatnika, ali i od operativnih zadataka izdvojiti za njih nužno vrijeme. Iz najboljih međunarodnih praksi predloženi godišnji fond edukacija po djelatniku je između 20 i 50 radnih sati unutar jedne poslovne godine - s jednakim omjerom organiziranih edukacija i edukacija slobodnog tempa (engl. self-paced education).



7. TERMINSKI PLAN

Cilj/Mjera/Aktivnost	2020		2021				2022				
	3 Q	4 Q	1 Q	2 Q	3 Q	4 Q	1 Q	2 Q	3 Q	4 Q	
C 1. digitalno društvo											
M 1.1. Jačanje svijesti i kompetencija građana o mogućnostima korištenja e-usluga											
A 1.1.1 Organizacija edukativnih radionica o korištenju sustava e-Građani i najavi e-usluga Pregrade											
A 1.1.2 Edukativne radionice o korištenju novih e-usluga											
A 1.1.3 Uključivanje građana u dugoročno unaprjeđenje digitalnih usluga - savjetovanje na kvartalnoj/godišnjoj razini											
A 1.1.4 digitalna kampanja o novom portalu putem (društvenih) medija											
M 1.2. Jačanje digitalne pismenosti građana											
A 1.2.1. Radionice po principu međugeneracijskog učenja											
A 1.2.2. Informiranje o online edukacijama											
M 1.3. Stvaranje poticajnog digitalnog okruženja											
A 1.3.1. Ulaganje u razvoj širokopojasne mreže											
A 1.3.2. Organizacija hackatona											
A 1.3.3. Program za poticanje digitalnih star-upova											
A 1.3.4. Program za poticanje digitalizacije lokalnih poduzetnika											

Slika 16. Terminski plan za provedbu C1

C 2. e - platforma												
M 2.1. Razvoj nove platforme za komunikaciju s građanima i e-usluge												
A 2.1.1. Izrada mape weba nove mrežne stranice												
A 2.1.2. Raspodjela sadržaja												
A 2.1.3. Dizajn i oblikovanje nove mrežne stranice u suradnji s IT developerima												
A 2.1.4. Nadogradnja mrežne stranice dodatnim gotovim alatima												
M 2.2. Interaktivna vizualizacija gradskih podataka												
A 2.2.1. Priprema tekstualnog sadržaja o Gradu Pregradi i shematske skice interaktivnog dijela												
A 2.2.2. Izrada interaktivnog sučelja ili kupnja gotovog rješenja za interaktivnu vizualizaciju kvantitativnih i kvalitativnih gradskih podataka												
A 2.2.3. Održavanje i ažuriranje sadržaja												
M 2.3. Digitalna komunikacija i uključivanje građana												
A 2.3.1. Uspostava okvira za dogovaranje sastanaka, komunikaciju na društvenim mrežama i chatanje s građanima												
A 2.3.2. Usustavljanje usluga za pristup informacijama, provođenje javnog savjetovanja, davanje primjedbi, prijedloga i pohvala te provođenje online anketiranja												
A 2.3.3. Uvođenje alata za prijavu komunalnih problema												
A 2.3.4. Izrada kvartalnih newslettera za građane												
M 2.4. Razvoj i implementacija e-usluga za građane												
A 2.4.1. Priprema sučelja i integracija s web stranicom												
A 2.4.2. Definiranje željenih procesa i obrazaca												
A 2.4.3. Izrada tehničkog rješenja												
A 2.4.4. Integracija s NIAS platformom												
A 2.4.5. Održavanje i unapređenje sustava												

Slika 17. Terminski plan za provedbu C2

C 3.1 e-uprava												
M 3.1. Razvoj sustava kolaboracija i upravljanja dokumentima												
A 3.1.1. Postavljanje korisničkih računa i postavki postojećih Microsoft Office rješenja (OneDrive, Office 365)												
A 3.1.2. Uvođenje standarda u načinu pohranjivanja dokumenata na zajedničkom serveru												
A 3.1.3. Izrada priručnika najboljih praksi kolaboracije u pravom vremenu												
A 3.1.4. Izrada pravilnika rada u sustavu e-Pisarnice												
A 3.1.5. Daljnje unapređenje postojećih Libusoft rješenja												
A 3.1.6. Povezivanje postojećih rješenja u novi sveobuhvatni sustav												
M 3.2. Razvoj sustava interne komunikacije i upravljanja djelatnicima i radnim tokovima												
A 3.2.1. Postavljanje korisničkih računa i postavki postojećih Microsoft Office rješenja (Teams, To Do)												
A 3.2.2. Uvođenje standarda u internoj komunikaciji i upravljanju zadacima												
A 3.2.3. Optimizacija postojećih Libusoft rješenja (primarno računovodstva i financija)												
A 3.2.4. Uvođenje sustava za upravljanje ljudskim resursima												
M 3.3. Jačanje kapaciteta djelatnika za digitalno poslovanje												
A 3.3.1. Izrada priručnika za korištenje postojećih i novih digitalnih rješenja												
A 3.3.2. Donošenje odluke o korištenju digitalnih alata od strane upravljačkih struktura (gradonačelnik i pročelnici)												
A 3.3.3. Izrada plana kontinuiranih edukacija djelatnika gradske uprave u svezi korištenja digitalnih alata												

Slika 18. Terminski plan za provedbu C3



8. ODGOVORNOST ZA PROVEDBU

Gradska uprava Grada Pregrade glavni je pokretač procesa digitalizacije i većina mjera ovih smjernica odnosi se isključivo na rad gradske uprave. Poglavitito se to odnosi na unapređenje komunikacije između građana i gradske uprave, pa u tom segmentu odgovornost za provedbu snosi prvenstveno Gradonačelnik i Pročelnici dvaju upravnih odjela. U procesu izrade dokumenta, vidljivo je da postoje pravilnici koji transformiraju rad prema digitalnom načinu, ali da se od takvih praksi odustalo u provedbi i da nisu u potpunosti zaživjeli. Stoga je izrazito važno da Gradonačelnik odredi digitalni pristup kao ključan i onaj na kojem će se inzistirati u provedbi, bez obzira što će to na početku možda iziskivati dodatni angažman i promjenu u obavljanju posla. U tom kontekstu, predlaže se agilni pristup uvođenja digitalnih tehnologija i digitalizacije procesa uz često preispitivanje predloženih mjera i konstantnu provjeru napretka rješenja.

U tom kontekstu, predlaže se radni sastanak pročelnika i Gradonačelnika na temu digitalizacije i provedbe plana minimalno jednom mjesečno. Na sastanku se trebaju proći sve mjere iz Smjernica te napraviti priprema za njihovu provedbu odnosno kratki izvještaj o provedenim aktivnostima i tijeku provedbe.

Cjelokupno praćenje provedbe Smjernica, osim redovnim sastancima, radit će se kontinuirano po mogućnosti digitalnim putem. Naime, u skladu s provedbom mjera 6.3. ovih Smjernica, predlaže se otvaranje zasebnog *boarda* u Microsoft Office Planneru na platformi Office 365, s unesenim ciljevima, mjerama i aktivnostima te rokovima provedbe odnosno detaljnijom razradom aktivnosti unutar svake mjere/aktivnosti i podijeljenim nadležnostima i zadacima prema zaposlenicima gradske uprave. Na početku provedbe, prije formiranja digitalnog alata za praćenje, provedba se može pratiti zajedničkim označavanjem u pripadajućem *timeline-u* provedbe.

S ciljem transparentnosti, predlaže se godišnje izvještavanje prema gradskom vijeću. Izvještaj treba biti koncizan s jasno definiranim prioritetima za nadolazeće razdoblje te postignutim rezultatima prošlog razdoblja. S ciljem jačanja vidljivosti, osim mjera 6.1.1., potrebno je izvještaj javno objaviti na mrežnoj stranici te kontinuiran putem društvenih mreža isticati provedbu mjera digitalizacije gradske uprave.

Financiranje provedbe ovih smjernica planira se kombinacijom proračunskih sredstava Grada Pregrade te vanjskim financiranjem iz raznih fondova. Tu se prvenstveno misli na Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost koji je Gradu dodijelio sredstva na natječaju za pametne gradove. Uz navedeno, očekuje se otvaranje natječaja od strane Ministarstva uprave za digitalizaciju procesa u gradskoj upravi. Završno, u novoj financijskoj perspektivi europskih

fondova 2021. - 2027. očekuju se značajnija sredstva za digitalizaciju javne uprave u sklopu cilja “pametnija Europa” i cilja “Europa bliža građanima”.

Popis slika i tablica u dokumentu

Slika 1. Demografski podaci	14
Slika 2. Shematski prikaz mrežne stranice Grada Pregrade.....	16
Slika 3. Elektronički “kontakt obrazac”	30
Slika 4. Elektronički obrazac “dogovori sastanak”	31
Slika 5. Primjer tema za radionicu	50
Slika 6. Korištena brzina Interneta	52
Slika 7. Prijedlog nove strukture gradskog portala	54
Slika 8. Shema naslovne stranice	61
Slika 9. Grafički prikaz sučelja - naslovnica	71
Slika 10. Grafički prikaz sučelja u drugom koraku	75
Slika 11. Primjer izgleda sučelja za provjeru stanja predmeta	75
Slika 12. Shematski prikaz sučelja	76
Slika 13. Grafički prikaz sučelja - prijava za top stipendiju studentima.....	77
Slika 14. Izgled administratorskog sučelja aplikacije e-novorođenče za JLPS	79
Slika 15. Grafički prikaz usluge prijava udruge na natječaje Grada	81
Slika 16. Terminski plan za provedbu C1	91
Slika 17. Terminski plan za provedbu C2	92
Slika 18. Terminski plan za provedbu C3	93
Tablica 1. Analiza mrežne stranice Pregrade	25
Tablica 2. Pregled svih obrazaca i zahtjeva na mrežnoj stranici.....	29
Tablica 3. Razrada segmenata novog Izbornika 1.....	59
Tablica 4. Razrada segmenata novog Izbornika 2.....	61
Tablica 5. Kategorije e-usluga i obrasci.....	73