

MikroDat döntéstámogató rendszer

Miért a MikroDat?

1. Döntés előkészítés támogatása – teljeskörű testületi munkafolyamat

Előterjesztések, mellékletek, határozati javaslatok, bizottsági és testületi meghívók, határozatok és jegyzőkönyvek, valamint az egyes testületi határozatok végrehajtásának állapota folyamatosan elérhető, kereshető és visszakereshető. A továbbiakban nincs „de nem találok kutatás”.

2. A testületi anyagok azonnali és folyamatos rendelkezésre állása

Mind a képviselő-testület és bizottságai, mind a polgármesteri hivatal dolgozói folyamatosan elérhetik az összes testületi anyagot, legyen az PC, laptop, tablet vagy mobiltelefon. A **MikroDat** használata egyszerű és könnyen elsajátítható.

3. Papír- és élőmunkamentes megoldás – környezetbarát, „zöld” önkormányzat

A rendszer használatával drasztikusan, a minimálisra csökkenthető az egyes üléseken felhasznált papírmennyiség. Nincs szükség nyomtatásra, másolásra, újranyomtatásra, nem kell gondoskodni a zárt ülések anyagainak iratkezeléséről.

4. Megtérülő befektetés – visszahozza az árát!

Ha összeadjuk egy testületi üléshez szükséges papír, nyomtatási, másolási, illetve ezekhez rakódó költségeket, akkor az jelentős többletet mutat a **MikroDat** havidíjához képest.

Ha idevesszük a **MikroDat** egyszeri beruházásának árát, a szerver és a testületi tagoknak megvásárlandó notebook számítógépek beszerzésének és beüzemelésének költségeit is, akkor a **MikroDat** bevezetése kb. két év alatt megtérül. Ettől az időponttól kezdve pedig valóságosan is pénzt takarítunk meg!

5. Nyilvánosság – a képviselő-testületi munka teljes átláthatósága

A **MikroDat** lehetőséget biztosít az önkormányzatnak az összes publikus képviselő-testületi dokumentum közvetlen megjelenítésére a honlapján. Ezáltal az előterjesztések, a bizottsági és testületi döntések, jegyzőkönyvek – szöveges vagy képfelvétel –, de akár az átruházott hatáskörben hozott döntések is folyamatosan elérhetők az állampolgárok számára is. Nincs szükség a meghívók, a nyilvános előterjesztések és határozatok ismételt feltöltésére.

6. Folyamatos szupport, rendszerfelügyelet

Az üzemeltetéshez megbízható és biztonságos architektúrát biztosítunk, az első testületi ülésen és annak előkészítésében személyesen is részt veszünk, a felhasználó kezét később sem engedjük el.

MikroDat definíciók

Dokumentumok

A **MikroDat** rendszer az alábbi képviselő-testületi dokumentumokat különbözteti meg:

- Előterjesztések (bizottsági és testületi) és mellékleteik
- Határozati javaslatok
- Határozatok (bizottsági és testületi)
- Jegyzőkönyvek (bizottsági és testületi)

A **MikroDat**-ban lévő dokumentumok PDF formátumúak.

Iktatószám

A dokumentumok a rendszerbe feltöltéskor egyedi iktatószámot kapnak, ezáltal megvalósítható az előterjesztések, illetve a hozzájuk kapcsolódó mellékletek, határozatok és jegyzőkönyvek egyedi beazonosítása, továbbá az összetartozó dokumentumok együttes lekérdezésére és megjelenítésére.

Az iktatószámok kiosztása minden testületi, illetve önálló bizottsági ülésen előlről kezdődik.

Gyűjtőcím

Egy kategória megadási lehetőség, amely lehetővé teszi az egymással összetartozó és az SZMSZ szerint lehetőség szerint az üléseken együtt tárgyalandó előterjesztések csoportosítását.

Az ülések napirendjeinek összeállításakor a gyűjtőcímhez tartozó előterjesztések betűvel alábontva (a., b., c.,) jelennek meg.

Testületi könyvtár

Minden egyes testületi és bizottsági ülést egy testületi könyvtár fog össze. Ebbe a könyvtárba tartoznak az egy testületi üléshez tartozó különböző bizottsági ülések. Egy testületi könyvtárat a testületi ülés dátuma és időpontja határoz meg. Egy bizottsági ülésnél ugyancsak az ülés egyedi dátuma és időpontja jellemzi az adott ülést. Ezáltal lehetőség van egy napon több testületi, illetve bizottsági ülés megtartására is.

Amennyiben egy bizottsági üléshez nem tartozik testületi ülés (pl. egy rendkívüli bizottsági ülés), akkor az önálló bizottsági ülés dátuma és időpontja fogja a testületi könyvtárat jelenteni.

Felhasználó

A felhasználó az a személy, akinek jogosultsága van használni a rendszert. Minden felhasználó egy egyedi felhasználói nevet, a bejelentkezéshez szükséges jelszót, valamint egy felhasználói jogosultságot és egy jogosultsági csoportbesorolást kap.

Felhasználói jogosultság

- Rendszer adminisztrátor: felhasználók adminisztrációja, rendszer beállítások
- Adminisztrátor: dokumentumok adminisztrációja
- Normál felhasználó: dokumentumok lekérdezése

Jogosultsági csoport

A felhasználó tevékenységéhez, beosztásához beállítható kategória, amellyel szabályozni lehet a zárt ülések dokumentumainak elérését.

Zárt ülés

Azok az előterjesztések és határozati javaslatok, illetve hozzájuk tartozó mellékletek, jegyzőkönyvek, amelyeket zárt ülésen kell tárgyalni, egy „zárt ülés” megjelölést kapnak. Ezek megtekintésére vagy megkeresésére csak azok a felhasználók jogosultak, akik az ennek megfelelő jogosultsági csoportba tartoznak.

MikroDat funkciók

Előterjesztések és meghívók

A **MikroDat** biztosítja az előterjesztések és melléletek felvitelét, beállítását, törlését és lekérdezését.

A rögzített előterjesztésekből a testületi és bizottsági ülések meghívói automatikusan generálhatók.

A meghívók napirendi sorrendje – akár az ülésen is – bármikor megváltoztatható.

Határozati javaslatok, határozatok és jegyzőkönyvek

A **MikroDat** biztosítja a határozati javaslatok, a határozatok és a jegyzőkönyvek felvitelét, beállítását, törlését és lekérdezését. A bizottsági és testületi határozatok és jegyzőkönyvek külön menüpontban lekérdezhethők.

Testületi forgatókönyv

A **MikroDat**-ban megvalósul a képviselő-testületi ülések forgatókönyvének elektronikus elkészítése.

A forgatókönyv tartalmazza a polgármester (az ülést vezető elnök) által összeállított napirendi javaslatot úgy, hogy külön feltüntetésre kerülnek a levételre és a felvételre javasolt napirendek, valamint egy adott napirendhez meghívandó vendégek nevei.

Minden egyes napirendnél elérhetővé válnak az előterjesztések és a hozzájuk tartozó melléletek, bizottsági határozatok és jegyzőkönyvek, illetve a napirendhez tartozó határozati javaslatokon túl a képviselők által hozzáfűzött megjegyzések is.

Keresés

A **MikroDat** rendszer része egy szabadszavas keresési funkció. A keresést követően a felhasználónak lehetősége van az eredményt típus, dátum és az előterjesztő neve szerint tovább szűrni.

Megjegyzések

A **MikroDat** rendszerben a felhasználónak lehetősége van egy adott dokumentumhoz egyrészt saját megjegyzést hozzáfűzni, másrészt mások ide vonatkozó megjegyzéseit elolvasni.

A felhasználó mindegyik lekérdezési funkciónál hozzáférhet a dokumentumhoz tartozó saját megjegyzéseikhez.

A rendszerbe felvitt megjegyzések jogosultsági csoportokhoz rendelhetők (pl. testület, bizottságok), ezáltal a megjegyzést író felhasználó kijelölheti azokat a csoportokat, akik szintén láthatják az adott megjegyzést.

Értesítések, üzenetküldés

A **MikroDat** rendszerbe való sikeres bejelentkezést követően a főoldalon mindig feltüntetésre kerül a felhasználó utolsó bejelentkezése óta a **MikroDat** rendszerbe feltöltött vagy módosított előterjesztések és melléletek listája.

Az adminisztrátornak lehetősége van arra, hogy a feltöltést követően a **MikroDat** rendszer egy e-mailt küldjön ki az általa kijelölt csoportok tagjai (pl. képviselők, bizottságok, stb.) részére.

Határozatok végrehajtása

Határozatok végrehajtása, azaz a lejárt határidejű határozatok figyelése, ahol a képviselő-testület tagjai folyamatosan nyomon követhetik egy testületi határozat végrehajtásának különböző állapotait, történéseit.

Átruházott hatáskör

A **MikroDat** lehetővé teszi a polgármester, jegyző, illetve a képviselő-testületi bizottságok által átruházott hatáskörben hozott döntések kezelését, nyilvánosságra hozatalát.

Kedvencek

A felhasználónak lehetősége van egy adott előterjesztést és hozzá tartozó melléleteit ún. kedvenc státusszal megjelölni (pl. egy adott év költségvetése). A kedvencek egy önálló menüpontból folyamatosan elérhetők.

Lakossági tájékoztatás

A **MikroDat** rendszer alkalmas arra, hogy az önkormányzat hivatalos honlapján a lakosság számára is elérhetővé váljanak a testületi munka nyilvános dokumentumai. Így megjeleníthetők:

- a bizottsági és testületi ülések meghívói
- a tárgyalandó előterjesztések, illetve azok mellékletei
- a bizottsági és testületi ülések határozatai és jegyzőkönyvei
- a testületi ülések videófelvevételei
- az átruházott hatáskörben hozott döntések

A zárt ülések napirendjeinek csak a címe kerül megjelenítésre.

Kapcsolat

BÁLINTERNET Informatikai és Műszaki Kft.

Weiler Róbert ügyvezető

Mobil: +36 30 9528 984

E-mail: weiler@balinternet.hu

Honlap: www.balinternet.hu