

ДО: ВЛАДИМИР ДАНАИЛОВ  
ЗАМЕСТНИК-КМЕТ  
"ДИГИТАЛИЗАЦИЯ, ИНОВАЦИИ И ИКОНОМИЧЕСКО РАЗВИТИЕ"  
СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ОТ: ТЕОДОРА ГАНДОВА  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС  
НПО ЛИНКС

АТАНАС КАРАШЕНСКИ  
СОФТУЕРЕН АРХИТЕКТ  
НПО ЛИНКС

## СТАНОВИЩЕ

от НПО Линкс

**Относно: Обществена консултация по Проект на Стратегия за дигитална трансформация на София**

Уважаеми г-н Данаилов,

НПО Линкс се запозна с предложени проект на „Стратегия за дигитална трансформация на София“ и в отговор на публикуваната покана на Столична община за провеждане на писмена консултация, бихме искали да изразим нашето становище.

Екипът на НПО Линкс има дългогодишен опит за популяризирането на инициативата за отворени данни в България и разработи аналитичните доклади за управление и оценка на процесите и данните в СО в [Направление „Управление“ на „Визия за София“](#).

За да може Столична община да разгърне потенциала си на трансформираща дигитална организация, както и да изгради репутация на активен участник в процесите на дигитализация, необходимо е ефективно да дигитализира не само процесите си, но и данните, които произвежда.

Този процес напълно отговаря на целите, които Европейската комисия наскоро обяви в Стратегия за данните и политиките за развитие на изкуствения интелект с фокус върху човека.

## **Предложение за дейности към оперативна цел 2.3**

Столична община използва различни системи в ежедневната си дейност, като важно е да се отбележи успешното въвеждане и използване на деловодната система „Акстър“ от всички отдели и дирекции.

Основният проблем, който НПО Линкс идентифицира в Столична община при провеждането на проучването за картографиране на наличните данни, съхранението им, реда на достъп, начините им на създаване и консумация е, че голяма част от информацията, която общината произвежда се съхранява във вид на сканирани документи.

За да дигитализира напълно дейността си, НПО Линкс предлага на Столична община да поддържа данните си изцяло в цифров вид, който да позволява надеждната им последваща обработка. За да постигне това, НПО Линкс предлага две дейности:

## **1. Използване на електронни подписи**

Основна пречка за съхранението на документите в цифров вид е необходимостта от подпис/и. Процесът на обработка особено се усложнява, респективно забавя когато върху даден документ трябва да се поставят повече от един подписи – необходимо е документите да се пренасят физически между отделните дирекции и много често изминават километри (пренасяни от хора), в зависимост от местоположението на дирекциите, участващи в конкретния случай.

Въвеждането на електронни подписи при издаването на документи:

- ще ускори значително процеса на работа;
- ще позволи съхраняването на документи изцяло в цифров вид;
- ще позволи последваща обработка на данните с различни средства;
- ще подобри потребителското изживяване както в служителите, така и в гражданите, респективно ще увеличи доверието в общината.

## **2. Въвеждане на структуриран вид на документите и използване на подходящи файлови формати**

Надеждната обработка на данните изисква те да са фино гранулирани и добре структурирани, което може да се постигне с въвеждането на

структуриран вид на типовете документи и използване на подходящи инструменти и файлови формати.

Структуриран вид на типовете документи може да се постигне с технически средства, достъпни в използваните офис програми.

Документите произведени на основата на такива шаблони ще могат да бъдат обработвани надеждно и автоматизирано, което ще доведе до намаляване на натоварването върху служителите, като се избегне необходимостта от дублиране на информацията в различни видове справки и регистри – те ще се попълват/изграждат автоматично.

Пример за използване на подходящи файлови формати е поддържането на различните видове графици. Използването на програма за управление на календар, вместо MS Excel или MS Word, ще позволи ефективното управление на графици, споделянето и визуализирането на информацията между отделите и към гражданите, както и обработката им с автоматизирани средства.

## **Финансови параметри**

Предложените две дейности ще доведат до голямо подобрене в нивото на дигитализация на Столична община и могат да бъдат реализирани за кратко време и на относително ниска цена от служителите на ИТ отдела на Столична община.

Според организмите на Столична община и районните администрации необходимост от електронни подписи имат 512 служители на Столична община и районните администрации, които включват:

- 104 служители от СО: кмет, заместник-кметове, секретар, главен архитект, директори на дирекция, началник-отдели;
- 408 служители от 24-те районни администрации: кмет, заместник кметове, финансов контролор, главен инженер, секретар, главен архитект, началник-отдели.

Първоначалната сума за въвеждане на цифрови подписи сред тях е 30 720 лева.

## Заклучение

Поддържането на данните изцяло в цифров вид е подход, който залага първо на данните, а след това на изграждането на тяхна база на системи, платформи, услуги, продукти, екосистеми и др. НПО Линкс предлага на гореописаните две дейности да се даде възможно най-висок приоритет, тъй като те са отключващи за процеса на реална и ефективна дигитализация в Столична община. Извършвайки предложените дейности ще се постигнат оптимални резултати – за кратък период и на ниска цена Столична община ще направи голяма крачка към изпълнението на общата цел на Стратегията за подобряване на качеството на живот – лесно взаимодействие както между отделите и дирекциите в общината, така и между община, бизнес и граждани.

24.02.2020 г.

С уважение,  
Теодора Гангова  
Председател на УС  
НПО Линкс