



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПОПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

СПИСЪК НА НОВИ ОБУЧЕНИЯ, КОИТО ЩЕ СЕ ПРОВЕЖДАТ ПО ПРОЕКТ „РАБОТИМ ЗА ХОРАТА“

Присъствени обучения

1. Внедряване на по-добри организационни и технологични модели на взаимодействие и административно обслужване.

Целева група: Главни секретари и секретари на общини

Описание: В курса се разглеждат следните основни теми:

- етапи и управление на жизнения цикъл на информационните ресурси;
- анализ на риска, обществени поръчки и планиране на изпреварващи действия;
- Regix/RegUX, многопотребителска интеграция със системи;
- електронен обмен на документи чрез системата за електронен обмен на съобщения (СЕОС) и единен портал за достъп до електронни административни услуги;
- е-автентикация, е-оторизация, е-валидиране, е-плащане, е-връчване;
- киберсигурност.

Очаквани резултати:

След завършването на обучението участниците ще:

- надградят знанията и уменията си по управление на жизнения цикъл на информационните ресурси;
- възприемат в практиката си единен методологичен подход при реализирането на проекти, свързани с е-управление;
- умеят ефективно да управляват информационни ресурси и ще разбират взаимодействието между АО.

Продължителност: 12 учебни часа

2. Доказателствена стойност на електронния документ

Целева група: Органи на власт, служители на ръководни и експертни длъжности в администрацията

Описание: Курсът разглежда електронния документ и материалноправните и процесуалните му аспекти във връзка с доказателствената му стойност за администрацията и органите на съдебната власт.

Очаквани резултати:

След завършването на обучението участниците ще:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПОПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- повишат знанията си относно ИКТ правото във връзка с ежедневната работа на администрацията;

Продължителност: 8 учебни часа

Електронни модули за самообучение

1. ЕМ-11 Срочността в работата на администрацията

В курса се разглеждат следните основни теми:

- законова рамка и законово, и административно определени срокове;
- процесуална стриктност при взаимодействие между властите;
- стандарти за срочност на администрациите.

1. ЕМ-12 Подобряване на вътрешните процеси и взаимодействие в администрацията чрез електронно управление (въвеждащ курс)

Курсът ще даде основни познания за ролята на ИТ специалистите в организацията и в дигитализацията на администрацията. Внимание се обръща върху нуждата от стратегия и планиране на използване на ИТ ресурсите, върху управлението на технологии и услуги и Архитектурата на електронното правителство, управление на ресурси и усъвършенстване на процеси.

2. ЕМ-13 Информационна и мрежова сигурност в подкрепа на реформите в публичната администрация

Курсът ще даде основни познания по киберсигурност, устойчивост и непрекъснатост на процесите и услугите, управление на риска в организацията като ще бъдат приложени примери от добри практики в България и по света.

3. ЕМ-14 Планиране и организация на електронно административно обслужване

Курсът цели да запознае участниците с функционирането на основните системи на единния технологичен модел за взаимодействие на АО за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги в рамките на електронното управление.

4. ЕМ-15 Публичните власти в електронна среда

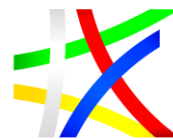
Предимства на електронното управление, специализиран статут, нормативна рамка, орган и център за електронна идентификация, вътрешна комуникация, външна комуникация, електронен фиш, обществени и ведомствени електронни регистри и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПОПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

информационни масиви, портали за достъп, правно-информационни системи, комплексно административно обслужване, електронно правосъдие, източници на информация по темата, заключение.

5. ЕМ-16 Стратегии и политики за противодействие на рисковете в държавната администрация (надграждащ модул)

Обучението надгражда модула „Управление на риска в дейността на администрацията“ и има за цел да доразвие теоретичните знания и практическото им приложение по отношение управлението на риска в структурите на държавната администрация на централно, регионално и местно ниво. След като обучаемите вече са запознати с видовете рискове, методите за тяхното идентифициране и оценяване, следва да се научат какви действия могат да предприемат за противодействие на рисковете, как се организира мониторинга на управлението на риска, как се води риск-регистъра, как се определя поносимостта на риска, какви са конкретните задължения на ръководителите по управлението на риска, как се вгражда управлението на риска в една организация, как се оценява зрелостта на организацията по отношение управлението на риска и какво трябва да съдържа една стратегия за управление на риска.