ЧЕТВЪРТЪК 21.10.2013 г.

Регистрация и попълване на въпросник за предварителна самооценка

Закон за електронното управление (ЗЕУ) – основни постановки и приложно поле; Нови изменения във вътрешните правила във връзка с въвеждането на електронното правителство
Презентация 09:00 – 10:30

Кафе - пауза 10:30 – 10:45

Изисквания към управлението на жизнения цикъл при съвместно използване на електронни документи и документи на хартиен носител; Принципи на получаването и изпращането на електронни документи
Презентация, практическа задача 10:45 – 12:15

Обяд 12:15 – 13:00

Интегрирана информационна система – процеси за централизация чрез обединяване на ведомствените информационни системи; Специализиран уеб интерфейс за предоставяне на електронни услуги чрез единен портал
Презентация 13:00 – 14:30

Кафе - пауза 14:30 – 14:45

Интегрирана информационна система – процеси за централизация чрез обединяване на ведомствените информационни системи; Специализиран уеб интерфейс за предоставяне на електронни услуги чрез единен портал
Практическа задача 14:45 – 16:30

ПЕТЪК 22.10.2013 г.

Електронни подписи; Валидация на подписани електронни документи
Презентация 10:00 – 11:30

Кафе - пауза 11:30 – 11:45

Методика за разработка на административни услуги, чието изпълнение се заявява с електронни документи; Създаване на система за управление на информационната сигурност съгласно стандарт ISO 27001
Презентация, дискусия 11:45 – 13:15

Обяд 13:15 – 14:00

Изисквания за изграждане на уеб-сайтове в системата на МТСП и ВРБК
Презентация 14:00 – 15:30

Кафе - пауза 15:30 – 15:45

Административната информационна система като средищна система на администрацията
Дискусия 15:45 – 17:15

Попълване на оценъчен въпросник за обучението

ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И РЕГИОНАЛНИ ИНИЦИАТИВИ

кв. Кремиковци 1849

телефони: 02/ 994 70 18, 02/ 994 70 38
0882 82 66 74, 0882 82 66 82, 0882 82 66 71

Каталогът на обученията за 2013 г. и информация за предстоящите обучения може да намерите на интернет адрес:
www.hrdevelopmenteu.com

Обучението се осъществява със съдействието на проект "Изграждане на институционален капацитет на МТСП на Р България", изпълняван от МОЦ на МОТ.

ИНВЕСТИРАМЕ В ХОРАТА

ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И РЕГИОНАЛНИ ИНИЦИАТИВИ

ITC International Training Centre



„АДМИНИСТРИРАНЕ И КООРДИНИРАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ УСЛУГИ В МТСП И ВРБК"

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ:	**2 дни**
ДАТИ:	**21 - 22 октомври 2013 г**
МЯСТО:	**ЦРЧРРИ, гр.София**
УЧАСТНИЦИ:	**20 души**
ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ:	**присъствена**

AFS-FF-12-13

ОБОСНОВКА

Изграждането на ефективно електронно управление, повишаване качеството на административното обслужване и гарантиране ефективното функциониране на администрацията в условията на пълноправно членство на България в Европейския съюз е важна част от процеса на модернизиране на държавната администрация.

Принципите, които Р България се стреми да прилага за добро управление, чрез използване на информационни и комуникационни технологии предоставят на бизнеса и гражданите качествено обслужване по електронен път по всяко време, осигурява се прозрачност и отчетност, както и включване на гражданите и структурите на гражданско общество в управленските процеси. Електронното управление постига максимален ефект и устойчиво развитие при оптимизиране на разходите и на работните процеси, както и осигурява информационна сигурност на управлението и постигане на оперативна съвместимост на национално и европейско ниво.

Предоставяне на съвременни услуги на гражданите в областта на пазара на труда, социалните и други политики чрез подобряване качеството на комуникация и координация между МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика е интегрална част от модернизирането на държавната администрация.

ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

- Запознаване с ключовите моменти, изграждащи нормативната база на електронното управление;
- Повишаване знанията относно принципите и механизмите на координиране на електронните услуги в рамките на МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика;
- Усвояване на практически умения за работа с електронни документи.

МЕТОДИКА НА ПРЕПОДАВАНЕТО

Основното съдържание на семинара ще бъде представено под формата на PowerPoint презентации, с оглед систематичното предаване на информацията. Изясняването на въпроси от практиката ще бъде постигнато чрез конкретни казуси и дискусии.

ЛЕКТОРИ

Лектор на обучението ще бъде г-жа Ера Дефурова, директор на дирекция „Информационно обслужване и технологии и подготовка за отбрана", МТСП, дългогодишен експерт в областта на информатиката, програмирането, информационните технологии и др.

ПРОФИЛ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Служители на експертни длъжности от МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Семинарът е предназначен да даде основни познания в областта на електронното администриране и координиране на услугите в обсега на МТСП и ВРБК към министъра на труда и социалната политика. Съдържанието на обучението включва: Закон за електронното управление (ЗЕУ) – основни постановки и приложно поле; Нови изменения във вътрешните правила във връзка с въвеждането на електронното правителство; Изисквания към управлението на жизнения цикъл при съвместно използване на електронни документи и документи на хартиен носител; Принципи на получаването и изпращането на електронни документи; Интегрирана информационна система – процеси за централизация чрез обединяване на ведомствените информационни системи; Специализиран уеб интерфейс за предоставяне на електронни услуги чрез единен портал; Електронни подписи; Валидация на подписани електронни документи; Методика за разработка на административни услуги, чието изпълнение се заявява с електронни документи; Създаване на система за управление на информационната сигурност съгласно стандарт ISO 27001; Изисквания за изграждане на уеб-сайтове в системата на МТСП и ВРБК; Административната информационна система като средищна система на администрацията.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

В резултат на обучението, участниците ще придобият основни знания за:

- Закона за електронното управление (ЗЕУ);
- Изискванията към управлението на жизнения цикъл при съвместно използване на електронни документи и документи на хартиен носител;
- Принципите на получаването и изпращането на електронни документи;
- Интегрирана информационна система – процеси за централизация чрез обединяване на ведомствените информационни системи;
- Специализиран уеб интерфейс за предоставяне на електронни услуги чрез единен портал;
- Електронните подписи;
- Методиката за разработка на административни услуги, чието изпълнение се заявява с електронни документи;
- Създаване на система за управление на информационната сигурност съгласно стандарт ISO 27001;
- Изискванията за изграждане на уеб-сайтове в системата на МТСП и ВРБК;
- Административната информационна система като средищна система на администрацията.

На успешно завършилите ще бъде издаден сертификат.