

BUDOWA KOMPETENCJI CYFROWYCH W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

wykład wprowadzający do
„Forum Młodych Mistrzów”
podczas

XVIII Forum Teleinformatyki „Polska w cyfrowej chmurze?”

Dr WOJCIECH WIEWIÓROWSKI
Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych / WPIA Uniwersytet Gdański

Nota

Niniejsza prezentacja stanowi uzupełnienie wykładu wprowadzającego do
„Forum Młodych Mistrzów”
podczas
XVIII Forum Teleinformatyki *„Polska w cyfrowej chmurze?”*
zorganizowanego w Miedzeszynie (Warszawa)
w dniach 27-28 września 2012 r.

Prezentację można kopiować i wykorzystywać w całości lub w części tylko pod warunkiem podania pełnej informacji o utworze w poniższym brzmieniu:

*W.R. Wiewiórowski, „ Budowa kompetencji cyfrowych w administracji publicznej”,
GIODO / WPIA Uniwersytet Gdański 2012 (wersja z 26 września 2012 r.)*

© *W.R. Wiewiórowski*

ROLA LIDERÓW E-ADMINISTRACJI

Budowa strategii i realizacja celów elektronicznej administracji jest możliwa tylko wówczas, gdy liderzy przemian są świadomi:

- *kształtu instytucjonalnego władzy publicznej oraz zasad jej konstrukcji i zmiany*
- *zasad wypełniania zadań publicznych*
- *kształtu infrastruktury informacyjnej państwa*
- *norm informacyjnych*
- *zasobów ludzkich możliwych do zagospodarowania*
- *zasobów finansowych możliwych do zagospodarowania*

INSTYTUCJE

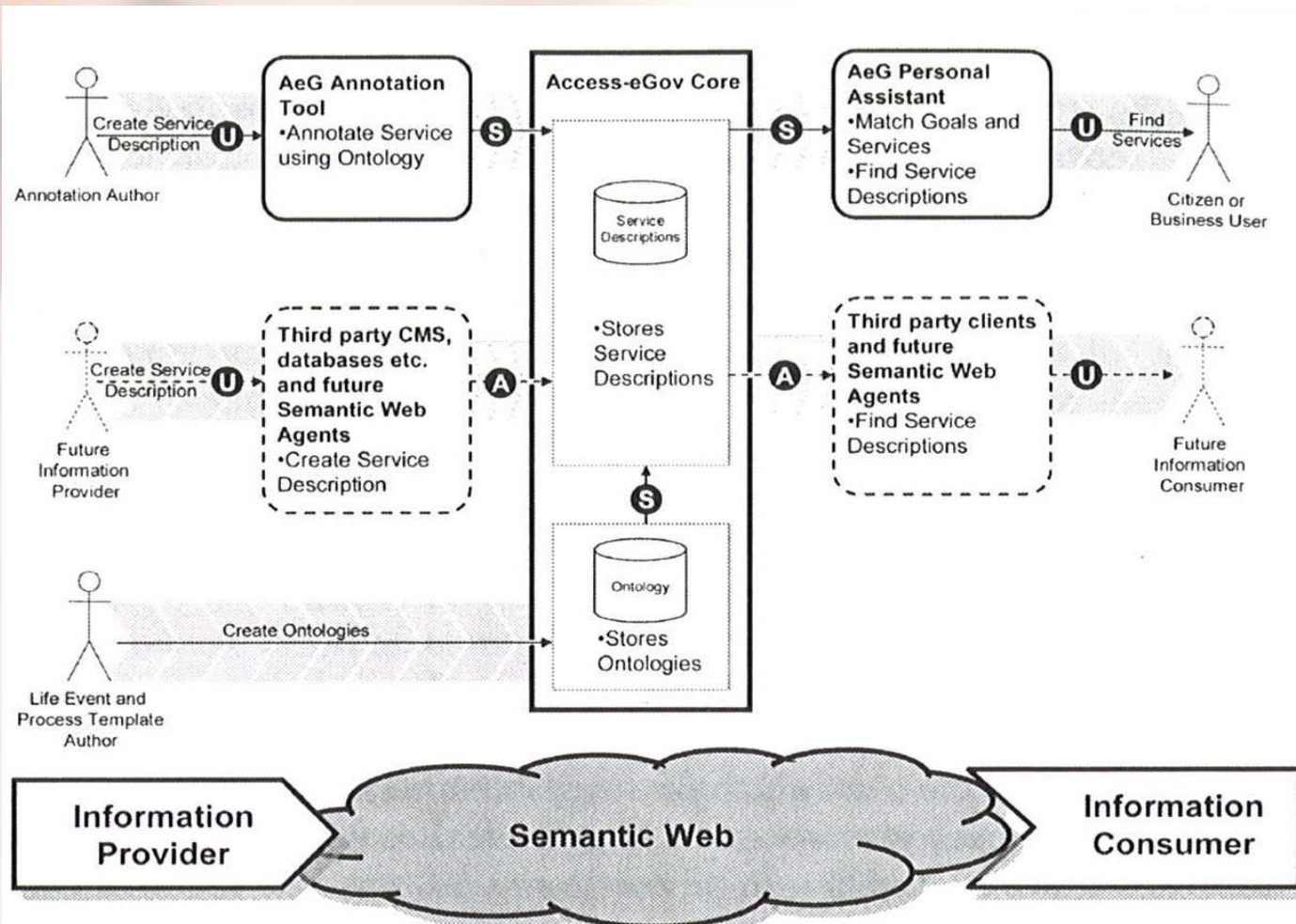
Co lider eAdministracji wie o zarządzaniu zmianą w instytucjach publicznych:

- *Organizacja i struktury instytucji publicznej są z zasady tradycyjne i oparte na hierarchicznym modelu kontroli.*
- *Nie ma możliwości przeprowadzenia zmian architektury instytucji i jej procedur bez poznania stanu obecnego i jego konstruktywnej krytyki*
- *Teoria organizacji i zarządzania ???*

INSTYTUCJE

Elementy biurokracji M.Webera	Elementy wirtualnej biurokracji
Funkcjonalne podziały, precyzyjny rozdział pracy, jasne granice jurysdykcji	Informacja uporządkowana raczej pod kontem systemów ICT a nie ludzi
Hierarchia stanowisk i osób	Nieformalna i elektroniczna komunikacja; praca grupowa; wspólne decyzje
Teczki, dokumenty oraz ludzie zajmujący się ich przenoszeniem	Cyfrowe akta w zmiennych postaciach, współdzielone lub przenoszone z wykorzystaniem kodów kreskowych, sensorów, transponderów oraz informatycznych nośników danych. Ludzie obsługują systemy ICT.
Urzędnik jest neutralny, bezosobowy i przypisany do biura	Urzędnicy są „wielo-wydziałowi”; granice ich obowiązków wyznacza zakres możliwości systemu ICT
Instrukcje kancelaryjne	Procesy „zaszyte” w systemach ICT, zasady niewidoczne
Wolne przetwarzanie danych	Szybkie przetwarzanie a wręcz real-time-processing
Długie okresy rozliczeniowe	Stały monitoring i kontrola

INSTYTUCJE



Przepływ informacji w modelu sieci semantycznej

od dostawcy (po lewej)

przez infrastrukturę semantyczną (w środku)

do konsumentów informacji (po prawej)

ZASOBY LUDZKIE

Jakimi zasobami dysponujemy?

- *eObywatel nie jest automatycznie eUrzędnikiem*
- *Jakich urzędników mamy?*
- *Jakich urzędników „otrzymujemy” od uczelni?*
- *Administratywiści – prawnicy – inżynierzy – specjaliści dziedzinowi*
- *Jakich chcemy mieć absolwentów w przyszłości ?*

- *Wiedza i szkolenia.*
- *Wymiana doświadczeń międzyinstytucjonalnych w kraju (poziom urzędniczy)*
- *Międzynarodowa wymiana doświadczeń (poziom urzędniczy)*

ZASOBY FINASOWE

Jak sfinansować kształcenie?

- *Zasoby uczelni*
- *Zasoby urzędów*
- *Zasoby centralne przeznaczane na kształcenie*
- *Sponsoring*

- *Koszty wdrożenia programów szkoleniowych a koszty zaniechań.*
- *Zarządzanie ryzykiem finansowym*
- *Administracja jako „sponsor kształcenia” dla biznesu*

- *Czy cokolwiek oceniamy ?*

MONITORING I OCENA

- *Zasady i metody monitoringu oraz ramy późniejszej oceny należy przygotować zanim rozpocznie się proces*
- *Trzeba określić wskaźniki sukcesu projektu*
- *Wyniki monitoringu i oceny powinny trafić do osób podejmujących decyzje strategiczne*
- *Proces monitoringu i oceny powinien być niezależny od twórców programu*
- *Ocena programu powinna bazować na połączeniu wskaźników ilościowych i jakościowych*
- *Program powinien zostać poddany stałej ewaluacji*

OECD, The e-Government Imperative, 2003 ;

Patrz również: K-H. Jeong, The Road to Innovation. E-Government Principles and Experiences in Korea, 2006, s. 127.

CZŁOWIEK

Każdy urzędnik

- *podstawowa wiedza o zarządzaniu informacją*
- *podstawowe umiejętności z zakresu technologii informacyjnych*
- *Szczegółowa wiedza z zakresu używanych aplikacji*

eUrzędnik

- *podstawy wiedzy o infrastrukturze informacyjnej państwa*
- *wiedza o reinżynierii procesów biznesowych*
- *wiedza o transformacji informacji do postaci cyfrowej*
- *zarządzanie wiedzą (knowledge management)*

CZŁOWIEK

Ekspert

- *Jak zatrudniać ekspertów ?*
- *Jak „wynajmować” ekspertów ?*
- *Jak korzystać z materiałów eksperckich ?*
- *Jak oceniać ekspertów ?*

CZŁOWIEK

Dlaczego szkolimy

- *Umiejętności*
- *Wiedza*
- *Motywacja* *Jak szkolić motywację ?*

- *Racjoniści*
- *„Politycy”*
- *Miłośnicy*

- *Rekrutacja pracowników*
- *Retencja pracowników*

*R.Heaks: Implementing and Managing eGovernment. An International Text, SAGE
2006, s. 101-105*

CZŁOWIEK

Nowe podejście do uczenia kadr administracji

Sposoby uczenia urzędników publicznych inne niż programy szkoleniowe

- *Zespoły szkoleniowe (grupy urzędników z różnych wydziałów dzielące się doświadczeniami przy rozwiązywaniu wspólnych zadań)*
- *„Refleksyjna” praca grupowa*
- *Zamiana stanowisk*
- *Wewnętrzne konsultacje*
- *Wykorzystanie ekspertów zewnętrznych jako partnerów szkoleniowych*
- *Udział w seminariach*

R.Heaks: *Implementing and Managing eGovernment. An International Text*, SAGE 2006, s. 105 oraz T.L. Doherty, T.Horne: *Managing Public Services*, Routledge 2002

WCIĄŻ POTRZEBUJEMY CZŁOWIEKA

Zarządzanie wiedzą bardzo przydaje się w:

- Zarządzaniu efektywnością
- Zarządzaniu projektami
- Networkingu pracowników
- Wprowadzaniu nowych technologii informacyjnych
- Efektywnych burzach mózgów
- Analizie problemów
- Benchmarkingu
- Programowaniu rozwoju
- Racjonalizacji zakupów
- Skalowalności działań

Zarządzanie wiedzą słabo sprawdza się przy:

- Tworzeniu nowych pomysłów biznesowych
- Zmianie nawyków
- Zarządzaniu kryzysem
- Zmniejszaniu zalewu informacji
- Włączeniu wiedzy w biznes
- Wielkoskalowej zmianie modelu biznesowego
- Zarządzaniu „zasobami przedsiębiorczości”

R.Banerjee: *A Fool with a Tool Is Still a Fool* [w:] M.Rao [red.]: *Knowledge Management Tools and Techniques. Practitioners and Experts Evaluate KM Solutions*, Butterworth-Heineman 2005, s. 291

W prezentacji wykorzystano również materiały szkoleniowe

Singapore Co-operation Programme.
eGovernment - Journey Towards Public Sector Excellence

Singapore Civil Service College 2009

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ