

**Zarządzenie Nr 59/2020
Burmistrza Miasta Kłodzka
z dnia 30 lipca 2020 r.**

w sprawie powołania Zespołu Projektowego ds. poprawy i wprowadzania baz danych w ramach realizowanego projektu „Wykonanie oraz wdrożenie portalu Biura Obsługi Interesanta z modułem e-usług oraz systemu obiegu dokumentów zintegrowanych z EBOI”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Projektowy ds. poprawy i wprowadzania baz danych w ramach realizowanego projektu „Wykonanie oraz wdrożenie portalu Biura Obsługi Interesanta z modułem e-usług oraz systemu obiegu dokumentów zintegrowanych z EBOI” w poniższym składzie i z przypisaną właściwą bazą danych:

Krzysztof Oktawiec – przewodniczący Zespołu

	Członkowie Zespołu
<i>Baza danych ALK</i>	<i>Irmina Balawajder</i>
<i>Baza danych EGW</i>	<i>Małgorzata Zawadzka</i>
<i>Baza danych GOK</i>	<i>Barbara Saldzień, Katarzyna Wnuk, Karolina Kociubińska</i>
<i>Baza danych FAKTURA</i>	<i>Irmina Balawajder, Małgorzata Zawadzka, Patryk Kastelik, Katarzyna Siwek- Świdowska, Bogumiła Bahranowska, Magdalena Serafin, Ewa Józwiak, Mariusz Kud, Weronika Barańska-Grabowska</i>
<i>Baza danych POGRUN</i>	<i>Grzegorz Matuszewski, Dariusz Kurek, Agnieszka Ornatowska</i>
<i>Baza danych POST</i>	<i>Grzegorz Matuszewski,</i>
<i>Baza danych REJ</i>	<i>Monika Czelnik, Krzysztof Szkutnik</i>
<i>Baza danych VIP</i>	<i>Elżbieta Kosicka, Bożena Bugajewska, Iwona Głowacka</i>

§ 2

Zakres prac i procedur obowiązujących przy poprawie i wprowadzaniu danych w poszczególnych bazach stanowi Załącznik nr 1 – Standardy Wprowadzania Danych

§ 3

Realizacja zadań i terminów winna nastąpić zgodnie z założeniami wniosku i umowy o dofinansowanie, stanowiących Załącznik nr 2.

§ 4

Bezpośredni nadzór nad pracami dotyczącymi poprawy i wprowadzania baz danych nad członkami Zespołu Projektowego sprawują kierownicy poszczególnych wydziałów.

§ 5

Nadzór nad realizacją terminowości prac i całościowym wykonaniem zadań Zespołu Projektowego powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej Kłodzko.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Miasta Kłodzka
Michał Piszko

Mateusz Cyma

Asystent

Standardy wprowadzania danych

Przedstawione zostały podstawowe wymagania, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu danych w systemach dziedzicznych pakietu RADIX. Jest to o tyle istotne, że **dane wprowadzane w obrębie danego systemu dziedzicznego są zintegrowane z pozostałymi systemami**, w tym do Systemu Windykacji Opłat i Podatków- WIP+ oraz Systemu Informacji o Mieszkańcach, Właścicielach i Użytkownikach- INFO+. Powodzenie wprowadzenia e-usług wiąże się z poprawnością poszczególnych baz danych.

Dlatego należy zadbać o to, aby gromadzone w bazach dane były wysokiej jakości, co oznacza ich jednoznaczność oraz kompletność.

Aby spełnić wymaganie jednoznaczności oraz kompletności danych, należy w bieżącej pracy stosować poniższe wytyczne:

Właściwe rozróżnienie podstawowych kategorii i osób

W systemach dziedzicznych firmy RADIX rozróżniamy dwa podstawowe rodzaje osób:

- osobę fizyczną,
- osobę prawną.

Przez osobę fizyczną należy rozumieć:

- osobę fizyczną,
- osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

Przez osobę prawną należy rozumieć:

- osoby prawne,

oraz

- jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

Zakres danych wymaganych do określonej kategorii osób

a) IDENTYFIKATORY

- w przypadku osoby fizycznej należy wprowadzić:

- osoba fizyczna numer PESEL,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą PESEL, NIP, REGON;

- w przypadku „osoby prawnej” należy wprowadzić numer NIP oraz numer REGON.

Wypełnianie powyższej zasady, dotyczącej wprowadzania właściwych identyfikatorów, jest bardzo ważne gdyż podczas przenoszenia danych pomiędzy systemami dziedzicznymi to **WPROWADZONE IDENTYFIKATORY WARUNKUJĄ, Z JAKIEGO RODZAJU OSOBĄ MAMY DO CZYNIEŃIA**. Innymi słowy, przy imporcie danych do WIP+ obecność numeru PESEL warunkuje określenie podmiotu jako osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej, natomiast obecność numeru NIP oraz REGON kwalifikuje dany podmiot jako osoba prawna lub jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą. **TA CECHA SYSTEMU MA KLUCZOWE ZNACZENIE DLA JEDNOLITOŚCI DANYCH, PRZY ICH PRZENOSZENIU MIĘDZY SYSTEMAMI.**

Standard numeru PESEL: 9999999999 /11 cyfr bez myślników i bez spacji/

Standard numeru NIP: 999999999 /10 cyfr bez myślników i bez spacji/

Standard numeru REGON: 99999999 /9 cyfr bez myślników i bez spacji-

w przypadku jednostki głównej/lub

99999999999999 /14 cyfr bez myślników i bez spacji-w przypadku jednostki zależnej

b) POLE, NAZWA ORAZ IMIĘ I NAZWISKO

Nie jest istotna wielkość liter wprowadzanych danych. Wymagana jest estetyka i zgodność reguł ortograficznych.

W przypadku **osób fizycznych** wypełniamy pola **Imię i nazwisko**.

W przypadku **osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą** **Imię i nazwisko oraz nazwę firmy** zgodną z BIR i CEIDG.

Podmioty ewidencjonowane jako „**osoby prawne**” powinny mieć wypełnione pole **Nazwa**. Standardem obowiązującym dla pola **Nazwa**, jest jej ujęcie zgodne z danymi dostępnymi poprzez wyszukiwarkę:

<https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>

czyli zgodne z danymi Głównego Urzędu Statystycznego. Systemy pakietu Radix w większości są już podłączone bezpośrednio do bazy BIR. Usprawnia to pracę przy wprowadzaniu i weryfikacji danych.

c) ADRESY

Należy wprowadzać wszystkie składowe dostępnych adresów (zamieszkania, do korespondencji). W szczególności należy zadbać o uzupełnianie poniższych pól:

Kraj (w sytuacji, gdy to pole jest dostępne w systemie)

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy (format XX-XXX)

Poczta

d) POZOSTAŁE POLA

Należy zadbać o kompletność wprowadzanych danych, a więc należy wypełniać wszystkie dane, które są gromadzone w ramach danego systemu, takie jak:

- data urodzenia
- miejsce urodzenia
- imię ojca

- imię matki
- rodzaj dok. tożsamości
- numer dok. tożsamości
- data wystawienia
- organ wystawiający
- etc.

a także wszelkie dane kontaktowe jak:

- numer telefonu
- adres e- mail

oczywiście, przy zastosowaniu procedur dotyczących ochrony danych osobowych.

Dane te są niezbędne do właściwej identyfikacji podmiotów.

W celu realizacji poprawiania baz danych należy korzystać

- dla osób fizycznych
 - o z bazy Ewidencji ludności ELUD bezpośrednio zintegrowanej z systemem,
 - o z bazy Informacji o mieszkańcach INFO bezpośrednio zintegrowanej z systemem,
 - o w sytuacji braku jakiegokolwiek możliwości znalezienia danych wystąpić do Wydziału spraw obywatelskich (Źródło) w celu ich pozyskania,
- dla osób prawnych
 - o z bazy Informacji o mieszkańcach INFO bezpośrednio zintegrowanej z systemem,
 - o BIR – baza internetowa REGON,
 - o CEIDG – baza ewidencji działalności gospodarczej,

W bazie Kartoteka osób, Właściciele, Podatnicy, Osoby powinien widnieć tylko jeden zapis dotyczący zidentyfikowanej osoby. Docelowo należy scalić powielone kartoteki osób.

Harmonogram działań związanych z poprawą baz danych

Lp.		Termin wykonania
1	Szkolenie z zasad wprowadzania i poprawy danych w systemach ALK, EGW, GOK, FAKTURA, POGRUN, POST, REJ i WIP	14.08.2020
2.	Korekta bazy GOK. Usunięcie nadmiarowych deklaracji Usunięcie pustych kart nieruchomości Usunięcie osób niepowiązanych z nieruchomością	30.07.2020
3.	Poprawa bazy ALK	28.08.2020
4.	Korekta bazy EGW Usunięcie osób bez kart	15.08.2020
5.	Poprawa bazy EGW	28.08.2020
6.	Poprawa bazy GOK	28.08.2020
	Poprawa bazy POST	28.08.2020
7.	Poprawa bazy FAKTURA	28.08.2020
8.	Poprawa bazy REJ	28.08.2020
9.	Poprawa bazy POGRUN	28.08.2020
10.	Korekta bazy WIP Usunięcie pustych kart Usunięcie pustych rejestrów Usunięcie osób bez rejestrów	15.08.2020
11.	Poprawa bazy WIP	18.09.2020