

ODKRYJ POTENCJAŁ APLIKACJI mOBYWATEL 2.0. ZASTOSOWANIE I ZASADY DZIAŁANIA DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Aplikacja „mObywatel” dla jednostek samorządu terytorialnego stanowi narzędzie, które umożliwia mieszkańcom korzystanie z usług samorządowych poprzez urządzenia mobilne, takie jak smartfony czy tablety. Jest to platforma, która integruje różne usługi i funkcje administracji lokalnej, ułatwiając mieszkańcom załatwianie spraw urzędowych.. Aplikacja umożliwia wygodne składanie wniosków, rezerwację terminów czy sprawdzanie informacji bezpośrednio z urządzenia mobilnego.

Podczas szkolenia ekspert krok po kroku przejdzie przez aplikację od momentu jej założenia, poprzez zakres danych w aplikacji, usługi, dokumenty, ochronę danych osobowych aż po informacje o dalszym rozwoju aplikacji, co pozwoli na:

- Zrozumienie i wykorzystanie potencjału aplikacji „mObywatel” w codziennej pracy, co może przyczynić się do zwiększenia efektywności obsługi klienta.
- Nauczyć się świadomego korzystania z technologii, co jest istotne w dobie cyfryzacji usług publicznych i rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie z definicjami ustawowymi i zasadami działania aplikacji co umożliwi skuteczne obsługiwanie mieszkańców poprzez platformę.
- Uzyskanie wiedzy na temat wykorzystania aplikacji i bezpieczeństwa jej działania.
- Zdobywanie wiedzy na temat dalszego rozwoju aplikacji oraz usług publicznych.
- Podniesienie kompetencji cyfrowych, co ma znaczenie w dobie cyfryzacji usług publicznych.
- Wyposażenie w umiejętności rozwiązywania różnych problemów technicznych czy proceduralnych związanych z korzystaniem z aplikacji, co pozwala uniknąć opóźnień w obsłudze klienta.
- Uzyskanie odpowiedzi między innymi na pytania:
 - Z jakich telefonów, prywatnych czy służbowych urzędnik będzie potwierdzał mDowód?
 - Czy mDowód to to samo co dowód osobisty?
 - Gdzie użyję a gdzie nie użyję mDowodu?
 - Jak sprawdzić kod QR drugiej osoby?
 - Jak potwierdzić swoje dane kodem QR?
 - W przypadku potwierdzenia profilu zaufanego w punkcie potwierdzającym czy trzeba będzie weryfikować stronę teraz także przez mObywatel?
 - Do tej pory obywatel musiał przyjść z fizycznym dowodem lub paszportem żeby potwierdzić profil zaufany. Czy można potwierdzać przy pomocy dokumentu mObywatel?
 - Wnioski o mDowód będą składane w wersji papierowej przez obywateli?
 - Czy na telefonie do weryfikacji potrzebny jest internet?
 - Art. 37 ust.5 ustawy m Obywatel. Obywatele mogą, czy jednak nie, posłużyć się aplikacją?
 - Skąd będzie wiadomo, że użytkownik mObywatela jest pracownikiem urzędu uprawnionym do potwierdzania tożsamości?

- Czy zastrzeżenie mObywatela w przypadku np. włamania na urządzenie będzie przekazywane do bazy Dokumenty Zastrzeżone?

PROGRAM:

1. Definicje ustawowe:

- Zakres i przedmiot zmian.
- Aplikacja mObywatel.
- Certyfikat podstawowy.
- Certyfikat użytkownika aplikacji mObywatel.
- Dokument mobilny.
- Dokument mObywatel.
- Profil mObywatel.
- System mObywatel.
- Usługi udostępnione w aplikacji – jak działają?
- Integracja z systemami i pobieranie danych.
- Kto jest użytkownikiem mObywatela?
- Warunki złożenia wniosku o potwierdzenie tożsamości.
- Do czego nie uprawnia wykorzystanie aplikacji mObywatel?

2. Aplikacja mObywatel – jak to działa?

- Do czego można wykorzystać aplikację?
- Jak zainstalować aplikację?
- mObywatel na telefonie i w serwisie internetowym.
- Zakres danych osobowych gromadzonych w aplikacji.
- Dokument mObywatel - co to jest i jakie dane zawiera?
- Istota Art. 7 ust. 4 Ustawy – czego dotyczy?
- Bezpieczeństwo danych osobowych, uwierzytelnienie dwuskładnikowe.
- Integracja z rejestrami.
- Do czego nie możemy wykorzystać aplikacji mObywatel?
- Podpisy w aplikacji mObywatel.
- Certyfikat podstawowy – zasady działania.
- Certyfikat ucznia – zasady działania.
- Certyfikat studenta – zasady działania.
- Profil mObywatel.
- Jak długo organ potwierdzający tożsamość przechowuje dane osobowe?

3. Usługi w aplikacji mObywatel:

- W jaki sposób podmiot może świadczyć usługi w aplikacji?
- Wniosek o świadczenie usług przez podmiot publiczny i podmiot niepubliczny – tryb, zasady, warunki złożenia.
- Bezpieczeństwo usług w aplikacji.
- Do czego obywatel może wykorzystać mObywatela 2.0.?
- Usługi w mObywatelu:
 - Naruszenie środowiskowe.
 - Punkty karne.
 - Mandaty.
 - Jakość powietrza.
 - Wybory.
 - Bezpieczny autobus.
 - Historia pojazdu.
 - Sprawdź PESEL.
 - Polak za granicą.

- E-wizyta w ZUS.
- ePłatności.
- Dodatek gazowy.
- Karta MKA.
- Bilkom.
- eRecepta.
- Zastrzeż PESEL.
- Dokumenty w mObywatelu.
 - mDowód.
 - mPrawo jazdy.
 - Karta Dużej Rodziny.
 - Legitymacja emeryta – rencisty.
 - Legitymacja studencka.
 - Legitymacja szkolna.
 - Legitymacja Ulgowych Usług Transportowych.
 - Legitymacja adwokacka.
 - PWZ Położnej.
 - PWZ Pielęgniarki.
 - Legitymacja radcy prawnego.
 - Legitymacja aplikanta radcowskiego.

4. Dalszy rozwój aplikacji – co nowego się pojawi?

5. Ilość pobrań aplikacji.

6. Rozwój mObywatela a EIDAS 2.0.

ADRESACI:

- Pracownicy urzędów odpowiedzialni za obsługę klienta, rejestrację wniosków, udzielanie informacji i świadczenie usług publicznych mieszkańcom. Należą do nich pracownicy działów obsługi klienta, sekretariatów, biur obsługi interesanta, a także pracownicy poszczególnych działów administracji, w których realizowane są usługi objęte aplikacją "mObywatel".
- Osoby pełniące funkcje kierownicze w urzędach, w tym burmistrzowie, prezydenci miast, dyrektorzy departamentów aby zrozumieć potencjał i korzyści wynikające z wykorzystania aplikacji „mObywatel” oraz doświadczyć korzyści dla mieszkańców i efektywności pracy urzędu.
- Osoby odpowiedzialne za administrację i wsparcie techniczne systemów informatycznych w urzędach w celu zapewnienia poprawnej konfiguracji, utrzymania i wsparcia technicznego dla aplikacji „mObywatel”.
- Specjaliści ds. cyfryzacji i e-administracji.

PROWADZĄCY:

Trener, archiwista, inspektor ochrony danych, koordynator ds. dostępności oraz audytor w jednostkach sektora finansów publicznych. Praktyk, nie teoretyk. Karierę trenerską rozpoczął w 2013 roku. Od tego czasu na sali przeszkolił ponad 10 tysięcy osób. Szkoli zarówno urzędy centralne, jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli oraz firmy sektora prywatnego.

Odkryj potencjał aplikacji mObywatel 2.0. Zastosowanie i zasady działania dla jednostek samorządu terytorialnego



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



3 czerwca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 20 maja 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 28 maja 2024 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____