

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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

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: FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów
Tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.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 _____