

Sadržaj:

“Strah u ulici lokalne samouprave”	3
Analiza problema	4
Identifikovanje objekata	5
Dijagram konteksta	6
Prvi nivo dekompozicije	7
Drugi nivo dekompozicije	8
Tabele baza podataka	9
Upiti	12
Forme	13
Relacije	17
Literatura	17

“Strah u ulici lokalne samouprave”

Koliko puta ste imali priliku da se susretnete sa problemom korišćenja javnog servisa (opština, javnokomunalno preduzeće, javnostambeno preduzeće, ...) i da ste odatle izašli sa osmehom na licu. Problem obavljanja osnovnih operacija zapravo i jeste ono što nas razlikuje od razvijenih zemalja i varvara. Ozbiljno je pitanje kome od ova dva smo bliži. Gubitak dokumentacije, tromost protoka informacija, kao i neažurnost službenika jesu osnovne karakteristike “javnog” servisa.

Naravno, na “kraju balade”, vi ste ipak završili posao, ali ako ceo taj događaj posmatramo kroz vremensku dimeziju, a vreme je jedini način da merimo život, postavlja se pitanje koliko se uopšte isplati ta rabota. Nije teško zaključiti da čitav problem leži u informacionom sistemu, koji, takav kakav jeste, zahteva navedeno vreme. Reorganizacijom informacionog sistema mogli bismo da rešimo problem, a problem izgleda ovako:

Ulazite u jedinicu lokalne samouprave i na šalteru pisarnice vas dočekuje nasmejana službenica koja prima vaš zahtev i ljubazno vas moli da sačekate koji minut dok ona prosledi vaš zahtev nadležnoj službi. Referent razmatra vaš zahtev i donosi rešenje, koje vam se uručuje. Je li tako ? Ni blizu !

Pre će biti ovako:

Ulazite u opštinu i na šalteru pisarnice od vas se zahteva da imate punu informaciju (ulazna vrednost) šta vam treba i za koje potrebe. Veći broj klijenata zna za koje potrebe mu treba određeni akt, ali niti zna da formuliše naziv akta, niti je siguran da li je u pitanju baš taj akt. Tada službenik pokušava da vam poznatim metodama isledništva sazna šta je to što klijent treba da iznese iz opštine (izlazna vrednost). Službenik dolazi do zaključka koji akt zahteva klijent i daje mu da popuni zahtev. U zahtevu stoji i opcija “prilog”, koja zbunjuje stranku. Šta priložiti za izdavanje građevinske dozvole ? Službenik ga upućuje. A šta priložiti za izdavanje venčanog lista ? Službenik ga upućuje. A za promenu prezimena ? Službenik ga upućuje. A za: upis u birački spisak, dodelu zemljišta, zakup zemljišta, izdavanje prepisa, izdavanje specifikacije stana, uvid u projektnu dokumentaciju, zakup poslovnog prostora, ... službenik ga upućuje !

**----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU. -----**

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com